

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
AN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU



2021-2025 Akademik Yılı
Stratejik Eylem Planı

İÇİNDEKİLER

1. ÖN BİLGİ.....	4
2. AMAÇ	5
3. KAPSAM.....	5
4. PLANLAMA SÜRECİ VE UYGULAMA PLANI.....	5
5. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TANITIM.....	6
6. ÜNİVERSİTEMİZ MİSYON, VİZYON, AMAÇ, HEDEF VE KALİTE POLİTİKASI	10
7. ÇAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU TANITIM	12
8. MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ	13
9. ÇAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	14
9.1. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Kurumsal Kalite Politikası	15
9.2. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Akademik Araştırma Politikaları	16
9.3. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İdari Politikaları	16
9.4. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Öğrenci Politikaları	16
9.5. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Bölgesel Politikaları	17
10. ÇAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU PAYDAŞLARI.....	17
11. AKADEMİK ALT YAPI	18
12. EĞİTİM ÖĞRETİM ALT YAPISI VE MEVCUT PROGRAMLAR	21
12.1. Mevcut Öğrenci Profili ve Öğrenci Kaynağı Sürekliliği	21
12.2. Mezun Öğrenci Profili ve Mezunlarla İlişkiler	21
12.3. Program Bazında Merkezi Yerleştirme Puanlarımız	22
12.4. Program Bazında Aktif Kayıtlı ve Mezun Öğrenci Sayılarımız	23
13. İDARİ ALT YAPI	24
13.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	24
13.2. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
14. FİZİKİ ALT YAPI.....	24
14.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	25
14.2. Tüm Eğitim Alanları	26
14.3. Sosyal Alanlar	27
15. YENİ BİNA YATIRIMI.....	29
16. MALİ FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME.....	27
17. AKADEMİK PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ.....	28
18. ÇAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU SWOT ANALİZİ.....	28
18.1. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun Güçlü Yönleri	29
18.2. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun Zayıf Yönleri	30
18.3. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun Fırsatları	31
18.4. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun Tehditleri.....	32
18.5. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun SWOT Matrisi	32
19. UYGUN STRATEJİLERİN GELİŞTİRİLMESİ	34
19.1. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Stratejik Planı	34
19.2. Stratejiler Kapsamında Geliştirilen Çözüm Önerileri	37
20. EKLER.....	39
20.1. Mevcut Programlara Ait Tanıtımlar, Bologna ve Eğitim Bilgileri	39
20.2. Sınav Zarfı Örneği	39
20.3. Sınav Kâğıdı Örneği	41
20.4. Fiziki Alt Yapımız	42
20.5. Yüksekokulu Organizasyon Şemaları	43
20.6. Personel Görev Tanımları	44
20.7. Genel İş Akış Şemaları	49
20.8. Muhasebe İş Akış Şemaları	59
20.9. Öğrenci İşleri İş Akış Şemaları.....	61

ŞEKİL VE TABLOLAR

Tablo 1. Öğretim Elemanları Dağılımı	18
Tablo 2. Öğretim Kadrosunun Analizi	18
Tablo 3. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	19
Tablo 4. Öğretim Kadrosunun Ders Yükü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler	19
Tablo 5. Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler	19
Tablo 6. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan veya Halen Devam Etmekte Olan Projeleri.....	20
Tablo 7. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller	20
Tablo 8. Öğretim Elemanlarının Marka, Tasarım, Patent Sayıları	21
Tablo 9. Mevcut Programların Taban Puanları.....	23
Tablo 10. Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayımız.....	23
Tablo 11. SWOT Matrisi Tablosu.....	32
Tablo 12. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Stratejik Eylem Planı	34

1. ÖN BİLGİ

Eğitimde artan sürdürülebilir rekabet avantajı ihtiyacıyla birlikte üniversitemizin mevcut misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda, kalite odaklı ve yenilikçi bir üniversite ve uluslararası alanda güçlü bir üniversite olmak, eğitim ve öğretim faaliyetinin kalitesini artırmak, paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak, kurum kültürünün geliştirilmesi, toplum ve çevre yararına hizmetleri geliştirmek, üçüncü kuşak üniversitelerin sahip olması gereken niteliklere erişerek araştırma üniversiteleri arasına girmesine katkıda bulunmak amacıyla Yüksekokulumuz Stratejik Eylem Planı oluşturulmasına ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda Yüksekokulumuzun yıllık stratejik eylem planı hazırlanarak, üniversitemizin hedefleri doğrultusunda kalite politikaları oluşturulmuştur. Bu planın ortaya koyduğu eksiklikler ve sorunlar irdelenip, sonuçları değerlendirilerek planda gerekli revizyon ve güncellemeler yönetimin bir taahhüdü olarak yerine getirilecektir. Bu çerçevede ise her yıl stratejik eylem planlarımızın yenilenerek güncellenmesi planlanmaktadır.

Bu plan kapsamında tüm programlarımız tam katılımıla kendi stratejik eylem planlarını oluşturmuşlar ve yönetimize sunmuşlardır. Tüm çıktılar değerlendirilmesi için programların ardından Yüksekokulumuzun SWOT analizi yapılarak zayıf ve kuvvetli yönlerimiz, fırsat ve tehditler tespit edilmiş, 2021 yılında planlanan stratejiler hususunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, ilgili stratejilerin etkinliği, devam ettirilip ettirilmeyeceği ve yeni strateji ihtiyaçları gözden geçirilmiştir. Bu hedefler doğrultusunda kurumsal anlamda gerçekleştirdiğimiz bu stratejik eylem planlarımızın sürdürülebilirliği büyük önem arz etmektedir. Stratejik planın, bütün sorunlarımızı çözmesi beklenmemekte olup üniversitemizin kurumsal kalite güvence sistemi kapsamında gerekli ilerlemenin sağlanması için; yüksekokulu yönetiminin dışında tüm personelin katılımı ve bu süreci sahiplenmesi de büyük önem taşımaktadır. Yüksekokulumuzu daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz kurumsal misyonumuza göre belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza inanıyor, tüm akademik, idari personelimize ve öğrencilerimize 2020-2021 Akademik Yılında başarılar diliyorum.

Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokul Müdürü

Doç. Dr. Serdar KURT

2. AMAÇ

Bu stratejik plan, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun 2020-2021 akademik yılında eğitim öğretim kalitesini artırabilmesi ve günümüz bilgi çağında gerçekleşen değişimlere ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan hedeflerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Geleceğin sürdürülebilir rekabet koşullarını günümüzde yakalamamıza katkı sunacak bir yol haritası olmasını hedeflediğimiz bu dokümanın amacı; kaliteli, çağdaş bir eğitim öğretim anlayışının yüksekokulumuz personeline içselleştirmesine, üniversitemizin kurumsal vizyonu doğrultusunda bilimsel girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmasına, kurumsal kültür ve paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesine katkı sağlamaktır.

3. KAPSAM

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi stratejik hedefleri kapsamında Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun kurumsal misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerini kapsamaktadır. Bu doküman mümkün olduğu ölçüde akademik ve idari personelin tam katılımı ve önerileri ışığında hazırlanmıştır. Günümüze kadar gerçekleştirilen toplantılara Bölüm Başkanları, Program Danışmanları, ilgili Komisyon Sorumluları, Öğretim Elemanları gibi akademik personelin yanı sıra idari personel temsilcilerimiz de iştirak etmişlerdir. Bu durum, dokümanın kurum çalışanları tarafından içselleştirilmesi ve kalite süreçlerinin tam katılımı ile sahiplenilmesinin önünü açması beklenmektedir. Aktarılanlar ışığında kurumumuzun mevcut ve ileriye yönelik politikaları tartışılmış ve stratejik plan kapsamında bu politikaların gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir.

4. PLANLAMA SÜRECİ VE UYGULAMA PLANI

Stratejik Planlama süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır;

- Stratejik plan çalışmaları için verilerin elde edilmesi ve gerekli alt yapının sağlanması,
- Yüksekokulumuzun Swot Analizinin yapılması,
- 1) Programın Güçlü Yönleri
- 2) Programın Zayıf Yönleri
- 3) Fırsatlar
- 4) Tehditler
- Swot Analizinin değerlendirilmesi,

- Misyon, vizyon, temel değerler ve politikaların gözden geçirilmesi,
- Fonksiyonel hedeflerin güncellenmesi ve yeni hedeflerin belirlenmesi,
- Elde edilen sonuçların geri bildiriminin sağlanması ve gerekli düzenleme ile düzeltmelerin gerçekleştirilmesi.

5. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TANITIM

3 Temmuz 1992 tarihinde, 3837 sayılı kanunla kurulan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, 1992-1993 Eğitim-Öğretim yılında Trakya Üniversitesi'nden devredilen Çanakkale Eğitim Fakültesi, Çanakkale Meslek Yüksekokulu ve Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır.

1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında Fen Edebiyat Fakültesi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Ayvacık, Bayramiç, Çan, Ezine, Gelibolu ve Yenice Meslek Yüksekokulları ile Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüsü, 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında Ziraat, Su Ürünleri, İlahiyat ve Mühendislik-Mimarlık Fakülteleri, 1996-1997 Eğitim-Öğretim yılında Sağlık Yüksekokulu ve Güzel Sanatlar Fakültesi, 1998-1999 Eğitim-Öğretim yılında Gökçeada Meslek Yüksekokulu ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, 2000-2001 Eğitim-Öğretim yılında da Lapseki Meslek Yüksekokulu ve Tıp Fakültesi eğitimine başlamıştır. 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında Yabancı Diller Yüksekokulu, 2010-2011 Eğitim- Öğretim yılında Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, İletişim Fakültesi ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu açılarak eğitim-öğretime başlamışlardır.

Ayrıca, 2012 yılında kurulan ve 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete başlayan Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (2016 yılında Siyasal Bilgiler Fakültesine dönüştürülmüştür) ve Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ile 2013 yılı içinde kurulan Çanakkale Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu ve 2015 yılında Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulan Diş Hekimliği Fakültesiyle beraber; 4 Enstitü, 16 Fakülte, 6 Yüksekokul, 13 Meslek Yüksekokulu ile beraber üniversitemiz toplam 39 eğitim birimine ulaşmıştır. Bunların yanı sıra; 34 Araştırma ve Uygulama Merkezi de faal haldedir.

Bununla birlikte; Üniversitemiz Rektörlüğüne bağlı 4 adet Bölüm Başkanlığı da

bulunmaktadır. Rektörlük idari yapısında ise, 8 Daire Başkanlığı ve Üniversitemiz Genel Sekreterliği bünyesinde ise 13 adet Koordinatörlük bulunmaktadır.

Üniversitemizde; 2018 yılı Aralık ayı verilerine göre; 49.169 öğrenci eğitim- öğretim alırken, 1617 akademik personel ve 759 idari personel görev yapmaktadır. Ayrıca; 33 adet yabancı uyruklu öğretim üyesi üniversitemizde bulunmaktadır. Üniversitemiz lisans programlarından 13.12.2018 tarihine kadar 53.371 ve önlisans programlarından ise 42.957 olmak üzere üniversitemizden toplam 96.328 öğrenci mezun olmuştur. Üniversitemize bağlı 15 adet yerleşke bulunmaktadır. Bunlardan 7 tanesi kent merkezindedir. Ana yerleşkemiz, Çanakkale-İzmir karayolu 1. Km sinde yer alan Terzioğlu Yerleşkesidir. Üniversitemizin pek çok fakülte, yüksek okul ve birimi Terzioğlu Yerleşkesi'nde bulunmaktadır. Yerleşke, denize sadece birkaç yüz metre uzaklıkta, sırtını Radar Tepesi'ne vermiş, ormanların içine gömülü çok ayrıcalıklı doğal güzelliğe sahip bir konumdadır. Çanakkale kent merkezinde yer alan Anafartalar Yerleşkemiz, asıl olarak Eğitim Fakültesi, Devlet Konservatuvarı ve Eğitim Bilimleri Enstitüsüne ev sahipliği yapmaktadır. Yerleşke kent-üniversite kucaklaşmasının en güzel örneklerinden birini sergilemektedir. Diğer önemli bir yerleşkemiz olan Dardanos Yerleşkemizde, herhangi bir okulumuz bulunmamakta, alan daha çok uygulama sahalarıyla dikkat çekmektedir.

Ayrıca ÇOMÜ 'nün ana sosyal tesisleri de bu yerleşkededir. Orman ve denizin iç içe girdiği yerleşke aynı zamanda tarihi Dardanos antik kentinin de kalıntılarını içermektedir. Kent merkezinde yer alan dördüncü yerleşkemiz, Çanakkale-Bursa Karayolu üzerinde bulunan Sarıcaeli'dir. Bu alan üzerinde tekno-park faaliyetlerimiz ve Ziraat Fakültesinin uygulamaları sürmektedir. Çanakkale-Bursa Karayolu üzerinde yeni kurulan beşinci yerleşkemiz olan Şekerpınar, İlahiyat Fakültesi ve İÇDAŞ Kongre Merkezini içerisinde barındırmaktadır. Şehir merkezinde Kepez'de hastanemizin bazı birimleri ve Nedime Hanım yerleşkesinde de bazı birimlerimiz bulunmaktadır. Ayrıca Terzioğlu Yerleşkesinin kurulu olduğu sırtın en zirve noktasında yer alan radar tepesinde, Astrofizik Araştırma Merkezi ve Ulupınar Gözlemevi bulunmaktadır. Gözlemevi Dünya literatüründe önemli bir tutan güçlü bir teleskopa sahiptir.

Bunların dışında; Biga'da, Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun bulunduğu Ağaköy Yerleşkesi bulunmaktadır. Ayrıca; Biga, Ayvacık, Bayramiç, Çan, Ezine (Yahya Çavuş Yerleşkesi), Yenice, Lapseki, Gelibolu ve Gökçeada'da, genel olarak Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarımızın adıyla kurulu yerleşkelerimiz bulunmaktadır.

1993-1994 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fen Edebiyat Fakültesi ▶ Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ▶ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ▶ Ayvacık , Bayramiç , Çan , Ezine , Gelibolu ve Yenice Meslek Yüksekokulları ▶ Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüsü
1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ziraat Fakültesi ▶ Su Ürünleri Fakültesi ▶ İlahiyat Fakültesi ▶ Mühendislik-Mimarlık Fakültesi
1996-1997 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sağlık Yüksekokulu ▶ Güzel Sanatlar Fakültesi
1998-1999 Eğitim Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gökçeada Meslek Yüksekokulu ▶ Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
2000-2001 Eğitim Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lapseki Meslek Yüksekokulu ▶ Tıp Fakültesi
2008-2009 Eğitim Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
2009-2010 Eğitim Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Yabancı Diller Yüksekokulu
2010-2011 Eğitim Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Eğitim Bilimleri Enstitüsü ▶ Sağlık Bilimleri Enstitüsü ▶ İletişim Fakültesi ▶ Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mimarlık ve Tasarım Fakültesi ▶ Siyasal Bilgiler Fakültesi ▶ Turizm Fakültesi ▶ Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu ▶ Çanakkale Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu ▶ Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu
2015-2016 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dış Hekimliği Fakültesi
2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi
2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Spor Bilimleri Fakültesi ▶ Sağlık Bilimleri Fakültesi
2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi
2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

Enstitüler	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biga İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 2. Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi 3. Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi 4. Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi 5. Dış Hekimliği Fakültesi 6. Eğitim Fakültesi 7. Fen-Edebiyat Fakültesi 8. Güzel Sanatlar Fakültesi 9. İlahiyat Fakültesi 10. İletişim Fakültesi 11. Mimarlık ve Tasarım Fakültesi 12. Mühendislik Fakültesi 13. Sağlık Bilimleri Fakültesi 14. Siyasal Bilgiler Fakültesi 15. Spor Bilimleri Fakültesi 16. Tıp Fakültesi 17. Turizm Fakültesi 18. Ziraat Fakültesi
Fakülteler	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu 2. Devlet Konservatuarı 3. Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu 4. Yabancı Diller Yüksekokulu
Yüksekokullar	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ayvıcık Meslek Yüksekokulu 2. Bayramiç Meslek Yüksekokulu 3. Biga Meslek Yüksekokulu 4. Çan Meslek Yüksekokulu 5. Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 6. Çanakkale Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 7. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu 8. Ezine Meslek Yüksekokulu 9. Gelibolu Piri Reis Meslek Yüksekokulu 10. Gökçeada Meslek Yüksekokulu 11. Lapseki Meslek Yüksekokulu 12. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 13. Yenice Meslek Yüksekokulu
Meslek Yüksekokulları	

**Uygulama
ve Araştırma
Merkezleri**

1. Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
2. Astrofizik Araştırma Merkezi-Ulupınar Gözlem Evi
3. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi
4. Atatürk ve Çanakkale Savaşları Araştırma Merkezi
5. Bağımlılıkla Mücadele Uygulama ve Araştırma Merkezi
6. Balkan ve Ege Uygulama ve Araştırma Merkezi
7. Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
8. Botanik Bahçesi ve Herbaryum Uygulama ve Araştırma Merkezi
9. Çanakkale Seramikleri Araştırma ve Uygulama Merkezi
10. Çevre Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi
11. Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
12. Deneysel Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi
13. Deniz Kaplumbağaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
14. Deprem Araştırma Uygulama ve Araştırma Merkezi
15. Dezavantajlı Çocuklar Uygulama ve Araştırma Merkezi
16. Eğitim Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi
17. El Sanatları Araştırma ve Uygulama Merkezi
18. Enerji Kaynakları Araştırma ve Uygulama Merkezi
19. Geleneksel Türk Sporları ve Oyunları Uygulama ve Araştırma Merkezi
20. İbrahim Bodur Girişimcilik Uygulama ve Araştırma Merkezi
21. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi
22. Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
23. Kaz Dağı Uygulama ve Araştırma Merkezi
24. Nanobilim ve Teknoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi
25. Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi
26. Sağlıklı ve Aktif Yaşlanma Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
27. Spor Bilimleri ve Sporcu Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
28. Sömürgecilik Sonrası Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
29. Stratejik Araştırmalar Merkezi
30. Sualtı Araştırma ve Uygulama Merkezi
31. Sürekli Eğitim Merkezi
32. Süt ve Süt Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi
33. Turizm Uygulama ve Araştırma Merkezi
34. Türk Dünyası Değerlerini Uygulama ve Araştırma Merkezi
35. Türk İslam Kültür ve Sanatlar Uygulama ve Araştırma Merkezi
36. Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
37. Türkiye-Avustralya Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
38. Türkiye-Rusya İş Birliği Uygulama ve Araştırma Merkezi
39. Troas Kültürleri Tarih-Arkeoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
40. Uzaktan Algılama Araştırma ve Uygulama Merkezi
41. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
42. Üstün Yetenekliler Uygulama ve Araştırma Merkezi
43. Yabancı Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
44. Yükseköğretim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
45. Zihinsel Engelli Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi

6. ÜNİVERSİTEMİZ MİSYON, VİZYON, AMAÇ, HEDEF VE KALİTE POLİTİKASI

ÇOMÜ Misyonu; Özgürlükçü, yenilikçi ve girişimci yönüyle; kalite odaklı gelişmeyi hedefleyen ve araştırma temelli;

“Uluslararası alanda güçlü bir üniversite olmak”

ÇOMÜ Vizyonu; Alanında öncü ve girişimci bireyler yetiştiren, Ar-Ge odaklı,

uygulamaya dönük, çok disiplinli ve proje tabanlı araştırmalar üreten; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkiler geliştiren;

“Kalite odaklı ve yenilikçi bir üniversite olmak”

Değerlerimiz; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, bulunduğu değerli coğrafya içerisinde kuruluşundan bugüne kadar elde ettiği tüm kazanımları ile yüksek değerlere sahip bir üniversite olma yolunda ilerlemektedir. **Bu Değerlerimiz;**

- Adalet ve Liyakat,
- Aidiyet,
- Çevre Duyarlılığı,
- Demokratik Katılımcılık,
- Düşünce ve İfade Özgürlüğü,
- Etik Davranış,
- Evrensel Değerlere Saygı,
- Farklılıklara Saygı,
- Girişimcilik, Yenilikçilik ve Yaratıcılık,
- Hesap Verebilirlik,
- İş Birliği, Dayanışma ve Paylaşma,
- Kalite Kültürü,
- Kentle Bütünleşme,
- Şeffaflık,
- Tarihine ve Coğrafyasına Sahip Çıkma,
- Verimlilik,
- Yaşam Boyu Öğrenme.

Hedeflerimiz; Üniversitemiz kalite odaklı girişimci ve yenilikçi bir üniversite anlayışıyla bulunduğu bölgenin en iyi üniversitesi olmayı ülkesinin ve dünyanın güçlü bir bilim kurumu haline gelmeyi hedeflemiştir. Bu hedefler doğrultusunda **kalite politikamız:**

Mevcut insan kaynaklarının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin arttırılmasını,

Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili altyapı ve olanakları geliştirmek,

Katma değer yaratan, bilimsel girişimci ve yenilikçi çıktıları arttırmak

eğitim ve ğretim faaliyetlerinin niteliğini geliştirmek,

eğitim ve ğretim programlarının altyapısını geliştirmek,

Öğretim elemanlarının eğitici ve öğretici niteliklerini geliştirmek,

Öğrencilerin, ğrenme istek ve kapasite memnuiyetlerini geliştirmek,

topluma yönelik hizmetlerin niceliği ve kalitesini geliştirmek,

evre yararına sürdürülebilir proje ve uygulamalar geliştirmek,

kurumsal görünürlüğü artırmak,

bilimsel çıktılara erişilebilirliği artırmak,

kurum kültürünü korumak, geliştirmek ve sürekliliğini artırmak,

kurum içi memnuiyet, iletişim ve iş birliğinin geliştirilmesi,

paydaşlarımızla olan ilişkilerin gclendirilmesini ve niversitemiz tarafından topluma sunulan hizmetlerin kalitesinin arttırılmasını ilke edinmiştir.

7. AN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU TANITIM

Ekonomik kalkınma ancak yetişmiş insan gücü ile mümkündür. Mesleki eğitim ise yetişmiş insan gücü için vazgeçilmez bir süreçtir.

Bu bilinçle kurulmuş olan **an Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun amacı;** ğrencilere yeterli mesleki bilgileri vermek, akademik ve sosyal yönlerinin gelişmesine olanak hazırlayarak bağımsız dşneabilen, araştırma yapabilen ve doğru karar verebilen, yaratıcı düşünceye sahip, nitelikli ağdaş bir vatandaş olarak onları topluma kazandırmaktır

an Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Bakanlar Kurulu'nun 25/6/2012 tarihli ve 2012/3363 sayılı Kararı ile Çanakkale Onsekiz Mart niversitesine bağlı olarak kurulmuştur. an Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu (an UBYO), Çanakkale'nin an

ilçesinde bulunan Çan Meslek Yüksekokulu (Çan MYO) ile aynı binada faaliyet göstermektedir. Çan UBYO, Çan MYO'nun sahip olduğu fiziksel imkânları paylaşmaktadır. Çan UBYO, ilk olarak 2016 yılında İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümüne 60 öğrenci olarak eğitim ve öğretim hayatına başlamıştır. 2017 yılında Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü açılmıştır. Halen aktif olarak iki lisans programı, 567 öğrencisi, 6 öğretim üyesi, 1 araştırma görevlisi ve 3 idari personeline sahiptir. Çan UBYO'da, 2020 bahar dönemi sonunda İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümünün ilk mezunları verilmiştir.

Uluslararası standartlarda mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, nitelikli mezunlar yetiştirmek misyonu doğrultusunda eğitimin kalitesini sürekli artırmayı hedefleyen Okulumuz, ulusal-uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay ve araştırma projelerine katılım ile sürekli kendisini geliştiren akademik bir yapıya sahiptir.



8. MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

Üniversitemizin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda oluşturulan Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Misyon

Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun misyonu, teori ile uygulamanın birbirinden ayrı düşünülmemeyeceği tespitinden hareket ederek, ülkemizin sürdürülebilir gelişimine katkıda bulunacak nitelikli insan kaynağını yetiştirmektir.

Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Vizyon

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin "Kalite Odaklı ve Yenilikçi Üniversite Olmak" vizyonu doğrultusunda, Yüksekokulumuzun vizyonu, evrensel değerleri kendisine rehber edinerek bölgesine, ülkesine, dünyaya ve bilime katkı sunacak bir yükseköğretim kurumu olmaktadır.

Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Amaç ve Hedefleri:

Eğitim standartlarımızı bilim ve teknolojik gelişmeler ışığında sürekli yenileyen bir eğitim kurumu olmaktadır.

Hedefleri;

- Yenilikçi, yaratıcı, paylaşımcı, güvenilir ve hesap verebilir bir bilimsel insan olmak,
- Araştırma, geliştirme, teknoloji ve bilgi üretimine önem vermek,
- Bilimsel düşünce, etik, ortak akıl ve katılımcı yönetim ilkelerine bağlı olmak,
- İnsan odaklı olmak,
- Değişime açık olmak,
- Ulusal ve uluslararası eğitim standartları çerçevesinde yetiştirilmiş mezunlar vermek
- Toplumsal ve yerel kalkınmaya destek vermek.

9. ÇAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edip katkıda bulunabilecekleri bir ortamda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini sağlayarak bilimsel çalışmalarını güçlendirmek ve yenilikçi bir anlayışa kavuşturmak.

Tüm bilimsel alanlarda teorik eğitimlerin uygulamalarla bütünleşmesine zemin hazırlayacak altyapı çalışmaları gerçekleştirmek.

İç ve dış paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve sinerjiyi sürekli hale getirmek (kurumsal bilinci geliştirmek ve yaygınlaştırmak).

Tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Üniversitemizin imkanları ölçüsünde en iyi teknolojik verileri kullanarak eğitimin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.

Analiz ve sentez yapma becerisi gelişmiş, özgür düşüncüyü bilimsel verimlilik alanına aktarabilen, bilginin sadece taşıyıcısı değil, geliştiricisi de olabilen, yaratıcı ve üretken mezunlar verebilmek.

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde yeni yöntem ve uygulamalarla diğer üniversitelerdeki eşdeğer birimlere önderlik etmek.

9.1. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Kurumsal Kalite Politikası

Bu bilgiler ışığında üniversitemizin kurumsal hedef ve kalite politikasına uygun olarak geliştirilen kalite politikamız; üniversitemizin kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetinde bulunmasına katkı sağlamak, üniversitemizin paydaşlarıyla ilişkilerinin geliştirilmesini sağlayarak, iç ve dış paydaşların üniversitemizin hizmet ve faaliyetlerinden dolayı memnuniyet derecelerini ölçmek varsa şikayetlerini tespit edip düzeltmeler için gereken önlemleri almak, birimlerde ve bireylerde sürekli gelişim anlayışını egemen kılmak ve gerçekleştirmek, hizmet ve eğitim seviyesinin yükseltilmesi için öneri sistemleri kurmak ve paydaşların önerilerini alıp değerlendirmek, birim olarak üniversitemizin kurumsallaşmasına katkı sağlamak, birim olarak üniversitemizin kurumsal kültürünün geliştirilmesine katkı sağlamak, üniversitemizin bilimsel girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmasına katkı sağlamak, üniversitemizin disiplinlerarası çalışmalar gerçekleştirmesine akademik anlamda katkı sunarak, üniversitemizin üçüncü kuşak üniversitelerin sahip olması gereken niteliklere erişmesinde katkıda bulunmak, üniversitemizin Yükseköğretim Kurumu Araştırma Üniversiteleri arasına girmesine akademik anlamda katkıda bulunmaktır.

9.2. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Akademik Araştırma Politikaları

Yüksekokul olarak akademik araştırmalar politikamız; öğretim elemanlarının interdisipliner eserler vermeleri için gerekli yönetsel, idari ve motivasyonel desteği vermek, öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek, uluslararası düzeyde ön plana çıkabilen akademik eserler vermelerini sağlamak, öğretim elemanlarını ve öğrencileri bilimsel çalışmalarda etkin yöntemlerle motive ederek üniversitemiz bünyesindeki Çanakkale TEKNOPARK aracılığıyla, katma değerli teknolojik ürün geliştirmelerini, marka ve patent almalarını, dikkate değer eser ve araştırmaların ulusal ve uluslararası düzeyde en iyi şekilde tanıtılmalarını sağlamak, bilimsel araştırmaların kapsam alanını genişletmek amacıyla, çalışmaların sadece ulusal değil, uluslararası alanda da yapılabilmesi için gerekli tüm destekleri sağlamak ve farklı disiplinlerde ekipler oluşturulmasına öncülük etmek, bölgesel ihtiyaçlara göre araştırma projeleri geliştirmek, akademisyenlerin iç ve dış paydaşlarla ilişkilerini daha etkin ve verimli hale getirerek, iç ve dış çevrenin üniversite-sanayi iş birliği kapsamında bilimsel bilinçten daha fazla yararlanmasını sağlamaktır.

9.3. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İdari Politikaları

Okulumuz idari politikaları; Üniversitenin yönetim kademelerinde bulunanları, modern bir yöneticide bulunması gereken bilgilerle donatmak için yönetici geliştirme programları düzenlemek, yöneticilerin yönetsel faaliyetlerinde pozitif motivasyon esasına uymalarını sağlamak, yönetilenlere karşı tüm uygulamalarda yüksek performans ve başarı ölçütleri esas alınarak değerlendirmeler yapmak, eşitlik ve adalet ilkesinden ödün vermemek, yöneticilerin birbirleriyle dayanışma ve destek anlayışı içerisinde olmalarını sağlamak, yönetsel kadro değişimlerinde kurumsal faaliyetlerde zafiyete yol açmamak için bilgi ve deneyimin aktarılmasını sistemleştirmek, Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nden bilgi akışını zamanında yerine getirmek, Üniversite hakkında ihtiyaç duyulan istatistiksel bilgileri sistemleştirmek, Yönetim Bilgi Sistemini etkin bir şekilde hizmete hazır tutmaktır.

9.4. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Öğrenci Politikaları

Yüksekokul olarak öğrenci politikamız; öğrencileri Üniversitenin en önemli paydaşı bilmek, öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak iş birliğini artırmak, öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek, öğrencileri sevmek ve öğrenciler tarafından sürekli şekilde sevilme için oryantasyon programları da dahil, çeşitli iç

etkinliklerde bulunmak, akademik ve idari kadroların öğrencilere karşı davranışlarına düzeyli ve memnuniyet oluşturacak standartlar getirmek ve bunları uygulamak, öğrencilerin alanları hakkında sahip oldukları bilgileri maksimum seviyeye getirmektir.

9.5. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Bölgesel Politikaları

Yüksekokul olarak bölgesel politikalarımız; bölgenin sosyal, kültürel ve ekonomik problemlerine yönelik çözüm çalışmalarında bulunmak, bölgenin sanayi ve hizmet kuruluşlarıyla bölge kalkınmasına daha fazla katkıda bulunacak işbirlikleri gerçekleştirmek, üniversite-Sanayi işbirliğini etkin bir şekilde gerçekleştirirken kapsam alanını tüm bölgeyi içine alacak şekilde genişletmektir.

10. ÇAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU PAYDAŞLARI

Yüksekokulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir.

Bu amaçla paydaşları belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejilerini belirlemiştir. Üniversitemizin genel paydaşlarıyla işbirliğimizin yanı sıra bazı özel paydaşlarımız da bu kapsamda aşağıda şu şekilde sıralanmıştır:

- Valilik, Kaymakamlık ve diğer resmî kuruluşlar,
- Yüksek Öğretim Kurulu,
- Üniversitelerarası Kurul,
- Ulusal ve Uluslararası Eğitim ve Araştırma Kurumları,
- Özel Sektör Kuruluşları (Garanti OSGB, Boğaziçi OSGB vb., İÇDAŞ),
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Termik Santraller (Odaş, 18 Mart)
- Türkiye Kömür İşletmeleri (TKİ)
- Kale Seramik Fabrikası
- Bankalar (Ziraat Bankası),
- İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü,
- Akademik personelimiz ve aileleri,
- İdarî personelimiz ve aileleri,
- Öğrencilerimiz ve aileleri,
- Mezunlarımız.

11. AKADEMİK ALT YAPI

Yüksekokulumuzda 6 doktor öğretim üyesi ve 1 araştırma görevlisi olmak üzere 7 akademik personel görev yapmaktadır.

Tablo 1. Öğretim Elemanları Dağılımı

Akademik Ünvan	Yaş Grupları								
	<35		36-45		46-55		56-65		-
	K	E	K	E	K	E	K	E	-
Doç. Dr.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	1	2	-	3	-	-	-	-	-
Arş. Gör.	1	1	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 2. Öğretim Kadrosunun Analizi

Akademik Ünvan	Son Mezun Olduğu Kurum ve Yılı	Halen Öğretim Görüyorsa Hangi Aşamada Olduğu	Deneyim Yılı			Etkinlik düzeyi (Yüksek, Orta, Düşük, Yok)		
			Kamu, Özel Sektör, Sanayi,	Kaç Yıldır Bu Kurumda	Öğretim Üyeliği Süresi	Meslek Kuruluşlarında	Kamu, Sanayi ve Özel Sektöre Verilen Bilimsel Danışmanlıkta	Araştırmada
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa YILDIZ	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi-2014	-	19	5	5	Orta	Yüksek (İdari Görev)	Yüksek
Dr. Öğr. Üyesi Can KÖSE	ÇOMÜ-2015	-	Özel sektör-1 Kamu-11	11	4	Yok	Yok	Orta
Dr. Öğr. Üyesi Sertaç Serkan DOĞRU	ÇOMÜ-2012	-	-	17	13	Yüksek (Askon Çanakkale Başkan Yardımcısı, Askon Çanakkale ArGe Komisyonu Başkanlığı)	Yüksek (ÇOMÜ Astrofizik Araştırma Merkezi, TÜBİTAK Ulusal Gözlemevi, Astroia Astronomi Uçay Havacılık Arge San ve Tic. Ltd. Şti, Çanakkale Teknopark, Cosmo4 Bilim Sanat Teknoloji Arge San ve Tic. Ltd. Şti.)	Yüksek
Dr. Öğr. Üyesi Seçil ÖZTÜRK	ÇOMÜ - 2016	-	-	10	3	Yok	Yok	Orta
Dr. Öğr. Üyesi Emrah TOKGÖZ	ÇOMÜ- 2016	-	Kamu-22	3	3	Yok	Yok	Orta
Dr. Öğr. Üyesi Onur ŞAYLAN	Dumlupınar Üniversitesi-2016	-	-	3	3	Yok	Yok	Orta
Arş. Gör. Kübra YILMAZ	ÇOMÜ-2020	ÇOMÜ Doktora Ders Aşaması	-	1	1	Yok	Yok	Orta

Tablo 3. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tüm Programlarda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı 562 / Programda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı 7	80,2
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

Tablo 4. Öğretim Kadrosunun Ders Yükü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler

Akademik Ünvan	Ad, Soyad	Mecburi	Mevcut Ders Yükü
Dr. Öğr. Üyesi. / Müdür Yrd.	Can KÖSE	5	16
Dr. Öğr. Üyesi / Müdür Yrd.	Emrah TOKGÖZ	5	18
Dr. Öğr. Üyesi/ Bölüm Başk.	Seçil ÖZTÜRK	5	18
Dr. Öğr. Üyesi / Bölüm Başk.	Mustafa YILDIZ	5	20
Dr. Öğr. Üyesi	Sertaç Serkan DOĞRU	10	17
Dr. Öğr. Üyesi	Onur ŞAYLAN	10	18

Tablo 5. Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler

Akademik Unvan Ad, Soyad	Uluslararası + Ulusal Hakemli Dergi, Kongre, Sempozyum vb. Yayınlanan Makale, Bildiri Sayısı	Yayınlarına Yapılan Toplam Atıf Sayısı	Alanında ISI Indexlerine Giren Dergilerde Yayınlarına Aldıkları Atıf Sayısı	Akademik Ders Kitabı ve Kitap Bölümleri
Dr. Öğr. Üyesi Can KÖSE	7	171	16	1
Dr. Öğr. Üyesi Emrah TOKGÖZ	24	220	1	5
Dr. Öğr. Üyesi Seçil ÖZTÜRK	14	61	2	5
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa YILDIZ	28	50	30	-
Dr. Öğr. Üyesi Sertaç Serkan DOĞRU	31	227	227	1
Dr. Öğr. Üyesi Onur ŞAYLAN	15	25	-	5
Genel Toplam	119	754	276	17

Tablo 6. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan veya Halen Devam Etmekte Olan Projeleri

Akademik Unvan - Ad, Soyad	BAP, TÜBİTAK, GMKA, AB, BM vb. Proje Sayısı	Proje Kapsamında Görevi
Dr. Öğr. Üyesi Can KÖSE	-	-
Dr. Öğr. Üyesi Emrah TOKGÖZ	1 BAP	Araştırmacı
Dr. Öğr. Üyesi Seçil ÖZTÜRK	1 BAP	Araştırmacı
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa YILDIZ	5 BAP	Araştırmacı + Yürütücü
Dr. Öğr. Üyesi Sertaç Serkan DOĞRU	17	TÜBİTAK Araştırma Projesi- Yardımcı araştırmacı TÜBİTAK Araştırma Projesi- Burslu öğrenci DPT Araştırma Projesi- Yardım araştırmacı Tübitak Bilim Toplum Projesi- Öğretmen ABGençlikprogramları,Gençlik değişimi projesi-Yürütücü ÇOMÜTeknoparkıAr-GeProjesi Araştırmacı ÇOMÜTeknoparkıAr-GeProjesi Yürütücü
Dr. Öğr. Üyesi Onur ŞAYLAN	-	-
Genel Toplam		24

Tablo 7. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller

Akademik Unvan Ad, Soyad	Burs, Ödül, Destek Adı / Tarihi / Veren Kurum
Dr. Öğr. Üyesi Can KÖSE	-
Dr. Öğr. Üyesi Emrah TOKGÖZ	-
Dr. Öğr. Üyesi Seçil ÖZTÜRK	-TÜBİTAK 2210-Yurt İçi Yüksek Lisans Bursiyerliği, Ekim 2010-Haziran 2011 - TÜBİTAK 2211-Yurt İçi Doktora Bursiyerliği, Ekim 2011-Nisan 2016
Dr. Öğr. Üyesi Mustafa YILDIZ	Akademik Teşvik Ödülü 2017
Dr. Öğr. Üyesi Sertaç Serkan DOĞRU	ISIF'18 Altın Madalya "Gökbilim" / 2018/ İstanbul International Inventions Fair
Dr. Öğr. Üyesi Onur ŞAYLAN	-
Genel Toplam	4

Tablo 8. Öğretim Elemanlarının Marka, Tasarım, Patent Sayıları

Toplam	Yok
--------	-----

12. EĞİTİM ÖĞRETİM ALT YAPISI VE MEVCUT PROGRAMLAR

Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Bakanlar Kurulu'nun 25/6/2012 tarihli ve 2012/3363 sayılı Kararı ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu (Çan UBYO), Çanakkale'nin Çan ilçesinde bulunan Çan Meslek Yüksekokulu (Çan MYO) ile aynı binada faaliyet göstermektedir. Çan UBYO, Çan MYO'nun sahip olduğu fiziksel imkânları paylaşmaktadır. Çan UBYO, ilk olarak 2016 yılında İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümüne 60 öğrenci olarak eğitim ve öğretim hayatına başlamıştır. 2017 yılında Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü açılmıştır. Halen aktif olarak iki lisans programı, 562 öğrencisi, 6 öğretim üyesi, 1 araştırma görevlisi ve 3 idari personeline sahiptir. Çan UBYO'da, 2020 bahar dönemi sonunda İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümünün ilk mezunları verilmiştir. 2021 yılı itibari ile de Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü mezun vermeye başlayacaktır.

Uluslararası standartlarda mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, nitelikli mezunlar yetiştirmek misyonu doğrultusunda eğitimin kalitesini sürekli artırmayı hedefleyen Okulumuz, ulusal-uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay ve araştırma projelerine katılım ile sürekli kendisini geliştiren akademik bir yapıya sahiptir.

Yüksekokulumuzda bulunan tüm programların sekiz yarıyıllık ders planları ve ders içerikleriyle birlikte her programın kendi hazırladığı stratejik plan yüksekokulumuz web sitesinde bilgilerinize sunulmuştur. Ayrıca programların sekiz yarıyıllık derslerinin Bologna çıktılarına ekte belirtilen link'ten de erişilebilmektedir.

12.1. Mevcut Öğrenci Profili ve Öğrenci Kaynağı Sürekliliği

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İş Sağlığı ve Güvenliği ve Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik lisans programlarına öğrenci kabulleri, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve akademik takvim ile ilan edilen tarihler arasında, istenen belgeler ile Yüksekokulumuz öğrenci işleri kayıt bürosu tarafından yapılmaktadır. Yüksekokulumuz İş Sağlığı ve Güvenliği Programı YKS sistemine göre TYT puan türünden öğrencilerini kabul etmektedir. Yüksekokulumuz Uluslararası Ticaret ve

İşletmecilik Bölümü YKS sistemine göre Eşit Ağırlık (EA) puan türünden puan alan öğrencilerini kabul etmektedir. Buna istinaden program örgün öğretim olarak İSG 70+2, UTİ 60+2 kişilik örgün öğretim kontenjanıyla eğitim-öğretime devam etmektedir. Hemen her alandan her öğrencinin tercih ettiği bir lisans programı olan iş sağlığı ve güvenliği ve uluslararası ticaret ve işletme programları aranan bölümler olması nedeniyle ülkenin her yerinden ve genel olarak yoğunlukla Balıkesir, Bursa, Çanakkale, Edirne, İstanbul, İzmir, Kırklareli, Manisa, Tekirdağ illerinden ve bu illerin ilçelerinden gelen düz, anadolu, meslek lisesi ve sağlık alanı mezunları tercih etmektedir. Ayrıca etrafı denizlerle ve ulaşım ağlarıyla çevrili bir bölgede olmamız nedeniyle öğrenci kaynağı sürekliliğimizde herhangi bir ciddi sıkıntı yaşanmamaktadır.

12.2. Mezun Öğrenci Profili ve Mezunlarla İlişkiler

Yüksekokulumuzun tüm programlarından mezun olabilmek için öğrencilerin; Öğretim programlarındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları ve 240 AKTS kredisi almaları zorunludur. Ayrıca programların zorunlu stajlarını belirtilen sürede ve başarılı olarak tamamlamaları gerekmektedir. Genel Not Ortalaması ise AKTS'ye göre hesaplanmaktadır.

28 yıllık geçmişi olan üniversitemizin, bugüne kadar ülkemize kazandırdığı, yetişmesine katkı sağladığı binlerce mezunu ile kurumsal düzeyde iletişim kurmak ve ayrıca sayıları elli bine ulaşan mevcut öğrencilerimizin eğitim hayatlarına-gelişimlerine katkı sağlamak üzere Rektörlüğümüze bağlı bir birim kurulmuştur.

Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü ismi ile kurulan birimde, hem mezunlarımız ve mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerimiz ile daha sağlıklı bir iletişim kurmak hem de mevcut öğrencilerimizin üniversite eğitimlerini ve burada geçirdikleri süreyi daha nitelikli hale getirmek amacıyla kendilerine destek olmak üzere çalışmalar yürütülmesi amaçlanmaktadır.

12.3. Program Bazında Merkezi Yerleştirme Puanlarımız

Program bazında merkezi yerleştirme sınavı taban puanlarımız aşağıdaki tabloda bilgilerinize sunulmuştur.

Tablo 9. Mevcut Programların Taban Puanları

BÖLÜM	Taban	Tavan
İş Sağlığı ve Güvenliği	245,718	287,530
Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	---	228,72378

12.4. Program Bazında Aktif Kayıtlı ve Mezun Öğrenci Sayılarımız

Yüksekokulumuzda aktif kayıtlı öğrenci sayısı, 336 iş sağlığı ve güvenliği bölümüne ait ve 226 öğrenci ise uluslararası ticaret ve işletmecilik bölümlerinde olmak üzere toplam 562'dir. 2020 yılı itibari ile iş sağlığı ve güvenliği bölümü 45 öğrenci mezun vermiştir.

Program bazında hazırlanan öz değerlendirme raporları yüksekokulumuz web sayfasından da ulaşılabilir. Ayrıca aktif kayıtlı öğrenci sayımız aşağıdaki tabloda detaylı olarak bilgilerinize sunulmuştur.

Tablo 10. Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayımız

PROGRAM BAZINDA ÖĞRENCİ SAYILARI				
Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu				
İş Sağlığı ve Güvenliği Lisans - Normal Öğretim				
Öğrenci Durumu	Erkek	Kadın	Toplam	
Aktif	193	143	336	
Program Toplamı:	193	143	336	
Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Lisans - Normal Öğretim				
Öğrenci Durumu	Erkek	Kadın	Toplam	
Aktif	103	123	226	
Program Toplamı:	103	123	226	

13. İDARİ ALT YAPI

Yüksekokulumuz idari kadrosunda 4 kadrolu personel görev yapmakta olup ayrıca büro temizlik alanlarında 2 kişi 4/D sürekli işçi kadrosunda görev yapmaktadır. Bu bölümde, yüksekokulumuz ile ilgili idari birimlerin faaliyetlerine yönelik bazı bilgiler aktarılacaktır.

13.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Organizasyon bünyesinde görev ve sorumluluklar bellidir. Yönetim sorumluluğu ilgili prosedürlerde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Bu amaçla Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları arasında görev dağılımı yapılmış ve sorumluluklar paylaştırılmıştır. Organizasyon yapısına ait tüm örgüt şemaları ve mevcut personelin görev tanımları dosya ekinde bilgilerinize sunulmuştur.

13.2. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokul Yönetimi, aktif, sürekli gelişmeyi ve devamlı yenilenmeyi temel almaktadır. Ayrıca kalite standartlarının yerine getirilmesi, hizmet kalitesi performansının yükseltilmesini hedef seçilmiştir. Bu amaçla düzenli akademik ve idari toplantılar düzenlenerek iç kontrol mekanizması dinamik tutulmaya çalışılmaktadır. Ayrıca organizasyon sürecine Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu dahil edilerek iç kontrolde etkinlik sağlanmaya çalışılmaktadır. Bunun yanında mali konularda denetim için, alanında etkin personelden oluşturulan komisyonlar kurulmak suretiyle denetim sağlanmaktadır.

14. FİZİKİ ALT YAPI

Yüksekokulumuz Çan Meslek Yüksekokulu ile ortak kullanılan konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği 100 kişilik bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane ve bir adet kantin mevcuttur. Ayrıca spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol sahası mevcuttur. Öğrenciler okul binamızda bulunan kütüphaneden de faydalanabilmektedir. Öğrencilerimize sağlık, kültür ve spor ile ilgili hizmetler esas olarak Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı tarafından

verilmektedir. Öğrenciler, ders dışı faaliyetlerde bulunabilmeleri için Gençlik Spor İl Müdürlüğüne bağlı Çan kapalı spor salonundan faydalanabilmektedirler. Ayrıca, Çanakkale’de Terzioğlu Kampüsümüz ve Dardanos Yerleşimizdeki sosyal tesis imkanları öğrencilerimize sunulmaktadır. Bununla birlikte, Çan ilçemizde bulunan belediye kültür merkezlerinde de öğrencilerimiz etkinlik ve faaliyetlerini gerçekleştirebilmektedirler. Öğrencilerimiz, sağlıkla ilgili sorunlarında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi’ne başvurabilmektedir. Eğitim-Öğretim yılı başlarken oryantasyon programları ile yüksekokulumuz ve bölümümüz tanıtılmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde her yıl bahar şenlikleri yapılmaktadır. Bahar şenlikleri boyunca çok sayıda konser, yarışma ve sosyal faaliyet gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin mezuniyet töreni Çanakkale Onsekiz Mart Stadyumunda gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerinin mesleki açılardan yetkin olmaları için çaba sarf etmenin yanında, her birinin etkili konuşma, anlatım, iletişim ve tartışma açılarından donanımlı ulusal ve evrensel duyarlılığı olan entelektüeller olarak yetişmeleri hedefini de güdülmektedir. Bu amaçla öğrenci topluluğumuz bulunmakta olup, öğrencilerimiz topluluk faaliyetlerinde Çan Meslek Yüksekokulunun konferans salonundan faydalanmaktadırlar. Ancak yine de mevcut binamızın artık yetersiz kapasitesi nedeniyle yeni bina ihtiyacımız olduğundan konu hakkında bazı eksiklerimiz bulunmakta fakat bunlar da yeni binamızın inşa edildiğinde giderilmeye çalışılacaktır.

14.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Amacı bilim ve bilim merkezli insan yetiştirme olan Yüksekokulumuz, amacına hizmet edecek donanım, altyapı ve mekan hazırlamayı hedefine oturtmuştur. Bu bağlamda, Yüksekokulumuz öğrencilerinin kullandığı Bilgisayar ve İş Sağlığı-Güvenliği Laboratuvarları, mevcuttur. Ayrıca öğrencilerimizin bilgiye erişimini kolaylaştırmak amacıyla Yüksekokulumuz bünyesinde bir adet kütüphane oluşturulmuş olup İş Sağlığı ve Güvenliği ve Uluslararası Ticaret ve İlişkiler bölümleri ile ilgili çok sayıda kitap bulunmaktadır. Kütüphaneler açık raf ve Dewey Decimal Classification konusal sınıflama sistemi ile kullanıcılarına hizmet vererek araştırmacılarının aradıkları kaynaklara erişimini kolaylaştırmaktadır. Kütüphanelerde bulunan yayınlara ait künye bilgilerine katalog tarama terminali vasıtasıyla erişilebilmektedir. Öğrenci ve öğretim elemanlarımız Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Terzioğlu Yerleşkesi’nde yer alan 7/24 kütüphane hizmetlerinden, çalışma salonu ve odalarından, online hizmetlerinden faydalanabilmektedir. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi kütüphaneleri koleksiyonunda bulunmayan yayınların, kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki yurtiçi bilgi merkezleri ve kütüphanelerinden getirilmesi de “Kütüphaneler arası Ödünç”

hizmeti ile mümkün olabilmektedir.

14.2. Tüm Eğitim Alanları

Derslikler; Okulumuzda her iki bölüm için ikişer adet 109 metrekarelik ve ikişer adet 91 metrekarelik toplamda 8 sınıf bulunmaktadır. Böylece toplamda 800 metrekare derslik ayrılmıştır. Ayrılan her sekiz sınıfta da projeksiyon cihazı altyapısına sahip olup; büyük sınıflar 109, küçük sınıflar ise 81 kişi kapasitelidir. Bu sınıfların toplam kapasiteleri 760 kişiyi bulmaktadır.

Toplantı Salonu; Okulumuzda Çan Meslek Yüksekokuluna ait bir adet toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir.

Konferans Salonu; Yüksekokulumuzun da kullandığı Çan Meslek Yüksekokuluna ait konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

Laboratuvar ve Atölyeler;

Genel Bilgisayar Laboratuvarı

İş Sağlığı ve Güvenliği Laboratuvarı

Öğretim elemanlarımız da çalışma odalarından internet hizmetinden yararlanarak rahatlıkla araştırma yapılabilir. Çok sayıda elektronik veri tabanı erişimi vasıtasıyla süreli yayın, e-dergi, e-tez, e-gazete ve e-kitaplara ulaşılabilir. Ayrıca, Turnitin, iThenticate ve Mendeley gibi programlar kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır. Elektronik veri tabanları ve çeşitli yazılım programlarına yönelik üniversite bünyesinde yüz yüze ve online eğitimler düzenlenmektedir.

14.3.Sosyal Alanlar

Bina girişinde bir adet öğrenci kantini ve boş zaman aktiviteleri için gerekli oyun ekipmanları mevcuttur. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol sahası mevcuttur.

Öğrenci Toplulukları: Bölümümüzün İş Sağlığı ve Güvenliği adını taşıyan bir adet öğrenci kulübü bulunmaktadır.

15. YENİ BİNA YATIRIMI

Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Bakanlar Kurulu'nun 25/6/2012 tarihli ve 2012/3363 sayılı Kararı ile Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu (Çan UBYO), Çanakkale'nin Çan ilçesinde bulunan Çan Meslek Yüksekokulu (Çan MYO) ile aynı binada faaliyet göstermektedir. Çan UBYO, Çan MYO'nun sahip olduğu fiziksel imkânları paylaşmaktadır. Çan UBYO, ilk olarak 2016 yılında İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümüne 60 öğrenci olarak eğitim ve öğretim hayatına başlamıştır. 2017 yılında Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü açılmıştır. Halen aktif olarak iki lisans programı eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir. Ayrıca İş Sağlığı ve Güvenliği Bölümü kapsamında 50 kişilik bir Temel Bilimler, Mühendislik, Sağlık Bilimleri ve İş Güvenliği ve Sağlığı alanında donatılmış eğitim verilmek üzere tasarlanmış ayrı bir laboratuvar bulunmaktadır.

Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, Çan Meslek Yüksek Okulu ile aynı binada faaliyet gösterdiğinden derslik, amfi ve diğer altyapı kolaylıklarının ortak kullanımı bakımından zaman zaman sıkıntı yaşamaktadır. Bu kapsamda, Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu için Çan ilçesinde ayrı bir kampüs alanı belirlenmiştir. Belirlenen kampüse ait bina ve altyapı çalışmaları için gerekli olan proje ve fizibilite çalışmaları tamamlanmıştır. Yeni bina yapımı için gerekli ekonomik ihtiyaçlar belirlenip ÇOMÜ Rektörlüğü, Çan Belediyesi ve KALE Holding gibi kurumlarla gerekli görüşmeler koordineli olarak sürdürülmektedir.

16. MALİ FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME

Yüksekokulumuzda; 2020 yılında Aralık ayı sonuna kadar gerçekleşen harcama tutarı; toplam 1.174.398,295 ₺ olup, gider dağılımı aşağıdaki çizelgede verilmiştir.

38.46.05.02-09.4.1.00-2-01.1	Personel Giderleri	994.615,00₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-02.1	Personel Giderleri	174.190,00 ₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı	1981,30 ₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-03.3	Yolluk Giderleri	2117,65 ₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-03.7	Menkul Mal Alım ve Onarım Giderleri	499,73₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-03.8	Gayri Menkul Mal Alım ve Onarım Giderleri	0,0000 ₺
38.46.05.02-09.4.1.07-2-01.1	Ek Çalışma Karşılıkları	000000 ₺
38.46.05.02-09.4.1.07-2-01.4	Personel Giderleri	0,0000 ₺
38.46.05.02-09.4.1.07-2-02.4	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-
38.46.05.02-09.4.1.07-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı	-
38.46.05.02-09.4.1.07-2-03.3	Yolluk Giderleri	0,00000 ₺
38.46.05.02-09.4.1.07-2-03.7	Menkul Mal Alım ve Onarım Giderleri	-
38.46.05.02-09.4.1.07-2-03.8	Gayri Menkul Mal Alım ve Onarım Giderleri	-
Toplam	1.174.398,295₺	

17. AKADEMİK PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Yüksekokulumuzda yürütülen araştırma projeleri için mevcut laboratuvarlarımız ile Üniversitemiz Terzioğlu Kampüsündeki laboratuvarlar kullanılmakta olup bu çizgide akademik personeli bilimsel anlamda uluslararası platforma taşımının yanı sıra bölgemizdeki sanayiye vizyon sağlayan projeler sunulmaktadır. Bununla birlikte seminerler, konferanslar, teknik geziler, kan bağışi kampanyasına katılım, akademik genel kurul toplantısı, oryantasyon programı, eğitimler, futbol turnuvası, fuara katılım, eğitim programı, ziyaret programları düzenlenmiştir.

18. ÇAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU SWOT ANALİZİ

Eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek üniversitemizin kurumsal hedefleri doğrultusunda yüksekokulumuz kuvvetli yönleri, zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri değerlendirilmiştir. Değerlendirme;

- Kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin uyumluluğu,
- Kurumsal kalite politikası ve önceden belirlenen stratejik hedefler,
- Eğitim-öğretim faaliyetleri,
- 8 Yarıyıllık ders planı,
- Ders adları, içerikleri ve AKTS'lerin güncellenmesi (Bologna),
- Ders yükleridağılımı,

- Etkin bir kariyer planlamasının yapılandırılması,
- Öğrencilerin DGS ile lisansa geçiş olanakları,
- Akademisyenlerin değerlendirilmesi,
- Öğrenci/akademisyen iletişimi,
- Akademik, idari ve destek birimleri kapsamında yapılmıştır.

18.1. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun Güçlü Yönleri

• Genel anlamda tüm çalışanların üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine bağlı olması.

• Üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine uygun kurumsal stratejilerin tüm personelce uygulanmaya çalışılması.

• Yüksekokulu'n program ve öğrenci kapasitesinin küçük ölçekte olması, kuruluşundan günümüze idari akademik ve mali anlamda avantaj oluşturması.

• Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı.

• Güney Marmara'nın büyük ilçelerinden olan Bandırma gibi liman şehrine olan yakınlığı.

• Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programların bölgenin ihtiyaçlarına yönelik özelliklere sahip olması.

• Çanakkale'nin en büyük ilçelerinden birinde bulunması.

• Çan Yöresi'nin oluşturduğu huzur ve güven ortamı sayesinde üniversite ve meslek yüksekokulunun gelişimine olanak sağlayabilecek bir yapıda olması.

• Kısıtlı fiziki imkanlara rağmen, başarılı eğitim-öğretim politikamız sayesinde, her dönem programlarımıza ayrılan öğrenci kontenjanının yeterli düzeyde olması.

• Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli akademik yayın ve eser üretme kapasitesine sahip olması.

• Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli proje üretme potansiyeline sahip olması.

• Akademik personelin öğrencilere bilgi aktarımında yeterli formasyona sahip olması

- Akademik personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması.
- Akademik personel idari personel iletişiminin istenilen düzeyde olması.
- İdari personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması.
- Fiziki konum ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygun olması.
- Üniversitemizin bölgenin en büyük ve kapsamlı kütüphanelerinden birine sahip olması ve kampus dışı erişim için öğrencilerimize verilen kullanıcı adı ve şifre ile online kaynaklara ve veri tabanlarına anında erişim sağlaması.
- Üniversitemizde ve Yüksekokulumuzda girişimcilik ve yenilik faaliyetleriyle ilgili gerekli organizasyonların yönetim tarafından desteklenmesi ve teşvik edilmesi.
- Yönetime katılımın güçlü olması ve önerilerin dikkate alınması.
- Kongre, toplantı, mezuniyet, konser, tiyatro vb. organizasyonlar için ilçe belediyesinin ve Üniversitemiz merkez kampüsünün yeterli fiziki imkanlara sahip olması.
- Öğrencilerin istedikleri konularda öğrenci kulübü kurabilme ve organizasyon yapabilme imkanları.
- Öğrencilerin kavrama yeteneğinin eğitim ve öğretim düzeyi için yeterli olması.
- Öğrencilerin gerek teorik ve gerekse pratik bilgi akışını sağlamada daha istekli olmaları.

18.2. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun Zayıf Yönleri

- Finans temininde yaşanan zorluklar ve Akademik ve idari kadro sayısında artışa gidilmesinin zorunluluğu.
- Büyüme hedeflerinin profesyonel anlamda ele alınacağı ve sürdürüleceği gelişmiş aktif bir yönetim sisteminin yerleştirilmesi çalışmalarına acil gereksinimi vardır.
- Öğretim üye sayısının az olması
- Araştırma görevlisi sayısının az olması

- Mevcut fiziki yapı nedeniyle, Çan Meslek Yüksekokulu bünyesine ait binanın kullanımı.
- Fiziki şartların yetersizliğinden dolayı idari hizmetlerin yeterince verilememesi.
- Fiziki imkanların yetersizliği ve sınıfların düzenli dağıtılamaması.
- Bilimsel ya da sanayi odaklı projelere öğrencileri dahil etme eksikliği.
- Öğrencilerin yeterince yabancı dil bilmemesi ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi programlara gerekli özenin gösterilmemiş olması.
- Dersliklerde internete bağlanamama sorunu nedeniyle şirketlerin güncel kurumsal web adreslerini analiz etme konusunda yaşanan sıkıntılar.
- Yüksekokulumuz bünyesinde herhangi bir kişilik veya kariyer geliştirme programının uygulanmaması.
- Kişilik geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile oluşturulan öğrenci kulüplerinin etkin çalışmaması ve kendilerini yenilememeleri.
- Öğrencilerin sosyal ve kültürel alanlarını geliştirmeye ihtiyacı vardır.

18.3. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun Fırsatları

- 2023 yılında tamamlanması planlanan boğaz köprüsü sayesinde mevcut ulaşım ağının gelişmesi.
- Genelde öğretim elemanlarının güncel mevzuata hakim olması ve üniversite- sanayi, üniversite-kamu ilişkilerinin geliştirilme potansiyelinin var olması.
- Öğretim elemanlarının alanlarında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması nedeniyle ulusal ve uluslararası akademik çevre de tanınmaları.
- Yüksekokulumuzda aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması,
- Yüksekokulumuz ile Üniversite öğretim üyeleri arasındaki ilişkinin yeterli olması.

- Ulusal ve uluslararası projelerde çalışabilecek nitelikte yeterli akademik personele sahip olunması.
- Öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması.
- Üst yönetimin kurumsal amaçları gerçekleştirmeyle ilgili disiplinlerarası projelere yeterli düzeyde destek olması.

18.4. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun Tehditleri

- Üniversite sanayi iş birliğine yönelik ara kurumların her departmana yetişememesi.
- Öğrencilerin liseden gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, ders geçmek amaçlı ezbere eğitime öğretim elemanlarını yöneltmeye çalışmaları.
- Öğrencilerin derslerde ses kaydı alma, fotoğraf çekme, kitap, defter, ders notu olmadan derse gelme, sınavlara gerekli araç-gereçsiz-kalemsiz-silgisiz katılma gibi, sorumluluktan uzak davranışlarının süreklilik arz etmesi.
- Program danışmanı dışında öğrencilere psikolojik danışmanlık veya mentorluk yapabilecek bir departmanın Çan'da olmayışı.
- Mali kaynakların kısıtlı olması.

18.5. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'nun SWOT Matrisi

Tablo 11. SWOT Matris Tablosu

GÜÇLÜ YÖNLERİ (STRENGTHS)	ZAYIF YÖNLERİ (WEAKNESS);
<ul style="list-style-type: none"> - Genel anlamda tüm çalışanların üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine bağlı olması. - Üniversitenin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine uygun kurumsal stratejilerin tüm personelce uygulanmaya çalışılması. - Yüksekokulu'nun program ve öğrenci kapasitesinin küçük ölçekte olması, kuruluşundan günümüze idari akademik ve mali anlamda avantaj oluşturması. - Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı. - Güney Marmara'nın büyük ilçelerinden olan Bandırma gibi liman şehrine olan yakınlığı. - Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programların bölgenin ihtiyaçlarına yönelik özelliklere sahip olması. - Çanakkale'nin en büyük ilçelerinden birinde bulunması. 	<ul style="list-style-type: none"> - Finans temininde yaşanan zorluklar ve Akademik ve idari kadro sayısında artışa gidilmesinin zorunluluğu. - Büyüme hedeflerinin profesyonel anlamda ele alınacağı ve sürdürüleceği gelişmiş aktif bir yönetim sisteminin yerleştirilmesi çalışmalarına acil gereksinimi vardır. - Öğretim üye sayısının az olması - Araştırma görevlisi sayısının az olması - Mevcut fiziki yapı nedeniyle, Çan Meslek Yüksekokulu bünyesine ait binanın kullanımı. - Fiziki şartların yetersizliğinden dolayı idari hizmetlerin yeterince verilememesi. - Fiziki imkanların yetersizliği ve sınıfların düzenli

<ul style="list-style-type: none"> - Çan Yöresi'nin oluşturduğu huzur ve güven ortamı sayesinde üniversite ve meslek yüksekokulunun gelişimine olanak sağlayabilecek bir yapıda olması. - Kısıtlı fiziki imkanlara rağmen, başarılı eğitim-öğretim politikamız sayesinde, her dönem programlarımıza ayrılan öğrenci kontenjanının yeterli düzeyde olması. - Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli akademik yayın ve eser üretme kapasitesine sahip olması. - Akademisyenlerimizin, konuları hakkında nitelikli proje üretme potansiyeline sahip olması. - Akademik personelin öğrencilere bilgi aktarımında yeterli formasyona sahip olması. - Akademik personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması. - Akademik personel idari personel iletişiminin istenilen düzeyde olması. - İdari personel öğrenci iletişiminin istenilen düzeyde olması. - Fiziki konum ve teknolojik alt yapı noktasında bilgi kaynaklarına erişimin uygun olması. - Yönetime katılımın güçlü olması ve önerilerin dikkate alınması. 	<p>dağıtılamaması.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilimsel ya da sanayi odaklı projelere öğrencileri dahil etme eksikliği. - Öğrencilerin yeterince yabancı dil bilmemesi ve bu nedenle Fulbright, Erasmus gibi programlara gerekli özenin gösterilmemiş olması. - Dersliklerde internete bağlanamama sorunu nedeniyle şirketlerin güncel kurumsal web adreslerini analiz etme konusunda yaşanan sıkıntılar. - Yüksekokulumuz bünyesinde herhangi bir kişilik veya kariyer geliştirme programının uygulanmaması. - Kişilik geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile oluşturulan öğrenci kulüplerinin etkin çalışmaması ve kendilerini yenilememeleri. - Öğrencilerin sosyal ve kültürel alanlarını geliştirmeye ihtiyacı vardır.
<p style="text-align: center;">FIRSATLAR (OPPORTUNITIES)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2023 yılında tamamlanması planlanan boğaz köprüsü sayesinde mevcut ulaşım ağının gelişmesi. - Genelde öğretim elemanlarının güncel mevzuata hakim olması ve üniversite- sanayi, üniversite- kamu ilişkilerinin geliştirebilme potansiyelinin var olması. - Öğretim elemanlarının alanlarında yeterli bilgi ve donanımına sahip olması nedeniyle ulusal ve uluslararası akademik çevrede tanınmaları. - Yüksekokulumuzda aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması, - Yüksekokulumuz ile Üniversite öğretim üyeleri arasındaki ilişkinin yeterli olması. - Ulusal ve uluslararası projelerde çalışabilecek nitelikte yeterli akademik personele sahip olunması. - Öğretim kadrosunun tecrübe, yetenek ve gelişme arzusunun yeterli olması. - Üst yönetimin kurumsal amaçları gerçekleştirmeyle ilgili disiplinlerarası projelere yeterli düzeyde destek olması. 	<p style="text-align: center;">TEHDİTLER (THREATS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Üniversite sanayi iş birliğine yönelik ara kurumların her departmana yetişememesi. - Öğrencilerin liseden gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, ders geçmek amaçlı ezbere eğitime öğretim elemanlarını yöneltmeye çalışmaları. - Öğrencilerin derslerde ses kaydı alma, fotoğraf çekme, kitap, defter, ders notu olmadan derse gelme, sınavlara gerekli araç-gereksiz-kalemsiz-silgisiz katılma gibi, sorumluluktan uzak davranışlarının süreklilik arz etmesi. - Program danışmanı dışında öğrencilere psikolojik danışmanlık veya mentorluk yapabilecek bir departmanın Çan'da olmayışı. - Mali kaynakların kısıtlı kalması.

19. UYGUN STRATEJİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Yüksekokulumuzun yaptığı SWOT analizleri neticesinde değerlendirilen zayıf/kuvvetli yönleri, önündeki fırsatlar/tehditler dikkate alınarak üniversitemizin uyguladığı stratejilere uyumlu hale getirilecek biçimde değerlendirilmiştir. Bu stratejiler kapsamında yapılan çalışmalar gözden geçirilmiş ve stratejilerin devam edip etmemesi konusunda bir karar oluşturulmuştur.

Bu kapsamda 2020-2021 Akademik Yılı için uygulanması düşünülen üniversitemizin kurumsal hedeflerine uygun en temel çözüm önerileri ve stratejiler aşağıda özetlenmiştir.

19.1. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Stratejik Planı

Tablo 12. Çan Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Stratejik Eylem Planı

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Stratejiler
STRATEJİK AMAÇ 1 Üniversitemizin ve Yüksekokulumuzun AR-GE, Bilimsel Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerine Katkı Sağlamak	Stratejik Hedef 1.1. Akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesini artırmak.	Strateji 1.1.1. Araştırmacılara yönelik eğitim/tanıtım programları yapmak Strateji 1.1.2. Araştırmacıların etki değeri yüksek yayın yapma kapasitesini geliştirmek Strateji 1.2.3. Araştırmacılara sağlanan destekleri artırmak.
	Stratejik Hedef 1.2. Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili altyapı ve olanakları geliştirmek.	Strateji 1.2.1. Araştırmacılara uluslararası rekabet yeteneği kazandıracak eğitim programları geliştirmek. Strateji 1.2.2. Araştırmacılara yönelik (araştırma yöntemleri, yabancı dil vb.) oryantasyon programları geliştirmek. Strateji 1.2.3. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongrelere, çalıştay, sempozyum katılımını teşvik etmek. Strateji 1.2.4. Araştırmalara yönelik kullanılan ortak kullanılan paket programların alımını sağlamak.
	Stratejik Hedef 1.3. Katma değer yaratan bilimsel, girişimci ve yenilikçi çıktılarını artırmak	Strateji 1.3.1. Kurum dışı destek programlarına başvuruyu teşvik etmek. Strateji 1.3.2. Çalışanların ödüllendirilmesi, rekabet ortamı yaratılması ve iş tatminini arttırmasını sağlamak. Strateji 1.3.3. Proje yazma eğitimi organize etmek.
STRATEJİK AMAÇ 2 Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmaya Yönelik Katkı Sağlamak	Stratejik Hedef 2.1. Eğitim ve öğretim faaliyetlerini geliştirmek.	Strateji 2.1.1. Programların kalite süreçlerini işletmek. Strateji 2.1.2. Programların fiziki altyapılarını güçlendirilmek. Strateji 2.1.3. Ulusal ve uluslararası eğitim-programlarıyla koordinasyon sağlamak.

<p>STRATEJİK AMAÇ 2</p> <p>Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmaya Yönelik Katkı Sağlamak</p>		<p>Strateji 2.1.4. Eğitim-öğretim planına farklı alanlardan ders ve uygulamalar koymak</p>
	<p>Stratejik Hedef 2.2.</p> <p>Öğretim elemanlarının eğitici ve öğretici niteliklerini geliştirmek</p>	<p>Strateji 2.2.1. Öğretim elemanlarına destek eğitimleri düzenlemek</p> <p>Strateji 2.2.2. Uzaktan eğitim için imkân yaratmak</p> <p>Strateji 2.2.3. Her öğretim elemanı için bir yurtdışı deneyim imkânı yaratmak</p> <p>Strateji 2.2.4. Öğretim elemanlarının yeni gelişmeleri takip etmeleri ve kendilerini sürekli yenilemelerinin sağlanmasının teşvik edilmesi gerektiği takdirde rekabet ortamı yaratılarak ödül gibi teşvik edici yöntemler kullanılması.</p>
	<p>Stratejik Hedef 2.3.</p> <p>Öğrencilerin öğrenme istek, kapasite ve memnuniyetlerini geliştirmek</p>	<p>Strateji 2.3.1. Öğrencilere kariyer danışmanlığı, koçluk ve mentörlük desteği vermek</p> <p>Strateji 2.3.2. Öğrenme araçlarının ve araştırma kapasite sayı ve kalitesini artırmak</p> <p>Strateji 2.3.3. Ders anlatım ve öğretim metotlarını güncel ve dijital hale dönüştürmek</p> <p>Strateji 2.3.4. Öğrencilerin motivasyonunu yükseltmek için çalışmalar yapılması.</p> <p>Strateji 2.3.5. Öğrencilerin daha çok araştırmaya ve uygulamaya teşvik edilmesi.</p> <p>Strateji 2.3.6. Güncel beklenti ve gereksinimlere uygun olarak, yeni eğitim programları ve yeni dersler geliştirmek.</p> <p>Strateji 2.3.7. Uluslararası değişim programlarının etkinliğini artırmak.</p>

<p style="text-align: center;">STRATEJİK AMAÇ 3</p> <p>Üniversite ve Yüksekokul Olarak Toplum ve Çevre Yararına Hizmetleri Geliştirmeye Yönelik Katkı Sağlamak</p>	<p style="text-align: center;">Stratejik Hedef 3.1.</p> <p>Topluma yönelik hizmetlerin niceliği ve kalitesini geliştirmek</p>	<p>Strateji 3.1.1. Topluma yönelik eğitim faaliyetleri yapmak.</p> <p>Strateji 3.1.2 Öğretim elemanlarının sanayi ile iletişim kurmalarını karşılıklı etkileşim kurarak danışmanlık vermelerini teşvik etmek.</p> <p>Strateji 3.1.3. Dezavantajlı gruplara yönelik faaliyetler yapmak.</p>
	<p style="text-align: center;">Stratejik Hedef 3.2.</p> <p>Çevre yararına sürdürülebilir proje ve uygulamalar geliştirmek</p>	<p>Strateji 3.2.1. Ulusal ve uluslararası çalışmalara ve personel değişimine önem verilerek gerekli anlaşmaların daha fazla yapılması.</p> <p>Strateji 3.2.2. Öğretim elemanlarının güncel mevzuat ve piyasa koşullarını devamlı takip ederek kendilerini sürekli yenilemelerini teşvik etmek.</p> <p>Strateji 3.2.3. Mezun öğrenciler ile çalışmalar yürütmek.</p> <p>Strateji 3.2.4. Sanayi kuruluşlarına kendi ilgi alanlarına yönelik konferans ve mesleki seminerler düzenlenerek ilişkilerin sürekliliğinin sağlanması.</p>
<p style="text-align: center;">STRATEJİK AMAÇ 4</p> <p>Üniversitemizin ve Yüksekokulumuzun Kurumsal Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Katkı Sağlamak</p>	<p style="text-align: center;">Stratejik Hedef 4.1.</p> <p>Mezunlarla iletişimi daha güçlü ve etkin hale getirmek</p>	<p>Strateji 4.1.1. Mezun iletişim birimini daha aktif çalışır hale getirmek.</p> <p>Strateji 4.1.2. Bölgenin ihtiyaçlarına cevap vermek.</p>
	<p style="text-align: center;">Stratejik Hedef 4.2.</p> <p>Bilimsel çıktılara erişilebilirliği artırmak</p>	<p>Strateji 4.2.1. Bilgi işlem altyapısını güçlendirilmek.</p> <p>Strateji 4.2.2. Okulumuz öğrencilerine açık erişim olanağı hakkında bilgi vermek.</p> <p>Strateji 4.2.3. Bilimsel araştırmaya yönelik gruplar oluşturulup, grup çalışmaları düzenlenerek motivasyonun sağlanması.</p>
	<p style="text-align: center;">Stratejik Hedef 4.3.</p> <p>Sosyal olanakların artırılması, çalışanların sorumluluk almalarının ve yönetime katılımının sağlanması.</p>	<p>Strateji 4.3.1. Üniversitemiz ve Yüksekokulumuz başarılarını tanıtmak.</p> <p>Strateji 4.3.2. Çeşitli etkinlik, teknik gezi, faaliyet günleri yapmak.</p> <p>Strateji 4.3.3. Çalışanlar ve birimler arasında güven kültürü geliştirmek ve iş birliği oluşturmak.</p> <p>Strateji 4.3.4. Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesine olanak tanıyan örgütsel kültürün oluşturulabilmesi için sosyal ve sportif aktivitelerin artırılması, teknik ve kültürel gezilerin düzenlenmesi.</p>

	<p>Stratejik Hedef 4.4.</p> <p>Akademik ve idari personel bağlılığını ve öğrenci etkileşimini arttırmak.</p>	<p>Strateji 4.4.1. Yüksekökol olarak iş birliği ve motivasyonu oluşturmak için çalışmalar yapmak.</p> <p>Strateji 4.4.2. Sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak ve katılmak.</p> <p>Strateji 4.4.3. Politika ve stratejilere çalışanların katılımını sağlamak.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19.2. Stratejiler Kapsamında Geliştirilen Çözüm Önerileri

Çözüm Önerisi 1: Bologna girişlerinin her dönem dersi veren ilgili öğretim elemanları tarafından güncellenmesinin sağlanması.

Çözüm Önerisi 2: Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma yöntem ve teknikleri konularında kendilerini yenilemeleri için gerekli hizmet içi eğitimlerin alınması.

Çözüm Önerisi 3: Eğitimin kalitesinin yükselmesi ve öğrencilerimizin eğitimden daha fazla istifade edebilmeleri için akademik personelin kendi uzmanlık alanında ders vermesi sağlanarak öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin kendi görev tanımlarına göre ders dağılımının daha adaletli biçimde yapılması sağlanması.

Çözüm Önerisi 4: Yüksekökolümüzün Çan ve Çan'a yakın ilçelerimiz Biga, Lapseki, Gönen, Bandırma vb. ilçelerdeki liselere tanıtım ve tercih danışmanlığı yapması ve potansiyel öğrencilerin doğru biçimde yönlendirilmesinin sağlanması.

Çözüm Önerisi 5: Proje yazma, ortaklaşa çalışma, multidisipliner çalışma, holistik bakış açısı, eğiticinin eğitimi, mobbing ve empati konularında gerektiği ölçüde hizmet içi eğitimlerin alınarak kurumsal bağlılığın ortak amaca hizmet eden faaliyetler ve etkinliklerle güçlendirilerek kurumsal vizyonun sahiplenilmesi.

Çözüm Önerisi 6: Öğretim üyesi, öğretim elemanı ve öğrencinin uyumlu çalışabilmesi için etkin iletişim tekniklerinin kullanılması, empati yapılması, eğiticinin eğitimi alınması.

Çözüm Önerisi 7: Uluslararası yayınların daha yoğun desteklenmesi.

Çözüm Önerisi 8: Yüksekökolüme ait yeni binaya geçişin sağlanması ile fiziki yapıdan

kaynaklı sorunların giderilmiş olacağı beklenmektedir.

Çözüm Önerisi 9: Öğretim elemanlarının derslerinin sabit hale getirilmesi.

Çözüm Önerisi 10: Demirbaş ve sarf malzeme konusunda çalışanlara yapılan katkının arttırılması.

Çözüm Önerisi 11: Üniversite sanayi iş birliği protokollerinin arttırılması için çalışmalar yapılarak gerekli bağlantıların kurulması.

Çözüm Önerisi 12: Paydaş yüksekokulları ile karşılaştırmalar yapılarak varsa yeni önerilerin getirilmesi.

Çözüm Önerisi 13: İnternet Destekli Öğretimin ve sanal gerçeklik uygulamalarının desteklenmesi.

Çözüm Önerisi 14: Öğrencilerin, teknik gezi, kongre vb. etkinliklere katılımının daha fazla teşvik edilerek piyasa uygulamalı eğitimin desteklenmesi. Bunun için gerekli olduğu ölçüde öğrenci toplulukları kurulması ya da mevcutlardan faydalanılması.

Çözüm Önerisi 15: Bölgesel seminer, kongre, sempozyum ve fuarlarda öncü yüksekokulları arasında yer almak için çalışmaların gerçekleştirilmesi.

Çözüm Önerisi 16: Öğrencilerine gereken alt yapı sağlanarak öğrencilerin sektörel çalışmalara katılımının sağlanması. Öğretim elemanları ve yüksekokulumuz nezdinde girişimlerde bulunarak başarılı öğrencilere işletmelerde çalışma karşılığında burs ve benzeri imkanların yaratılması ve bölümümüz öğrencilerine staj yapma imkanı sağlanabilmesi için girişimlerde bulunulması gerekmektedir.

Çözüm Önerisi 17: Öğrencilere ve akademik personele yabancı dil öğreniminde gerekli kolaylığın sağlanması. Öğrenciler ve akademik personel için Fulbright, Erasmus, Da Vinci, Farabi, programları gibi değişim programları ile desteklenerek bu hususta gerekli imkanların sağlanması, sosyal programlarda görevli bölüm başkanlarının yabancı ortaklık geliştirme açısından teşvik edilmesi.

20. EKLER

20.1. Mevcut Programlara Ait Tanıtımlar, Bologna ve Eğitim Bilgileri

Mevcut lisans programlarımızın tamamının Bologna bilgilerine aşağıdaki web sitesi adresinden güncel olarak erişilebilmektedir.

<http://ebs.comu.edu.tr/Bolumler.aspx?pno=1>

20.2. Sınav Zarfı Örneği



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ



Öğretim Yılı	202...-202... Akademik Yılı..... Dönemi (..... Sınavı)
Dersin Kodu, Adı ve Programı	
Dersin Öğretim Elemanı	
Sınav Tarihi/...../20..
Sınav Süresi Dk. /Başlangıç Saati: Bitiş Saati:
Sınav Salonu	
Sınav Gözetmenleri ve Parafı	

NOT: Öğrencilerin kimlikleriyle sınava katılmaları,

- Sınavın ilk 15 dakikası sınavdan çıkmamaları,
- İlk 15 dakikadan sonra sınava öğrenci alınmaması,
- Sınav sonunda mümkünse sınıfta en az iki öğrenci bulunması,
- Sınav esnasında kesinlikle araç gereç değiş tokuşu yapılmaması,
- Öğrenci sayılarının listede belirtilmesi,
- Sınavın yapıldığı salonun listede belirtilmesi,
- Sınava girmeyen öğrenciler için "GİRMEDİ" yazılması,
- Listelerin ve zarfın paraflanması ya da imzalanması,
- Birden fazla sayfalı listelerde paraf ya da imzalarının her sayfada olması,

- Sınavöncesice telefonlarınının kapattırılarak ortadankaldırılması yada toplanması,
- Kopya çeken öğrencilerin tespit edildiğindetutanaktutulması gerekmektedir.

İlgi ve desteğimize çok teşekkür eder, iyi çalışmalar dilerim.

20.3. Sınav Kâğıdı Örneği



ÇAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
..... BÖLÜMÜ

20.../20... Öğretim Yılı Yarıyılı..... Dersi
SINAV SORU - CEVAP KAĞIDI



Öğretim Elemanı Ünvanı / Adı Soyadı:

İmza:

Öğrenci Adı Soyadı:

Öğrenci No:

İmza:

...../...../20....

20.4. Fiziki Alt Yapımız

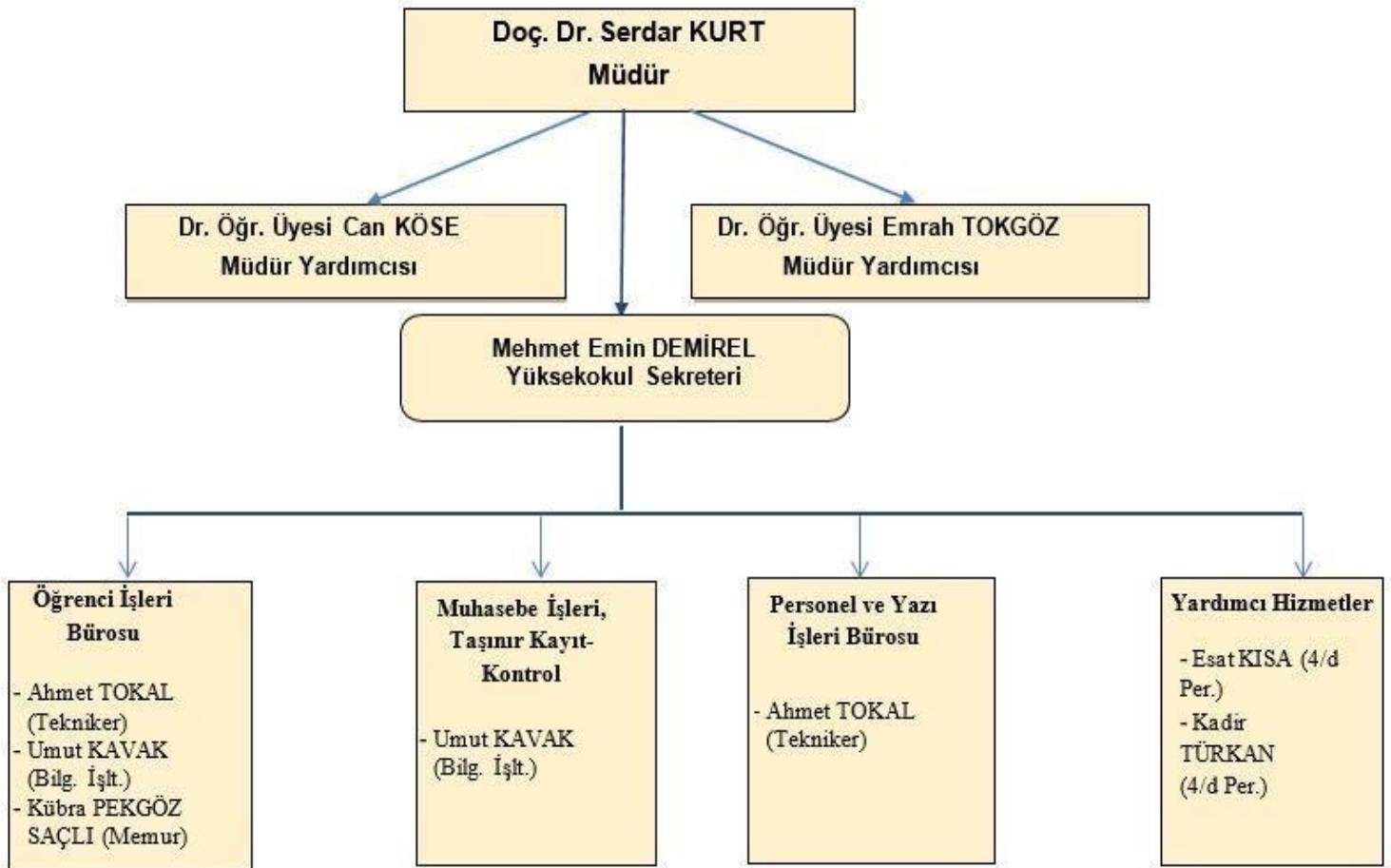
Okulumuzda her iki bölüm için ikişer adet 109 metrekarelik ve ikişer adet 91 metrekarelik toplamda 8 sınıf bulunmaktadır. Böylece toplamda 800 metrekare derslik ayrılmıştır. Ayrılan her sekiz sınıfta da projeksiyon cihazı altyapısına sahip olup; büyük sınıflar 109, küçük sınıflar ise 81 kişi kapasitelidir. Bu sınıfların toplam kapasiteleri 760 kişiyi bulmaktadır.



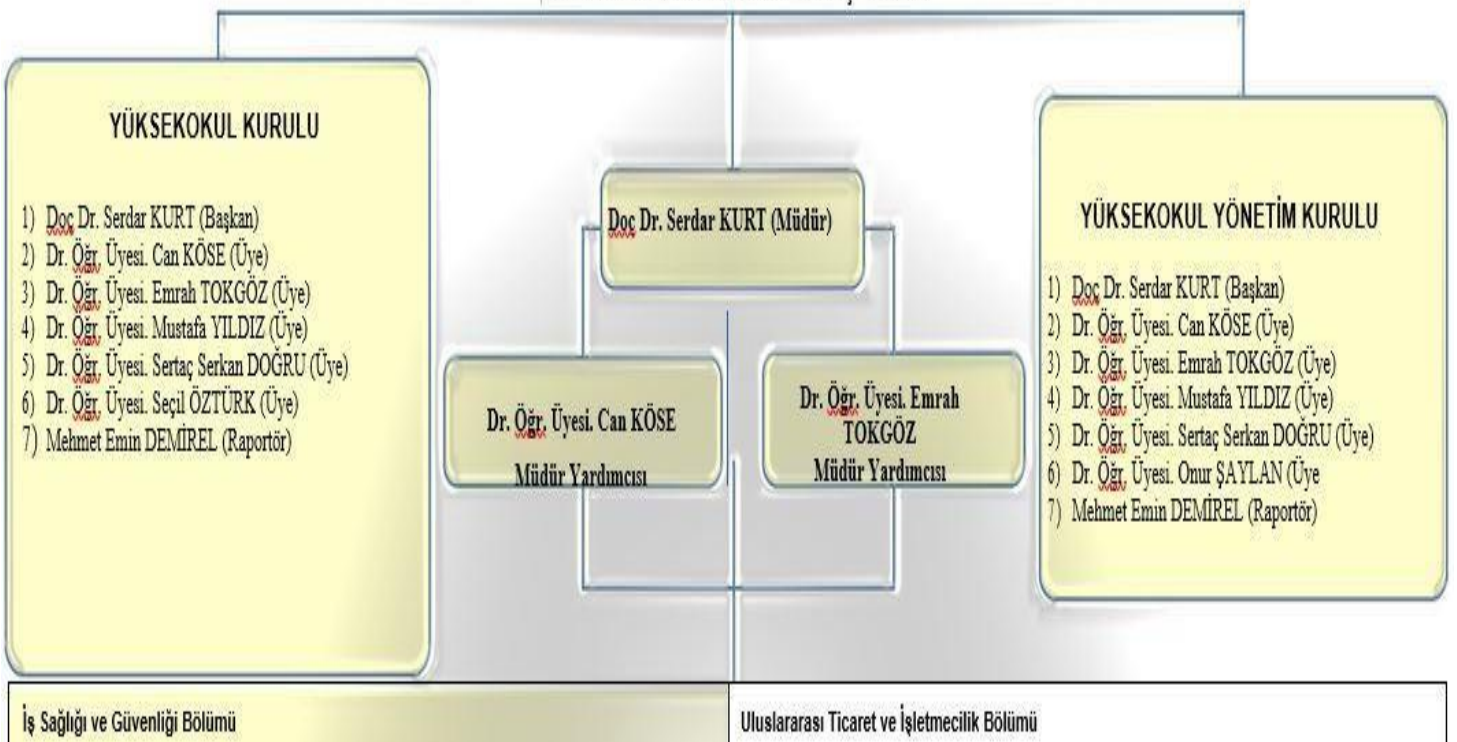
Çan MYO ve Çan UBYO öğrencilerinin ortak olarak kullanımına sunulan yaklaşık 150 kişilik çalışma alanı ve yeterli sayıda kitapla donatılmış bir kütüphane mevcuttur. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi (ÇOMÜ) Merkez Kütüphanesi ise yaklaşık 700.000 kitap ve çok sayıda e-kitap bulundurmasıyla tüm öğrencilere olduğu gibi Çan UBYO öğrencilerine de hizmet etmektedir. ÇOMÜ Merkez kütüphanesinde yeterli miktarda kitap mevcut olup, fakültemiz için de ciddi kaynak oluşturmaktadır. Ayrıca Çan MYO bünyesinde bulunan ve Çan UBYO kullanımına sunulan 1 adet 50 kişilik bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Laboratuvarda son sistem bilgisayarlar mevcut olup öğrencilerin bilgisayar kullanmalarını gerektiren dersler ve uygulamaları bu laboratuvarda yapılmaktadır.

20.5. Yükseköğretim Kurumları Organizasyon Şemaları

İDARİ ORGANİZASYON ŞEMASI



AKADEMİK ORGANİZASYON ŞEMASI



20.6. Personel Görev Tanımları

YÜKSEKOKUL MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1- Kendisine bağlı yüksekokulun tüm birimleri arasında düzenli çalışmayı ve eşgüdümü sağlamak
- 2- Yüksekokulun altyapı olanaklarının geliştirilmesi ile ilgili projeler geliştirmek ve bu amaçla üniversite genel bütçesinden ödenek alabilmek amacıyla yüksekokul bütçesini hazırlamak,
- 3- Yüksekokulun tüm birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel denetim ve gözetim görevini yapmak
- 4- Yüksekokulda devam eden lisans düzeydeki eğitim-öğretim faaliyetlerinin sağlıklı şekilde yürütülebilmesi için gerekli önlemleri almak,
- 5- Yüksekokul misyonuna uygun olarak gerek yerel gerekse bölgesel ve ulusal düzeyde uygulamaya aktarılabilir nitelikte bilimsel araştırmalar yapmayı teşvik etmek ve bunun için gerekli altyapıyı hazırlamak
- 6- Öğrencilere meslek öğretimlerini eksiksiz olarak kazandırmak ve bunun yanı sıra ek özellikler kazandırmak amacıyla değişik alanlarda sertifika programlarını yaygın hale getirmek

İŞİN ADI	: Müdür
BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	: Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
İŞİN KODU	: ÇOMÜ UBYO
İŞİN YAPILDIĞI BÖLÜM	: Müdürlük
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİNİN ÜNVANI	: Rektör

MÜDÜR

İŞİN AMACI

Yüksekokulun ve bağlı birimlerin eğitim ve öğretim kapasitelerinin rasyonel şekilde kullanılması ve geliştirilmesini, bunun için gerekli önlemlerin alınması, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesi, yüksekokul ile ilgili bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasını sağlamak.

İŞİN ÖZETİ

Eğitim-Öğretim, Akademik ve İdari faaliyetlerle ilgili her türlü koordinasyonu sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- Yüksekokul kuruluna başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- 3- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokulun bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokulun Yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- 4- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 5- Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmasını sağlamak,
- 6- İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

İŞİN ADI	: Müdür Yardımcılığı
BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	: Yüksekokul Müdürlüğü
İŞİN KODU	: ÇOMÜ ÇUBYO
İŞİN YAPILDIĞI BÖLÜM	: Müdürlük
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİNİN ÜNVANI	: Müdür

MÜDÜR YARDIMCILIĞI

İŞİN AMACI

Eğitim-Öğretim, Akademik faaliyetler ve İdari faaliyetleri yönetmekte Müdüre yardımcı olmak. Yüksekokulun birimleri arasında Müdürün vereceği görevlerde eşgüdümü sağlamak.

İŞİN ÖZETİ

Eğitim-Öğretim, Akademik ve İdari faaliyetlerle ilgili koordinasyonunda Müdüre yardımcı olmak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- Mali İşler
- 2- Öğrenci İşleri ve İnsan Kaynakları, Mezunlarla İletişim Birimi
- 3- Programlarının geliştirilmesi ve uygulanması
- 4- Yüksekokul İşbirliği (Uygulama/Okul Deneyimi, Topluma Hizmet Uygulamaları)
- 5- Sosyal, Kültürel, Sportif ve Etkinlikler
- 6- Mekân düzenleme
- 7- Yüksekokul Kurulu - Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemlerinin oluşturulması ve toplantı öncesi değerlendirilmesi
- 8- Strateji Geliştirme ve ADEK
- 9- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS) Ders Kataloğu, öğrenci değişim programlarının hazırlanması ve takibi
- 10- Bilimsel Yayınlar ve Etkinlikler (Bilim Toplum Çalışmaları/Proje Destek Birimi / Kongre / Sempozyum)
- 11- Dış ilişkiler
- 12- Avrupa Birliği Eğitim Programları ve Projeler
- 13- Hizmet içi Eğitim Birimi ve Öğretimde Mükemmeliyet Merkezi
- 14- Öğretim Programları ve Sınavlar
- 15- Yüksekokul Web Sayfasının düzenlenmesi ve güncel tutulması
- 15- Müdüre, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek.

İŞİN ADI	: Bölüm Başkanı
BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	: Yüksekokul Müdürlüğü
İŞİN KODU	: ÇOMÜ ÇUBYO
İŞİN YAPILDIĞI BÖLÜM	: İlgili Bölüm
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİNİN ÜNVANI	: Müdür

BÖLÜM BAŞKANI

İŞİN AMACI

Bölümdeki eğitim-öğretim faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak. Bölüm öğretim elemanları ile koordinasyonu sağlamak. Bağlı bulunduğu Müdürlük ile görevli olduğu Bölüm Başkanlığı arasında iş akışını ve sorumlu olduğu bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.

İŞİN ÖZETİ

Bölümdeki eğitim-öğretim faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak. Bölüm öğretim elemanları ile koordinasyonu sağlamak. Bağlı bulunduğu Müdürlük ile görevli olduğu Bölüm Başkanlığı arasında iş akışını sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- 2547 Sayılı Kanunun Bölüm Başkanına verdiği tüm yetki ve sorumlulukları yerine getirmek
- 2- Ders ve Sınav Programları ile Gözetmenlik programlarının; düzenlenmesi, işleyişini sağlamak,
- 3- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
- 4- Her öğretim yılı sonunda, bölümün geçmiş yıllardaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu hazırlamak ve müdüre sunmak,
- 5- Yüksekokul Kuruluna üyelik yapmak ve bölümü temsil etmek,
- 6- Bölümün imkânlarının etkili şekilde kullanılmasını sağlamak.

İŞİN ADI	: Öğretim Üyesi
BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	: Yüksekokul Müdürlüğü
İŞİN KODU	: ÇOMÜ ÇUBYO
İŞİN YAPILDIĞI BÖLÜM	: İlgili Bölüm
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİNİN ÜNVANI	: Müdür

ÖĞRETİM ÜYESİ

İŞİN AMACI

Yükseköğretim kurumlarında görevli Dr. Öğr. Üyesi, Doçent ve Profesörlerdir.

İŞİN ÖZETİ

Yükseköğretim kurumlarında görevli Dr. Öğr. Üyesi, Doçent ve Profesörlerdir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- 2547 sayılı kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- 2- Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- 3- İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri Kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, ilgili kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
- 4- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- 5- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

İŞİN ADI	: Yüksekokul Kurulu
BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	: Yüksekokul Müdürlüğü
İŞİN KODU	: ÇOMÜ ÇUBYO
İŞİN YAPILDIĞI BÖLÜM	: Müdürlük
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİNİN ÜNVANI	: Müdür

YÜKSEKOKUL KURULU

İŞİN AMACI

Akademik bir organ olan Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında yüksekokula bağlı bölümlerin başkanları ve öğretim üyelerinden oluşur.

İŞİN ÖZETİ

Yüksekokul kurulu, her yarıyılın başında ve sonunda toplanır. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- 2- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

İŞİN ADI	: Yüksekokul Yönetim Kurulu
BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	: Yüksekokul Müdürlüğü
İŞİN KODU	: ÇOMÜ ÇUBYO
İŞİN YAPILDIĞI BÖLÜM	: Müdürlük
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİNİN ÜNVANI	: Müdür

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

İŞİN AMACI

İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında yüksekokul kurulunun üç yıl içinde seçeceği öğretim üyelerinden oluşur.

İŞİN ÖZETİ

Yüksekokul yönetim kurulu, müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu, gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- 2- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- 3- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

İŞİN ADI	: Yüksekokul Sekreteri
BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	: Yüksekokul Müdürlüğü
İŞİN KODU	: ÇOMÜ ÇUBYO
İŞİN YAPILDIĞI BÖLÜM	: Müdürlük
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİNİN ÜNVANI	: Müdür

YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ

İŞİN AMACI

Eğitim-Öğretim, akademik ve idari faaliyetleri yönetmekte müdüre yardımcı olmak. Yüksekokulun idari işlerini organize etmek.



İŞİN ÖZETİ

Eğitim-Öğretim, akademik ve idari faaliyetlerle ilgili koordinasyonda müdüre yardımcı olmak. İdari işleri organize ederek, aksaklıkları gidermek ve işlerin zamanında yapılmasını sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1) Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek.
- 2) Her türlü yazışmaları koordine etmek ve yürütmek.
- 3) Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, karar defterine işlenmesi, korunması, saklanması ve gerekli yerlere iletilmesini sağlamak.
- 4) Yüksekokul tarafından düzenlenen törenleri organize etmek.
- 5) Yüksekokul mali yıl hazırlıklarını yapmak ve bütçenin en iyi şekilde kullanılmasında gerekli planlamayı yaparak performans bütçe uygulamasını gerçekleştirmek.
- 6) Yüksekokul personelinin özlük haklarını ilişkin uygulama ve ödemeleri takip etmek.
- 7) Yüksekokul ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alımını yapmak.
- 8) Öğrenci işleri hizmetini koordine etmek.
- 9) Yüksekokula ait demirbaşların kayıtlarının tutulmasını, ambar giriş ve çıkış işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 10) Yüksekokul Sekreterliğinin faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.
- 11) Yüksekokulda görevli idari personel arasında koordinasyonu sağlamak, personelin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek.
- 12) Yüksekokul personelinin verimli çalışması için projeler üretmek.
- 13) Çalışmalara ait yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesini sağlamak.
- 14) Bağlı personelini denetlemek ve çalışma konularında yönlendirmek.
- 15) Yüksekokul personelinin özlük haklarını ve sicil işlemlerinin takibini yapmak.
- 16) Yüksekokul idari personelinin sicil raporlarını düzenlemek.
- 17) Ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Müdürlük Makamına önerilerde bulunmak.
- 18) Görevleri ile ilgili çalışmalar konusunda amirlerine bilgi vermek.
- 19) İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- 20) Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmak ve kendisine bağlı birimlerin Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda çalışmasını sağlamak.

20.7. Genel İş Akış Şemaları

	31. MADDE DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞ AKIŞI			
İş Akış Adımları			Sorumlu	Mevzuatlar
<p>Ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan derslerin tespiti</p> <p>Görevlendirme talep eden şartları taşıyan kişinin dilekçe ve ilgili belgelerin alınması</p>			Personel İşleri	
<p>Yönetim Kurulu Kararı olumlu mu?</p> <p>Hayır → Başvuru İptali</p> <p>Evet → Yönetim Kurulu'nun görevlendirme onayı ve diğer belgelerin bilgi formuyla birlikte Rektörlüğe gönderilmesi</p> <p>Rektörlük Onayı</p> <p>Ders Programına yerleştirilmesi</p> <p>Derslerin Başlaması</p> <p>İlgilinin işe başlaması</p>			Yönetim Kurulu	2547 Sayılı Kanun'un 31. maddesi
			Personel İşleri	



40/A DERS GÖREVLENDİRMESİ İŞ AKIŞI



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<p>Öğretim Elemanı açığı olan ders için, Öğretim Elemanı talep edecek Birime görevlendirme talep yazısı yazılır.</p> <p>İlgili Birim tarafından Öğretim Elemanı talebi kabul edilir ve hangi Öğretim Elemanı'nın görevlendirildiğine dair yazı Birime ulaşır.</p> <p>Görevlendirme talebi kabul edilmez ve bu durum yazı ile Kurumumuzla bildirilir.</p> <p>40/A Görevlendirme onayı Yönetim Kuruluna sevk edilir.</p>	Personel İşleri	
<p>Yönetim Kurulu ders görevlendirme durumu görüşür, karar alır.</p>	Yönetim Kurulu	2547 Sayılı Kanun'un 40/a maddesi
<p>Yönetim Kurulu Karar Örneği ile onay yazılan üst yazı Üst Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Mali İşler ve Öğrenci İşleri Bürosuna bilgi/evrak verilir.</p>	Personel İşleri	
<p>Rektörlük onayı geldiğinde yazışmalar dosyaya kaldırılır.</p>		



**YÖNETİM KURULU, YÜKSEKOKUL KURULU,
DİSİPLİN KURULU İŞ AKIŞI**



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<pre> graph TD A[1-Dilekçe 2-Raporlar, Resmi Yazılar 3-Gündemler] --> B[Yönetim Kurulu, Yüksekökol Kurulu, Disiplin Kurulu gündemleri Müdürlüğe iletilir.] B --> C[Müdürlükçe gündem oluşturulur ve Kurul Üyelerine toplantı çağrısı yapılır.] C --> D[Kurul Üyeleri belirtilen gün ve saatte toplanır.] D --> E[Gündem sırasına göre maddeler görüşülüp karara bağlanır.] E --> F{Alınan kararlar Raportör tarafından raporca dönüştürülür.} F --> G[Yönetim Kurulu Karar Defterine alınan kararlar kaydedilir.] G --> H([Karar suretleri ilgili birimlere gönderilir.]) </pre>	<p>Personel İşleri</p> <p>Kurul Üyeleri Raportör</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>2547 Sayılı Kanun'un 6. maddesi</p>



EVRAK KAYIT İŞ AKIŞI



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<pre> graph TD A[Dilekçe/Kurumdan Gelen Evrak taratılarak bilgisayara aktarılır.] --> B[Taratılan evrak ÜBYS'den kayda alınır.] B --> C[Evraka gelen evrak kaşesi basılıp, üzerine kayıt numarası yazılır.] C --> D[Evrak Birim Amirine sevk edilir.] D --> E[Birim amirinin havale etmesine göre, evrakın asıl zimmet defteri ile ilgili işlem teslim edilir.] E --> F{İşlem sonu} </pre>	<p>Evrak Kayıt Yetkilisi</p>	<p>5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu</p> <p>(02 Şubat 2015/29255 ÜBYS Resmî Gazetede yayımlanan) 2014/7074 Karar Sayısı Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</p>



**GÖREVDEN AYRILMA (EMEKLİLİK, İSTİFA)
İŞ AKIŞI**



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<pre> graph TD A[Kişi dilekçe ve evraklarını Kurumuna iletir.] --> B[Görevden ayrılacak personelin dilekçe/gerekli evrakları üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.] B --> C[PDB. Tarafından Rektörlük oluruna sunulur.] C --> D[Personel Daire Başkanlığından görevden ayrılma kararı geldiğinde evrak kişiye tebliğ edilir.] D --> E[Kişinin SGK işten ayrılış bildirgesi hazırlanıp imzalanır.] E --> F[Kişinin görevden ayrılma yazısı kadrosunun olduğu yere, Personel Daire Başkanlığına, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve ÜBYS Birimine yazılır.] F --> G{Tüm yazışmalar kişinin ödük dosyasına kaldırılır.} </pre>	<p>İlgili Personel</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p>



İŞE BAŞLAMA İŞ AKIŞI



İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Personelin atama kararnameyi Rektör tarafından onaylandı/Birime gelir iş akışı başlar</p> <p>Atama kararnameyi Kişiyeye tebliğ edilir.</p> <p>SGK girişi yapılır.</p> <p>SGK İşe Giriş Belgesi</p> <p>Personel ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göreve başlama yazısı yazılır.</p> <p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığına üniversite e-posta adresi talebi yazısı yazılır.</p> <p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığına akıllı kart talebi için yazısı yazılır.</p> <p>Personel Daire Başkanlığına üniversite kimlik kartı talebi için yazısı yazılır.</p> <p>Üniversite e-posta hesabı açıldığında; UBYS'ye sisteme kayıt ve şifre talebi için yazısı yazılır.</p> <p>Maaş için mali işlere bildirilir.</p> <p>Kişinin dosyası açılarak evrakların bir nüshası dosyalanır.</p>	<p>Rektör/Üst</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2914 YÖK Personel Kanunu</p> <p>2547 Sayılı YÖK Kanunu</p>



ÖĞRETİM GÖREVLİSİ GÖREV SÜRESİ UZATIMI
İŞ AKIŞI



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<p>Görev süresinin sona ermesine 2 hafta kala Akademik Personel görev süresinin uzatılmasına dair hazırlanmış olduğu dilekçe ve ekleri ile başvuru yapar.</p>	İlgili Akademik Personel	
<p>Dilekçe ve ekleri taratılıp kayda alınır.</p>	Personel İşleri	
<p>Dilekçe Yönetim Kuruluna sunulur.</p>	Personel İşleri	2914 sayılı Kanun'un 3/B maddesi
<p>Yönetim Kurulunda Akademik Personelin görev süresinin uzatılmasının uygunluğu görüşülür karara bağlanır.</p>	Yönetim Kurulu	2914 sayılı Kanun'un 3/B maddesi
<p>Bu karar, karar örneğine çevrilir.</p>	Yönetim Kurulu	2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi
<p>Karar örneği ile Akademik Personelin dilekçe ve ekleri üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	Yönetim Kurulu	2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi
<p>Rektörlükten onay yazısı gelir ise bu yazı Personel İşleri ve Mali İşlere iletilir.</p>	Personel İşleri	2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi
<p>Tüm evraklar kişinin özlük dosyasına kaldırılır, görev süresi uzatımı iş akışı biter.</p>	Personel İşleri	2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi



ÜCRETSİZ İZİN İŞ AKIŞI



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<p>Ücretsiz izin talebinde bulunan personel dilekçesi ve gerekli belgeleri Kurumuna iletir.</p> <p>↓</p> <p>Personelin dilekçe ve ekleri üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Rektörlüğün olar yazısı; personelin kadrosunun olduğu birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Evrakların bir nüshası maaş için Mali İşler Bürosuna iletilir.</p> <p>↓</p> <p>Evraklar özlük dosyasına kaldırılır ve ücretsiz izin iş akışı biter.</p>	<p>Ilgili Personel</p> <p>Personel İşleri</p>	<p>657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesi</p>



YILLIK İZİN İŞ AKIŞI



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<pre> graph TD A[Personel izin kullanma ihtiyacı ortaya çıkar ve yıllık izin iş akışı başlar.] --> B[İzin talep eden personel ÜBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden izin formu oluşturarak sıralı amirlere elektronik imzaya sunar.] B --> C[Elektronik ortamda gönderilen izin formu sırası ile izin takip personeline, birim amirinin ekranına düşerek paraflanır ve en son müdürün imzalaması ile belge tamamlanır.] C --> D[İzin Takip Kartına işlenir ve çıktısı alınıp dosyalanır.] D --> E{Yıllık izin iş akışı biter.} </pre> <p>Personel izin kullanma ihtiyacı ortaya çıkar ve yıllık izin iş akışı başlar.</p> <p>İzin talep eden personel ÜBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden izin formu oluşturarak sıralı amirlere elektronik imzaya sunar.</p> <p>Elektronik ortamda gönderilen izin formu sırası ile izin takip personeline, birim amirinin ekranına düşerek paraflanır ve en son müdürün imzalaması ile belge tamamlanır.</p> <p>İzin Takip Kartına işlenir ve çıktısı alınıp dosyalanır.</p> <p>Yıllık izin iş akışı biter.</p>	<p>Personel İşleri</p>	<p>657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 102. maddesi</p>





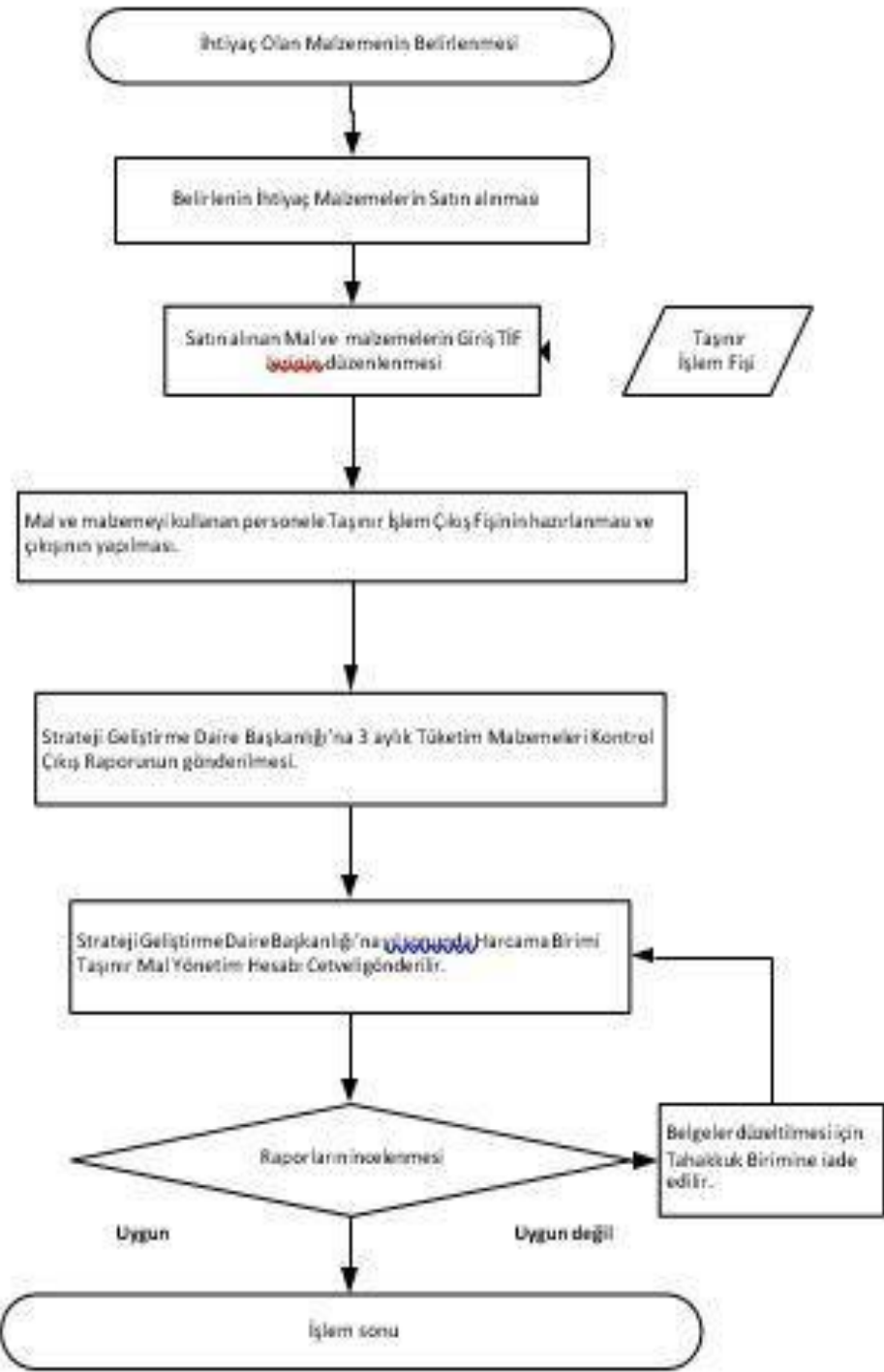
**YURTIÇİ/YURT DIŞI GÖREVLENDİRME
İŞ AKIŞI**



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<p>Görevlendirme talep eden Akademik Personel dilekçe ve gerekli evraklarını Kurumuna iletir.</p>	İlgili Akademik Personel	
<p>Dilekçe ve evrakları taratıp kayda alır.</p>	Personel İşleri	
<p>Dilekçe Yönetim Kuruluna sevk edilir.</p>		
<p>Yönetim Kurulu Akademik Personelin görevlendirilmesine karar verir.</p>	Yönetim Kurulu	
<p>Yönetim Kurulu Akademik Personelin görevlendirilmemesine karar verir.</p>		2547 Sayılı Kanun'un 39. maddesi
<p>Yönetim Kurulu Karar Örneği dilekçe ve ekleri üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>		
<p>Karar Akademik Personele tebliğ edilir.</p>		
<p>Rektörlükten görevlendirme onayı geldiğinde kişiye tebliğ edilir.</p>		
<p>Rektörlükten üst yazı gelir ise, bu yazı kişiye tebliğ edilir.</p>	Personel İşleri	
<p>Yazışmalar kişinin özlük dosyasına kaldırılır.</p>		

20.8. Muhasebe İş Akış Şemaları

	SATIN ALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
 <pre> graph TD A([İhtiyaç Olan Malzemenin Belirlenmesi]) --> B[Belirlenen İhtiyaç Malzemelerin Satın alınması] B --> C[Satın alınan Mal ve malzemelerin Giriş TIF ile düzenlenmesi] C --> D[Mal ve malzemeyi kullanan personele Taşınır İşlem Çıkış Fişinin hazırlanması ve çıkışının yapılması.] D --> E[Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na 3 aylık Tüketim Malzemeleri Kontrol Çıkış Raporunun gönderilmesi.] E --> F[Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli gönderilir.] F --> G{Raporların inceleme} G -- Uygun --> H([İşlem sonu]) G -- Uygun değil --> I[Belgeler düzeltmesi için Tahakkuk Birimine iade edilir.] I --> F </pre>	<p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Yükseköğretim Müdürü</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Yükseköğretim Müdürü</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p>	<p>*5163 Sayılı Kanun'un 22. Maddesi</p> <p>*Taşınır İşlem Fişi 5163 Sayılı Kanun</p> <p>*Taşınır İşlem Fişi 5163 Sayılı Kanun</p>



AYNIYAT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI



İş Akış Adımları	Sorumlu	Mevzuatlar
<p>Mal ve Malzeme İhtiyaçları Belirlenmesi</p>		
<p>İhtiyaç Olan Mal ve Malzemelerin Satın alınması için İdari Mali İşler Daire Başkanlığına Malzeme İstek Belgesi Düzenlenmesi (S163 Sayılı Kanun'un 30. Maddesi)</p>	Malzeme Temini	Taşınır Kayıt Yetkilisi
<p>Malzemelerin İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığına Satın alınması</p>		
<p>İdari Mali İşler Daire Başkanlığına (S163 Sayılı Kanun'un 34. Maddesi) Mal ve Malzemelerin Kontrolünü yapılarak İnceleme Karşılığı Teslim alınması</p>	Mürşene ve Kabul Komisyonu	*Taşınır İşlem Fişi S163 Sayılı Kanun
<p>Teslim Alınan Mal ve Malzemelerin TIF Girişlerini Yapılması</p>		*S163 Sayılı Kanun
<p>Girişi Yapılan Mal ve Malzemeyi Kullanacak olan Personele TIF Çıkışı Düzenlenmesi</p>		*S163 Sayılı Kanun'un 30. Maddesi
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 3 Aylık Tüketim Mal ve Malzemeleri Kontrol Çıkış Raporlarını gönderilmesi</p>	Tüketim Mal ve Malzeme Kontrol Çıkış Raporu	*S163 Sayılı Kanun'un 34. Maddesi
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (S163 Sayılı Kanun'un 34. Maddesi) Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cevaplarını gönderilmesi</p>		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
<p>Raporların incelenmesi</p>	Belgeler Düzeltmesi için ilgili birime geri gönderilir	
<p>İşler sonu</p>		



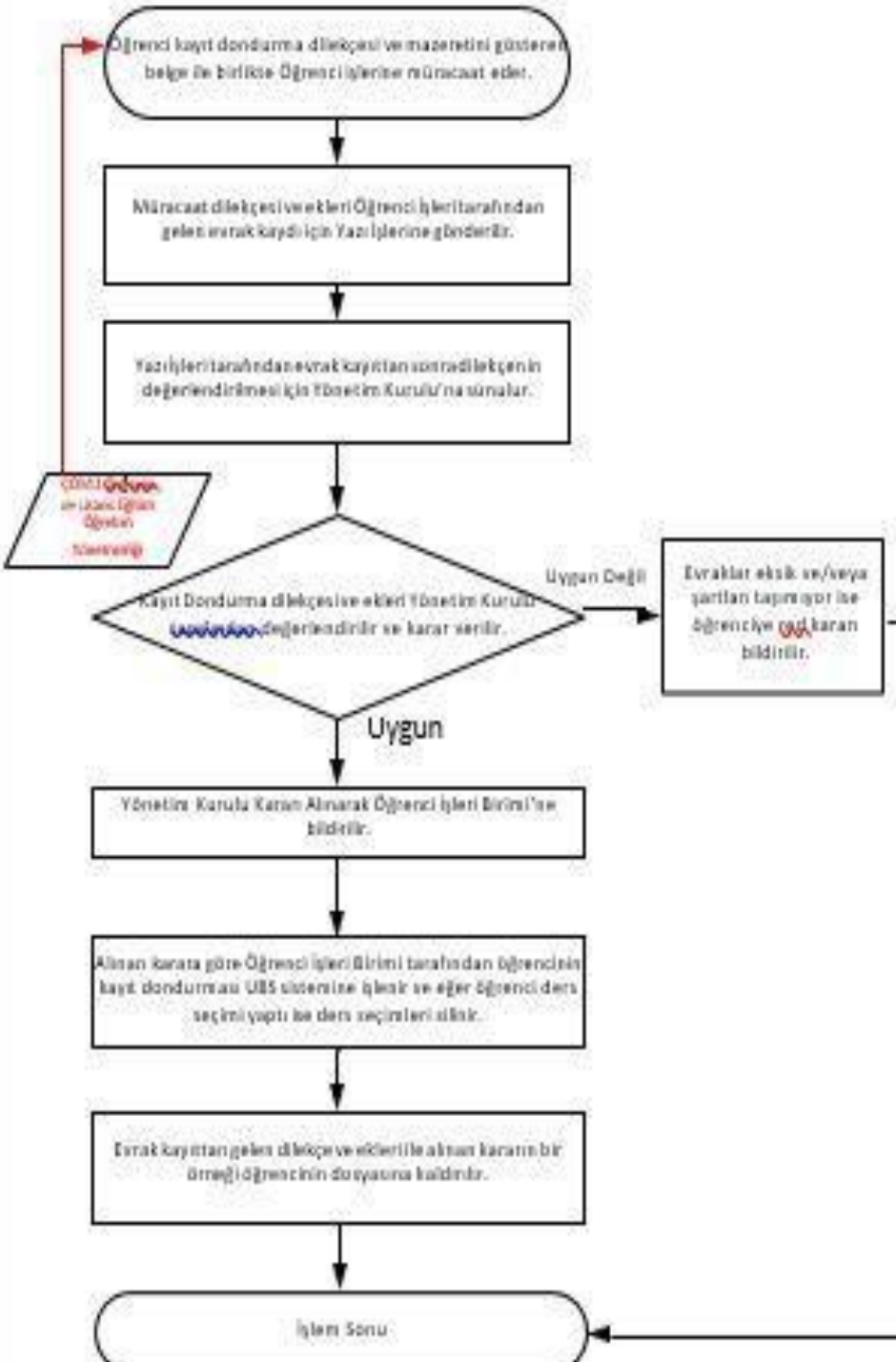
20.9. Öğrenci İşleri İş Akış Şemaları

DERS MUAFİYETİ İŞ AKIŞI SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK /DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun İş Değil		
1	Öğrenciler, daha önce eğitim gördüğü yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış olduğu dersler için muafiyet talebinde bulunabilirler. Muafiyet talebi için öğrencilerin dilekçe ve not durum belgesi (transkript) ile birlikte üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları ilk yarıyılın ilk iki haftası içerisinde, ilgili birime başvuruda bulunmaları gerekmektedir. (Yeni kayıt yaptıran öğrencilerden kayıt donduran ve hazırlık okuyan öğrenciler, bölüm/programda öğrenime başladıkları ilk yarıyılın ilk iki haftası içerisinde muafiyet talebinde bulunabilirler).	↓		Öğrenci	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
2	Öğrencinin yeni kayıt olduğu akademik birimin ilgili Yönetim Kurulu, muafiyet talebinde bulunan öğrencinin, daha önce almış olduğu dersleri, ilgili bölümün görüşünü alarak değerlendirir ve hangi derslerden denklik nedeni ile geçmiş kabul edileceğini belirler. Öğrencinin hangi derslerden muaf olduğu ve intibak ettirildiği sınıf, ilgili öğrenciye bildirilir.	↓		Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
3	İlgili birim tarafından belirlenen muafiyet ve intibak karar yönetim kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.	↓		Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
4	Yönetim Kurulu kararı ile gönderilen muafiyet notları ve intibak kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir. (Muafiyet notları ilgili öğrencinin dönem ve GNO (Genel Not Ortalaması'na katılır.)	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İLK KAYIT İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU
İŞ SÜRECİ

SÜREÇ NO	AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM [Süreç Akış Şeması]		SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK /DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun İş Değil		
1	Üniversitemize yerleşen adaylar, https://www.turkiye.gov.tr/ adresinden elektronik kayıt yaptıktan sonra kayıtlı oldukları barkodlu çıktıyı alacaklardır. Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan ve ön koşullu programlara yerleşen adaylar belirlenen kayıt tarihlerinde yerleştikleri birime gelerek bizzat kayıt yaptıracaklardır.	↓		Öğrenci	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ÖSYS Kılavuzu
2	İkinci öğretim ve uzaktan eğitim programına yerleşen adaylar öğrenim ücretlerini belirlenen tarihler arasında öğrenci numarası ile yatırmaları gerekmektedir.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimleri, Öğrenci	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ÖSYS Kılavuzu, Resmî Gazete'de yayınlanan ilgili yılı ait Bakanlar Kurulu Kararı
3	Elektronik kaydını yapan öğrenciler belirlenen tarih aralığında yerleştikleri birimlere giderek aynı yerde açılacak olan öğrenci kayıt bürolarından "kayıt zarflarını" alacaklardır. Kayıt zarfının ön yüzünü doldurarak istenen tüm belgelerle ile birlikte, kayıt zarfının içine koyarak kayıt masasına gitmeleri gerekir. Evraklarını eksiksiz teslim edip imza atan öğrenciler kesin kayıt yapmış olurlar. Şahsen kayıt yapacak olan öğrenciler (Ön Koşullu Programlara ya da özel yetenek sınavı ile yerleşen adaylar) belirlenen tarihlerde yerleştikleri birimlere giderek öğrenci kayıt bürolarından kayıt zarfının ön yüzünü doldurarak kayıt için istenen tüm belgeleri kayıt zarfına koyarak kayıt masasına gitmeleri gerekir. Evraklarını eksiksiz teslim edip imza atan öğrenciler kesin kayıt yapmış olurlar. NOT: Şahsen kayıta kendisi gelemeyen öğrencilerin noter tasdikli vekaletname aracılığıyla vekili kayıt yapabilir.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimleri, Öğrenci	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ÖSYS Kılavuzu
4	Kayıt işlemlerini gerçekleştiren öğrencilerin ders kayıtları, akademik takvimde belirtilen tarihlerde danışmanlarınca yapılacaktır. Ders kaydı yaptırmayan öğrenciler o dönemki öğrencilik haklarından yararlanamazlar.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimleri, Danışmanlar	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
5	Kayıt olan öğrencilerin bilgileri https://yoksis.yok.gov.tr/ 'e aktarılır.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı

	ÖĞRENİME ARA VERME (KAYIT DONDURMA) İŞ AKIŞI		
İŞ AKIŞ ADIMLARI		Sorumlu	İlgili Dokümanlar
 <pre> graph TD A([Öğrenci kayıt dondurma dilekçesi ve mazeretini gösteren belge ile birlikte Öğrenci İşleri'ne müracaat eder.]) --> B[Nürcaat dilekçesi ve ekleri Öğrenci İşleri tarafından gelen evrak kaydı için Yazılı İşlerine gönderilir.] B --> C[Yazılı İşleri tarafından evrak kayıtan sonra dilekçenin değerlendirilmesi için Yönetim Kurulu'na sunulur.] C --> D{Kayıt Dondurma dilekçesi ve ekleri Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve karar verilir.} D -- Uygun Değil --> E[Evraklar eksik ve/veya şartları tam değil ise öğrenciye yazılı karar bildirilir.] D -- Uygun --> F[Yönetim Kurulu Kararı Alınarak Öğrenci İşleri'ne bildirilir.] F --> G[Alınan karara göre Öğrenci İşleri Birimi tarafından öğrencinin kayıt dondurması UBS sistemine işlenir ve eğer öğrenci ders seçimi yaptı ise ders seçimleri silinir.] G --> H[Evrak kayıtan gelen dilekçe ve ekleri ile alınan karara bir örnek öğrencinin dosyasına kaldırılır.] H --> I([İşlem Sonu]) E --> I </pre>		<p>Öğrenci İşleri Birimi</p> <p>Evrak Kayıt Birimi / Yükseköğretim Sekreteri</p> <p>Yükseköğretim Kurulu</p> <p>Evrak Kayıt Birimi</p> <p>Öğrenci İşleri Birimi</p> <p>Öğrenci İşleri Birimi</p>	<p>ÇDND Dilekçe ve Uzman Eğitim Öğretim Yönetmeliği</p>

KAYIT SİLME İŞ AKIŞI

SÜREÇ NO	AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT-YASA-YÖNETMELİK /DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun İş Değil		
1	Kendi isteği ile üniversiteden ilişkisini kesmek isteyen öğrencilerden dilekçe alınır.	↓		Öğrenci İşleri Birimi	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
2	İlişik kesmek isteyen öğrenciye ilişik kesme formu verilir ve gerekli alanları doldurarak form üzerinde yer alan ilgili birimlere imzalatması istenir. Öğrenci imzalatmış olduğu ilişik kesme formu ile Üniversitemizin hiçbir idari ve akademik birimiyle ilişkisinin olmadığını (üzerinde kayıtlı herhangi bir kitap, kıyafet, spor malzemesi, harç borcu, kimlik kartı vb. bulunmadığını) belgeler.	↓		Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
3	İlişik kesilen öğrencinin lise diplomasının arkasına ayrılma bilgileri işlenir ve imzalanır.	↓		Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
4	İlişik kesen öğrenciye ait belgeler (lise diploması, fotoğraf vs) iade edilir ve ilişik kesmeden önce okuduğu derslere ait transkript belgesi düzenlenerek öğrenciye verilir.	↓		Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
5	İlişik kesme bilgileri öğrencinin şahsi dosyasına işlenir ve öğrenci bilgi sistemine işlenmek üzere ilgili birim tarafından alınan yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.	↓		Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
6	İlgili birim tarafından gönderilen yönetim kurulu kararı ile ilişik kesilen öğrencinin kayıt silme bilgisi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir.	↓		Öğrenci İşleri Birimleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

MEZUNİYET İŞ AKIŞI SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK /DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun İş Değil		
1	Eğitim-Öğretim dönemi boyunca almakla yükümlü olduğu tüm dersleri alıp başarmış, varsa stajını tamamlamış, yönetmelikte belirlenen alması gereken kredileri tamamlamış ve GNO'su en az 2.00 olan bütün öğrenciler Bölüm Başkanlıklarınca tespit edilir.	↓		Bölüm Başkanlıkları	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
2	Mezuniyete hak kazanan öğrenciler ile ilgili birim tarafından alınan yönetim kurulu kararı Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
3	Mezuniyeti sisteme işlenen öğrencilerin ilgili birim tarafından Diploma, Transkript ve Diploma Defterleri düzenlenir.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
4	Düzenlenen diplomalar kontrol, onay ve soğuk mühür işlemleri için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Birimleri	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
5	Onaylanan diplomalar tutanak ile ilgili birime, öğrencilere verilmek üzere teslim edilir.	↓		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği