

T.C.
ANAkkALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK 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	6
5. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TANITIM	6
6. ÜNİVERSİTEMİZ MİSYON, VİZYON, AMAÇ, HEDEF VE KALİTE POLİTİKASI.....	8
7. DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU TANITIM	9
8. MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ	10
9. DENİZ TEKNOLOJİLERİ MYO TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ.....	11
9.1. Deniz Teknolojileri MYO Kurumsal Kalite Politikası.....	11
9.2. Deniz Teknolojileri MYO Akademik Araştırma Politikaları	12
9.3. Deniz Teknolojileri MYO İdari Politikaları	12
9.4. Deniz Teknolojileri MYO Öğrenci Politikaları.....	13
9.5. Deniz Teknolojileri MYO Bölgesel Politikaları.....	13
10. DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU PAYDAŞLARI	13
11. AKADEMİK ALT YAPI	14
12. EĞİTİM ÖĞRETİM ALT YAPISI VE MEVCUT PROGRAMLAR.....	18
12.1. Mevcut Öğrenci Profili ve Öğrenci Kaynağı Sürekliliği.....	19
12.2. Mezun Öğrenci Profili ve Mezunlarla İlişkiler	19
12.3. Program Bazında Merkezi Yerleştirme Puanlarımız.....	20
12.4. Program Bazında Aktif Kayıtlı ve Mezun Öğrenci Sayılarımız.....	20
13. İDARİ ALT YAPI.....	21
13.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	21
13.2. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	21
14.FİZİKİ ALT YAPI.....	21
14.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	22
14.2. Tüm Eğitim Alanları	24
14.3. Sosyal Alanlar	24
15. YENİ BİNA YATIRIMI	24
16. MALİ FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME	25
17. AKADEMİK PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ	25
18. DENİZ TEKNOLOJİLERİ MYO SWOT ANALİZİ	27
18.1. Meslek Yüksekokulu'nun Güçlü Yönleri.....	27
18.2. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu'nun Zayıf Yönleri	29
18.3. Fırsatlar	30
18.4. Tehditler	31
18.5. Swot Matrisi	32
19. UYGUN STRATEJİLERİN GELİŞTİRİLMESİ	34
19.1. Deniz Teknolojileri Meslek 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. Ders Bilgi Formu.....	40
20.3. Sınav Zarfı Örneği.....	41
20.4. Sınav Kâğıdı Örneği.....	42
20.5. Fiziki Alt Yapımız.....	43
20.6. Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şemaları	44
20.7. Personel Görev Tanımları	45
20.8. Genel İş Akış Şemaları.....	46
20.9. Muhasebe İş Akış Şemaları.....	47
20.10. Öğrenci İşleri İş Akış Şemaları	48

ŞEKİL VE TABLOLAR

Tablo 1. Öğretim Elemanları Dağılımı	14
Tablo 2. Öğretim Kadrosunun Analizi	15
Tablo 3. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı.....	15
Tablo 4. Öğretim Kadrosunun Ders Yüğü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler	15
Tablo 5. Öğretim Elemanlarının Akademik Yayınlarına Yönelik İstatistikler	16
Tablo 6. Öğretim Kadrosunun Tamamlanan veya Halen Devam Etmekle Olan Projeleri	16
Tablo 7. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller	16
Tablo 8. Öğretim Elemanlarının Marka, Tasarım, Patent Sayıları	17
Tablo 9. Mevcut Programların Taban Puanları	20
Tablo 10. Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayımız.....	20
Tablo 11. Swot Matrisi Tablosu	32
Tablo 12. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Stratejik Eylem Planı.....	34

1. ÖN BİLGİ

Akademik eğitimde artan sürdürülebilir rekabet avantajı ihtiyacıyla birlikte üniversitemizin mevcut misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda bilimsel girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmak, kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetinde bulunmak, paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak, kurum kültürünün geliştirilmesi, üçüncü kuşak üniversitelerin sahip olması gereken niteliklere erişerek araştırma üniversiteleri arasına girmesine katkıda bulunmak amacıyla Meslek Yüksekokulumuz Stratejik Eylem Planı oluşturulması ihtiyacı hasıl olmuştur. Bu bağlamda Meslek 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 revize edilerek güncellenmesi planlanmaktadır.

Bu plan kapsamında tüm programlarımız tam katılımı ile kendi stratejik eylem planlarını oluşturmuşlar ve yönetimimize sunmuşlardır. Tüm çıktıların değerlendirilmesi için öncelikle programların ardından Meslek Yüksekokulumuzun SWOT analizi yapılarak zayıf ve kuvvetli yönlerimiz, fırsat ve tehditler tespit edilmiş, 2018 yılında planlanan stratejiler hususunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, ilgili stratejilerin etkinliği, devam ettirilip ettirilmeyeceği ve yeni strateji ihtiyaçları gözden geçirilmiştir. Yapılan değerlendirmeler ışığında geçmişte kalmış ve güncellenmemiş tekniklerden ziyade geleceğe, bölgemizin yanı sıra ülke geneline hitap edecek bir meslek yüksekokulu olma yolunda ilerlememiz gerektiği kanaatine varılmıştır. Bu hedefler doğrultusunda kurumsal anlamda gerçekleştirdiğimiz bu stratejik eylem planlarının sürdürülebilirliği büyük önem arz etmektedir. Bu stratejik eylem planı sorunların tespit edilmesinde ve çözülmesinde bir rehber olarak karşımıza çıkmaktadır. Stratejik planın, bütün sorunlarımızı çözmesi beklenmemekte olup üniversitemizin kurumsal kalite güvence sistemi kapsamında gerekli ilerlemenin sağlanması için; meslek yüksekokulu yönetiminin dışında tüm personelin katılımı ve bu süreci sahiplenmesi de büyük önem taşımaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzu daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz kurumsal misyonumuza göre belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza inanıyor, tüm akademik ve idari personelimize ile öğrencilerimize 2021-2025 Akademik Yılında başarılar diliyorum.

Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdürü
Dr. Öğr. Üyesi Halit KUŞKU

2. AMAÇ

Bu stratejik plan, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu'nun 2021-2025 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 meslek 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 Deniz Teknolojileri Meslek 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,
- Meslek Yüksekokulu'muzun SWOT(GZFT) 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 Biga Meslek 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 Dış 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, yüksekokul ve birimi Terzioğlu Yerleşkesinde 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 Konservatuarı 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, bilimsel araştırma projeleri için kullanılan Sualtı Araştırma ve Uygulama Birimi (Deniz Teknolojileri MYO) ile 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 Yerleşkesi' nin 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 İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Biga Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Biga Meslek 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.

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

ÇOMÜ Misyonu; Eğitim ve öğretimde bilgili, donanımlı, kültürlü ve özgüveni yüksek bireyler yetiştirmeyi hedefleyen; bilimsel çalışmalarda uygulamaya dönük, proje odaklı ve çok disiplinli araştırmalar yapma anlayışını benimsemiş; paydaşlarıyla sürdürülebilir ilişkileri gözetken; bilgiyi, sevgiyi ve saygıyı Çanakkale’nin tarihi ve zengin dokusuyla harmanlayan; **“kalite odaklı, yenilikçi ve girişimci bir üniversite olmak”**

ÇOMÜ Vizyonu; Genç ve dinamik insan varlığıyla; özgürlükçü, yenilikçi ve sürdürülebilir yapısıyla; kurumsal kültüre değer veren ve kalite odaklı gelişmeyi hedef alan yönetim anlayışıyla; bilimsel araştırma, eğitim-öğretim, sanat ve sportif faaliyetleriyle; **“bölgenin en iyi üniversitesi olmak, ülkesinin ve dünyanın güçlü bir bilim kurumu haline gelmek”**

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;**

- Aidiyet,
- Bilimsellik,
- Düşünce ve İfade Özgürlüğü,
- Eğitilmiş Vatandaşlar,
- Etik,
- Girişimcilik,
- Hareketlilik,
- İşbirliği, Dayanışma ve Paylaşma,
- Kalite ve Verimlilik,
- Katılımcılık,
- Kentle Bütünleşme,
- Mükemmeliyetçilik,
- Şeffaflık,
- Tanınırlık,

- Tarihine ve Coğrafyasına Sahip Çıkma,
- Yaşam Boyu Öğrenme,
- Yenilikçilik ve Yaratıcılık.

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,

eğitim öğretim faaliyetlerinde memnuniyet düzeyinin yükseltilmesini,

üniversitemizi tercih eden uluslararası öğrenciler ve üniversitemizle yurtdışı üniversiteler arasındaki ikili iş birliği anlaşmalarını arttırarak uluslararası çalışmalarının geliştirilmesini,

araştırma faaliyetlerinde ar-ge çalışmalarına öncelikli ve disiplinler arası araştırma alanlarına yönelik çalışmaların desteklenmesini,

ulusal ve uluslararası akademik değerlendirmelerde üniversitemizi üst sıralara çıkarmayı,

kurumsal akreditasyon çalışmalarına yönelik faaliyetlerin desteklenmesini, kurumsal kültürün geliştirilmesini,

paydaşlarımızla olan ilişkilerin güçlendirilmesini ve üniversitemiz tarafından topluma sunulan hizmetlerin kalitesinin arttırılmasını ilke edinmiştir.

7. DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU TANITIM

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

Bu bilinçle kurulmuş olan **Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulunun amacı;** öğrencilere yeterli mesleki bilgileri vermek ve sosyal yönlerinin gelişmesine olanak hazırlayarak bağımsız düşünebilen, araştırma yapabilen ve doğru karar verebilen, yaratıcı düşünceye sahip çağdaş bir vatandaş olarak onları topluma kazandırmaktır

Uluslararası standartlarda mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, üstün nitelikli ara eleman yetiştirmek doğrultusunda eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmayı hedefleyen Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu; Rektörlüğümüzün Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu kurulması konusundaki (18/01/2013 tarih ve 93130991-101-91-746 sayılı yazı) teklifi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 01/03/2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı

kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca söz konusu teklif uygun görülerek kurulmuştur. 2013 yılında kurulan Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu 2019 güz dönemi itibari ile Çanakkale Merkez Şehitler Kampüsündeki mevcut binasında eğitim hayatına devam etmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda 4 örgün öğretim programda (Gemi İnşaatı, Sualtı Teknolojisi, Mekatronik, Deniz ve Liman İşletmeciliği) eğitim- öğretime devam edilmektedir.

Normal öğretim programları içerisinde Gemi İnşaatı Programının aktif 1. ve 2. Sınıf öğrencileri mevcuttur. Sualtı Teknolojisi Programına 2021 yılı içerisinde öğrenci talebimizi YÖK’e 104 sayfalık dosya ile başvurumuzu gerçekleştirdik. Ancak YÖK’ de ilk komisyondan geçen dosyamız ikinci komisyonda red alarak olumsuz sonuçlandı. 2022 yılı içerisinde ilgili tarih aralıklarında tekrar aynı dosya ile başvuru gerçekleştireceğiz. Bu süreçte 2 adet 1.sınıf dalgıcı öğretim görevlisi ya da öğretim üyesi olarak Sualtı Teknolojisi Programına katabilirsek, dosyamızın YÖK komisyonunda daha güçlü olmasını sağlayabiliriz. 2022-2023 eğitim-öğretim yılın da yılında Sualtı Teknolojisi Programına öğrenci almayı hedeflemekteyiz. Mekatronik ve Deniz ve Liman İşletmeciliği Programlarımızda ise sırasıyla 1 öğretim elemanı ve 3 öğretim elemanı eksiklerimizi tamamlamamızın ardından öğrenci talebinde bulunulup hızlıca eğitim hayatına başlanacaktır. 2022-2023 eğitim-öğretim yılında yılın da Mekatronik Programına öğrenci almayı hedeflemekteyiz.

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. Okulumuzda 6 öğretim üyesi ve 2 öğretim görevlisi olmak üzere 8 akademik personel görev yapmaktadır.

8. MİSYON, VİZYON, AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

Üniversitemizin kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda oluşturulan Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefleri aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Misyonu: Bölgenin ihtiyaçları kapsamında uzmanlaştığımız alanlarda yenilikçi projelerle;

eğitim kalitesini artırarak ulusal ve uluslararası sorunlara duyarlı aranan eleman yetiştirmek,

bölgemizde ki mevcut sorunlara çözümler üretmek ve yeni ürün geliştirmek,

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin Araştırma Üniversitesi ve Dünya Üniversitesi olma vizyonuna destek sağlamak.

Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Vizyonu: Yönetmelik ve sistematik yaklaşımların yarattığı sonuçlar ile Türkiye'de örnek alınan Meslek Yüksekokulu olmak.

Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Amaç ve Hedefleri: Topluma örnek olmayı hedefleyen bir Meslek Yüksekokulu olarak;

bilimsel ve eğitsel tüm araçları etkin kullanarak, öğrencilerimize değer katan çözümler üretmeyi,

çalışanlarımızın kariyer hedeflerini gerçekleştirmelerinde destek sağlamayı,

keyifli bir çalışma ortamı yaratmayı,

bölgemize değer katmayı,

kalite yönetim sistemimizi sürekli iyileştirmek başlıca amaç ve hedefimizdir.

9.DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK 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 çalışmaları güçlendirmek ve yenilikçi bir anlayışa kavuşturmak.

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

Örgüt iklimini güçlendirecek iç paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek ve sinerjiyi sürekli hale getirmek (kurumsal bilinci geliştirmek ve yaygınlaştırmak).

Tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Üniversitemizin imkânları 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. Deniz Teknolojileri Meslek 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 disiplinler arası 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 bulunmak.

9.2. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Akademik Araştırma Politikaları

Öğretim elemanlarının disiplinler arası eserler vermeleri için gerekli yönetsel, idari ve motivasyon 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, inovatif girişimcilik örneği sergileyerek spin-off (yan ürün) ve start-up (çalıştırma) faaliyetlerinde bulunmalarını her anlamda teşvik etmek.

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 sağlamak.

9.3. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu İdari 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 tutmak).

9.4. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Öğrenci Politikaları

Öğrencileri Üniversitenin en önemli paydaşı bilmek,

Öğrencilere eğitimlerini tamamladıktan sonra da organize faaliyetlerde ihtiyaç duyacakları ve karşılanması mümkün yardımlarda bulunmak, onlarla ilişkiyi sürekli kılarak işbirliğini artırmak,

Öğrencilerin iş dünyasına kabul ettirilmeleri ve orada etkin olarak yerleşebilmeleri için destek çalışmaları gerçekleştirmek,

Öğrencileri sevmek ve öğrenciler tarafından sürekli şekilde sevmek 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.

9.5. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Bölgesel Politikaları

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 genişletmek.

10. DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU PAYDAŞLARI

Meslek 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 ,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Bankalar (Ziraat Bankası),
- Akademik personelimiz ve aileleri,
- İdarî personelimiz ve aileleri,
- Öğrencilerimiz ve aileleri,
- Mezunlarımız ve aileleri.

11. AKADEMİK ALT YAPI

Meslek Yüksekokulumuzda 6 öğretim üyesi ve 2 öğretim görevlisi olmak üzere 8 akademik personel görev yapmaktadır. Okulumuzun akademik kadrosunda 1 adet doçent, 5 adet doktor öğretim üyesi, 2 adet Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 8 akademisyen görev yapmaktadır. 1 adet öğretim görevlisi doktora eğitimine devam etmektedir.

Tablo 1. Öğretim Elemanları Dağılımı

Akademik Unvan	Yaş Grupları								
	<35		36-45		46-55		56-65		-
	K	E	K	E	K	E	K	E	-
Doç.Dr.	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-	1	4	-	-	-	-	-
Öğr.Gör.Dr.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Öğr. Gör.	-	-	-	2	-	-	-	-	-

Tablo 2. Öğretim Kadrosunun Analizi

Akademik Unvan	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
Doç. Dr. Hasan Barış ÖZALP	ÇOMÜ-2013 Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi	-	12 Yıl	12 Yıl 6 Ay	5 Yıl 4 Ay	Yok	Orta	Yüksek
Dr. Öğr. Üyesi Ümüt YİĞİT	OMÜ-2007 Avlama ve İşleme Teknolojisi ABD Yüksek Lisans ÇOMÜ-2018 Yetiştiricilik ABD Doktora	-	13 Yıl	2 yıl 4 Ay	2 Yıl 4 Ay	Yok	Orta	Yüksek
Dr. Öğr. Üyesi Serpil ODABAŞI	ÇOMÜ-2013 Fen Bilimleri Enstitüsü, Su Ürünleri ABD, Doktora	-	-	19 Yıl 4 Ay	4 Yıl 4 Ay	Yok	Yüksek	Yüksek
Dr. Öğr. Üyesi Yalçın TÖRE	MKÜ-2013 Fen Bilimleri Enstitüsü, Su Ürünleri ABD	-	6 Yıl 8 Ay	2 Yıl 4 Ay	7 Yıl	Yok	Orta	Yüksek
Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Hakan ÖZDEMİR	YTÜ Gemi İnş. ve Gemi Mak. ABD Doktora 2014	-	13 Yıl	4 Yıl 4 Ay	4 Yıl 4 Ay	Orta	Orta	Orta
Dr. Öğr. Üyesi Savaş GÜRÇAY	Dokuz Eylül Üniv. Deniz Bilimleri ve Teknolojileri ABD-2014 Doktora	-	19 Yıl	19 Yıl 4 Ay	1 Yıl 4 Ay	Yok	Yok	Yüksek
Öğr. Gör. Burak GÖZÜTOK	ÇOMÜ Yüksek Lisans 2019	-	13 Yıl	11 Yıl 4 Ay	-	Yok	Yok	Yok
Öğr. Gör. Semih ÖZTÜRK	Fizik Yüksek Lisans ÇOMÜ 2014	ÇOMÜ Fizik Doktora tez aşaması	5 Yıl	4 Yıl 4 Ay	-	Yok	Yok	Orta

Tablo 3. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tüm Programlarda Aktif Kayıtlı Öğrenci Sayısı 165 / Programlarda Kadrosu Bulunan Öğretim Elemanı Sayısı 8	20,875
---	--------

Tablo 4. Öğretim Kadrosunun Ders Yükü Dağılımlarına Yönelik İstatistikler

Akademik Unvan	Ad, Soyad	Mecburi	Mevcut Ders Yükü
Dr. Öğr. Üyesi / Müdür	Halit KUŞKU	0	0
Dr. Öğr. Üyesi / Müdür Yrd. Bölüm Başkanı	Ümüt YİĞİT	5	4
Dr. Öğr. Üyesi / Bölüm Başkanı	Savaş GÜRÇAY	5	0
Dr. Öğr. Üyesi / Bölüm Başkanı	Yalçın TÖRE	5	2
Doç. Dr.	Hasan Barış ÖZALP	10	3
Dr. Öğr. Üyesi	Serpil ODABAŞI	10	2
Dr. Öğr. Üyesi	Yavuz Hakan ÖZDEMİR	10	15
Öğr. Gör.	Burak GÖZÜTOK	10	12
Öğr. Gör.	Semih ÖZTÜRK	12	5

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 Ümüt YİĞİT	7+10=17	81	42	-
Doç.Dr. Hasan Barış ÖZALP	5+58=63	63	42	6
Dr. Öğr. Üyesi Serpil ODABAŞI	18+28=46	85	53	-
Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Hakan ÖZDEMİR	11+30=41	110	85	-
Dr. Öğr. Üyesi Yalçın TÖRE	5+10=15	420	381	-
Dr. Öğr. Üyesi Savaş GÜRÇAY	85+20=105	117	110	2
Öğr. Gör. Burak GÖZÜTOK	1	-	-	-
Öğr. Gör. Semih ÖZTÜRK	2	-	-	-
Genel Toplam	290	876	713	8

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 Ümüt YİĞİT	7	2 Araştırmacı
Doç.Dr. Hasan Barış ÖZALP	33	21 Araştırmacı + 12 Yürütücü
Dr. Öğr. Üyesi Serpil ODABAŞI	14	12 Araştırmacı + 2 Yürütücü
Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Hakan ÖZDEMİR	3	2 Araştırmacı + 1 Yürütücü
Dr. Öğr. Üyesi Yalçın TÖRE	3	2 Araştırmacı + 1 Yürütücü
Dr. Öğr. Üyesi Savaş GÜRÇAY	6	5 Araştırmacı + 1 Yürütücü
Öğr. Gör. Burak GÖZÜTOK	-	-
Öğr. Gör. Semih ÖZTÜRK	-	-
Genel Toplam		66

Tablo 7. Öğretim Elemanlarının Aldığı Burs ve Ödüller

Akademik Unvan Ad, Soyad	Burs, Ödül, Destek Adı / Tarihi / Veren Kurum
Dr. Öğr. Üyesi Ümüt YİĞİT	1) Onur Belgesi 2004 2) Yüksek Onur Belgesi 2004 3) Kredi Yurtlar Kurumu Bursu 2000-2004 4) Başbakanlık Bursu 2000-2004 5) Kredi Yurtlar Kurumu Bursu 2000-2007
Dr. Öğr. Üyesi Serpil ODABAŞI	1) Odabaşı S, Odabaşı D. A., Çakır F., "Biyocoşetlilik Proje Yarışması-Bilimsel Araştırma Kategorisinde Birincilik Ödülü, Quarry Life Award, HeidelbergCement, Akçansa, Aralık 2018. 2) Yayın Teşvik Ödülü, TÜBİTAK, (2017) 3) Akademik Performans Ödülü, ÇOMÜ, (2010)
Doç. Dr. Hasan Barış ÖZALP	1) Tübitak Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü, 2021-1, 2) Tübitak Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü, 2021-2, 3) Tübitak Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü, 2021-3, 4) Tübitak Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü, 2018, TÜBİTAK 5) Hedef Dışı Avcılık ve Hassas Türler Proje Çalıştayı Eğitimci/Araştırmacı Katılım Bursu, 2018, WWF Türkiye ve RAC-SPA ortaklığı. 6) Erasmus Bursu, AB Fonu, 2018. Politecnica Della Marche Department Life and Environmental Sciences, 2018. 7) Tübitak Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü, 2017.TÜBİTAK 8) Tübitak Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü, 2015. TÜBİTAK 9) Tübitak Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü, 2015. TÜBİTAK 10)Uluslararası Araştırmacı Katılım Bursu, 2014, IUCN-İtalya (Uluslararası Doğayı Koruma Örgütü) IUCN. 11)Tübitak Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik Ödülü, 2012. TÜBİTAK 12)Uluslararası Araştırmacı Katılım Bursu, June 14-19th- 2012

	(Coralligenous habitats and ecological surveys). RAC-SPA/UNEP-MAP, Archipelago Institute Yunanistan, 13)Uluslararası Araştırmacı Katılım Bursu, June 4-10th- 2012 (Monachus monachus ecology and Mediterranean Sea). RAC-SPA/UNEP-MAP, Archipelago Institute Yunanistan, 14)Uluslararası Araştırmacı Katılım Bursu, 2008. RAC-SPA/UNEP-MAP. 15)Uluslararası Araştırmacı Bursu, Akademik İşbirliği Protokolü Araştırmacı Bursu, 2006-2007. TÜMSAT, Tokyo University of Marine Science and Technology, Department of Marine Biology, Japonya. 16)Uluslararası Araştırmacı - Egide Bursu/Fransa, 9-30 Eylül 2004, Nice Sopia Antipolis University 17)Milli Sporcu Bursu (Karşılıksız), 2006-2008.- TKYK-Ulusal Türkiye Bakanlıklar. 18)Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi Dönem Üçüncüsü, , 2005.,Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi 19)Lise Eğitim Dönemi Onur Belgesi, 2000. Çanakkale Özel Lisesi 20) 1 adet Uluslararası Ödül Adaylığı: Coral Reef Alliance Price, Coral Conservation Researcher, 2017, California, USA, Ödülü öneren kuruluş, UNDP Türkiye.
Dr. Öğr. Üyesi Yalçın TÖRE	1) Yayın Teşvik Ödülü, TÜBİTAK, (2009) 2) Proje ödül belgesi, Şırnak Üniversitesi (2019) 3) Proje ödül belgesi, Şırnak Üniversitesi (2019) 4) Şırnak Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Voleybol Şampiyonası Birincilik Takım madalyası, (2019) 5) Yayın Teşvik Ödülü, TÜBİTAK, (2021)
Dr. Öğr. Üyesi Savaş GÜRÇAY	1) U.S. National Science Foundation, Grant OCE 03-28119, 2/1/2007-9/30/2009, Collaborative Research: Basin Evolution along Continental Transforms: Nested Hi-Resolution Multichannel Survey in the Marmara Sea, Turkey. Columbia University (ABD), İstanbul Teknik Üniversitesi, Dokuz Eylül Üniversitesi Ortak Projesi (2007-2009) Desteği İle Konuk Araştırmacı Olarak, Mart-Haziran 2009 (3 ay) 2) YER: Columbia Üniversitesi, Deniz Jeolojisi ve Jeofiziği Bölümü, New York, ABD.
Genel Toplam	35

Tablo 8. Öğretim Elemanlarının Marka, Tasarım, Patent Sayıları

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

12. EĞİTİM ÖĞRETİM ALT YAPISI VE MEVCUT PROGRAMLAR

Uluslararası standartlarda mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, üstün nitelikli ara eleman yetiştirmek doğrultusunda eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmayı hedefleyen Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu; Rektörlüğümüzün Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu kurulması konusundaki (18/01/2013 tarih ve 93130991-101-91-746 sayılı yazı) teklifi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 01/03/2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca söz konusu teklif uygun görülerek kurulmuştur. 2013 yılında kurulan Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu 2019 güz dönemi itibari ile Çanakkale Merkez Şehitler Kampüsündeki mevcut binasında eğitim hayatına devam etmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda 4 örgün öğretim programda (Gemi İnşaatı, Sualtı

Teknolojisi, Mekatronik, Deniz ve Liman İşletmeciliği) eğitim-öğretime devam edilmektedir. 2021-2022 Akademik Yılı Güz yarıyılı itibarıyla Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu'nda 1 adet örgün öğretim programı 165 öğrencisi ile öğretime devam etmektedir. Bu program; Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü' nde bulunan Gemi İnşaatı Programı (Örgün Öğretim)'dir.

Normal öğretim programları içerisinde Gemi İnşaatı Programının aktif 1. ve 2. Sınıf öğrencileri mevcuttur. Sualtı Teknolojisi Programına 2021 yılı içerisinde öğrenci talebimizle birlikte öğrenci alınması hedeflenmektedir. Mekatronik ve Deniz ve Liman İşletmeciliği Programlarımızda ise sırasıyla 1 öğretim elemanı ve 3 öğretim elemanı eksiklerimizi tamamlamamızın ardından öğrenci talebinde bulunulup hızlıca eğitim hayatına başlanacaktır. Sualtı Teknolojisi Programına 2021 yılı içerisinde öğrenci talebimizi YÖK'e 104 sayfalık dosya ile başvurumuzu gerçekleştirdik. Ancak YÖK' de ilk komisyondan geçen dosyamız ikinci komisyonda red alarak olumsuz sonuçlandı. 2022 yılı içerisinde ilgili tarih aralıklarında tekrar aynı dosya ile başvuru gerçekleştireceğiz. Bu süreçte 2 adet 1.sınıf dalgıcı öğretim görevlisi ya da öğretim üyesi olarak Sualtı Teknolojisi Programına katabilirsek, dosyamızın YÖK komisyonunda daha güçlü olmasını sağlayabiliriz. 2022-2023 eğitim-öğretim yılın da yılında Sualtı Teknolojisi Programına öğrenci almayı hedeflemekteyiz. Mekatronik ve Deniz ve Liman İşletmeciliği Programlarımızda ise sırasıyla 1 öğretim elemanı ve 3 öğretim elemanı eksiklerimizi tamamlamamızın ardından öğrenci talebinde bulunulup hızlıca eğitim hayatına başlanacaktır. 2022-2023 eğitim-öğretim yılında yılın da Mekatronik Programına öğrenci almayı hedeflemekteyiz.

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. Okulumuzda 6 öğretim üyesi ve 2 öğretim görevlisi olmak üzere 8 akademik personel görev yapmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzda bulunan Gemi İnşaatı Programının 4 yarıyıllık ders planları ve ders içerikleriyle birlikte her programın kendi hazırladığı stratejik plan meslek yüksekokulumuz web sitesinde bilgilerinize sunulmuştur. Ayrıca programların 4 yarıyıllık derslerinin Bologna çıktıklarına ekte belirtilen link'ten de erişilebilmektedir.

12.1. Mevcut Öğrenci Profili ve Öğrenci Kaynağı Sürekliliği

Meslek Yüksekokulumuzu tercih edecek öğrencilerin bir lise mezunu olması koşulunun yanı sıra ÖSYM tarafından yapılan YKS sınavının TYT puan türünden baraj puanı olan en az 252,171puan ve üzeri almış olmaları gereklidir. Teknik programlara sahip bir meslek yüksekokulu olmamıza rağmen herhangi bir alandan lise mezunu olmuş her bireyin tercih ettiği bir meslek yüksekokulu olarak yoğunlukla Marmara ve Ege Bölgesindeki Balıkesir, Bursa, Çanakkale, Edirne, İstanbul, İzmir, Kırklareli, Manisa, Tekirdağ illerinden ve bu illerin ilçelerinden gelen öğrencilerimiz bulunmaktadır.

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

Meslek Yüksekokulumuzun tüm programlarından mezun olabilmek için öğrencilerin; Öğretim programlarındaki tüm derslerden 4.00 üzerinden en az 2.00 Genel Not Ortalamasına sahip olmaları ve 120 AKTS kredisi almaları zorunludur. Ayrıca 30 günlük 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 ve 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

Gemi İnşaatı Programı	TYT	252,171
Sualtı Teknolojisi Programı	-	-
Mekatronik Programı	-	-
Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı	-	-

12.4. Program Bazında Aktif Kayıtlı ve Mezun Öğrenci Sayılarımız

2021-2022 Akademik yılında 51 öğrencinin kayıt olduğu Meslek Yüksekokulumuz, günümüze kadar toplam 114 mezun vermiştir. Program bazında detaylı mezun sayımız ile ilgili bilgiler ise programların kendi birimleri bazında hazırlamış olduğu stratejik planlarda bulunmaktadır.

Program bazında hazırlanan bu stratejik planların dosyalarına meslek 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				
Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu				
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü				
Gemi İnşaatı Programı Önlisans - Normal Öğretim				
Öğrenci Durumu	Erkek	Kadın	Toplam	
Aktif	150	15	165	
Program Toplamı:	150	15	165	
Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü				
Sualtı Teknolojisi Programı Önlisans - Normal Öğretim				
Öğrenci Durumu	Erkek	Kadın	Toplam	
Aktif	0	0	0	
Program Toplamı:	0	0	0	
Elektronik ve Otomasyon Bölümü				
Mekatronik Programı Önlisans - Normal Öğretim				
Öğrenci Durumu	Erkek	Kadın	Toplam	
Aktif	0	0	0	
Kayıt Dondurma	0	0	0	
Program Toplamı :	0	0	0	
Ulaştırma Hizmetleri Bölümü				
Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı Önlisans - İkinci Öğretim				
Öğrenci Durumu	Erkek	Kadın	Toplam	
Kayıt Dondurma	0	0	0	
Aktif	0	0	0	
Program Toplamı :	0	0	0	
GENEL TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM	
	150	15	165	

13. İDARİ ALT YAPI

Meslek Yüksekokulumuz idari kadrosunda 4 kadrolu personel görev yapmakta olup ayrıca 1 tekniker 2 yardımcı hizmet personeli bulunmaktadır. Güvenlik alanlarında Şehitlik Kampüs girişinde merkezi güvenlik görevlileri dönüşümlü olarak 7/24 görev yapmaktadır. Bu bölümde, meslek 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 prosedürler de ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Bu amaçla Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokulu Sekreteri, Meslek Yüksekokulu Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Başkan Yardımcıları, Program Danışmanları 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

Meslek Yüksekokulu 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

Meslek Yüksekokulumuzun Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

Meslek Yüksekokulumuzda 23 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve atölyelerimizde projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz 4000 metrekare kapalı alana sahiptir. Okulumuzda bir adet toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanımına sahip olması için projeksiyon ve bilgisayar ihtiyacı vardır. Mevcut Şehitler Kampüsü binamızda ufak tadilat ve ufak atölye düzenlemelerine ihtiyaç vardır. Kütüphane, yemekhane; kampüs içerisinde ki mevcut ortak kullanım alanlarıdır. Mevcut binamızda Meslek Yüksekokulumuzun yaklaşık 6000 m² açık, 4000 m² kapalı alanı ile eğitim öğretime devam etmektedir. Öğrencilerimizin uygulama ve laboratuvar faaliyetleri için Kaynak Atölyesi ve Sualtı Dalış Atölyesi, bulunmaktadır. Bunlara ilaveten 144 kişilik konferans salonu, toplantı salonu, kantin ve yemekhane bulunmaktadır. Ayrıca, üniversitemiz Dardanos Yerleşkesinde kıyısız alanda, bilimsel proje çalışmalarının ve sualtı araştırmalarının koordine edildiği yaklaşık ekipman alanı 210 m² olan 1 adet

Araştırma ve Uygulama Birimi yer almaktadır.

Ayrıca Şehitler Kampüsüne yürüme mesafesinde olan Terzioğlu Yerleşkesi ve Dardanos yerleşkesinde öğrencilerimizin sosyal ve sportif faaliyetlerinde kullanılan basketbol, voleybol, futbol sahaları, tenis kortu ve 400 kişilik amfi tiyatrosu ile boş vakitlerini geçirebilecekleri kamelyalar parklar ve yüzme havuzu bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun 600 m² açık alanda aydınlatma ve çevre düzenlemesi yapılmış olup, mevcut alanda açık olmak üzere 1 adet otopark bulunmaktadır. Bu fiziki imkanlarımıza ait detaylar bu dosyanın ekinde bilgilerinize sunulmuştur.

Derslikler: Meslek Yüksekokulumuzda 23 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve atölyelerimizde projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Toplantı Salonu: Okulumuzda bir adet toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanıma sahiptir.

Konferans Salonu: Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 1200 kişilik modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

14.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.

Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 144 kişilik modern 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 yiyecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Ayrıca Şehitler Kampüsüne yürüme mesafesinde olan Terzioğlu Yerleşkesi ve Dardanos Yerleşkesinde öğrencilerimizin sosyal ve sportif faaliyetlerinde kullanılan basketbol, voleybol, futbol sahaları, tenis kortu ve 400 kişilik amfi tiyatrosu ile boş vakitlerini geçirebilecekleri kamelyalar parklar ve yüzme havuzu bulunmaktadır. Sosyal aktivitelerde kullanılan ayrıca bir adet antik tiyatromuz bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz Şehitler Kampüsünde ve Terzioğlu Yerleşkesinde bulunan kütüphane

imkanlarımızdan da 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 Meslek Yüksekokulumuzun açık spor alanlarından faydalanmakta. Ayrıca, Çanakkale’de Terzioğlu Kampüsümüz ve Dardanos Yerleşkemizdeki sosyal tesis imkanları öğrencilerimize sunulmaktadır. Öğrencilerimiz, sağlıkla ilgili sorunlarında Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi’ne başvurabilmektedir. Eğitim-Öğretim yılı başlarken oryantasyon programları ile meslek yüksekokulumu ve programlarımız tanıtılmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde her yıl bahar şenlikleri yapılmaktadır. Bahar şenlikleri boyunca çok sayıda konser, yarışma ve sosyal faaliyet gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin mezuniyet töreni Çanakkale 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 amaçlarla öğrenci toplulukları bulunmakta ve bunlar meslek yüksekokulumuzun konferans salonundan faydalanmaktadır.

Sosyal Alanlar:

Bina girişinde bir adet öğrenci kantini mevcuttur. Kampüs alanı içerisinde öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın hijyenik koşullarda öğle ve akşam yemeklerini yiyebilecekleri bir adet yemekhane, bir adet kantin mevcuttur. Ayrıca şehitler kampüsüne yürüme mesafesinde olan Terzioğlu Yerleşkesi ve Dardanos yerleşkesinde öğrencilerimizin sosyal ve sportif faaliyetlerinde kullanılan basketbol, voleybol, futbol sahaları, tenis kortu ve 400 kişilik amfi tiyatrosu ile boş vakitlerini geçirebilecekleri kamelyalar parklar ve yüzme havuzu bulunmaktadır. Spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol sahası, bir adet futbol sahası, bir adet hentbol ve voleybol sahası mevcuttur. Sosyal aktivitelerde kullanılan ayrıca bir adet amfi tiyatro mevcuttur.

14.2. Tüm Eğitim Alanları

Derslikler; Meslek Yüksekokulumuzda 23 adet derslik mevcut olup, bunların ikisinde projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

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

Konferans Salonu; Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 1200 kişilik modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans

salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

Laboratuvar ve Atölyeler;

Kaynak atölyesi,

Sualtı dalış atölyesi

Deniz Teknolojileri MYO Sualtı Teknolojisi Programı Araştırma ve Uygulama Birimi - Dardanos

1 adet ekipman düzenleme ve proje uygulama alanı – 210 m²

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.

Kampüste bir adet internet Kafe, spor aktivitelerinin gerçekleştiği bir adet basketbol sahası, bir adet futbol sahası, bir adet hentbol ve voleybol sahası mevcuttur. Sosyal aktivitelerde kullanılan ayrıca bir adet amfi tiyatro mevcuttur.

15. YENİ BİNA YATIRIMI

Meslek Yüksekokulumuzda Çanakkale Merkez Şehitlik Kampüsünde eğitim hayatına devam etmemiz sebebiyle yeni bina ihtiyacı bulunmamaktadır. Açılmış ve öğrenci alacak programlarımızın yanı sıra yeni açılması için teklif sunacağımız programların tamamına mevcut binamız yeterli düzeyde karşılık verebilecek kapasitededir. En önemlisi Sualtı Teknolojisi Bölümünün 2022-2023 yılında öğrenci alımına başlaması ile birlikte Şehitlik Kampüsünün şehir merkezinde olması ve dalış faaliyeti gerçekleştireceğimiz Dardanos yerleşkesindeki kapalı yüzme havuzu ve daranos yerleşkesinde bulunan Sualtı Araştırma ve Uygulama Birimi (Deniz Teknolojileri MYO Sualtı Teknolojisi P.) ve sahiline son derece yakın olması eğitimin %75 inin su ortamında gerçekleştirileceği düşünülen Sualtı Teknolojisi Bölümü için son derece pozitif bir duruma vesile olmaktadır.

Kütüphane, yemekhane ve kapalı spor salonu; kampüs içerisinde ki mevcut ortak kullanım alanlarıdır. Bu husus ile ilgili detaylı bilgilere dosya ekinde de ulaşılabilir.

16. MALİ FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME

Meslek Yüksekokulumuzda; 2021 yılında Aralık ayı sonuna kadar gerçekleşecek harcama tutarı; toplam 1.026.283,27 ₺ olup, gider dağılımı aşağıdaki çizelgede verilmiştir.

38.46.05.02-09.4.1.00-2-01.1	Personel Giderleri(Maaş)	910.944,00 ₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-02.1	Personel Giderleri	110.100,00₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı	2.500,00₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-03.3	Yolluk Giderleri	-
38.46.05.02-09.4.1.00-2-03.7	Menkul Mal Alım ve Onarım Giderleri	1.000,00₺
38.46.05.02-09.4.1.00-2-03.8	Gayri Menkul Mal Alım ve Onarım Giderleri	-
38.46.05.02-09.4.1.07-2-01.1	Ek Çalışma Karşılıkları	-
38.46.05.02-09.4.1.07-2-01.4	Personel Giderleri	1.429,30₺
38.46.05.02-09.4.1.07-2-02.4	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	309,97₺
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	-
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	1.026.283,27 ₺	

2021 yılına ait ödenek bilgileri Aralık 2021 sonu itibariyle yukarıdaki tablodaki gibidir. 2021 mali yılının henüz sona ermemesi nedeniyle sağlıklı bir değerlendirme yapmak mümkün değildir.

17. AKADEMİK PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen araştırma projeleri için mevcut laboratuvarlarımız ile Üniversitemiz Terzioğlu Kampüsü'ndeki laboratuvarlar kullanılmakta olup bu çizgide akademik personeli bilimsel anlamda uluslararası platforma taşımının yanı sıra bölgemizdeki sanayiye vizyon sağlayan projeler sunulmaktadır. Bu bağlamda 2021 yılına;

Bölüm adresli SCI-SCI Expanted makale;

Doç. Dr. Hasan Barış ÖZALP 4 (Dört) adet,

Dr. Öğr. Üyesi Ümüt YİĞİT 2 (İki) adet,

Dr. Öğr. Üyesi Serpil ODABAŞI 1 (Bir) adet,

Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Hakan ÖZDEMİR 2 (İki) adet,

Dr. Öğr. Üyesi Yalçın Töre 1 (Bir) adet,

Dr. Öğr. Üyesi Savaş GÜRÇAY 2 (İki) adet,

Öğr. Gör. Burak GÖZÜTOK 0(Sıfır) adet,

Öğr. Gör. Semih ÖZTÜRK 0(Sıfır) adet olmak üzere toplam **12 (oniki)** adet makale.

Bölüm adresli ulusal dergilerde makale;

Doç. Dr. Hasan Barış ÖZALP	2 (İki) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Ümüt YİĞİT	0 (Sıfır) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Serpil ODABAŞI	1 (Bir) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Hakan ÖZDEMİR	1 (Bir) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Yalçın Töre	0 (Sıfır) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Savaş GÜRÇAY	0 (Sıfır) adet,
Öğr. Gör. Burak GÖZÜTOK	0 (Sıfır) adet,
Öğr. Gör. Semih ÖZTÜRK	0 (Sıfır) adet olmak üzere toplam 4 (Dört) adet makale.

Bölüm adresli uluslararası proje ve ulusal ve uluslararası toplantı/kongre/çalıştay;

Doç. Dr. Hasan Barış ÖZALP	1 (Bir) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Ümüt YİĞİT	0 (Sıfır) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Serpil ODABAŞI	1(Bir) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Yavuz Hakan ÖZDEMİR	0 (Sıfır) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Yalçın Töre	0(Sıfır) adet,
Dr. Öğr. Üyesi Savaş GÜRÇAY	3 (Üç) adet,
Öğr. Gör. Burak GÖZÜTOK	0 (Sıfır) adet,
Öğr. Gör. Semih ÖZTÜRK	0(Sıfır) adet olmak üzere toplam 5(Beş) adet olarak gerçekleşmiştir.

Bunlara ek olarak, Yüksekokulumuz idaresinde yürütülen, ülkemizin yayın sayılarının arttırılmasının hedeflendiği bazı KAMU destekli projeler mevcut olup, bunların arasında Valilik, Kaymakamlık ve Belediye Başkanlıkları tarafından desteklenen, bilim danışmanlığı gönüllü yapılan, bilimsel araştırma projeleri de bulunmaktadır.

Bununla birlikte seminerler, konferanslar, teknik geziler, kan bağış kampanyasına katılım, akademik genel kurul toplantısı, oryantasyon programı, eğitimler, futbol turnuvası, fuara katılım, eğitim programı, ziyaret programları pandemi öncesinde düzenlenmekteydi.

18. DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU SWOT ANALİZİ

Eğitim, öğretim ve yönetim faaliyetleri değişik açılardan incelenerek üniversitemizin kurumsal hedefleri doğrultusunda meslek 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,
- 4 Yarıyıllık ders planı,
- Ders adları, içerikleri ve AKTS'nin güncellenmesi,

- Ders yükleri dağılımı,
- 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. Meslek Yüksekokulu'nun Güçlü Yönleri

- Genel anlamda tüm çalışanların üniversitenin kurumsal misyon, viyon, amaç ve hedeflerine bağlı olması.
- Üniversitenin kurumsal misyon, viyon, amaç ve hedeflerine uygun kurumsal stratejilerin tüm personelce uygulanmaya çalışılması.
 - Sektör kuruluşlarına ve ticaret ağlarına yakınlığımız.
 - Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı.
 - Hem teknik hem idari programlara sahip olmamız.
 - Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programların bölgenin ihtiyaçlarına yönelik özelliklere sahip olması.
- Dardanos yerleşkesinde mevcut bulunan Sualtı Teknolojisi Araştırma ve Uygulama Birimi, Türkiye'nin en güçlü sualtı araştırmalarının yapıldığı ünite konumuna ulaşma düzeyindedir. Meslek Yüksekokulumuzda görevli bazı Öğretim Üyelerine, 5 yıllık süre zarfında 7 farklı üniversiteden, biyoloji, ekoloji ve biyo teknoloji konulu projelerde sualtı araştırmaları ekip lideri ve yönetimi için özel teklifler gelmiştir. Bunların içerisinde TÜBİTAK ve BAP destekli sualtı araştırma projeleri olduğu gibi (bazı projeler desteklenmeye değer bulunmuş ve gerçekleştirilerek başarıyla tamamlanmıştır) özel KAMU destekli projeler de mevcuttur. Bununla birlikte, 2016-2021 yılları arasında, Kaymakamlık ve Belediye Başkanlıkları tarafından lojistik olarak desteklenen ve bilim danışmanlığı özel talep ile gönüllü olarak yapılan bilimsel araştırma projeleri ve ulusal seminer etkinlikleri de bulunmaktadır.
 - Çanakkale'nin merkezinde bulunmamız.
 - Güney Marmara'nın büyük ilçelerinden olan Bandırma gibi liman şehrine olan yakınlığı.
 - Kısıtlı fiziki imkânlara rağmen, başarılı eğitim-öğretim politikamız sayesinde, her dönem programımıza 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 kampüs dışı erişim için öğrencilerimize verilen kullanıcı adı ve şifre ile online kaynaklara ve veri tabanlarına anında erişim sağlaması.
- Üniversitemiz de ve Yüksekokulumuzda girişimcilik ve yenilik faaliyetleriyle ilgili gerekli organizasyonların yönetim tarafından desteklenmesi ve teşvik edilmesi.
- Yönetime katılımın güçlü olması ve önerilerin dikkate alınması.
- Merkezde bulunmamız sebebiyle konferans salonu, muhasebe ve bilgisayar laboratuvarı, genel bilgisayar laboratuvarı birimine sahip olmamız.
- Her sınıfta beyaz tahta, iki sınıfta projeksiyon bulunması.
- Kongre, toplantı, mezuniyet, konser, tiyatro vb. organizasyonlar için ilçe belediyesinin, yeni yerleşkemizin ve Üniversitemiz merkez kampüsünün yeterli fiziki imkanlara sahip olması.
- Öğrencilerin istedikleri konularda öğrenci kulübü kurabilme ve organizasyon yapabilme imkanları.
- YGS ile gelen öğrencilerin kavrama yeteneğinin eğitim ve öğretim düzeyi için yeterli olması.
- YGS ile gelen öğrencilerin gerek teorik ve gerekse pratik bilgi akışını sağlamada daha istekli olmaları.

18.2. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu'nun Zayıf Yönleri

- Olası bir yer değişikliği ile tüm fiziki alt yapının tekrardan oluşturulmaya çalışılmasında oluşacak maddi kayıp, mevcut laboratuvarların, merkezde farklı fakültelerin altyapısının kullanılması ile birlikte, Dardanos yerleşkesin de dalış tesislerimiz, Araştırma ve Uygulama Birimi ile Teknik Dalış ve

Sualtı Birimleri, Kapalı yüzme havuzu, matafora sistemi, iskele limanın olması gibi çok ciddi masraf gerektiren teçhizatların hali hazırda orada mevcut bulunması.

- Araştırmacılarımızın bilimsel araştırma projelerinden temin edilen sualtı ekipmanı sınırlı sayıdadır. Bu anlamda geniş kapsamlı olarak sualtı ekipman ihtiyacı (SCUBA ve teknik dalış) ile birlikte tüm öğrencilerin sağlıklı dalışlarını icra edebilecekleri en az 12 m dalış teknesi ve 6 m acil durum fiber taban şişme bot elzem gereksinimleri bulunmakta olup, bunlar da zayıf yönlerimizden olarak belirtilebilir.

- Mevcut fiziki yapı nedeniyle, Meslek Yüksekokulumuz bünyesindeki bazı teknik programlara ait uygulama atölyelerinin yetersiz oluşu.

- Kalite, akreditasyon, örgütsel gelişme ve örgütsel değişim süreçlerinin öneminin yadırganması ve yeterli düzeyde sahiplenilmemiş olmaları.

- Teknik alanlardaki akademik personelin genelinde bilimsel araştırma yöntemleri, istatistik ekonometri konularına yeterince hakim olamama, Stata, EViews, Lirsal, Amos, SPSS gibi programları kullanamama ve yalnız yayın yapamama sorunun olması.

- 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.

- Meslek Yüksekokulumuzda gerekli uluslararası temas ve anlaşmaların yeterli düzeyde sağlanamamış olması.

- Ders kitapları dışında ilgili sektörel güncel uygulamaya yönelik kaynakların yeterince kullanılmaması.

- Dersliklerde internete bağlanamama sorunu nedeniyle şirketlerin güncel kurumsal web adreslerini analiz etme konusunda yaşanan sıkıntılar.

- Bazı derslere ait; ders adı, içerik ve AKTS'nin diğer üniversiteler ile uyumsuzluğu

- 4 yarıyıllık öğretim programının lisans programlarına uyum yetersizliği ve AKTS'nin tutmaması nedeniyle DGS geçişi sonrasında öğrencilerin derslerini saydırma sorunu yaşamaları.

- Genel olarak programlarda seçmeli derslerin azlığı.

- Yüksekokulumuz bünyesinde herhangi bir kişilik veya kariyer geliştirme programının uygulanmaması.

- Kişilik geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile oluşturulan öğrenci kulüplerinin etkin çalışmaması ve kendilerini yenilememeleri.

- Uluslararası çalışmalarda akademik personele yeterince

ekonomik destek olunmaması.

- Öğrencilerin DGS ve iş bulma stresleri nedeniyle yeterince motive olamamaları.
- Öğrencilerin matematiksel becerilerinin zayıf olması.

18.3. Fırsatlar

- Bulduğumuz yer alan fakülte ve yüksekokul ile aynı yerleşkeye taşınarak elde edeceğimiz kampüs ortamıyla birlikte fiziki şartların daha iyi hale getirilecek olması.
- 2023 yılında tamamlanması planlanan boğaz köprüsü sayesinde mevcut ulaşım ağının gelişmesi.
- Diğer illere ve büyükşehirlere kıyasla; bulunulan ilçenin nüfusu düşünüldüğünde en kapsamlı, en büyük ve tek meslek yüksekokulu olma ihtimali.
- 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.
- Meslek Yüksekokulumuzda aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması,
- Meslek 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 disiplinler arası projelere yeterli düzeyde destek olması.

18.4. Tehditler

- Öğrencilerin genelinin bilgisayar, Microsoft Office, Bilgisayarlı Muhasebe ve SPSS gibi programlara hakimiyetlerinin çok zayıf olması, hatta hiç olmaması.
- Gemi İnşaatı Programında kullanılan bazı yazılım programlarının lisansının olmaması sebebiyle öğrenciyle paylaşılamaması.

- Üniversite sanayi işbirliğine yönelik ara kurumların her departmana yetişememesi.
- Öğrencilerin bilimsel bilgiden ziyade kamu personel sınavlarına ve DGS'ye yönelik çalışmaları.
- Öğrencilerin liseden gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, ders geçmek amaçlı ezbere eğitime öğretim elemanlarını yönleltmeye çalışmaları.
- Öğrencilerin gerçekleştirilen oryantasyon ve iş güvenliği eğitimlerini yeterince dikkate almamaları.
- 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.

18.5. Swot Matrisi

Tablo 11. Swot Matrisi Tablosu

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
- Genel anlamda tüm çalışanların üniversitenin kurumsal misyon, viyon, amaç ve hedeflerine bağlı olması. - Üniversitenin kurumsal misyon, viyon, amaç ve hedeflerine uygun kurumsal stratejilerin tüm personelce uygulanmaya çalışılması. - Sektör kuruluşlarına ve ticaret ağlarına yakınlığımız. - Alanında gerekli yetkinliğe sahip akademik kadronun varlığı. - Hem teknik hem idari programlara sahip olmamız. - Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programların bölgenin ihtiyaçlarına yönelik özelliklere sahip olması. - Çanakkale'nin merkezinde bulunmamız. - Güney Marmara'nın büyük ilçelerinden olan Bandırma gibi liman şehrine olan yakınlığı. - Kısıtlı fiziki imkanlara rağmen, başarılı eğitim-öğretim politikamız sayesinde, her dönem programımıza 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. - Üniversitemiz de ve Yüksekokulumuz da girişimcilik ve yenilik faaliyetleriyle ilgili gerekli organizasyonların yönetim tarafından desteklenmesi ve teşvik edilmesi. - Yönetime katılımın güçlü olması ve önerilerin dikkate alınması. - Merkezde bulunmamız sebebiyle konferans salonu, muhasebe ve bilgisayar laboratuvarı, genel bilgisayar laboratuvarı birimine sahip olmamız. - Her sınıfta beyaz tahta, iki sınıfta projeksiyon bulunması. - Kongre, toplantı, mezuniyet, konser, tiyatro vb. organizasyonlar için ilçe belediyesinin, yeni yerleşkemizin ve Üniversitemiz merkez kampüsünün yeterli fiziki imkanlara sahip olması. - Öğrencilerin istedikleri konularda öğrenci kulübü kurabilme ve organizasyon yapabilme imkanları. - YGS ile gelen öğrencilerin kavrama yeteneğinin eğitim ve öğretim düzeyi için yeterli olması. - YGS ile gelen öğrencilerin gerek teorik ve gerekse pratik bilgi akışını sağlamada daha istekli olmaları.	- Olası bir yer değişikliği ile tüm fiziki alt yapının tekrardan oluşturulmaya çalışılmasında oluşacak maddi kayıp, mevcut laboratuvarların, merkezde farklı fakültelerin altyapısının kullanılması ile birlikte, Dardanos yerleşkesinde dahş tesislerimiz, Kapalı yüzme havuzu, matafora sistemi, iskele limanın olması gibi çok ciddi masraf gerektiren teçhizatların hali hazırda orada mevcut bulunması. - Mevcut fiziki yapı nedeniyle, Meslek Yüksekokulumuz bünyesindeki bazı teknik programlara ait uygulama atölyelerinin yetersiz oluşu. - Nitelikli kurumsallaşmanın sağlanması için akademik ve idari personelin tamamının aynı konularda bir bütün halinde hareket etme çabasında kurumsal bir sürekliliğin olmaması. - Kalite, akreditasyon, örgütsel gelişme ve örgütsel değişim süreçlerinin öneminin yadrganması ve yeterli düzeyde sahiplenilmemiş olmaları. - Fiziki imkanların yetersizliği ve sınıfların düzenli dağıtılamaması. - Teknik alanlardaki akademik personelin genelinde bilimsel araştırma yöntemleri, istatistik ekonometri konularına yeterince hakim olamama, Stata, EVIEWS, Lirsell, Amos, SPSS gibi programları kullanamama ve yalnız yayın yapamama sorunun olması. - 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. - Meslek Yüksekokulumuzda gerekli uluslararası temas ve anlaşmaların yeterli düzeyde sağlanamamış olması. - Ders kitapları dışında ilgili sektörel güncel uygulamaya yönelik kaynakların yeterince kullanılmaması - Dersliklerde internete bağlanamama sorunu nedeniyle şirketlerin güncel kurumsal web adreslerini analiz etme konusunda yaşanan sıkıntılar. - Bazı derslere ait; ders adı, içerik ve AKTS'lerin diğer üniversiteler ile uyumsuzluğu 4 yarıyıllık öğretim programının lisans programlarına uyum yetersizliği ve AKTS'lerin tutmaması nedeniyle DGS geçişi sonrasında öğrencilerin derslerini saydırma sorunu yaşamaları. - Genel olarak programlarda seçmeli derslerin azlığı. - Yüksekokulumuz bünyesinde herhangi bir kişilik veya kariyer geliştirme programının uygulanmaması. - Kişilik geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile oluşturulan öğrenci kulüplerinin etkin çalışmaması ve kendilerini yenilememeleri. - Uluslararası çalışmalarda akademik personele yeterince ekonomik destek olunmaması. - Öğrencilerin DGS ve iş bulma stresleri nedeniyle yeterince motive olamamaları. - Öğrencilerin matematiksel becerilerinin zayıf olması.

Fırsatlar	Tehditler
• Bulduğumuz ilde yer alan fakülte ve yükseköğretim ile aynı yerleşkeye taşınarak elde edeceğimiz kampüs ortamıyla birlikte fiziki şartların daha iyi hale getirilecek olması. • 2023 yılında tamamlanması planlanan boğaz köprüsü sayesinde mevcut ulaşım ağının gelişmesi. • Diğer illere ve büyükşehirlerle kıyasla; bulunulan ilçenin nüfusu düşünüldüğünde en kapsamlı, en büyük ve tek meslek yükseköğretim olma ihtimali. • 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. • Meslek Yükseköğretimimizde aktif, yönetime katılımı sağlayan, paylaşımcı, eleştiri ve yeniliklere açık her konuda çalışanına ve kuruma destek olmaya çalışan idari bir yapıya sahip olunması, • Meslek Yükseköğretimimiz 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 disiplinler arası projelere yeterli düzeyde destek olması. • Meslek Yükseköğretimimiz hakkında tanıtıcı broşürler ve tercih danışmanlığı gibi adımlar lise düzeyinde atılmadığı takdirde bazı programların dondurulmaktan ziyade kapatılma riskiyle karşı karşıya kalması. • Uzman gibi yardımcı akademik personel sayısının optimal seviyeden düşük olması. • Öğretim üyelerinin ders yükü ve idari görev yoğunluğundan akademik çalışmalara ayrılan zamanın azalması.	• Öğrencilerin genelinde bilgisayar, Microsoft Office, Bilgisayarlı Muhasebe ve SPSS gibi programlara hakimiyetlerinin çok zayıf olması, hatta hiç olmaması. • Gemi İnşaatı Programında kullanılan bazı yazılım programlarının lisansının olmaması sebebiyle öğrenciyle paylaşılabilmesi. • Üniversite sanayi işbirliğine yönelik ara kurumların her departmana yetişememesi. • Öğrencilerin bilimsel bilgidan ziyade kamu personel sınavlarına ve DGS'ye yönelik çalışmaları. • Öğrencilerin liseden gelen alışkanlıklarını devam ettirmeleri, ders geçmek amaçlı ezberle eğitime öğretim elemanlarını yönetmeye çalışmaları. • Öğrencilerin gerçekleştirilen oryantasyon ve iş güvenliği eğitimlerini yeterince dikkate almamaları. • 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.

19. UYGUN STRATEJİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Meslek 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 2021-2022 Akademik Yılı için uygulanması düşünülen üniversitemizin kurumsal hedeflerine uygun en temel çözüm önerileri ve stratejiler aşağıda özetlenmiştir.

19.1. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Stratejik Eylem Planı

Tablo 12. Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Stratejik Eylem Planı

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Stratejiler
STRATEJİK AMAÇ 1 Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun Kurumsal Kültürünü Geliştirmeye Yönelik Katkı Sağlamak	Stratejik Hedef 1.1. Mezunlarla iletişimi daha güçlü ve etkin hale getirmek	Strateji 1.1.1. Mezun iletişim birimini daha aktif çalışır hale getirmek.
	Stratejik Hedef 1.2. Akademik ve idari personel bağlılığını ve öğrenci etkileşimini arttırmak.	Strateji 1.2.1. Politika ve stratejilere çalışanların katılımını sağlamak.
	Stratejik Hedef 1.3. Sosyal olanakların artırılması, çalışanların sorumluluk almalarının ve yönetime katılımının sağlanması.	Strateji 1.3.1. Çalışanlar ve birimler arasında güven kültürü geliştirmek ve işbirliği oluşturmak. Strateji 1.3.2. Çalışanların ödüllendirilmesi, rekabet ortamı yaratılması ve iş tatminini artırması. Strateji 1.3.3. Etik kodların oluşturulması ve yaygınlaştırılması Strateji 1.3.4. Kaliteli eğitim ve öğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesine olanak tanıyan örgütsel kültürün oluşturulabilmesi için sosyal ve sportif aktivitelerin artırılması, teknik ve kültürel gezilerin düzenlenmesi.
STRATEJİK AMAÇ 2 Üniversitemizin Bilimsel Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Olmasına Katkı Sağlamak	Stratejik Hedef 2.1. İnsan kaynağının akademik beceri, nitelik ve etkin araştırma yapabilme kapasitesinin artırılması	Strateji 2.1.1. Araştırmacılara uluslararası rekabet yeteneği kazandıracak eğitim programları geliştirmek Strateji 2.1.2. Araştırmacılara yönelik (araştırma yöntemleri, araştırma etiği, yabancı dil becerileri vb.) oryantasyon programları geliştirmek Strateji 2.1.3. Bilim köprüsüne dönüşecek uluslararası ikili/çoklu anlaşmalar yapmak Strateji 2.1.4. Öğretim elemanlarının en az üç ay yurt dışı araştırma deneyimi kazanmasına yönelik özendirici düzenlemeler yapmak Strateji 2.1.5. Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası kongrelere katılımını teşvik etmek

	Stratejik Hedef 2.2. Araştırma ve yenilikçilik ile ilgili fiziksel ve operasyonel altyapının geliştirilmesi	Strateji 2.2.1. Laboratuvarlarda çalışmak üzere uzman personel istihdamını sağlamak Strateji 2.2.2. Çanakkale Şehitlik Kampüsü kütüphanenin basılı ve dijital olanakları ile açık erişim kapasitesini geliştirmek. Strateji 2.2.3. Araştırmalara yönelik ortak kullanılan paket programların alımını Gerçekleştirmek
--	---	--

STRATEJİK AMAÇ 4 Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun Çevre ve Paydaşlarıyla Etkileşimini Artırmaya Yönelik Katkı Sunmak	Stratejik Hedef 4.1. Üniversite sanayi iş birliğinin artırılması.	Strateji 4.1.1. Mezun iletişim birimini daha aktif çalışır hale getirmek. Strateji 4.1.2. Öğretim elemanlarının sanayi ile iletişim kurmalarını karşılıklı etkileşim kurarak danışmanlık vermelerini teşvik etmek. Strateji 4.1.3. Öğretim elemanlarının güncel mevzuat ve piyasa koşullarını takip devamlı takip ederek kendilerini sürekli yenilemelerini teşvik etmek. Strateji 4.1.4. Sanayi kuruluşlarına, kendi ilgi alanlarına yönelik konferans, panel ve mesleki seminerler düzenlenerek ilişkilerin sürekliliğinin sağlanması Strateji 4.1.5. Sanayi kuruluşlarına akademik danışmanlık verilmesi için gerekli bölgesel araştırmaların yapılarak alt yapının geliştirilmesi. Strateji 4.1.6. Ulusal ve uluslararası çalışmalara ve personel değişimine önem verilerek gerekli anlaşmaların daha fazla yapılması.
STRATEJİK AMAÇ 5 Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun Bilimsel Etkinliğinin ve Akademik Yayın Etkinliğinin Arttırılmasına Katkı Sunmak	Stratejik Hedef 5.1. Bilimsel proje, ve yayın-araştırma etkinliklerinin niteliği, kalite ve sayısının artırılması.	Strateji 5.1.1. İstatistik ve yabancı dil eğitimi vb. konulara eğitim verilmesi. Strateji 5.1.2. Proje yazma eğitimi verilmesi ve projelerin teşvik edilmesi. Strateji 5.1.3. Disiplinler arası çalışmanın teşvik edilmesi. Strateji 5.1.4. Bilimsel araştırmaya yönelik gruplar oluşturulup, grup çalışmaları düzenlenerek motivasyonun sağlanması
STRATEJİK AMAÇ 6 Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun Finansal Kaynaklarını Arttırmaya Yönelik Çalışmalar Yapmak	Stratejik Hedef 6.1. Mali kaynakları etkin biçimde kullanmak ve arttırmak.	Strateji 6.1.1. Okulumuza aktarılabilecek kaynakların artırılması için gerekli projeleri gerçekleştirmek Strateji 6.1.2. Bölgemizdeki sanayi kuruluşlarının gelişimini sağlayacak programların açılması, Strateji 6.1.3. Mevcut programların bölgemizdeki sanayi ilişkilerini artırarak bu kuruluşların finansal desteğinin sağlanması Strateji 6.1.4. Gemi İnşaatı programı öğrencilerinin uygulama alanı oluşturulması.

19.2. Stratejiler Kapsamında Geliştirilen Çözüm Önerileri

Çözüm Önerisi 1: 4 Yarıyıllık öğretim programının güncellenmesi. (Ders adı, içerik, düzeltme, yeni ders, AKTS).

Çözüm Önerisi 2: Bologna girişlerinin her dönem dersi veren ilgili öğretim elemanları tarafından güncellenmesinin sağlanması.

Çözüm Önerisi 3: Öğretim elemanlarının araştırma yöntem ve teknikleri ile istatistik konularında kendilerini yenilemeleri için gerekli hizmet içi eğitimlerin alınması.

Çözüm Önerisi 4: 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 5: Meslek Yüksekokulumuzun yakın ilçelerimiz Çan, Biga, Lapseki, Gönen, Bandırma vb. ilçelerdeki liselere tanıtım ve tercih danışmanlığı yapması ve potansiyel öğrencilerin doğru biçimde yönlendirilmesinin sağlanması.

Çözüm Önerisi 6: Proje yazma, ortaklaşa çalışma, disiplinler arası çalışma, holistik bakış açısı, eğiticinin eğitimi, mobing ve empati konularında gerektiği ölçüde hizmet içi eğitimlerin alınarak kurumsal bağlılığın ortak amaca hizmet eden faaliyetler ve etkinliklerle güçlendirilerek kurumsal vizyonun sahiplenilmesi.

Çözüm Önerisi 7: Öğretim üyesi, öğretim elemanı ve öğrencinin uyumlu çalışabilmesi için etkin iletişim tekniklerinin kullanılması, empati yapılması, eğiticinin eğitimi alınması.

Çözüm Önerisi 8: Uluslararası yayınların daha yoğun desteklenmesi.

Çözüm Önerisi 9: Öğretim elemanlarının derslerinin sabit hale getirilmesi.

Çözüm Önerisi 10: Şehitlik kampüsündeki bina ve fiziki yapıdan kaynaklı sorunların, ufak bir tadilat ile giderileceği düşünülmektedir.

Çözüm Önerisi 11: Demirbaş ve sarf malzeme konusunda çalışanlara yapılan katkının arttırılması.

Çözüm Önerisi 12: Üniversite sanayi iş birliği protokollerinin arttırılması için çalışmalar yapılarak gerekli bağlantıların kurulması.

Çözüm Önerisi 13: Plan ve projelerin herkesçe sahiplenilerek sorumlulukların paylaşılması ve sorumluluk almayan öğrenci ve öğretim elemanlarının sürece dahil edilmesi.

Çözüm Önerisi 14: Öğretim elemanlarının ders anlatım tekniklerini geliştirerek uygulamaya ağırlık verilmesi için gerekli girişimlerin yapılması.

Çözüm Önerisi 15: Paydaş meslek yüksekokulları ile karşılaştırmalar yapılarak varsa yeni önerilerin getirilmesi.

Çözüm Önerisi 16: İnternet Destekli Öğretimin ve sanal gerçeklik uygulamalarının desteklenmesi.

Çözüm Önerisi 17: Bölgesel seminer, kongre, sempozyum ve fuarlarda öncü meslek yüksekokulları arasında yer almak için çalışmaların gerçekleştirilmesi.

Çözüm Önerisi 18: Öğrencilerin, teknik gezi, kongre vb. etkinliklere katılımın daha fazla teşvik edilerek piyasa uygulamalı eğitimin desteklenmesi. Bunun için gerekli olduğu ölçüde öğrenci toplulukları kurulması ya da mevcutlardan faydalanılması.

Çözüm Önerisi 19: Öğretim elemanlarıyla yüksekokulumuz yönetimi arasında işbirliğine dayalı olarak öğrencilere gerekli sanayici – öğrenci diyalogunun yaratılarak bu

konuda gerekli kongre, seminer ve diğer çalışmalarda bölümümüze gereken desteğin sağlanması konusunda girişimlerde bulunulması.

Çözüm Önerisi 20: Öğrencilerine gereken alt yapı sağlanarak öğrencilerin sektörel çalışmalara katılımının sağlanması. Öğretim elemanları ve meslek 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 21: 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.

Çözüm Önerisi 22: Akademik personelin ikinci bir yabancı dil edinmelerinin desteklenmesi.

20. EKLER

20.1. Mevcut Programlara Ait Tanıtımlar, Bologna ve Eğitim Bilgileri

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

20.2. Ders Bilgi Formu

T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU

I. DERSLER İLE İLGİLİ ÖNEMLİ İLKELER

1. Derslere devam zorunluluğu vardır. Teorik derslere devam zorunluluğunun oranı %70, uygulamalı derslere devam zorunluluğunun oranı ise %80'dir. Öğrenciler ancak üç hafta için mazeret sunabilirler. Maksimum dört haftadan fazla (mazeretli veya mazeretsiz) derslere katılmama, o dersin tekrar edileceği anlamındadır.

2. Derse 10 dakikadan fazla geç kalan veya sınıf içerisinde derse katılmayarak, dikkat dağıtan, telefon ile oynayan, uyuyan, konuşan, sınıfın huzurunu bozarak izinsiz şekilde ders dışı aktiviteler yapan öğrenci o dersten yok yazılır.

3. Derste cep telefonu vb. kayıt cihazları ile izinsiz fotoğraf ve video çekmek, ses kaydı almak kesinlikle yasaktır. Ayrıca bu tarz davranışlar için Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince görüntü ve seslerin rıza dışında kayda alınması hakkındaki yaptırımına göre 2-6 yıl arası hapis cezası ve tazminat ön görülmüştür.

4. Tüm öğrenciler en az bir önceki haftanın konusu ve ilgili haftanın konusu hakkında ön hazırlık yaparak derse katılmak, derslere vaktinde gelmek, dersi dinlemek, dersi sistemli bir biçimde takip etmek ve not almak ile öğrencilik sorumluluğu gereği yükümlüdür. Dersi alttan alan öğrenciler ders notlarını dersi döneminde alan öğrencilerden temin

etmek durumundadır. İlgili öğretim görevlisi ayrıca örnek sınav sorusu dağıtmamaktadır.

5. Öğrenciler kendilerinden talep edildiği takdirde en az 3-5 sayfadan oluşan bilgisayar ortamında yazılmış (word) rapor veya (power point) sunu ödevlerini bilimsel esaslara uygun olarak (isim, numara, program belirterek, kopyala yapıştır yapmadan, ödev sitesi, forum, wikipedia vb. bilimsel olmayan kaynaklar kullanmadan, özeti şeklinde, belirli bir düzen içerisinde, kaynak belirterek) hazırlayıp vaktinde teslim etmekle yükümlüdür. İlgili öğretim görevlisi bunun için ödev hazırlama kılavuzu da dağıtmıştır dileyen öğrenciler bundan da yararlanabilir. Bu şartlara uygun getirilmeyen ödevler kabul edilmeyip, değerlendirilmeyecektir.

6. Öğrenciler ödevlerini sınıf temsilcisine teslim edeceklerdir. Tüm ödevler temsilciden toplu olarak teslim alınır. Ders notu verilmesi gerekli ise sadece sınıf temsilcisine teslim edilir. Sınıf temsilcisi ilgili notu sınıfa vaktinde dağıtmakla ve toplanan ödevleri vaktinde teslim etmekle yükümlüdür. İlgili öğretim görevlisinin ders sunuları ise kesinlikle dağıtılmamaktadır.

7. Ders karşılıklı fikir alış veriş içerisinde yürütüleceğinden dolayı derse yoğun katılım önerilmektedir. Öğrencilerin performans değerlendirmesi Vize %40 - Final %60'tır. Sınav dışı değerlendirme kriterleri; derse devam %10, ödevler ve sunumlar %10, derse aktif katılım %10'dur. Sınavlarda test, boşluk doldurma, doğru/yanlış, eşleştirme ve klasik soru teknikleri bir arada kullanılabilir.

8. Aşağıdaki tüm kaynaklar tavsiye edilmekle birlikte kitap almak zorunlu değildir. Temin edilmesi faydalı derslerde takip edilecek başlıca eserlerin yanında **çift yıldız (**)** işareti bulunmaktadır. Bu eserler temin edilemezse aşağıdaki diğer kaynaklardan da faydalanılabilir. Tüm kitaplar üniversitemizin kütüphanesinden, internetten (Seçkin, D&R, idex, kitap yurdu, kitap kurdu, hiperkitap, Beta, Umuttepe, Sakarya, Kriter, Ekin) yayın evlerinden, binamızdaki kırtasiyeden veya yerleşke kitap evinden temin edilebilir.

Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu
.....Programı

20.3. Sınav Zarfı Örneği



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ



Öğretim Yılı	201...-201... 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 Parafları	

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,
- Sınav öncesi cep telefonlarının kapatılarak ortadan kaldırılması ya da toplanması,
- Kopya çeken öğrenci tespit edildiğinde tutanak tutulması gerekmektedir.
- İlgi ve desteğinize çok teşekkür eder, iyi çalışmalar dilerim.

20.4. Sınav Kâğıdı Örneği

		T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU Gemi İnşaatı Programı * SINAV KÂĞIDI *			
SINAV BİLGİLERİ	202...-202... Akademik Yılı – Yarıyılı Sınav Soruları			S I N A V	Tarihi: .../.../...
Dersin Kodu-Adı					Süresi: ...
Öğrenci'nin Adı Soyadı					
Öğrenci'nin Numarası:		İmza			

20.5. Fiziki Alt Yapımız

Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

Meslek Yüksekokulumuzda 23 adet derslik mevcut olup, bunların tamamında ve atölyelerimizde projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Yüksekokulumuz 4000 metrekare kapalı alana sahiptir. Okulumuzda bir adet toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanımına sahip olması için projeksiyon ve bilgisayar ihtiyacı vardır. Mevcut Şehitler Kampüsü binamızda ufak tadilat ve ufak atölye düzenlemelerine ihtiyaç vardır. Kütüphane, yemekhane; kampüs içerisinde ki mevcut ortak kullanım alanlarıdır. Mevcut binamızda Meslek Yüksekokulumuzun yaklaşık 6000 m² açık, 4000 m² kapalı alanı ile eğitim öğretime devam etmektedir. Öğrencilerimizin uygulama ve laboratuvar faaliyetleri için bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak için 1 adet Dardanos'ta yer alan Sualtı Araştırma ve Uygulama Birim binası ile Kaynak Atölyesi ve Sualtı Dalış Atölyesi, bulunmaktadır. Bunlara ilaveten 144 kişilik konferans salonu, toplantı salonu, kantin ve yemekhane bulunmaktadır.

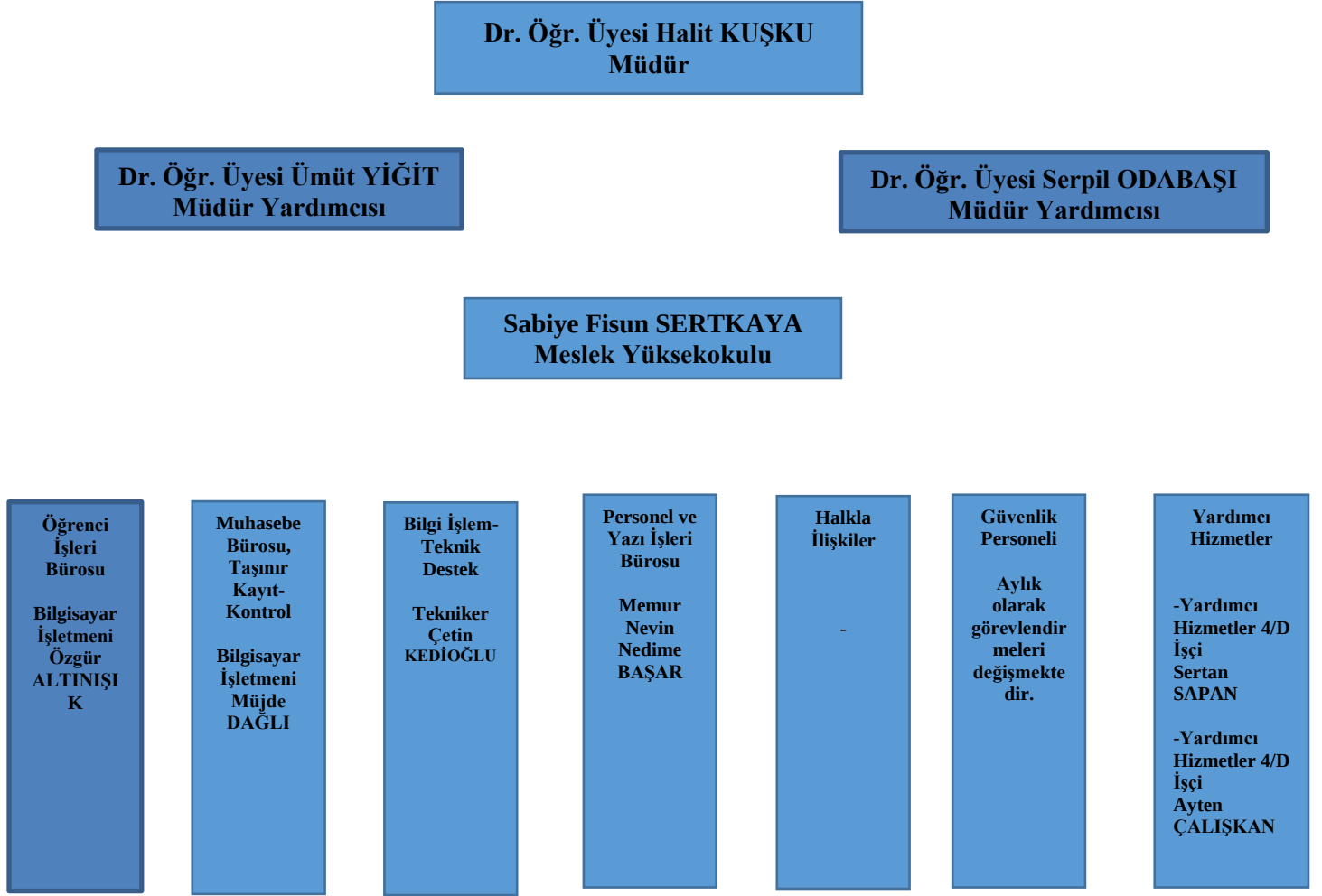
Ayrıca şehitler kampüsüne yürüme mesafesinde olan Terzioğlu Yerleşkesi ve Dardanos yerleşkesinde öğrencilerimizin sosyal ve sportif faaliyetlerinde kullanılan basketbol, voleybol, futbol sahaları, tenis kortu ve 400 kişilik amfi tiyatrosu ile boş vakitlerini geçirebilecekleri kamelyalar parklar ve yüzme havuzu bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzun 600 m² açık alanda aydınlatma ve çevre düzenlemesi yapılmış olup, mevcut alanda açık olmak üzere 1 adet otopark bulunmaktadır. Bu fiziki imkanlarımıza ait detaylar bu dosyanın ekinde bilgilerinize sunulmuştur.

Derslikler: Meslek Yüksekokulumuzda 23 adet derslik mevcut olup, iki tanesinde projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

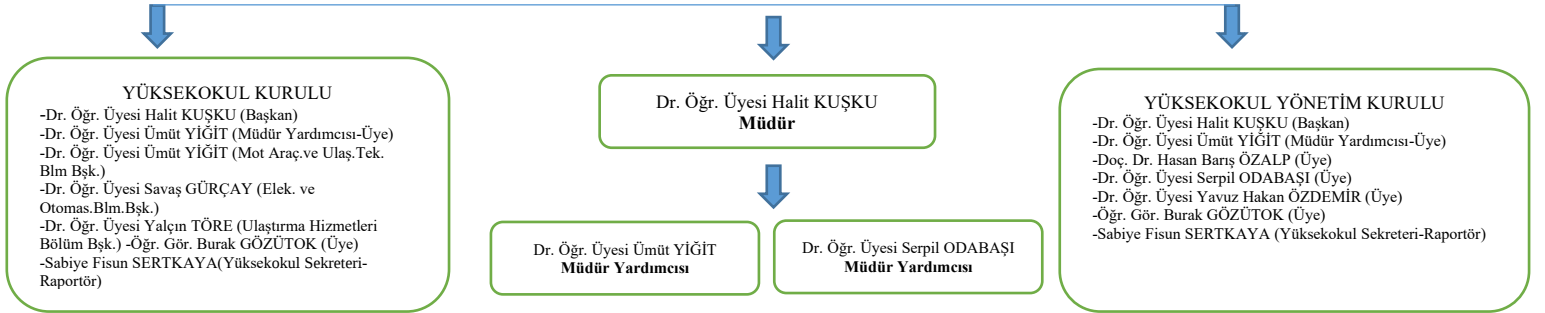
Toplantı Salonu: Okulumuzda bir adet toplantı salonu mevcut olup, ihtiyaca cevap verecek donanımına sahiptir.

Konferans Salonu: Meslek Yüksekokulumuz konferans, seminer, panel, sunum gibi bilimsel faaliyetlerin gerçekleştirildiği, mefruşat ve ses sisteminin yeterli düzeyde dizayn edildiği 1200 kişilik modern bir konferans salonuna sahiptir. Konferans salonumuzda öğretim elemanlarımız haricinde, alanında uzman kişiler bilimsel çalışmalarını sergileme olanağı bulabilmektedir.

20.6. Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şemaları



AKADEMİK ORGANİZASYON ŞEMASI



Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Meslek Yüksekokulu	Elektronik ve Otomasyon Bölümü	Ulaştırma Hizmetleri Bölümü
Gemi İnşaatı Programı	Mekatronik Programı(*)	Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı(*)
Sualtı Teknolojisi Programı(*)		
Öğrenci Alınmamaktadır(*)		

20.7. Personel Görev Tanımları

	ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIM FORMU	
ADI SOYADI: Dr. Öğr. Üyesi Halit KUŞKU	
BİRİMİ: Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	
ALT BİRİMİ: Müdür Yardımcılığı, Bölüm Başkanlıkları, Yüksekokul Sekreterliği	
ÜNVANI: Öğretim Üyesi	
İLGİLİ MEVZUAT: • 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, • 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu • 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun • 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu • Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname • Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname • Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı • Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar • Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği • Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği • Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği • Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği • Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik • Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği • Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği • Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği • Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği • Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik • Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği • Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği • Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği • Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik • Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, • 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, • Gizlilik ve Gizliliğin Önemi,	

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokulu üst düzeyde temsil etmek.
- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak.
- Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Yüksekokulun misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu, Yüksekokulun tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek.
- Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve gerekçesi ile birlikte Rektörlük makamına sunmak.
- İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek.
- Yüksekokulun stratejik planının hazırlanmasını sağlamak.
- Yüksekokulun hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi, verilerin bilimsel dayanaklara oturtulması ve Yönetime sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli görülen hallerde komisyonlar oluşturmak.
- Yüksekokulun fizikî donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.
- Çağdaş gelişmeleri takip ederek, belirlenen misyon ve vizyona uygun olarak bunları Yüksekokuldaki süreçlere yansıtmak.
- Yüksekokulda kalite bilincinin oluşturulup yaygınlaştırılmasını sağlamak; ayrıca, kalite güvencesini sağlayarak gerekli uygulamaları gerçekleştirmek.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın etkinliklerinin çağdaş bir anlayışla Yüksekokulun misyon ve vizyonuna uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokulun tüm idarî ve akademik personeli ile öğrencilerinin her türlü sosyal, kültürel ve bilimsel etkinliklere katılımlarını sağlayarak üretici bir duruma gelmeleri için çalışmak. Böylece bir liderlik anlayışıyla Yüksekokulda takım çalışması ruhunu geliştirmek.
- Yüksekokulun akademik ve idari personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek yüksekokulun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışmak.
- Yüksekokulun ihtiyaçları doğrultusunda diğer kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurarak kaynak sağlama yönünde çaba göstermek.

- Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Yüksekokuldaki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.
- Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak,
- Harcama Yetkilisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak,
- Bütçede öngörülen ödenekleri kadar ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapılması için Gerçekleştirme Görevlisine talimat vermek,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Ayrıca, yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında,
- Eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Gelen-Giden Evrak Onay İşlemleri,
2. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
3. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
4. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak,
5. İmza yetkisine sahip olmak,
6. Harcama yetkisini kullanmak,
7. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
8. Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,
9. Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Dr. Öğr. Üyesi Ümüt YİĞİT

BİRİMİ: Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Öğretim Üyesi

İLGİLİ MEVZUAT:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine devamları Hakkında Yönetmelik
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Yaz Dönemi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Diploma Yönergesi
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesi
- Haklı ve Geçerli Mazeretler

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Müdüre, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- Her eğitim-öğretim dönemi başında ders öğretim programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
- Öğrencilerin ders muafiyetlerini değerlendirir ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Değişik nedenlerle ortaya çıkan öğrenci ders intibakları ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul bünyesinde ders dağılımlarının dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Haftalık ders programlarının yapılması ile ilgili görevli elemanlarla eş güdüm içerisinde çalışarak programların düzenli bir şekilde hazırlanmasını, otomasyon sistemine işlenmesini ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasının sağlanmasını sağlamak.
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak.
- Ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak.
- Yüksekokul eğitim kalite akreditasyon için uygun İSO kalite yönetim sistemleri hususunda çalışma yapmak, uzun vadede çalışmaları İSO ile standardize etmek ve devamlılığını sağlamak. Bu amaçla gerekli olan görev tanımları, iş akış şemaları, cihaz talimatları, kalibrasyonlar eğitimler, bakım onarım formlarını hazırlamak planlamak ve takip etmek.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)'den gelen evrakların sonuçlandırılmasını sağlamak,
2. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
3. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
4. İmza – Paraf yetkisine sahip olmak.

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Dr. Öğr. Üyesi Serpil ODABAŞI

BİRİMİ: Deniz Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Öğretim Üyesi

İLGİLİ MEVZUAT:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine devamları Hakkında Yönetmelik
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Yaz Dönemi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Diploma Yönergesi
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesi
- Haklı ve Geçerli Mazeretler

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Müdüre, görevi başında olmadığı zamanlarda vekalet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- Her eğitim-öğretim dönemi başında ders öğretim programlarının ilgili öğretim elemanları tarafından hazırlanarak öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
- Öğrencilerin ders muafiyetlerini değerlendirir ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Değişik nedenlerle ortaya çıkan öğrenci ders intibakları ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul bünyesinde ders dağılımlarının dengeli ve makul bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Haftalık ders programlarının yapılması ile ilgili görevli elemanlarla eş güdüm içerisinde çalışarak programların düzenli bir şekilde hazırlanmasını, otomasyon sistemine işlenmesini ve öğretim elemanları ile öğrencilere duyurulmasının sağlamak.
- Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, yabancı uyruklu öğrenci kabulü ile ilgili her türlü çalışmaları ve takibini yapmak, programların düzenlenmesini sağlamak.
- Ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak.
- Yüksekokul eğitim kalite akreditasyon için uygun İSO kalite yönetim sistemleri hususunda çalışma yapmak, uzun vadede çalışmaları İSO ile standardize etmek ve devamlılığını sağlamak. Bu amaçla gerekli olan görev tanımları, iş akış şemaları, cihaz talimatları, kalibrasyonlar eğitimler, bakım onarım formlarını hazırlamak planlamak ve takip etmek.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)'den gelen evrakların sonuçlandırılmasını sağlamak,
2. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
3. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
4. İmza – Paraf yetkisine sahip olmak.

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Sabiye Fisun SERTKAYA

BİRİMİ: Deniz Meslek Yüksekokulu Sekreterliği

ALT BİRİMİ: Yazı İşleri, Öğrenci İşleri, Muhasebe İşleri, Personel İşleri

ÜNVANI: Yüksekokul Sekreteri

İLGİLİ MEVZUAT:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6260 Sayılı 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 6245 sayılı Harciraç Kanunu
- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
- Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanları İle Yabancı Uyruklu Elemanları Geliştirme Eğitimi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği
- Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında

Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- Gizlilik ve Gizliliğin Önemi,
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi
- Görev tanımıyla ilgili tüm mevzuat.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- İlgili kanun ve yönetmeliklerle Müdür tarafından kendisine verilen görevleri yapmak.
- Yüksekokulun idari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Yüksekokulun üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek.
- Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak.
- Yüksekokulun idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.
- Yüksekokulun idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Müdüre öneride bulunmak. Müdürün uygun görmesi halinde, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33.maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek.
- Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kuruluna oy hakkı olmaksızın raportörlük görevini yapmak.
- Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtmak.
- Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak.
- Yüksekokul bünyesinde birim arşivi oluşturup sorumlusunu belirlemek, arşiv düzeninin sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşiv yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak.
- UBYS, arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokulun protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından yapılmasını sağlar.
- Yüksekokulun, personel (özlük hakları, akademik personel alımı, süre uzatma, idari soruşturma vb.) işlerinin koordinasyonunu sağlamak ve yürütmek.
- İdari personelin atanma, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını izlemek, bu konularda personelin isteklerini dinlemek, çözüme kavuşturmak.
- İdari personelin performans raporlarını, disiplin işlerini mevzuata uygun olarak düzenlemek.
- Gerekli zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.
- Yüksekokulun iç kontrol uyum eylem planının hazırlanmasını, denetimini ve ilgili birimlere sunulmasını sağlamak
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlamak.
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek.
- Yüksekokul tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik

gezi gibi etkinlikleri organize etmek.

- Mahiyetindeki idari birim personeli yetiştirmek.
- Gelişim planı çerçevesinde insan kaynaklarının geliştirilmesini sağlamak.
- Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlamak, bakım ve onarımını yaptırmak.
- İdari personelin uyumlu ve verimli çalışmalarını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, gerekli durumlarda idari personelin görev alanlarını ve birimlerini düzenlemek.
- Yüksekokulda akademik ve idari personelin kişisel dosyalarının tutulmasını sağlamak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sunmak.
- İdari personel ile periyodik toplantılar yapmak, görüş alışverişinde bulunmak, birim içinde ve birimler arasında uyumu sağlamak, işlerin organize bir şekilde yürütülmesini müzakere etmek.
- Yüksekokulda çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlayarak gerekli denetim-gözetimi yapmak.
- Yüksekokul personelinin birbirileri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip getirmediğini denetlemek.
- İdari personelin izinlerini Yüksekokuldaki iş akış süreçlerini aksatmayacak biçimde düzenlemek.
- Yüksekokul birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplandırmak yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak.
- Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak.
- Yüksekokulun demirbaş, temizlik, kırtasiye, ders araçları vb. tüketim malzemelerinin teminini sağlamak, bakım ve onarımlarını yaptırmak.
- Satınalma ve ihalelerle ilgili çalışmaların yapılmasını sağlamak, denetimi yapmak ve sonuçlandırmak.
- Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak ve akademik personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yaparak zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- Yıllık İdari Faaliyet Raporlarını hazırlamak.
- Yüksekokulun stratejik planını hazırlamak.
- Her yıl Yüksekokul Akademik Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- Yüksekokul bütçe taslağını hazırlanmasını sağlamak. Üniversite içinden ve diğer kuruluş ile şahıslardan gelen bilgi verme niteliği taşıyan yazıların zamanında duyurulmasını sağlamak.
- Yüksekokulda iş güvenliği, iş sağlığı ve risk değerlendirme ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- Çevre, temizlik, bakım ve onarım hizmetlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
- Tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak.
- Sivil savunma hizmetlerinin ve güvenlik hizmetlerinin takibini yapmak, mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi, ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak.
- Laboratuvarlarla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- Dersliklere ait ders araç-gereç ihtiyaçların belirlenmesi ve teminini sağlamak.
- Tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek, depoların düzenli tutulmasını sağlamak.

- Binalar ve çevre düzeni ile ilgili birimlerin ve işlerin denetimini yapmak.
- Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek.
- Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği gözden geçirmek, denetlemek ve kontrolünü sağlamak.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım etmek.
- Baskı, fotokopi ve bilgi işlem birimlerinin düzenli çalışmasını sağlamak.
- Teknik/Teknolojik ve fiziki altyapının planlanması, verimli kullanımı ve iyileştirilmesini sağlamak.
- Yüksekokula alınacak ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak.
- Bilgi edinme yasası çerçevesinde talep edilen basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap verilmesini sağlamak.
- Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlayarak bakım ve onarımını yaptırmak.
- İdari personel ile periyodik toplantılar yapmak, görüş alışverişinde bulunmak, birim içinde ve birimler arasında uyumu sağlamak, işlerin organize bir şekilde yürütülmesini müzakere etmek.
- Yüksekokul Sekreteri; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Müdüre karşı birinci derecede sorumludur.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. İmza-paraf atmak,
2. Gerçekleştirme görevlisi,
3. İdari personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek,
4. Birim personellerine saatlik izin vermek,
5. Yıllık izin takvimi planlamasını yaparak müdürün onayına sunmak,
6. Gelen evrakın birim içi dağıtımının koordinasyonunu sağlamak,
7. Birim personelini sevk ve idare etmek, emrindeki personele iş dağıtımını yaparak onlara görev vermek ve sonuçlarını almak,
8. Belirlenmiş standartlara uyulmasını sağlama,
9. Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,
10. İlgili mevzuata göre astlarına disiplin cezası verilmesini müdüre teklif etmek,
11. Görev ve yetkilerinden bazılarını, sınırlarını açıkça belirterek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve müdürün onayıyla alt birim yöneticilerine devretmek.

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Dr. Öğr. Üyesi Ümüt YİĞİT

BİRİMİ: Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkanlığı

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Öğretim Üyesi

İLGİLİ MEVZUAT:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- [Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#)

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Dr. Öğr. Üyesi Savaş GÜRÇAY

BİRİMİ: Elektronik ve Otomasyon Bölüm Başkanlığı

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Öğretim Üyesi

İLGİLİ MEVZUAT:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- [Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#)

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Dr. Öğr. Üyesi Yalçın TÖRE

BİRİMİ: Ulaştırma Hizmetleri Bölüm Başkanlığı

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Öğretim Üyesi

İLGİLİ MEVZUAT:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- [Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik](#)
- [Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik](#)

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. İmza yetkisine sahip olmak,
4. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Müjde DAĞLI

BİRİMİ: Mali İşler, Ayniyat Memuru

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Bilgisayar İşletmeni

İLGİLİ MEVZUAT:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- 1765 Sayılı Üniversite Personel Kanunu,
- 1750 Sayılı Üniversiteler Kanunu,
- 1991 sayılı Üniversite Personel Kanunu,
- 2914 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 5018 Sayılı Kanun,
- 2843 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 666 KHK 'nin 54.Maddesi,
- 5510 sayılı S.S. Genel Sağlık Sigortası kanunu,
- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- Çanakkale Üniversitesi Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi,
- Ezine Protokol Listesi,
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
- Gizlilik ve Gizliliğin Önemi,
- Diğer ilgili mevzuatlar.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yüksekokulda yapılacak harcamaların evrakını hazırlayıp, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletmek ve takip etmek,
- Harcamalarla ilgili dosyaları tutmak,
- Her türlü ödemenin zamanında yapılması, bu konuda gerekli önlemleri almak,
- Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek,
- Akademik ve İdari Personelin maaş, ekders, Fiili Hizmet Zammı Ücretleri, Ücretsiz İzinli Personel GSS Ücretleri, Yabancı Uyruklu Sözleşmeli maaş ve SSK Primlerinin ödenmesi, Stajyer Öğrenci SSK Primlerinin ödenmesi, Jüri Üyeliği ücretlerinin ödenmesi, Doğum ve Ölüm Yardımı ücretlerinin zaman çizelgesine uymak,
- Akademik, İdari ve Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin maaşları, ekdersleri, jüri üyeliği Ücretleri, Doğum ve Ölüm Yardımı Ücretleri, Ücretsiz İzinli GSS Ücretleri ve Fiili Hizmet Zammı Ücretleri ile ilgili istenen yazıları hazırlamak,
- Büro ile ilgili gerekli baskı malzemelerini temin etmek, bitenler için zamanında Yüksekokul Sekreterinden talepte bulunmak,
- Her türlü ödemelerle ilgili anlaşma yapılan banka ile bağlantı kurarak gerekli disket, belge ya da bilgiyi ulaştırmak,
- Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin, Personel İşleri Bürosu ile birlikte, takip edilerek, kendilerine hatalı ödeme yapılmasını önlemek,
- Ek ders ödemeleri ile ilgili, bölümlerin ya da öğretim elemanlarının vermesi gereken F1, F2 ve benzeri belgeleri takip etmek, vermeyenleri uyarmak, ödeme yapılması konusunda gecikmeye sebep olabilecekleri amirlerine bildirmek,
- Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini, bilgilerin uygun ortamlarda saklanmasını sağlamak,
- Ödemelerle ilgili arşivleme çalışmalarını yapmak, zamanı dolanları kurallara uygun olarak imha etmek,
- Yolluk-Yevmiye ödeme işlemlerinin yapılması,
- Bütçe Hazırlanması,
- Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Bütçe tasarısı çalışmalarını Bütçe Hazırlama doğrultusunda hazırlamak,
- Kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek her türlü bilgiyi zamanında amirlerine bildirmek,
- Ödemelere esas teşkil edecek her türlü belge ve bilgiyi, istenmesine rağmen zamanında teslim etmeyen kişileri, amirlerine bildirmek,
- Yüksekokul Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.

Ayniyat, Taşınır Kayıt İş ve İşlemleri

- Demirbaş eşyanın bakımı, korunması, ayniyat ve demirbaş işlerini yapar.
- Kendisine emanet edilen her nevi devlet malının bulunduğu yerde en verimli şekilde değerlendirilmesinden sorumludur.
- Demirbaş eşyanın kodlanması (numaralandırılması) ve yıpranan eşyanın kayıttan düşülmesi işlemlerini yapar.

- Demirbaş eşyanın her yıl sayımında ve gerekli işlemlerin yapılmasında ilk sorumludur.
- Demirbaş eşyalarla ilgili sayım ve icmal cetvellerini hazırlar, ilgili mercilere gönderir.
- Demirbaşların personel tarafından iyi kullanılmasını temin eder.
- Ambara giren ve çıkan her türlü malzemenin bakımı ve korunmasından sorumludur.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) – Maaş ve Personel Özlük İşlemleri
2. Harcama Yönetim Sistemi (HYS) – Ödeme Emri Belgesi Düzenleme ve Taşınır İşlemleri
3. SGK Tescil ve Kesenek Bilgi Sistemi (SGK) Personel Giriş/Çıkış ve Kesenek Bildirimleri
4. Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) Evrak Kayıt İşlemleri
5. Kamu Bilgi Sistemi, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) – Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Özgür ALTINIŞIK

BİRİMİ: Öğrenci İşleri

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Bilgisayar İşletmeni

İLGİLİ MEVZUAT:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi,
Ezine Protokol Listesi,
Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği,
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Ankara Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Çift anadal-Yandal Yönetmeliği
Yaz Okulu Yönetmeliği
Diğer ilgili mevzuatlar

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Öğrenci belgesi ve Transkript(Not Dökümü-Öğrenci Durum Belgesi),
- Askerlik Tecili(Ek-C2),
- Öğrenci Bilgi Sistemine(OBS) Giriş Şifresi,
- Kayıt Dondurma İşlemleri,
- İlişik Kesme İşlemleri,
- Lise Diploması Verme İşlemleri,
- Sınav İşlemleri (Mezuniyete üç ders-tek ders-bütünleme) başvuru dilekçeleri,
- Sınav notuna itiraz dilekçesi,
- Öğrenci Mezuniyet Durumu Bildirir Yazı Verilmesi İşlemleri,
- Mezuniyet İşlemleri,
- Mezun öğrenci belge onay işlemleri
- Çıkış Belgesi ve Diploma Kayıp İşlemleri
- İkinci Nüsha Diploma Basılması İşlemi
- Diploma Defteri Düzenlenme İşlemi
- Mezuniyet Aşamasında Yapılan İşlemler (Mezuniyet Bilgi Formu – Transkript vb.),

- Kurum İçi ve dışı burs işlemleri.
- Burs alan öğrencilerin yazı ile ilgili yerlere bildirilmesi ve web ortamında duyuru işlemi,
- Dikey Geçişle gelen öğrencilerin işlemleri,
- Af ile gelen öğrencilerin başvuru ve kayıt işlemleri,
- Yaz Okulu İşlemleri,
- Staj İşlemleri,
- Kurum Dışı Yazışmaların Yürütölmesi,
- iftanadal ve Yandal İşlemleri,
- Öğrenci Disiplin ve Soruşturma İşlemleri
- Erasmus ğrenim Hareketliliği ile ilgili, Erasmus Staj Hareketliliği ile ilgili ve Farabi ğrenci Değişim Programı ile ilgili her türlü işlemlerin yapılması ve takibi.

Motorlu Taşıtlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü

Elektronik ve Otomasyon Bölümü

Ulaştırma Hizmetleri Bölümü

Bölüm Sekreterliği

- Bölüm Kurulu Kararı ve Yazışmaları
- Bölüm Kurulu Toplantılarına katılması ve gerekli notların alınması
- Bölüm Yazışmaları
- Bölüm evrak kayıt
- Bölüm Ders Teklifleri ve Ders İçeriklerinin Takibi
- Ders Görevlendirmeleri
- Ders ve Danışman Atamalarının Müdürlüğe bildirilmesi
- Ders ve Sınav Programları

GÖREVİN GETİRDİğİ YETKİNLİK:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
3. ÜBYS Sistemi
4. SGK İşlemleri
5. Öğrenci İşlemleri

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESKLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Nevin Nedime BAŞAR

BİRİMİ: Yazı İşleri

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Memur

İLGİLİ MEVZUAT:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi,
- Gizlilik ve Gizliliğin Önemi,
- Diğer ilgili mevzuatlar.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Gelen-giden evrakların kaydını yapmak,
- ÜBYS Sistemine gelen evrakları teslim almak, posta işlemlerini yapmak, ilgili birime iletmek,
- Yüksekokulun yazışmalarını düzenlemek, imzaya çıkacak yazıları hazırlamak, ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak (Yüksekokul-Bölümler/Birimler, Yüksekokul-Rektörlük, Yüksekokul-Yüksekokul Dışı Kurum ve Kuruluşlar ile yapılan yazışmalar):
- Gelen duyuruların Bölümlere ve Yüksekokulun iletişim listelerine elektronik ortamda duyurulması,
- Süreli yazıların takibini yapmak ve uymayan birimleri zamanında uyarmak,
- Belgeleri tarih sırasına ve ÜBYS kodlarına göre düzenlemek, arandığında kolayca bulunabilmesini sağlamak,
- Gelen posta, kargoları ilgili birime iletmek,
- Gidecek posta ve kargoları göndermek,
- Arşiv

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
3. ÜBYS Sistemi.
4. SGK İşlemleri.

İlgili Personel İmzası:
Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:
Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Çetin KEDİOĞLU

BİRİMİ: Destek Hizmetleri

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Tekniker (4/B)

İLGİLİ MEVZUAT:

- Anayasa
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yapılan işler/işlemler konusunda üst yöneticilere bilgi verir, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklar.
- Yüksekokul kaloriferini ateşlemek, temizliğini ve bakımını yapmak.
- Elektrik, su, tesisat, makine, teçhizatların bakım, onarım ve tamirini kontrol etmek.
- Sorumlusu olduğu bina ve laboratuvarlar için sorumlu kişilerin talep ettiği bilgileri vermek,
- Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, ölçümleme, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak,
- Yüksekokul Sekreterliği'ne bina ve ekipmanlarda karşılaşılan aksaklık ve eksiklikleri yazılı olarak bildirmek ve mümkünse bu arızalara ilk müdahalede bulunmak, tamirine çalışmak,
- Ekipmanların özellikleri ve kullanım yerlerinde yapılacak değişiklikler için onay alarak bunları yapmak veya yaptırmak,
- Sorumlusu olduğu bina ve laboratuvarlar için sorumlu kişilerin talep ettiği bilgileri vermek,
- Sorumlusu olduğu ekipmanların demirbaş, ölçümleme, bakım-onarım ve yapılan değişikliklere ait kayıtlarını tutmak,
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.
- Yüksekokul tüm birimlerinin yangın, su, kanalizasyon, elektrik tesisatı, internet hattı çekimi, bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak, her türlü tedbiri almak, olabilecek eksiklikleri önceden tespit ederek birim amirine bildirmek,
- Üst yöneticiler tarafından verilen kanuna uygun diğer işleri yerine getirir.
- Yukarıda belirtilen görevlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında yerine getirilmesinden Yüksekokul Sekreterine ve Müdüre karşı sorumludur.

GÖREVİN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

İlgili Personel İmzası:
Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:
Tarih:



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DENİZ TEKNOLOJİLERİ MESKLEK YÜKSEKOKULU**

GÖREV TANIM FORMU

ADI SOYADI: Sertan SAPAN, Ayten ÇALIŞKAN

BİRİMİ: Temizlik Hizmetleri

ALT BİRİMİ:

ÜNVANI: Temizlik Personeli (4/D)

İLGİLİ MEVZUAT:

Anayasa
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Kullanılan makine ve ekipmanların bakımını sağlamak,
Çalışma alanını havalandırmak,
Çalışma alanındaki çöpleri toplamak,
Temizleme işlemlerinden zarar görebilecek eşya ve malzemelerin koruma önlemlerini almak,
Yüzey üzerindeki leke türünü ve yüzey özelliklerini göre temizliği gerçekleştirmek,
Tamponlama, vakumlama ve buharlama yöntemleri ile leke çıkarmak,
Süpürme ve temizleme yöntemini belirlemek,
Yüzeyi elle, vakumla, yüzey otomatla süpürmek,
Paspas yapmak, yüzeylerdeki bağlı kirleri ovma, kazımak, Toz almak, Cam silmek,
Metal, ahşap, deri yüzeyleri parlatmak, kristalize ve polimerize cilalı zeminleri parlatmak,
Yüzeyleri çeşitli yöntemlerle yıkamak,
Yiyecek ve içecek alanlarının temizliğini yapmak, vb. görev ve işlemleri yerine getirir.
Soğuk ve karlı havalarda binalara ait beton saha, yol ve trotuar ile binalar önündeki yol ve merdivenler, açıktaki diğer dış kullanım alanlarının karları ve buzları temizlemek ve tuzlamak,
Yangın, sel baskını vb. doğal afetler, su ve kanalizasyon baskını ve bu gibi olayların meydana gelmesi durumunda oluşabilecek bulaşıcı hastalıkların önlenmesi açısından acilen temizlik yapmak,
Binaların dış kullanım alanları, beton ve asfalt kaplı alanları temizlemek,
Toplantı salonları, odaları, arşivler, salonlar, sınıflar, kütüphaneler, koridorlar, balkonlar ve asansörler, çay ocakları,
WC grupları, kapalı garajlar, mutfak ve yemekhaneler, kazan daireleri, havalandırma santralleri ve diğer teknik mahaller,
Bütün diğer zeminler, ayna, cam ve çerçeveler, lambriyerler, duvarlar, tavanlar, kapılar, halılar, yolluklar, koltuklar,

sandalyeler, masalar, panolar, lambalar, florasın ve avizeler, dolap içi (açık olması ve istenmesi halinde) ve üzerleri,

Etajerler, sehpa, kitaplıklar (iç ve dış), kitaplar, çöp kutuları, binalarda bulunan bilumum mefruşatın temizlik işleri ve temizlik işlerine yönelik verilecek diğer görevler ile gerekli görülen yerlerin temizliği yapılacaktır.

Binalarda bulunan bilumum mefruşatın temizliği,

Betonla ve asfaltla kaplı alanlar, yeşil alanlar, bahçeler, tretuvarlar ve diğer açık alanlarda bulunan katı ve sıvı atıklar toplanacak,

İş koluna bağlı olarak yapılması gereken taşıma işleri,

Görevine bağlı olarak eşya taşımak,

Çalışma alanına giren ve amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

GÖREVIN GETİRDİĞİ YETKİNLİK:

- 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.**
- 2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.**

İlgili Personel İmzası:

Onaylayan Adı Soyadı ve İmzası:

Tarih: