



**İSTANBUL
AYVANSARAY
ÜNİVERSİTESİ**

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

İSTANBUL AYVANSARAY ÜNİVERSİTESİ

Ayvansaray Cad. Kundakçı Sk. No:45 Fatih/İST

25/ 04/ 2017

İçindekiler

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	3
A. Kurum Hakkında Bilgiler	3
İletişim Bilgileri	3
Tarihsel Gelişimi	3
Üniversitenin Konumu ve Altyapısı	3
Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	4
Misyon	4
Vizyon	4
Değerlerimiz	4
Hedeflerimiz	5
İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Organizasyon Şeması	6
Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri	7
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri	7
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	7
B. Kalite Güvencesi Sistemi	8
C. Eğitim ve Öğretim	10
Programların Tasarımı ve Onayı	10
Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	11
Uluslararasılaşma	13
Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	14
Eğitim-Öğretim Kadrosu	15
Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	16
Atölyelerimiz	16
Laboratuvarlarımız	17
Erişilebilirlik, Eğitim Teknolojileri	21
Desteklerimiz	25
Sağlık Hizmetlerimiz	25
Sosyal Etkinlikler	26
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	28
Ç. Araştırma ve Geliştirme	29
D. Yönetim Sistemi	30
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	30
Kaynakların Yönetimi	30

Bilgi Yönetim Sistemi.....	31
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	31
Kamuoyunu Bilgilendirme.....	32
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	33
E. Sonuç ve Değerlendirme	33
F. EKLER	34

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Kurum Hakkında Bilgiler

İletişim Bilgileri

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi değerlendirme takımının rapor değerlendirme ve/veya ziyaret sürecinde iletişim kurulacak kişilerin bilgileri aşağıda yer almaktadır.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Değerlendirme/Ziyaret Sürecinde İletişim Kurlacak Kişiler		
Görevi	Adı	e-posta
V. Rektör (Kalite Komisyon Başkanı)	Prof. Dr. Sermin Örnektekin	serminornektekin@ayvansaray.edu.tr
MYO Müdür Yardımcısı (Kalite Koordinatörü)	Öğr. Gör. Bahadır Elal	bahadirelal@ayvansaray.edu.tr
V. Genel Sekreter (Kalite Komisyonu Üyesi)	Ömer Ünal	omerunal@ayvansaray.edu.tr
Adres: Ayvansaray Caddesi. Kundakçı Sokak. No:45 Fatih/İstanbul		
Telefon: 444 76 96 / 118		

Tarihsel Gelişimi

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi kuruluş kanunu, Dr. Tolga Yazıcı başkanlığındaki Plato Vakfı girişimi olarak 16.11.2016 tarihinde (6761 numaralı kanun) TBMM' de kabul edilmiş ve 24.11.2016 tarihinde 29898 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre Üniversite; Mühendislik Fakültesi, Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu ve Plato Meslek Yüksekokulu'ndan oluşmaktadır.

Vakıf, eğitim ve öğretim alanındaki faaliyetlerine 2009 yılında Plato Meslek Yüksekokulu ile başlamış ve bu tarihten itibaren sürekli büyüme ve gelişme trendi içine girmiş ve ülkemizde mesleki yükseköğretimin öncü kuruluşlarından biri olmayı hedeflemiştir. Plato Meslek Yüksekokulu bu anlayışla mesleki alanda yükseköğretimin toplumda hak ettiği algı ve beğeniyi kazanarak ülke kalkınmasında ivme yaratıcı bir etkiye kavuşması için büyük bir gayret, heves ve arzusu içinde olmuştur.

Üniversitenin Konumu ve Altyapısı

İstanbul Ayvansaray Üniversitesinin üç kampüsü bulunmaktadır. Ana kampüs İstanbul'un kalbi Tarihi Yarımada'da, Haliç'in kıyısındaki Balat'taki samimi sokak kampüsünde günlük yaşamla iç içe, sektör deneyimi yüksek dinamik öğretim kadrosu ile gençleri geleceğe hazırlayarak, gelişmiş teknolojik altyapısı ile uygulamalı eğitim ve öğretim imkânı sunmaya devam etmektedir. Üniversitenin ikinci kampüsü Yenibosna'da olup Aşçılık programı burada yürütülmektedir. Üçüncü kampüs Altunizade'dedir burada İŞKUR ile iş birliği ile yürütülen eğitim programları sürdürülmektedir.

Üniversitemizde 2016-2017 akademik yılında sadece ön lisans eğitim ve öğretimi verilmektedir, ön lisans programlarında 4555 öğrencimiz vardır.

Üniversitemizde çalışan akademik personel 161 kişi olup 73 idari personel ile eğitim ve öğretim yürütülmektedir.

- Akademik personel sayısı : 161
- İdari personel sayısı : 73
- TOPLAM : 234

Üniversitemizde 59 derslik, 2 kantin, 2 yemekhane, 18 laboratuvar, 14 atölye, 2 kütüphane, 2 konferans salonu ve 1 adet sergi salonu bulunmaktadır.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

“Hayatın içinde, Geleceğin peşinde”

Bilim, Sanat ve Tasarımın birlikte yorumlandığı kendi ekolüne ve özgün modeline sahip bir öğretim sistemiyle, hayatın içinde ancak geleceğin peşinden koşan, girişimcilik kültürünü benimsemiş, özgüveni yüksek mezunlar yetiştirmek.

Sanat ve Tasarım alanında Mükemmeliyet Merkezi olmak ve tarihi lokasyon ve kültürel mirası birleştirerek üniversite kavramını bilimsel ve toplumsal değerler üzerine oturtmak.

Vizyon

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi; evrensel ve çağdaş değerleri benimsemiş, bunları yerel değerlerle bütünleştirerek kendi ekolünü yaratacak tarzda ve sürekli gelişimi esas alan bir kalite anlayışıyla çalışmalarını sürdürür. Bilim, sanat ve tasarım arasındaki ilişkiyi yeniden yorumlayarak, üçünün uyum içerisinde birlikte var olduğu bir eğitim ve öğretim sistemini benimser.

Değerlerimiz

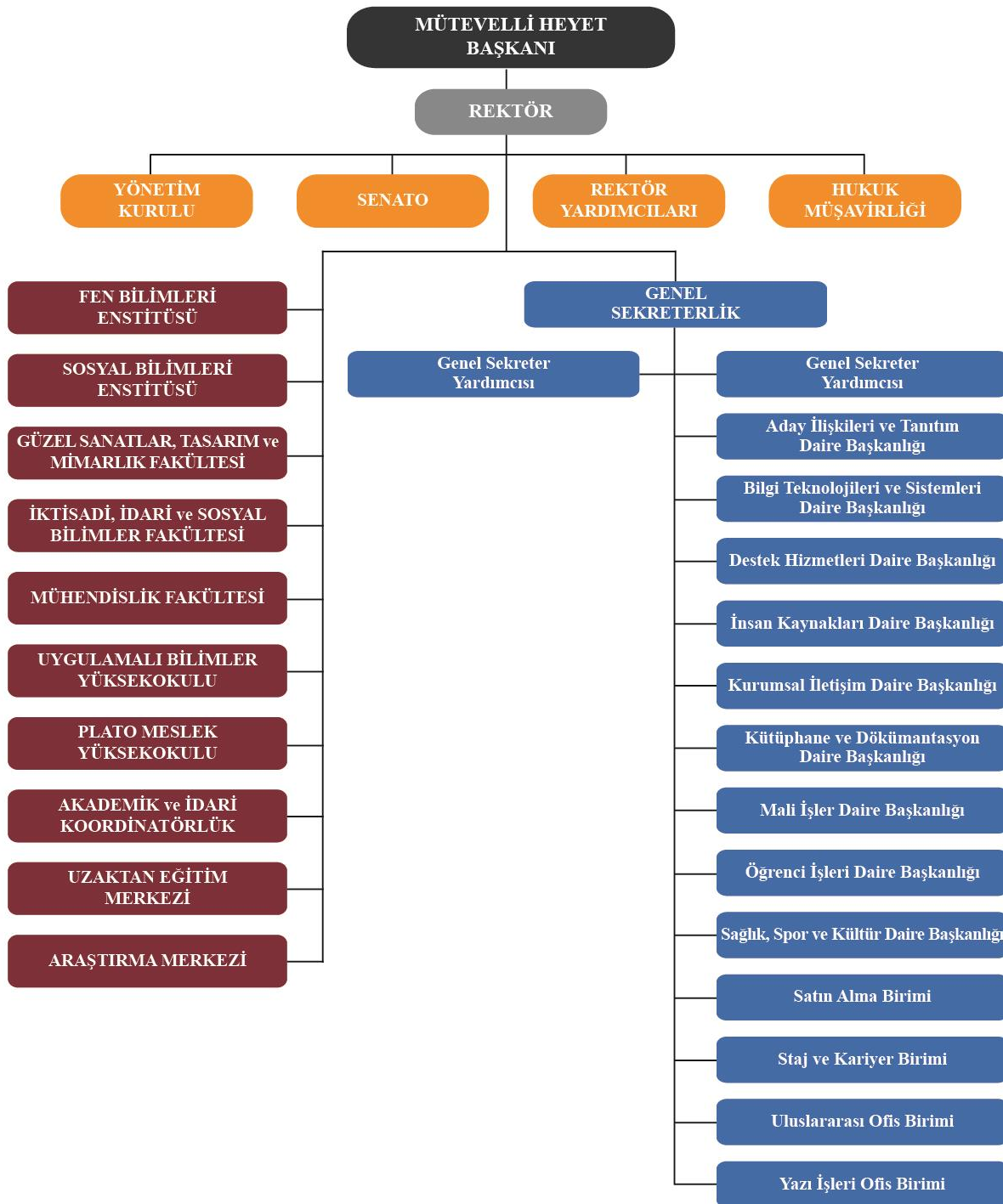
- Sahiplenme ve Aidiyet,
- Özgün modeller üretmek,
- Etik standartları gözetmek,
- Öncü teknolojiler kullanmak,
- Kültürel mirasa sahip çıkmak,

- Geçmişle geleceği birleştirmek,
- Birey ve Grup çalışmasının uyumu,
- Kalite anlayışı içinde faaliyet göstermek.

Hedeflerimiz

- 1) Eğitim ve öğretim başta olmak üzere üniversitenin tüm faaliyetlerinin kalite odaklı yürütülmesi ve bunun sürdürülebilirliği için gerekli kalite süreçlerinin oluşturulması.
- 2) Bilim sanat ve tasarımı birlikte yorumlayan bir öğretim modeli oluşturulması.
- 3) İlgili akademik alanlarında ulusal ve uluslararası tanınırlık sağlanması.
- 4) Araştırma olanaklarını oluşturarak, proje odaklı geliştirmek ve teşvik etmek.
- 5) SEM, TTO ve Kuluçka merkezi gibi girişimci, inovatif ve kaynak geliştiren yapısal süreçlerin hayata geçirilmesi.
- 6) Elektronik belge yönetim sisteminin 2017 2018 akademik yılında kullanıma alınması
- 7) Sürekli kalite anlayışı içerisinde kurum içi değerlendirme (performans ve iç değerlendirme) süreçlerinin geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması.
- 8) Üniversite iç ve dış paydaşları ile iletişiminin güçlendirilmesi. Proje ve iş birliği sayılarının artırılması.

İstanbul Ayyansaray Üniversitesi Organizasyon Şeması



Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi; Mühendislik Fakültesi, Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi, İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu ve Plato Meslek Yüksekokulu'ndan oluşmaktadır.

Üniversitenin 2009 yılında kurulan Plato Meslek Yüksekokulu'nda 35 Türkçe 3 İngilizce ve 9 uzaktan eğitim programı ile eğitim ve öğretim hizmeti vermektedir. (**EK 1**) Hazırlık sınıfı eğitimi, İngilizce hazırlık bölümü tarafından verilmekte olup Çocuk Gelişimi, Grafik Tasarımı ve Radyo Televizyon Programcılığı programlarında eğitim ve öğretim İngilizce yürütülmektedir.

2016-2017 Akademik yılında 11 ön lisans programlar açılmıştır, bunlar Acil Durum ve Afet Yönetimi, Elektrik, Harita ve Kadastro, Hava Lojistiği, İç Mekân Tasarımı, Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği, Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri, Sosyal Hizmetler, Turist Rehberliği, Uçak Teknolojisi ve Yapı Denetimi'nden oluşmaktadır.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi, 2017-2018'de lisans eğitim ve öğretimine başlayacaktır. Gastronomi ve Mutfak sanatları, Grafik Tasarımı, İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı, öğrenci almayı planladığı lisans programlarıdır. (**EK 2.**)

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

2016-2017 eğitim ve öğretim yılında üniversitemiz sadece önlisans programlarını yürütmektedir. Programlardaki akademik kadro çoğunlukla öğretim görevlilerinden olmasına rağmen çok büyük bir farkındalık yaratılmıştır.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi akademik personelinin 30'u doktora, 23'ü yüksek lisans öğrenimlerine devam etmektedir. (**EK 3**) Öğrenim gördükleri üniversitelerle koordineli olarak araştırma faaliyetlerine katılım sağlanmaktadır.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Üniversitemizin çeşitli birimlerinde akademisyenlerimizin, idari personelimizin meslek içi eğitimlerine yönelik yürüttükleri faaliyetlerin nitelik ve nicelik bakımından geliştirilmesi için belirli zaman aralıklarında faaliyetlerin değerlendirilmesi, sonuçların toplum ve paydaşlarla paylaşılmasını teminen seminer, kurs, sertifikasyon programları düzenlenmektedir. Üniversitemiz Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından daha önce değerlendirilmemiştir.

Üniversitemiz sadece meslek yüksekokulu ile öğrenim verdiğinden belirtilen nitelikte bir çalışma yapılmamıştır. Yeni açılacak lisans programları alanında akredite olacak şekilde oluşturulmaktadır.

B. Kalite Güvencesi Sistemi

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi, kalite çalışmalarına ve kalite güvence sistemini oluşturmaya 23.02.2017 tarihli senatosunda kabul edilen Kalite Güvence Yönergesi (**EK 4**) ile başlamıştır.

Buna göre üniversitemiz kalite güvence sistemini aşağıda belirtilen temel ilkelere göre yürütmeyi hedeflemektedir.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi, Kalite Güvence kapsamındaki faaliyetlerini;

- Kalite anlayışının Üniversitenin tüm çalışanları tarafından benimsenmesi,
- Üniversitenin tüm birimlerindeki çalışanlara, kurum aidiyeti ve iş tatmini kazandırabilecek koşulların oluşturulması, temel ilkelerine
- Kalite Yönetimi uygulamalarında üniversitenin öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyinin düzenli olarak-ölçülmesinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Çalışanların performans değerlendirmesinin kalite prensipleriyle desteklenmesi,
- Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcı, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanan, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayalı bir kurum kültürünün oluşturulması,
- Üniversitenin tüm idari ve akademik süreçlerinde performans standartlarının tespit edilmesiyle ölçümlerin yapılması, iyileştirme çabalarının kurumsallaştırılması ve ilgililerin bu süreçlerde sorumluluk alması, ilkelerine göre yürütür.

Kalite komisyonu üyeleri İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Kalite Güvence Yönergesi Madde 5'e göre oluşturulmuştur, üyeler:

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Kalite Komisyonu	
Görevi	Unvan ve İsmi
Vekil Rektör (Başkan)	Prof. Dr. Sermin Örnektekin
Sosyal Bilimler Enstitüsü V. Müdür (Üye)	Prof. Dr. M. Metin Hülagü
Fen Bilimleri Enstitüsü V. Müdür (Üye)	Prof. Dr. M. Vedat Atay
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu V. Müdür (Üye)	Dr. Suat Dönmez
Plato MYO Müdür Yardımcısı (Kalite Koordinatörü)	Öğr. Gör. Bahadır Elal
V. Genel Sekreter (Üye)	Ömer Ünal
Reyhan Karaman (Üye)	V. Muhasebe Müdürü
Öğrenci Temsilcisi (Üye)	Gizem Yöndem

İstanbul Ayvansaray Üniversite'sinde akademik kurullar, danışma kurulları toplantıları, performans değerlendirmeleri, ödül sistemleri, öğrenci ve personel memnuniyet anketleri ile iç ve dış paydaş danışma toplantıları çerçevesinde ölçme ve izleme gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Öğrenim ve Öğretimde Mükemmeliyet Merkezi kurulmasına karar verilmiş, gerekli planlanmalar yapılmaktadır.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi, öğrenci ve çalışan memnuniyetinin yüksek olduğu, yenilikçi eğitim ve öğretimi destekleyen, disiplinli yaklaşımı benimseyen, piyasalarda tercih edilen bireyler yetiştiren, gelişmiş bir kurumsal kimliğe sahip, topluma yararlı ve duyarlı bireyler yetiştirmeyi hedefleyen bölgesel açıdan merkezi olan bir üniversite olmayı benimsemektedir.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesinin iyi bir şekilde konumlanması, vizyon ve hedeflerinin oluşturulması, bu hedeflere ulaşılacak stratejilerin bilimsel karar alma yöntemleriyle belirlenmesi amacıyla 2-5 Şubat 2107 tarihlerin arasında yükseköğretim ve özel sektör temsilcilerinden oluşan 20 kişinin katılımıyla "İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Gelecek Tasarımı" konulu Arama Konferansı İstanbul'da gerçekleştirmiştir.

Senatonun teklifi ve mütevelli heyetin onayı ile belirlenen hedefler ve üniversitenin paydaşları ile yapılan görüşmeler sonucu vizyon, misyon, stratejik hedefler belirlenmektedir, bunlardan yola çıkılarak ortaya konan hedeflerin gerçekleşmesine göre performans izlenmekte ve iyileştirmeye yönelik faaliyetler sürdürülmektedir.

Üniversitemiz kurumsal performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için iç ve dış paydaşlarla görüşme, akademik, idari personel ve öğrencilere uygulanan anketler sonucunda iyileştirme planları yapılmaktadır. Performans değerlendirme ve notlandırma ile ilgili çalışmalar bu yıl ilk kez yapılmıştır. (**EK 5:** Akademik ve idari personel Kurumsal Memnuniyet Anketi, **EK 6:** Öğrenci Kurumsal Beklenti Anketi, **EK 7:** Öğrenci Kurumsal Memnuniyet Anketi, **EK 8:** Öğrenci Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi, **EK 9:** Performans Değerlendirme Yönergesi, **EK 10:** Akademik Personel Performans Değerlendirme Formu, **EK 11:** İdari Personel Performans Değerlendirme Formu)

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi kalite komisyonu İAU Kalite Güvence Yönergesi'nde belirtildiği şekilde Senato tarafından belirlenmiştir. Her birimden bir kişi komisyona üye olarak seçilmiştir. İdari, Akademik personel ve Öğrenci temsilcisi komisyonda bulunmaktadır. Komisyon üyeleri seçimine ait senato kararı **EK 12**'de verilmiştir.

Kalite komisyonu kurum içi değerlendirme raporunda, iyileştirmeye yönelik faaliyetleri Senatoya sunmakla görevlidir. Kurulacak kalite güvence sisteminin sürdürülmesi de kalite komisyonunun sorumluluğundadır.

Kalite komisyonu, idari ve akademik personel ve öğrenci temsilcisinden oluşmaktadır. Kurum İç Değerlendirme Raporu web sitemizden kamuoyu ile paylaşılacaktır. Arama Konferansı ve diğer toplantılarla alınacak dış paydaş görüşleri de dikkate alınarak iyileştirme faaliyetleri sürdürülecektir.

C. Eğitim ve Öğretim

Programların Tasarımı ve Onayı

İstanbul Ayvansaray üniversitesinin öğrenci almayı planladığı lisans programlarının program çıktıları, alan içi seçmeli, zorunlu, alan dışı seçmeli ders havuzları sektörün talepleri, iç ve dış paydaş görüşleri dikkate alarak belirlenecek ve sürekli izlenecektir. Yapılan arama konferansı ile bu çalışmalar başlamış ve devam etmektedir.

Ön lisansta tüm programlarımızın ilgili sektörler ile ilişkili dersleri bulunmaktadır. Gerek bölüm içerisindeki hocalarımızın gerekse yıl içerisinde sektörden seminer vermek üzere programlarımızı ziyaret eden sektör çalışanlarının fikirleri ve piyasanın ihtiyaçları da göz önünde bulundurularak müfredatlar hazırlanmaktadır. Örneğin Sağlık programlarının yıl içerisinde sağlık kuruluşlarına giderek yaptığı uygulamalı derslerinin değerlendirilmesinde kullanılan **EK 13**'te sunulan “**İşyeri Klinik Uygulama Öğrenci Değerlendirme Formu**” ile sektörden öğrencilerimizin eğitimleri konusunda geri dönüşler alınmaktadır. Öğrencilerimizin ders işlenişleri esnasında bizlere yapmış olduğu geri bildirimler ile diğer üniversitelerin müfredatlarının incelenmesi sonrasında da eğitim ve öğretim amaçlarımızda gerekli revizyonlara gidilmektedir. Dönem içinde yapılan iç paydaş toplantıları ile de programlar gözden geçirilip gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Eylül, Mart ve Nisan aylarında çeşitli toplantılar yapılmıştır.

Öğrenci çalışma yüküne dayalı asgarî krediler ile başarılı olarak mezun olan öğrencilerin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikler ve diğer ölçütler, yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde belirlenmekte olup, yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde belirlenmiş olan asgarî yeterlilikleri sağlayacak program yeterliliklerini tespit edilerek, program çıktıları oluşturulur.

Plato Meslek Yüksekokulu olarak tüm programların müfredatlarında yer alan aşağıdaki dersler öğrencilerin akademik ve sosyal olarak mezuniyet sonrası iş hayatına hazırlanması için konulmuştur.

Akademik ve Sosyal Oryantasyon

Temel İşletme

Bilgi Teknolojileri Kullanımı

Kalite Yönetim Sistemleri ve Standartları

Temel Hukuk

İletişim Becerileri

İş Sağlığı ve Güvenliği

Girişimcilik

Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmaktadır. Buna göre, Meslek Yüksekokulu eğitim ve öğretim müfredat programlarımızda dersler dört ana gruba ayrılmıştır. Bunlar:

Bilimsel Hazırlık Dersleri
 Program Temel Dersleri
 Program Uzmanlık Dersleri
 Yetkinlik Tamamlayıcı Dersler'dir.

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Seviye 5'te istenen Bilgi kısmına Bilimsel Hazırlık Dersleri ve Program Temel Dersleri, Beceri kısmına Program Uzmanlık Dersleri, Yetkinlikler kısmınaysa Yetkinlik Tamamlayıcı Dersler karşılık gelecek şekilde, programlar tasarlanmıştır.

Lisans ve yüksek lisans programları da Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi'ne göre belirlenecektir.

Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmaktadır. Uygulama ağırlıklı derslerde bu ilişkilendirme öğrencilerin projeleri üzerinden yapılmaktadır. “İşyeri Klinik Uygulama Öğrenci Değerlendirme Formu” (EK 13) sektör tarafından doldurulduğu için öğrenme çıktılarının takibini ve uygunluğunu değerlendirmemizde bir araç olmaktadır. Ders öğrenme çıktıları üzerinden program içerisinde ilgili öğretim görevlileri dönem içi toplantılar düzenleyerek ilgili derslerin ders öğrenme çıktılarını değerlendirmektedir.

Üniversitemizde programların onaylanma süreci şu şekildedir: Programlarla ilgili iç ve dış paydaş görüşleri anket ve toplantılarla alınır. Programlar, programın akademik kadrosu tarafından belirlenip, program ve bölüm başkanları tarafından meslek yüksekokulu müdürlüğüne sunulur. Meslek yüksekokul kurul kararları ve senato tarafından onaylandıktan sonra programlar işleme alınır. Revize ihtiyacı olduğunda da aynı yöntem uygulanır.

Üniversitemizin Web sitesi üzerinden programlar çıktıları, derslerin öğrenim kazanımları yayınlanmaktadır. Aşağıdaki linklerden bunlara ulaşılabilir.

<http://ayvansaray.edu.tr/tr-TR/dersler/13061>

<https://ois.plato.edu.tr/bilgipaketi/eobsakts/>

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Üniversitemizde öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredi sistemi uygulanmaktadır. Programlar, bir yarıyılıda 30 AKTS olarak planlanmıştır. Öğrencinin mezun olabilmesi için meslek yüksekokulunda 120, lisansta 240 AKTS'yi tamamlaması gerekmektedir.

Açılacak lisans ve yüksek lisans programları da AKTS kredisine göre planlanmaktadır.

Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirdiği uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte, AKTS kredisine olarak değerlendirilmektedir. Staj 8 AKTS, Hastane ve iş yeri/Klinik uygulamaları da 8 AKTS olarak programın toplam kredisinde yer almaktadır.

Firma sahipleri ve iş yeri sahibi mezun öğrencilere yönlendirilen stajyerler veya kısmi / tam zamanlı personeller, firma kültürüne aksi davranış sergilediğinde Kariyer Merkezi'ne geribildirimde bulunabiliyorlar. Bu öğrencilerin üniversitemizin vizyonuna uygun olmayan davranışlarının disiplin altına alınması ve öğrencilerin etik anlamda eğitilmesi yönünde fayda sağlıyor ve mezun öğrencilerimizin her anlamda “kalite” standartlarına uygun birer birey olmalarına katkıda bulunuyor. Staj işlemleri ile ilgili dokümanlara aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.

Staj Yönergesi:

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/yonetmelikler/stajyonergesi2609.pdf>

Öğrenci Staj Sicil Formu:

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/kariyer/stajsicilformu.pdf>

Staj Bildirim Formu:

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/kariyer/stajdilekcesiformu.pdf>

Staj Başvuru Formu:

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/kariyer/stajbasvuruformu.pdf>

Staj Kabul Formu:

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/kariyer/stajkabulformu.pdf>

SGK Staj Formu:

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/kariyer/sgkstajformu.pdf>

Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almalarını sağlamak için çeşitli anketlerle öğrencilerin görüşü alınmakta, öğrenciler proje sergi vb. çalışmalarına teşvik edilmekte derslerde uygulamaya ağırlık verilmektedir. Örneğin etkinlik izin formuna aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/ogrenci-kulupleri/etkinlikformu.pdf>

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Program öğretim elemanları dönem içerisinde yaptıkları toplantılarda, dersin içeriği ve sınav sorularının program çıktıları ile örtüşüp örtüşmediğini istişare ederek, uygun biçimde tasarlamaktadırlar.

Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için (sınavların/notlandırmanın/derslerin tamamlanmasının/mezuniyet koşullarının, vb.) Eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliğindeki yöntemler izlenmektedir. **(EK 14)**

Üniversiteye dönüşüm olduğu için 2017-2018’de uygulanmak üzere Ön lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi öğrencilerinin mazeret sınav hakkı vardır. Öğrenci belirlenen devam şartlarını yerine getirmek zorundadır, devam ile ilgili mazeret kabul edilmemektedir. Eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliğinde uygulama belirlenmiştir.

Öğrenciler aşağıda verilen linkteki formu doldurarak mazeret sınavına başvurabilirler.

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/ogrenci-isleri/mazeretsinaviformu.pdf>

Öğrenciler aşağıda verilen linkteki formu doldurarak Sınav notlarına itiraz edebilirler.

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/ogrenci-isleri/sinavnotitiraz.pdf>

Üniversitemiz tarafından Engelli Öğrenci Birimi oluşturulmuştur. **(EK 15)**, **(EK 16)**, Engelli öğrencilerimizin kullanımına uygun olarak asansörümüz bulunmaktadır.

Uluslararasılaşma

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi tüm bölüm ve birimleriyle uluslararasılaşma prensiplerini benimseyip bu alanda çalışmalarını sürdürmektedir. Bu bağlamda, İstanbul Ayvansaray Üniversitesi 2018 yılında Erasmus+ Programlarına aktif olarak dâhil olabilmek için gerekli olan “Erasmus Charter for Higher Education” (Erasmus Yükseköğretim Beyannamesi) başvurusunda bulunmuştur. Hali hazırda var olan Erasmus Beyannamesi kapsamında Öğrenci ve Personel Hareketlilikleri başvuruları için katılımcılara yönelik tanıtım seminerleri düzenlenmiştir. Başvurusu alınan 3 akademik personel Erasmus+ Personel Hareketliliği Eğitim Alma faaliyetine katılmaya hak kazanmıştır. Erasmus+ Öğrenci Hareketlilikleri (Öğrenim ve Staj) içinse toplam 10 öğrenci seçilmiştir. Öğrenim Hareketliliği kapsamında faaliyet gösterecek öğrenciler aşağıda listesi bulunan Erasmus+ İkili Anlaşmalar çerçevesinde partner üniversitelere yerleştirilecektir.

1. SRH Hochschule für Wirtschaft und Medien Calw
2. University of Goce Delcev Stip
3. University of Aegean
4. Jagellonian University
5. The Academy of Performing Arts
6. Pan European University
7. Universitatea Din Craiova

Uluslararası öğrencilerimizin hayatını kolaylaştırmak için Uluslararası Ofisimiz bulunmaktadır. Kampüslerimizde yönlendirme levhalarımız İngilizce ve Türkçe olarak yer almaktadır.

Uluslararası ofis ile ilgili bilgilere aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<http://ayvansaray.edu.tr/en-US/international-office/26736>

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Önlisans Programlarına'na, üç farklı şekilde öğrenci alımı mevcuttur. Kriterler ilgili mevzuatlara uygun açık ve tutarlı bir biçimde yürütülmektedir.

Birinci öğrenci kabul yöntemi ÖSYM kriterlerince belirlenen taban puan kontenjan ve yerleştirme takvimine göre yapılmaktadır. 2016'da öğrenci alınan ön lisans programları, puan türleri, taban ve tavan puanları (**EK 1**)'de verilmiştir.

İkinci öğrenci kabul yöntemi, Yabancı Uyruklu öğrenci kabulüdür. Plato Meslek Yüksekokulu Yabancı Uyruklu öğrenci kabul yönergesi (**EK 17 YÖNERGE**) kriterlerine ve belirlenen kontenjanlara (**EK 18 KONTENJAN**) göre yapılmaktadır.

Üçüncü öğrenci kabul yöntemi, Yatay Geçiş İle Öğrenci Kabulüdür. Plato Meslek Yüksekokulu Yatay Geçiş Yönergesi (**EK 19**) kriterlerine ve belirlenen kontenjan sayılarımızın (**EK 20 KONTENJAN**) Yükseköğretim Kurulu onayı ve ilanına müteakip alınır.

Lisans ve Yüksek lisans öğrenci alımı 2017-2018'de gerçekleşecek olup gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için Akademik Danışmanları ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bilgilendirilme yapılmakta ve destekleri sürekli olmaktadır. Müfredatta yer alan Akademik ve Sosyal Oryantasyon dersi ile üniversiteye uyum sağlamalarına destek verilmektedir. Ayrıca, aşağıdaki linkte görüleceği gibi öğrencilere yönelik üniversitemiz hakkında ayrıntılı bilgi veren bir video yayınlanmaktadır.

<http://plato.edu.tr/resources/files/oryantasyon/oryantasyon/story.html>

Program birincileri %100 burs ile ödüllendirilmektedir. Alanları ile ilgili katıldıkları yarışmalarda masrafları karşılanmakta ve başarıları ödüllendirilmektedir. Onur, Yüksek Onur dereceleri ile başarıları belgelenmekte mezuniyet durumunda derece sahibi öğrenciler ödüllendirilmektedir.

Öğretim görevlilerinin danışmanlık ve ofis saatleri, ders programında yer almakta ve web sitesinde yayınlanmakta, ders izlencelerinde de belirtilmektedir. Bölüm başkanlarının 12, program başkanlarının 10, bölümlerdeki diğer öğretim elemanlarının 8 saat danışmanlık ve ofis saatleri bulunmaktadır. Bitirme projesi dersi her programda mevcut olup, çalışmalar danışman hoca ile yürütülmektedir. Danışman atama formuna aşağıdaki linkten ulaşılabilir:

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/ogrenci-isleri/sinavnotitiraz.pdf>

Öğrenciler kariyer merkezi tarafından DGS ile ilgili bilgilendirilmekte, tercih konusunda da DGS tercih döneminde rehberlik hizmeti almaktadırlar. ÖSYM'den alınan bilgiler ve Kariyer

Merkezinin mezunlar ile yaptığı görüşmeler sonucu, mezunlarımızın %51,36'sı yükseköğretim hayatlarına devam etmekte, %22, 69'u hem okuyup hem de çalışmak olduğu tesbit edilmiştir.

Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmaktadır. “Muafiyet ve İntibak Yönergesi” (**EK 21**) ile ders ve kredi tanınması sağlanmaktadır.

Eğitim-Öğretim Kadrosu

Üniversitemizin eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmaktadır. 04/02/2010 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulunun, “Yükseköğretim kurumlarının meslek yüksekokullarına öğrenci alımı tekliflerinin değerlendirilebilmesi için programda alanında kadrolu en az 3 öğretim görevlisi, bu öğretim görevlilerinden en az bir tanesinin yüksek lisans mezunu olması gerekmektedir.” Kurul kararı gereği İstanbul Ayvansaray Üniversitesinin her bir programında eğitim öğretim sürecini etkin bir şekilde yürütebilmek adına yeterli sayıda ve nitelikte kadrolu akademik personel bulunmaktadır. Öğretim elemanı ve yüksek lisans mezunu öğretim elemanı sayımız asgari şartların üzerindedir. Akademik personel listesine ve CV'lerine aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

<http://ayvansaray.edu.tr/tr-TR/akademik-kadro/12969>

Üniversitemiz bünyesinde açılması planlanan lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında ise eğitim öğretim sürecinin etkin şekilde yürütülmesi için yeterli sayıda ve nitelikte akademik personel kadrosunun tamamlanması Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora programları açma ölçütleri, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği ve Üniversitemiz tarafından hazırlanmakta olan öğretim üyeliğine atanma yönergesine uygun şekilde yürütülecektir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunununa göre akademik personelin işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili süreçler, “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve “Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği” uyarınca yürütülmektedir.

Üniversitemiz tarafından öğretim üyeliğine atanma yönergesi hazırlanmaktadır.

Üniversitemize dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi, ilan verilmesi, web tabanlı kariyer platformlarında ve yapılan başvurular arasında gerçekleştirilen özgeçmiş taraması neticesinde verilecek dersin ve programın gereklilikleri göz önünde bulundurularak alanında uzman kişiler arasından gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemizde dışından ders vermeyi talep edenler dilekçe (**EK 22**) ile Üniversitemize başvururlar, ilgili birim yönetim kurulu ve üniversite yönetim kurulu görevlendirme kararını aldıktan sonra gerekli onaylar alınarak görevlendirme işlemleri personel daire başkanlığı tarafından yürütülür. Eğer başvuran kişi başka bir kurumda çalışıyorsa çalıştığı kuruma yazı yazılıp izin alındıktan sonra göreve başlar.

Akademik personelin yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi amacıyla özgeçmişleri titizlikle incelenmektedir. Ders görevlendirmesinde akademik personelin tercihleri gözönüne alınarak, program, bölüm başkanı istişaresi ile öğretim elemanına yetkinliklerine uygun derslerin atanması yapılmaktadır.

Öğretim elemanı kadrosunun mesleki gelişimleri teşvik edilir. Lisansüstü öğrenim yapanlar desteklenmekte, akademik personelin alanları ile ilgili çalışmaları, sergi, etkinlik, festival vb. katılımları için gerekli destek sağlanmaktadır. (EK 23, EK 24)

Öğretim elemanlarının öğretim becerilerini iyileştirmek için ihtiyaç duyulan öğretim materyalleri ve teknolojik altyapı sağlanır. Eğitim öğretim yılı başında, eğitim öğretim kadrosunun öğretim becerilerini artırmak üzere genel eğitimler düzenlenir.

- 05.09.2016'da akademik ve idari süreçler hakkında bilgilendirme,
- 28-29 Eylül 2016'da e-öğrenme sistemleri ve Flipped Classroom eğitimi,
- 31 Mart 2016'da Erasmus+ personel hareketliliği hakkında bilgilendirme

örnek olarak gösterilebilir.

Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesi için performans yönetim sistemi bu yıl ilk olarak yürütülmektedir. Eğitim-öğretim kadrosu, eğitsel öğretsel performansın artırılması yönünde motive edilmekte ve öğrenci memnuniyet anketleri dikkate alınmaktadır. (Bkz. EK 8, EK 9, EK 10)

İnsan Kaynakları ve Üst Yönetim tarafından personel aidiyet ve sadakat çalışmaları, motivasyon çalışmaları yapılmaktadır. Hizmet içi eğitimler ile kişisel gelişimlerine destek olunmaya çalışılmaktadır. Her yıl verilen iftar yemeği, çalışanların düğünlerine, çocukları olduklarında evlerine, yakınları öldüğünde cenazelerine çiçek gönderilmesi, 8 Mart kadınlar gününde kadınlara has bir organizasyon yapılması ve o ay doğanlar için pasta kesilmesi, kitabı yayınlanan öğretim elemanları için imza günü düzenlenmesi yapılan çalışmaların başlıcalarıdır.

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

2016-2017 eğitim öğretim yılında üç kampüsümüzde 59 derslik, 2 kantin, 2 yemekhane, 18 laboratuvar, 14 adet atölye, 2 kütüphane ve 2 konferans salonu, 1 adet de sergi salonu bulunmaktadır. Atölye ve laboratuvarlar aşağıda sıralanmıştır.

Atölyelerimiz:

- Cilt Bakım Atölyesi
- Çizim Atölyesi
- Elektrik Atölyesi
- Endüstri Tasarım Atölyesi
- Fotoğraf Atölyesi
- Harita Kadastro Atölyesi

- Kurgu Atölyesi
- Mimari Restorasyon Atölyesi
- Moda Tasarım Atölyesi
- Mutfak-Aşçılık Atölyesi
- Pasta ve Tatlı Üretim Atölyesi
- Radyo Stüdyosu
- Saç Bakım Atölyesi
- Televizyon Stüdyosu

Laboratuvarlarımız:

- Ağız Diş Sağlığı Laboratuvarı
- Ameliyathane Hizmetleri Laboratuvarı
- Anatomi Laboratuvarı
- Anestezi Laboratuvarı
- BDTA Laboratuvarı
- Bilgisayar Laboratuvarı
- Biomedikal Laboratuvarı
- Biyoloji Laboratuvarı
- Diyaliz Laboratuvarı
- Elektronörofizyoloji Laboratuvarı
- Fizyoterapi Laboratuvarı
- İlk Acil Yardım Laboratuvarı
- Mac 1 Laboratuvarı
- Mac 2 Laboratuvarı
- Odyometri Laboratuvarı
- Patoloji Laboratuvarı
- Sistem Laboratuvarı
- Yazılım Laboratuvarı

Öğrenciler istedikleri zaman atölye, laboratuvar, derslik ve diğer alanları kullanabilmektedirler. Aşağıdaki linkten, atölye, laboratuvar, derslik vb. kullanım formuna ulaşılabilir.

<http://ayvansaray.edu.tr/resources/files/ogrenci-isleri/ogrencialankullanimi.pdf>

Atölyelerimizde, 280 adet PC, 84 adet mac olmak üzere toplam 364 adet bilgisayar bulunmaktadır.

İki kütüphanemizde, 11.053 basılı materyal, 1485 dijital 12.538 materyel olup 58 online veri tabanına erişim vardır. Kütüphanemiz kataloğu aşağıdaki linkten taranabilmektedir.

<http://kutuphane.ayvansaray.edu.tr/web/catalog/search.php>

33 abone 25 açık erişim olmak üzere toplam 58 Online veritabanlarımız bulunmaktadır. Abone veri tabanları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Online Abone Veritabanları	
Veri Tabanları	İçerikleri
American Medical Association (AMA):	Dermatoloji, Plastik Cerrahi, Psikiyatri, Dahiliye, Nöroloji, Oftalmoloji, KBB, Pediatri, Cerrahi ve Halk Sağlığı konuları üzerine yayımlar üretmektedir
IOSPress:	Sağlık bilimlerinden (neuro, rehabilitasyon) bilgisayar bilimlerine (AI) ve kentsel çalışmalara kadar geniş içeriğe sahiptir.
Emerald	İşletme, yönetim, strateji, ekonomi, pazarlama, muhasebe ve finans, uluslararası ticaret, operasyonlar ve lojistik, kalite, insan kaynakları, sağlık ve sosyal bakım, bilgi yönetimi, kamu yönetimi, çevre yönetimi, turizm ve otelcilik vb. konuları kapsamaktadır.
Springer Link	İçerdiği başlıca alanlar Mimari tasarım, Astronomi, Biyomedikal, Şirket yönetimi, Kimya, Bilgisayar Bilimi, Yer Bilimleri ve Coğrafya, Ekonomi, Eğitim ve Dil, Enerji, Mühendislik, Çevre Bilimleri, Gıda Bilimi ve Beslenme, Hukuk, Yaşam Bilimleri, Matematik, Tıp, Felsefe, Fizik, Psikoloji, Sağlık, Sosyal, Bilimler, İstatistiktir.
Taylor & Francis	Çevre bilimlerinden güzel sanatlara, bilgisayar bilimlerinden mühendisliğe, sağlıktan turizm otelciliğe kadar birçok bilimsel alanında ayrıntılı içeriğe sahip çok disiplinli bir veri tabanıdır.
Ebscohost veritabanlarında toplu tarama	Mühendislik, Sanat ve Mimarlık, İşletme ve Ekonomi, İstatistik, Kütüphanecilik, Hukuk, Dil ve Edebiyat, Bilim ve Teknoloji, Sosyoloji ve Antropoloji, Tarih ve Arkeoloji, Uluslararası ilişkiler ve Politika konularında 20 adet veri tabanı içermektedir.
Academic Search Complete (Tüm Disiplinler)	Teknoloji, mühendislik, fizik, matematik, biyoloji, kimya, mühendisliğin her alanı, jeoloji, hukuk, psikoloji, veterinerlik, malzeme bilimi, müzik, din bilimleri ve daha birçok alanda hakemli tam metin dergileri içeren veri tabanıdır.
DynaMed (Kanıt Dayalı Tıp, Hasta Başlı Bakım)	DynaMed dünyanın en güncel kanıt dayalı klinik referans aracıdır. 5,700'e yakın başlık için hazırlanmış özetleri, en güncel, geçerli ve pratik içeriği sağlaması, DynaMed'i uygulama sırasında ortaya çıkabilecek en önemli sorulara cevap verebilen vazgeçilmez bir kaynak haline getirmektedir. DynaMed'in içeriği en iyi kanıtlar ile belirlenir ve hergün güncellenir.
MasterFILE Complete (Genel İlgi Alanları)	İşletmeden sağlığa, fitness ve spordan dinlenme ve eğlenceye, bilimden kültürel çalışmalara, eğitimden moda kadar birçok konuyu kapsar.

- MEDLINE (Tıp, Sağlık Bilimleri, Biyomedikal, Genetik, Kimya, Biyoloji)	Tıp ve sağlık bilimleri alanındaki temel danışma kaynağıdır. Veri tabanı ile ilgili başlıca disiplinler şunlardır; tıp, hemşirelik, diş hekimliği, veterinerlik ve klinik öncesi bilimler MEDLINE, National Library of Medicine tarafından oluşturulmuş MeSH (Medical Subject Headings) yani tıbbi konu terimlerini kullanır.
Türk Tıp Veri Tabanı[1996-]:	
Yaşam Bilimleri Veri Tabanı [1992]:	
IEEE	Elektrik ve elektronik, bilgisayar, bilgi teknolojileri, biyoteknoloji, fizik ve ilgili diğer teknoloji bilimlerdeki yayınları kapsamaktadır.
Web Of Science	Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler ile Sanat ve Beşeri Bilimler alanında yayın yapan bilimsel dergilerde yayınlanan makaleleri ve bu makalelerin atıflarını indexler. Şu veritabanından oluşur: Science Citation Index Expanded (SCI-Expanded), Social Science Citation Index (SSCI), Arts & Humanities Citation Index (AHCI)
American Doctoral Dissertations, 1933-1955 (Doktora Tezleri)	Amerikan üniversiteleri tarafından kabul edilmiş, 1902'den günümüze kadar uzanan 172,000'den fazla doktora tezi içerir.
Applied Science & Business Periodicals Retrospective: 1913-1983 (Uygulamalı Bilimler, İşletme, İşletme Yönetimi)	çevre mühendisliği, ekonomi, elektrik ve elektronik mühendisliği, enerji kaynakları ve araştırmaları, finans, havacılık ve uzay, endüstri mühendisliği, iletişim ve bilgi teknolojileri, iş sağlığı ve güvenliği, kimyasal maddeler ve eczacılık, maden mühendisliği, muhasebe, nükleer enerjisi ve mühendisliği, otomotiv mühendisliği, pazarlama ve satış, şirket birleşmeleri, ulaşım, uluslararası ticaret ve yayıncılık ve daha pek çok konuda birincil öneme sahip yayınları içerir.
Applied Science & Technology Index Retrospective: 1913-1983 (Uygulamaları Bilimler ve Teknoloji)	Bu arşiv veri tabanı 1913 ve 1983 yılları arasındaki önemli bilimsel çalışmalara, tartışmalı konuların çözümlerine, yenilikçilerin bulgularına ve teknolojinin gelişmesine adına yapılan araştırmalara ışık tutan bir referans kaynağıdır.
Business Source Complete (İktisadi ve İdari Bilimler, İşletme, Yönetim, Muhasebe, Yönetim Bilgi Sistemleri)	Alanında Dünyanın En Kapsamlı Hakemli Tam Metin dergi içeriğine sahip veri tabanıdır. Harvard, Standford, Wharton, MIT, Oxford, Cambridge, London School of Economics gibi dünyanın en önemli üniversitelerinin birincil danışma kaynakları arasındadır. 2,000'e yakını hakemli olmak üzere 3,800'e yakın tam metin derginin yanında yazar profilleri, kitap ve monografılar, vaka çalışmaları, şirket bilgileri, konferans bildirileri, raporlar, SWOT analizleri gibi konularda tam metin erişim sağlamaktadır.
Education Index Retrospective: 1929 – 1983 (Eğitim Bilimleri)	Konu başlıkları: Çok-kültürlü / Etnik eğitim, dil sanatları, din eğitimi, eğitimde bilgisayarlar, Fen ve matematik, hükümet fonları, kütüphanecilik, literatür standartları, okul öncesi eğitim, okul yönetimi, orta öğretim, sanat dalları, sosyal çalışmalar, sürekli eğitim, uzaktan eğitim, yetişkin eğitimi, yüksek öğrenim

ERIC (the Education Resource Information Center)	Eğitim literatürüne ve kaynakları için temel danışma kaynağıdır. Bu veri tabanı, Current Index of Journals in Education ve Resources in Education Index içerisinde yer alan dergilere erişim sağlar.
European Views of the Americas: 1493-1750	Konular: Amerika'daki Britanyalılar, Ticaret, Keşifler, Amerika'daki Flemenkler, Amerika'daki Fransızlar, Büyük Britanya – Koloniler, Amerika'daki dinler ve inançlar, Korsanlar, Köle ticareti ve çok daha fazlası...
GreenFILE (Çevre)	Doğa ile ilgili multidisipliner bir veri tabanı olan GreenFILE, çevre ile tarım, eğitim, hukuk ve teknoloji gibi çeşitli disiplinler arasındaki bağlara dikkat çeker. Kapsadığı başlıklardan bazıları şunlardır; küresel ısınma, iklim değışiklikleri, kirlilik, ağaçlandırma, tarım, yenilenebilir enerji ve geri dönüşüm.
Humanities & Social Sciences Index Retrospective: 1907-1984	Beşeri ve sosyal bilimlerin farklı alanlarındaki önemli dergileri yüksek kalitede indekslemektedir ve içerik 1907'ye kadar uzanmaktadır.
Library, Information Science & Technology Abstracts (Kütüphanecilik, Bilgi ve Belge Yönetimi)	1960 kadar uzanan içeriği ile LISTA, 600'den fazla çekirdek dergiye ek olarak 120'den fazla özel seçim ve öncelikli dergiyi indeksler.
Newspaper Source Plus	Dünyadaki önemli haberler için tam metin içerik sağlayan bu veri tabanı, gazetelerden, haber bültenlerinden ve haber dergilerinden milyonlarca kayıt içerir. Ek olarak, televizyon ve radyo haberlerinin metinlerini ve popüler haber kaynaklarından günlük bilgileri içerir.
Newswires	EBSCO'nun Newswires adlı veritabanı, Associated Press, United Press International, PR Newswire, Xinhua, CNN Wire ve Business Wire'ın başlıca dünya haberlerine sürekli olarak ve neredeyse gerçek zamanlı erişim sağlar.
Regional Business News	Özellikle Birleşik Devletler ve Kanada kaynaklı, 100'den fazla yerel işletme yayınlarından gelen tam metinleri sunar. 20 yılı aşkın bir kapsam sunan Regional Business News, The Washington Post, PR Newswire US ve diğer önemli kaynakların haberlerini içerir.
Teacher Reference Center	Profesyonel eğitimcilere yardımcı olmak amacıyla, 220'den fazla hakemli öğretmen ve yönetici dergisini özetleri ile birlikte indeksler.
Web News	Tüm dünyadan binlerce önemli haber beslemesine neredeyse gerçek zamanlı erişim sağlar. Bu koleksiyon farklı konularda 14.000'den fazla haber beslemesi içermektedir.
Hukuk Veri Tabanı [2010-]:	
Mühendislik ve Temel Bilimler Veri Tabanı [1992-]:	
Sosyal Bilimler Veri Tabanı [2002-]:	
TÜBİTAK Destekli Projeler Veri Tabanı:	

Erişilebilirlik, Eğitim Teknolojileri

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi eğitim ve öğretim sürecini zenginleştirmek ve verimliliğini arttırmak amacıyla uygun teknolojileri sürece entegre etmeyi ve bu süreci mekândan bağımsız kılıp hayat boyu öğrenmeyi toplumdaki her birey için mümkün kılmayı amaçlamaktadır. Bu amacı gerçekleştirmek için bireylerin ihtiyaçları ve öğrenmedeki farklılıkları gözeticilerle eğitim ve öğretim programları geliştirilmekte, kullanılan teknolojiler örgün öğretim programlarını destekleyecek, karma ve uzaktan eğitimi mümkün kılacak özellikte seçilmektedir.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi, Aşçılık, Çocuk Gelişimi, Dış Ticaret, Grafik Tasarımı, Moda Tasarımı, Radyo ve Televizyon Programcılığı, Saç bakımı ve Güzellik Hizmetleri, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik ve Turist Rehberliği olmak üzere toplam 9 programında Uzaktan Eğitim ön lisans eğitim faaliyetini sürdürmektedir. 2016-2017 eğitim ve öğretim yılı güz yarısında 85 ders uzaktan eğitim yöntemi ile verilmiş ve 55 öğretim elemanı görev almıştır, bahar yarısında bu rakam 89 ders 59 öğretim elemanıdır.

2016-2017 akademik yılında 742 öğrenci üniversitemizde uzaktan eğitim programına devam ederken 1214 öğrenci uzaktan eğitim programlarından mezun olmuştur.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Öğrenme Yönetim Sistemi (LMS) olarak Moodle Eğitim Yönetim Sistemini kullanmaktadır. <http://eogrenme.plato.edu.tr> Moodle, temel olarak içerik sunumu, bilgi paylaşımı, ölçme ve değerlendirme gibi olanaklar sunup yönetmektedir. Öğretim elemanlarının uzaktan eğitim derslerinin yanında yüz yüze derslerinde de Moodle kullanmaları teşvik edilmektedir.

The screenshot displays the Moodle LMS interface for the course 'Temel Hukuk (1.0)'. The page is in Turkish and shows the course title, instructor information (Öğr. Gör. M. Eren GUÇARSLAN), and a list of course activities. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Aydınlatıcı E-Öğrenme', 'Ana Sayfa', 'Benim Sayfam', 'Mesajlarım', and 'Dersleri ara'. The main content area is divided into sections: 'Genel' (General) with course details, 'Haber forumu' (News forum), and 'Yaklaşan olaylar' (Upcoming events). The course is currently in progress, with activities listed for the weeks of 13 Şubat - 19 Şubat and 20 Şubat - 26 Şubat.

Öğrenme Yönetim Sistemi (LMS): <http://eogrenme.plato.edu.tr> adresinden giriş yapılmaktadır.

Hem uzaktan eğitim hem de yüz yüze dersler için e-dersler hazırlanması amacıyla iSpring Pro/Presenter içerik geliştirme programı kullanılmaktadır. Her öğretim elemanlarının çoklu ortam öğelerini katarak kendi ders içeriğini hazırlaması ve kullanması sağlanmaktadır.

The screenshot displays the PLATO (College of Higher Education) interface. The main content area is titled "Week 1 | Pronouns - Simple Present of Be" and "Exercise 4". The exercise instruction is: "Replace the personal pronouns by clicking on the possessive pronouns." An example is provided: "Example: This book is (you) yours." with buttons for "your" and "yours", where "yours" is selected and marked with a green checkmark. Below the example are five numbered exercises, each with a personal pronoun in parentheses and two possessive pronoun options in buttons:

1. The ball is (I) _____ mine / my
2. The blue car is (we) _____ ours / our
3. The pictures are (she) _____ her / hers
4. This cat is (they) _____ their / theirs
5. The mobile phone is (you) _____ your / yours

A left-hand menu shows a list of topics, with "1.24. Exercise 4" highlighted. The interface also includes a navigation bar at the bottom with play, stop, and refresh icons.

Asenkron Ders İçeriği Örnekleri (SCORM): Articulate Storyline Programı ile hazırlanmıştır.

PLATO
COLLEGE OF HIGHER EDUCATION

Week 1 | Pronouns - Simple Present of Be

Exit

Examples

There is a **fox** in our garden. **It** eats the food from the bins.

Where are the **keys**? **They** are on the table.

Jack has a **cat** called Fluffy. **She** is three years old.

PREVIOUS NEXT

1.1. Intro
1.2. Learning Objectives
1.3. Pronouns
1.4. Present Simple of Be
1.5. Personal Pronouns
1.6. Personal Pronouns
1.7. The Usage: Pronouns
1.8. Examples
1.9. Examples
1.10. Examples
1.11. Examples
1.12. Possessive Adjectives and Possessive Pronouns
1.13. Possessive Adjectives
1.14. Possessive Adjectives
1.15. Examples
1.16. Possessive Pronouns
1.17. Possessive Pronouns
1.18. Possessive Pronouns
1.19. Examples
1.20. Example
1.21. Exercise 1

Asenkron Ders İçeriği Örnekleri (SCORM): Articulate Storyline Programı ile hazırlanmıştır.

MENÜ NOTLAR

Search...

1. İLETİŞİM BECERİLERİ
2. ---
3. ---
4. ---
5. ---
6. ---
7. ---

Grup İletişimi

Küçük Grup Türleri

Küçük grupların en yaygını, arkadaşların eğlenmek için bir araya gelerek oluşturduğu gruptur.

Görev amaçlı küçük gruplar, bir sorunu çözmek, bir konuyla ilgili fikir üretmek gibi amaçlar için bir araya gelmiş iş, kurul, takım, sendika gibi organizasyon toplantılarıdır. Görev amacıyla bir araya gelen bu gruplara odaklanacağız şimdi.

4 / 29 00:02 / 00:37

GERİ İLERİ

Asenkron Ders İçeriği Örnekleri (SCORM): iSpring Pro/Presenter Programı ile hazırlanmıştır.

Uzaktan eğitim canlı dersleri, sanal sınıf uygulaması ve video konferans teknolojisi ile yürütülmektedir. Sanal sınıf uygulaması olarak Blackboard Collaborate ve Odobe Connect kullanılmaktadır. Bu uygulamayla eğitimci ve öğrencilerin farklı mekânlarda eşzamanlı olarak etkileşimde bulunmalarını sağlamaktadır.



Canlı Ders Örneği: Blackboard Collaborate sanal sınıf sistemi kullanılmaktadır.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi, eğitim teknolojilerini ve beraberinde yenilikçi eğitim-öğretim metodolojilerini takip etmekte ve kendini bu yönde geliştirmeye devam etmektedir. Üniversitemizde verilen yüz yüze derslerin desteklenmesi amacıyla Ters-Yüz Öğrenme modelini üniversite çapında yaygınlaştırmak için çalışmalar başlatılmıştır. Bu amaçla, ders videolarının hazırlanmasına ve öğretim elemanlarının uygun teknolojiyi derslerine entegre edebilmeleri için gerekli eğitimlerin verilmesine devam edilmektedir.



Ters Yüz Edilmiş Sınıflar (Flipped Classroom) için çekilen videolara örnek:

Oyun ve Oyun Materyalleri dersinin birinci haftası için çekilen videodan bir görüntü.

Her derslikte, projeksiyon, ses sistemi ve öğrenci öğretim elemanı yoklama kart sistemi bulunmaktadır.

Desteklerimiz

Öğrencilerin, bireysel ve mesleki kariyer gelişimlerine destek olmak amacıyla akademisyenler tarafından dersler verilmekte, mesleki geziler düzenlenmekte olup ayrıca öğrencilerimizi iş görüşmelerine, mülakatlara hazırlamak amacıyla eğitici seminerler düzenlenmekte, Kariyer Merkezince CV hazırlama teknikleri konusunda talep eden öğrencilere bireysel danışmanlık verilmektedir. Okuyan ve mezun öğrencileri, sektör deneyimine sahip uzman ve yöneticiler ile biraraya getirilen Kariyer Günleri düzenlenmektedir. Dört yıldır düzenli olarak Nisan ayı içinde gerçekleştirilen ve 5 gün süren bu organizasyonda amaç öğrencilerimiz ile sektör tecrübesi olan kişileri biraraya getirmektir. Bu yıl düzenlenen kariyer günlerinde için 24 firma, 49 konuk misafir edilmiştir. **(EK 25 – EK 26)**

Ayrıca İşkur ile “İşbaşı Eğitim Programı” adı altında imzalanan protokol çerçevesinde, üniversite bünyesinde bir hizmet noktası oluşturulup öğrencilere bu yönde de hizmet verilmektedir. Aşağıdaki linklerden ayrıntılara ulaşılabilir.

<http://platohaber.com/index.php/14500-iskurdan-egitime-buyuk-destek/>

<http://www.ayvansaray.edu.tr/tr-TR/news-detail/iskur-is-arama-becerileri-ve-isbasi-egitim-programi/13022/162>

Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri sağlanabilmesi için, Kariyer Merkezi Birimi tarafından, ilgili bölümlere hitap eden firma ve kurumlar ziyaret edilmekte, Birimin çalışmaları anlatılmakta ve taraflar arasında protokol imzalanmaktadır. Ayrıca web sitemizi (<http://ayvansaray.edu.tr/tr-TR/sirket-girisi/27066>) inceleyen ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim verilen bölümlere ait stajyer / personel talep eden firmalar sayesinde de dış destek sağlanmaktadır. **(EK 27)**

Üniversite içindeki söyleşilere davet edilen firma yetkilileri ile iletişim devam ettirilip daha sonra öğrencilere staj yeri sağlama veya iş olanaklarını paylaşma konusunda kaynak oluşturulmaktadır.

Stajyer veya personel olarak yönlendirilen öğrencilerden firma ve/veya kurum hakkında geribildirimler alınmakta, öğrencilerimize iş disiplini, görev içeriği, iş tanımı vb. gibi konularda bireysel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamayacağı düşünülen firma / kurum ile iş bağlantısı kesilmektedir.

Sağlık Hizmetlerimiz

Üniversitemizde görevli hekim öğrencilerimize hizmet vermektedir. Öğrencilerimize daha iyi psikolojik rehberlik verebilmek amacıyla SKS Birimi bütçesine önümüzdeki yıl

üniversitemizde çalıştırılmak üzere Psikolog ve hemşire bulundurulması konusu eklenmiştir. Öğrencilerimiz kampüsümüzün hemen karşısında bulunan Balat Hastanesinden de acil durumlarda sağlık konusunda destek alabilmektedirler. Öğrencilerimize ulaşımını konusunda destek olmak amacıyla, üniversitemizin iki kampüsünde de metrobüs durağına ücretsiz servis imkânı bulunmaktadır.

Sosyal Etkinlikler

Öğrencilerimiz, kendileri için ayrılan yemekhane ve kantinin hem açık hem kapalı alanında hizmet alabilmektedirler. Spor alanı olarak üniversitemizin hemen karşısında bulunan basketbol tesislerini kullanabilmektedirler. İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile İBB bünyesinde faaliyet gösteren spor komplekslerinden, öğrencilerimizin sportif ve sosyal faaliyetlerini yapabilmeleri amacıyla protokol yapılmıştır. Öğrencilerimizin boş zamanlarda kullanımları amacıyla tüm laboratuvar ve atölyelerimiz kullanımlarına açık olup Balat kampüsümüzde, öğrencilerimizin kullanması amacıyla 120 kişilik bir konferans salonumuzda bulunmaktadır. Öğrencilerimiz burada tiyatro, mini konser vb. etkinliklerde yapabilmektedirler. Tüm kampüslerimizde ve kampüslerin her noktasında kablosuz internet mevcuttur.

Üniversitemizin öğrencileri yetenekleri doğrultusunda çalışmalar yapmalarını sağlamak amacıyla yeteneklerine ve meraklarına göre öğrenciler tesbit edilerek kendileri kulüp kurma konusunda teşvik edilmektedir. Şu an için öğrencilerimiz tarafından kurulmuş 38 farklı kulüp bulunmaktadır. (EK 28) Gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla çeşitli söyleşiler, yardımlar, seminerler, konserler organize edilmekte olduğu gibi, geziler ve çeşitli tanınmış kişilerin konuk edildiği söyleşiler düzenlenmektedir.

2016-2017 yılında düzenlenmiş etkinliklerin ve çalışmaların dağılımı aşağıdaki gibidir:

Gezi-Eğlence:15

Mesleki Gezi: 42

Seminer-Söyleşi:27

Workshop:2

Okul İçi Spor Organizasyonu: Halen devam etmekte olan halı saha futbol turnuvası ve tamamlanan E-Spor Lol Turnuvası

Üniversiteler arası spor turnuvaları:7 Resmi turnuvaya katılım sağlanmıştır.

Yardım, Ziyaret, Sosyal Sorumluluk:27

Sergi:4

Proje: Eser (Eyüp Belediyesi Engelliler sürekli rehabilitasyon merkezi) ziyaretler gerçekleştirilerek binanın 3 kat olan iç duvarlarına Çizim Kulübü tarafından çeşitli şekiller çizilmesi, güzelleştirilmesi,

Konser: Ece Mumay söyleşi ve konseri

Müzik Çalışmaları: Koro ve Acapella yapmak üzerine çalışmalar ile kantin bahçesinde müzik dinletisi

Tiyatro: Tiyatro Kulübünce ilgilenenlere tiyatro eğitimleri verilmiş ve oyun provaları yapılmıştır.

Sinema Günleri ve Kısa Film:5 (seminer salonumuzda öğrencilerimize film gösterimleri), RTP tarafından kısa film gösterimleri yapılmıştır.

Yarışma: Üniversiteler arası İlk ve Acil Yardım Öğrencileri yarışmasına 5 öğrenciyle katılım sağlanmıştır.

Diğer (Toplantı, Çalışmalar, basket maçlarına ücretsiz bilet sağlanması vs):34

Bu tür organizasyonları yaparken öğrencilerimizin de organizasyona katkıda bulunmalarını sağlayarak boş vakitlerini değerlendirmelerini amaçlamaktayız. Ayrıca bu yıl ilk defa meslek yüksekokulu öğrencilerini spora teşvik etmek amacıyla Futbol, Futsal, Rugby, Atletizm, Snowboard gibi dallarda Üniversiteler arasında düzenlenen ve Türkiye Üniversite sporları Federasyonunca organize edilen müsabakalara katılım sağlanmıştır.

Katılım sağladığımız organizasyonların dağılımı aşağıdaki gibidir:

Futbol: TUSF bünyesinde düzenlenen (Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu) 3 maç

Futsal: TUSF bünyesinde düzenlenen 4 maç

Rugby: UNILIG bünyesinde Antalya da düzenlenen turnuvada 4 maç

Snowboard:2 Öğrencimiz Erzurum'da düzenlenen 3. ÜNİLİG Kış Spor Oyunlarına katılım sağlamıştır.

E-Spor Lol turnuvasına 5 öğrencimiz ile katılım sağlanmıştır.

Başöğretmen Atatürk Koşusu 10400 metre kadınlar dalında bir öğrencimiz okulumuzu temsil etmiştir.

GS li Sporcular Derneği Genel Klasmanda okulumuz temsil edilmiştir.

Üniversitemiz adına sporcu lisansı çıkartılan 36 öğrencimiz bulunmaktadır.

Bu öğrencilerin spor dallarına göre dağılımı aşağıdaki gibidir: (Bir lisans ile öğrenci 2 resmi spor branşında yarışabilmektedir)

Futbol:23

Futsal:12

Rugby:12

Snowboard:2

Atletizm:1

Müzik konusunda öğrencilerin daha aktif olmasını sağlamak amacıyla koro ve müzik grubu oluşturma çalışmaları da yapılmaktadır.

Yukarıda sayıları verilen etkinliklerin fotoğraflarına ve ayrıntılarına aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.

<http://platosanat.org.tr/>

<http://ayvansaray.edu.tr/tr-TR/etkinlikler/27178?currentPage=2>

<http://platohaber.com>

<https://www.facebook.com/PlatoMeslekYuksekokulu/?fref=ts>

İstanbul Ayvansaray Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin öğrenim hayatlarını kolaylaştırmak, engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek, bu ihtiyaçların karşılanması amacıyla Üniversitesi bünyesinde Engelli Öğrenci Birimi ve yönergesi oluşturulmuştur. **(Bkz. EK 15-16)**

Paydaşlardan alınan geri bildirimler ile faaliyetler iyileştirilmektedir. Ayrıca Öğrenci Konseyi, Öğrenci Kulüp başkanları ve öğrenci temsilcileri gibi ayrı ayrı oluşturulmuş çeşitli iletişim mecraları bulunmaktadır. Öğrencilerimiz buradan sorun veya sorularını yazdıklarından daha çabuk dönüş sağlanmakta olup, ayrıca üniversitemizde bulunan engelli öğrenciler içinde aynı şekilde ilgililere sürekli sorunlarını yazdıkları bir Whatsapp grubu bulunmaktadır.

Bunun yanı sıra Engelli öğrenciler için kurulmuş olan Engelli Öğrenciler komitesi, düzenli olarak toplanmakta olup engelli öğrencilerimizin hayatlarını kolaylaştırmak ve iyileştirmek için çalışmaktadır.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Dönem içinde programa yönelik düzenlenen konferanslar, mesleki geziler ile iç ve dış paydaşlar bir araya getirilmekte ve programda verilen dersler bu paydaşlar tarafından değerlendirilmektedir. Birçok kurum ve kuruluşla uygulamalı olan derslerimizin işlenebilmesi için **(Bk. EK 27)**, ilgili sektörlerle yapmış olduğumuz protokoller bulunmaktadır. Bu protokoller sebebiyle öğrencilerimiz en az bir yarıyıl içerisinde derslerinin bir kısmını bu sektörler içerisinde işi ve işleyişi izleyip yaparak öğrenmektedirler. Örneğin sağlık programlarında İstanbul Fatih ve Beyoğlu Kamu Hastaneler Birliğine bağlı hastaneler ve Özel Hastaneler olmak üzere toplam 26 kurum ile öğrencilerimizin uygulama ve staj yapabilmelerine ilişkin protokoller yapılmış bulunmaktadır. **(EK 29)**

Bu sektörlerde tamamlanması gereken uygulamalı derslere sahip programlarda dönem içerisinde öğrencinin kurumda izlem ve takibi yapılırken, sektör çalışanları ile de görüş alışverişinde bulunmakta, öğrencilere vermiş oldukları değerlendirme notları göz önüne

alınmakta ve sonrasında programlarda öğrenci yetkinlikleri ile yeterliliklerini arttıracak değişikliklere gidilmektedir.

Senede bir kez yönetim ve program başkanı tarafından gözden geçirilmektedir. Bu gözden geçirme sürecinde ders saati ücretli sektörden gelen öğretim görevlilerimiz ve uygulamaya gidilen sektör yetkililerinden gelen görüş ve fikirler dikkate alınmaktadır. İç ve Dış Paydaşlar karar verme sürecinde planlama yapılırken görüş bildirme şeklinde yer almaktadır.

Öğrencilerimizin başarı durumları ve dersin ilgili sektördeki yeri karşılaştırılmaktadır. Sektör ileri gelenleri, akademik personel ve öğrenciler ile yapılan değerlendirmeler sonrasında ders saati, uygulama veya laboratuvar eklenip çıkarılması, saatlerinin arttırılıp azaltılması veya dersin içeriğinin değiştirilmesi veya seçmeli olarak açılmasıyla program güncellenmektedir.

Her sene mezun edilen öğrencilerin istihdam durumları araştırılıp, veriler bir sonraki yıl için yapılacak eğitim/öğretim faaliyetleri için kullanılmaktadır. Ayrıca uygulama için sektörlerde ders gören öğrencilerimize sektör yetkilileri tarafından verilen değerlendirme notları ve öğrencimizim uygulamalı ders gördüğü sektörde mezun olur olmaz işe başlamaları verilen eğitimin hedeflerine ulaştığının bir göstergesi olarak sayılmaktadır.

Kariyer Merkezinin mezunlar ile yaptığı görüşmeler ve ÖSYM'den alınan bilgilere göre, mezun öğrencilerimizin % 59,6'sı çalışmakta, 22, 69'u da hem okumakta hem de yükseköğrenimlerine devam etmektedirler.

Öğrencilerin yurtiçinde ve yurtdışında lisans tamamlama süreçlerinde aldıkları derslerinin ve kredilerinin aktarımının kolay olması, mezun öğrencilerin istihdamı ve yakınlarına Üniversitemizi tavsiye etmeleri, firmaların üniversitemizden stayer ve çalışan talep etmeleri programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütlerinin yerine getirildiğinin bir göstergesi olarak kabul edilmektedir.

Ç. Araştırma ve Geliştirme

İstanbul Ayvansaray Üniversitesinin geleceği, vizyonunu oluşturmak, stratejileri ve bunun için gerekli eylem planlarını belirlemek üzere Arama Konferansı düzenlenmiş olup, arama konferansı "ortak akıl" yaratmayı amaçlayan katılımlı bir planlama yöntemidir. Bu yöntemler doğrultusunda eylem planlarını oluşturmak üzere Şubat 2017'de arama konferansı gerçekleştirilmiştir.

İstanbul Ayvansaray üniversitesi Plato Meslek Yüksekokulu akademik kadrosundaki 53 öğretim elemanı yükseköğrenimlerine devam etmektedir. (Bkz. Ek3)

Mühendislik alanında 1, sağlık alanında 1 ve sosyal bilimlerde 1 olmak üzere toplam üç profesör üniversitemiz kadrosunda olup araştırma ve geliştirme konusunda çalışmalarını sürdürmektedirler.

D. Yönetim Sistemi

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Üniversitemizde idari yapılanmanın başında Genel Sekreteri ve bunun alt kuruluşları olarak daire başkanlıkları ve başkanların altında kendilerinde bağlı olarak çalışan birim personelinde oluşan bir hiyerarşik yapı mevcuttur. Bu yapı içerisinde Genel Sekreter 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu gereği Rektöre doğrudan bağlıdır.

Üniversitemizde içerisinde yatay ve dikey koordinasyon içerisinde planlamalar yapılmaktadır. Yapılan toplantılar ve görüşmelerde akademik sürecin ihtiyaçları değerlendirilmekte ve aksaksız olarak zamanında giderilmektedir

Kaynakların Yönetimi

İnsan Kaynaklarında ilk etapta Personel ve Özlük çalışmaları yapılmış, yaklaşık bir yıldır da İnsan kaynakları fonksiyonlarını tam anlamıyla işletebilmek adına “performans yönetim sistemi”, “örgütsel kariyer planlamasına dönük çalışmalar ile kariyer yönetimi sistemi” “kurumsal aidiyeti, iş tatminini ve motivasyonu artırmaya yönelik” sistem kurma çalışmaları başlamıştır. Kurumsal Memnuniyet değerlendirmeleri yılda bir kez yapılmakta, akademik ve idari personelin kurumsal memnuniyeti artırılması sağlanmaya çalışılmaktadır. Performans yönetim sistemi yönergeleri hazırlanmış, bu sistemin 2016-2017 eğitim ve öğretim yılında uygulamaya geçirilmiştir. (Bkz. EK 5, EK 8, EK 9, Ek 10, EK 11)

İdari hizmetlerde personelin görev tanımları, kişilik envanterleri çalışmaları yapılmış ve görev tanımlarının gerektirdiği yetkinlikler belirlenmiştir. İşe alımlarda da bu çalışmalar ışığında personelin eğitim ve yetkinlik gereklerine uygun seçme yerleştirme yapılmaktadır.

Üniversite mali kaynakların harcanma yetkisi Mütevelli heyet başkanındadır. Kaynakların etkili yönetimi için gerekli mali ve idari kontrol mekanizmaları Canias isimli ERP programı aracılığı ile yapılmaktadır. Harcama planı yıl başında rektörlük tarafından oluşturulan bütçenin Mütevelli Heyet tarafından onaylanması ile geçerlilik kazanır. Üniversite Satın Alma ve İhale yönetmeliği çerçevesinde harcamalar yapılmaktadır. Üniversite finansalları her sene yeminli mali müşavir tarafından incelenip tastik edilmektedir. Ayrıca Üniversitemiz uluslararası denetim firması Earnst and Young tarafından da UFRS standartlarında da denetlenmektedir.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi mali kaynaklarını etkin kullanmıştır. 2015-2016 mali verileri bunu göstermektedir.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi taşınır ve taşınmazları ihtiyaç çerçevesinde, bir önceki mali dönemde bütçede belirlemektedir. Taşınır ve taşınmaz kaynaklar üniversite idari yapılanması (Genel Sekreterlik) tarafından kurum bütçesi dahilindeki ihtiyaçların karşılanmasında kullanılmaktadır. Kurum ihtiyacı dahilinde olmayan kaynakların yeni projeler ve yatırımlarda kullanılması hazırlanan stratejik planlarda değerlendirilmektedir. Bunlardan gayri kalan kaynakların irad getirmesi için alanında uzman kişilerce etkin kullanımı için çalışmalar yapılmaktadır.

Bilgi Yönetim Sistemi

Üniversitemizde kullanılmakta olan tüm programlarda raporlamaya imkan veren çözümler tercih edilmektedir. Öğrenci İşlerine yönelik OİS programı, İnsan Kaynaklarına yönelik Canias programı, Mali İşlere yönelik Logo programlarının kullanımı bu kapsamda sayılabilir.

Öğrenci İşleri Otomasyon sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemde, öğrencilerin özlük bilgileri, akademik süreçleri, ders ölçme değerlendirme ve not işlemleri staj işlemleri tutulmaktadır. Ayrıca öğrenci işleri otomasyon sisteminde belirli dönemlerde Kurumsal Beklenti Anketi, Kurumsal Değerlendirme Anketi Öğrenci İş hayatı ile ilgili Çalışma Anketi ve her akademik dönem sonunda Ders ve Öğretim Görevlisi Değerlendirme anketleri uygulanmaktadır. (Bkz. EK 6, EK 7, EK 8)

Mezun istihdam oranları ve istihdam sektörel dağılımlarına ait çalışmalar için ofis programları kullanılmaktadır.

Her yıl dönem başlangıcında öğrencilere beklenti ve eğitim öğretim bitiminde ise memnuniyet anketi yapılarak dış değerlendirme, üniversitemizin çalışanlarına her yıl memnuniyet anketi yapılarak değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. (Bkz. EK 6, EK 7)

Kurum içerisinde belgelerin bilmesi gereken prensibine göre dağıtımı yapılmaktadır. Farklı katılımlarla (eğitim, kurum içerisinde liselere tanıtım için verilen dersler, fuarlar vs.) elde edilen datalar CRM vasıtasıyla işlenmekte ve yetkisiz kimselerin ulaşması ve paylaşımına imkan verilmemektedir. Ayrıca kullanılmakta olan Öğrenci İşleri Otomasyon sistemi sayesinde öğrencilerin özlük bilgileri akademik gelişimleri ders başarı ve ortalamaları gibi bilgiler yine güvenli veritabanı sertifikaları ile korunup ilgili kişilere yeterli (akademisyen, program başkanı danışman öğretim görevlisi) bilgi paylaşımı ile 3. Kişilere kapalı olarak tutulmaktadır. Aynı zamanda Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi mezun ve okuyan öğrenci Veritabanı olarak YÖKSİS sistemi ile veri paylaşımı yaparak YÖKSİS sisteminin izin verdiği kurum ve sınırlamalarla veri paylaşımı sağlar.

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Plato Meslek Yüksekokulu'nun tüm tedarik sürecine ilişkin kriterleri 29 Mart 2012 tarihli Resmî Gazete Sayı: 28248 ile yayınlanan Plato Meslek Yüksekokulu Satın Alma ve İhale Yönetmeliğinde belirlenmiştir. (EK 30)

Bu yönetmeliğin; İKİNCİ BÖLÜM Satın Alma, İhale İşleriyle İlgili Kişi ve Komisyonlar, Satın Alma Esas ve Usulleri ile ilgili detayları aşağıdaki maddeler de açıklanmıştır.

- a. MADDE 5 Satın alma ve ihale işleriyle ilgili kişi ve komisyonlar
- b. MADDE 6 Satın alma esasları
- c. MADDE 7 Satın alma usulleri
- d. MADDE 8 Satın alma işlerinde yetkili organlar ve satın alma işlemleri
- e. MADDE 9 İhaleye giremeyecekler

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında hazırlanan T.C. Plato Meslek Yüksekokulu Satın Alma ve İhale Yönetmeliğinde belirlenen esaslar dahilinde yapılan ihaleler sonucunda, idareye teslim edilen hizmet işlerinin muayene ve kabul işlemleri için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi uyarınca işin nev'ine uygun olarak kurulan muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılmaktadır.

Hizmet alımları muayenesi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 53 üncü maddesine dayanılarak muayene ve kabul işlemlerinin hangi süre içinde tamamlanacağını sözleşme ve eklerinde belirtilerek taahhüt konusu hizmetin yerine getirilmesiyle başlar.

Kurulan muayene ve kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç (3) kişiden oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılmaktadır.

Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamı işin uzmanıdır. İdare de yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel talep edilebilmektedir.

İşin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyeleri muayene ve kabul komisyonu ile birlikte sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yerde hazır bulunmaktadırlar.

Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz olarak görev yapar ve kararlarını çoğunlukla alır. Kararlarda çekimser kalmamaz. Çoğunluk kararına karşı olanlar, karşı olma nedenlerini kararın altına yazarak imzalamak zorundadır.

Temizlik, yemek, taşıma gibi aynı hizmetin belli periyotlarla tekrarlanması suretiyle ifa edilen sürekli nitelikli işlerde kontrol teşkilatının, işin yürütülmesi sırasında tuttuğu kayıtlar esas alınarak Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44'üncü maddesinin (b) fıkrasındaki hükümlere göre kabul işlemleri gerçekleştirilir.

Muayene ve kabul komisyonu, yaptığı inceleme ve muayene sonunda işi kabule hazır bulunduğu takdirde, "Kabul Tutanağı"nı (**EK 31**) yeterli sayıda düzenler. Bu tutanak yüklenici tarafından imzalanır.

Kabul tutanağı ve fatura yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra geçerli olur ve kabul işlemi tamamlanmış sayılır.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi kuruluş kanunu resmi gazetede yayımlandıktan sonra hazırlanan Satın Alma Yönetmeliği Yükseköğrenin Kurumunda inceleme aşamasındadır.

Kamuoyunu Bilgilendirme

Üniversitemiz topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri üniversitemizin web sitesinde kamuoyuyla paylaşmaktadır.

Web sitesinde yayınlanan bilgiler, ilgili birimin bir üst yöneticisi, Rektörlük onayı ile doğruluğu onaylandıktan sonra web sitesinde yayınlanmaktadır. Üniversitemizin Web sitesinde bilgi paylaşma yetkisi tanımlı ve sınırlı kişidedir.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamıştır. Akademik ve idari personel gibi, yöneticiler için de performans değerlendirmesi ve izlenmesi yapılmaktadır. (Bkz. EK 9, EK 10, EK 11)

Yönetim ve idarenin kuruma, çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik öneri ve şikâyet meknizması kurulması planlanmaktadır. Bu çerçevede birinci yöntem olarak web sitesinde uygulamaya geçecek bir öneri ve şikâyet formu oluşturulacak. İkinci yöntem olarak da öneri ve şikâyet kutusu üniversitenin pek çok noktasına konulacak.

Her iki yolla da elimize ulaşan öneri ve şikâyetler Genel Sekreterlik Koordinasyonunda kurulan bir komisyonda incelenecek ve şaka niteliği taşımayan şikâyetlerin hepsi yürütme ya da yönetim kurulunun önüne gelecek.

Üniversitemiz 2015 Kurum İç Değerlendirme Raporunu web sitesinde yayınlamış ve her yıl yapılan denetimlerde gerçekleştirilen tüm faaliyetler şeffaflık prensibi içerisinde denetim ve değerlendirme ekiplerine sunmaktadır.

E. Sonuç ve Değerlendirme

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi tüm akademik ve idari kadrosu ile eğitim- öğretimde, araştırmada ve toplumsal sorumluluk projelerinde kalite odaklı bir yönetim sistemini benimser. Buna göre:

- 1- Şeffaf ve katılımcı olunması
- 2- Öğrenci dahil paydaş memnuniyeti
- 3- Süreç odaklı yönetim anlayışı
- 4- Tüm hizmet ve faaliyetlerde gözden geçirmeye dayalı sürekli iyileştirme kültürünü yerleştirilmesi ilkelerine göre çalışılır.

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi, eğitim verdiği programlarda gerekli insan gücüne ve alt yapıya sahiptir. İlgili sektörlerle iş birlikleri ve kadrosunun sektör deneyimli olması, uygulamalı eğitim vermesi en büyük avantajlarından biridir.

Üniversitemiz, Vizyon, Misyon ve hedefleri doğrultusunda kaliteden ödün vermeden büyümeyi sürdürecektir.

Üniversite, bölüm ve program danışma kurullarının oluşturulması, program sayısının artırılması, programlarının akredite olması ve kalite güvence sistemi kurulması üniversitemizin yakın gelecekte planladığı gerekli çalışmalara başladığı konulardır.

F. EKLER

EK 1

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Plato Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Öğrencilerinin Devam Ettiği Programlar			
Program Adı ve Türü	Puan Türleri	Tavan Puan	Taban Puan
Acil Durum ve Afet Yönetimi	YGS-2	280,27699	185,90603
Adalet	YGS-3	373,88411	260,10653
Adalet (İ.Ö)	YGS-3	398,6479	229,41381
Aşçılık	YGS-4	354,01859	264,76029
Aşçılık (İ.Ö)	YGS-4	414,21163	198,09054
Aşçılık (UE)	YGS-4	423,95892	190,02084
Basım ve Yayın Teknolojileri	YGS-5	321,19682	168,48939
Basım ve Yayın Teknolojileri (İ.Ö)	YGS-5	328,71505	190,88618
Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon	YGS-1	399,29231	184,40209
Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon (İ.Ö)	YGS-1	358,5198	189,21487
Bilgisayar Programcılığı	YGS-1	323,62579	191,819
Bilgisayar Programcılığı (İ.Ö)	YGS-1	412,54859	182,27372
Çocuk Gelişimi	YGS-4	337,17863	242,24689
Çocuk Gelişimi (İ.Ö)	YGS-4	326,22334	208,55588
Çocuk Gelişimi (İngilizce)	YGS-4	352,82078	190,99052
Çocuk Gelişimi (UE)	YGS-4	419,83917	178,63802
Dış Ticaret	YGS-6	282,05124	188,79093
Dış Ticaret (İ.Ö)	YGS-6	284,6342	174,77639
Dış Ticaret (UE)	YGS-6	380,83489	185,96393
Elektrik	YGS-1	251,9728	186,08701
Endüstri Ürünleri Tasarımı	YGS-1	384,06759	214,09911
Fotoğrafçılık ve Kameramanlık	YGS-4	391,28568	184,2767
Görsel İletişim	YGS-4	347,71541	177,72954
Grafik Tasarımı	YGS-5	367,09023	226,16119
Grafik Tasarımı (İ.Ö)	YGS-5	394,85399	193,44304
Grafik Tasarımı (İngilizce)	YGS-5	393,15639	196,61185
Grafik Tasarımı (UE)	YGS-5	417,32072	186,81256
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	YGS-4	336,20532	194,80494
Harita ve Kadastro	YGS-1	313,62597	188,37644
Hava Lojistiği	YGS-6	306,94116	192,46641
İç Mekan Tasarımı	YGS-5	382,80494	216,12816

İlk ve Acil Yardım	YGS-2	340,27216	267,24286
İlk ve Acil Yardım (İ.Ö)	YGS-2	328,39236	263,58872
İnternet ve Ağ Teknolojileri	YGS-1	298,41053	187,23278
İnternet ve Ağ Teknolojileri (İ.Ö)	YGS-1	340,19668	188,42245
İş Sağlığı ve Güvenliği	YGS-2	268,57861	200,95006
İş Sağlığı ve Güvenliği (İ.Ö)	YGS-2	272,41706	191,0287
Medya ve İletişim	YGS-4	398,66947	179,09389
Medya ve İletişim (İ.Ö)	YGS-4	388,16054	189,33386
Mimari Restorasyon	YGS-5	374,9078	179,52223
Mimari Restorasyon (İÖ)	YGS-5	385,09116	177,61666
Moda Tasarımı	YGS-5	323,3914	189,05068
Moda Tasarımı (İÖ)	YGS-5	317,99086	170,18286
Moda Tasarımı (UE)	YGS-5	433,84092	180,18136
Radyo ve Televizyon Programcılığı	YGS-4	349,60814	171,57501
Radyo ve Televizyon Programcılığı (İ.Ö)	YGS-4	415,01704	192,58251
Radyo ve Televizyon Programcılığı (İngilizce)	YGS-4	400,88822	196,81064
Radyo ve Televizyon Programcılığı (UE)	YGS-4	473,19955	185,76331
Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri	YGS-4	321,59218	225,10354
Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri (İÖ)	YGS-4	369,56364	208,51435
Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri (UE)	YGS-4	369,39997	231,74768
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	YGS-6	317,58103	196,60452
Sağlık Kurumları İşletmeciliği (İ.Ö)	YGS-6	278,40622	183,03641
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği	YGS-6	292,80027	226,24861
Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri	YGS-5	328,05014	259,31885
Sosyal Hizmetler	YGS-5	332,39351	234,19702
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik	YGS-3	327,68266	224,36905
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (İ.Ö)	YGS-3	334,94868	191,78916
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (UE)	YGS-4	365,05349	183,64523
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri	YGS-1	308,76217	204,48345
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	YGS-2	298,80384	177,77772
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri (İ.Ö)	YGS-2	315,14859	174,97828
Turist Rehberliği (UE)	YGS-3	439,61166	192,08663
Turizm ve Otel İşletmeciliği	YGS-6	271,00416	196,99532
Turizm ve Otel İşletmeciliği (İÖ)	YGS-6	265,26195	204,68212
Uçak Teknolojisi	YGS-1	316,16073	215,58635
Yapı Denetimi	YGS-1	304,7227	201,35975

EK 2

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılında Öğrenci Almayı Planladığı Lisans Programları	
Program Adı	Birim
Grafik Tasarımı	Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı	Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
Gastronomi ve Mutfak Sanatları	Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

EK 3

İSTANBUL AYVANSARAY ÜNİVERSİTESİ PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ DEVAM EDEN YÜKSEKLİSANS/DOKTORA BİLGİLERİ				
AD SOYAD	DURUM	ÜNİVERSİTE	ENSTİTÜ	ALAN
ALİ ÖZTÜRK	Doktora Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	RADYO-TV SİNEMA
ALİ UTKU ŞAHİN	Doktora Programı	ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	KAMU YÖNETİMİ
ASLI ARTAN KESKİN	Yüksek Lisans Programı	BEYKENT ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	MEDYA VE İLETİŞİM SİSTEMLERİ
ASLI KIRBAŞ	Yüksek Lisans Programı	İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İÇ MİMARİ TASARIM
BAHADIR ELAL	Doktora Programı	MALTEPE ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İLETİŞİM BİLİMLERİ
BAŞAK İLDİZ	Yüksek Lisans Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	HALKLA İLİŞKİLER VE REKLAMCILIK
CAN BURAK NALBANTOĞLU	Doktora Programı	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İŞLETME
CEM YILDIRIM	Doktora Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	RADYO-TV SİNEMA
CELAL ALTIN	Doktora Programı	MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	KAMU YÖNETİMİ
DAMLA TAYMAZ	Yüksek Lisans Programı	İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	TASARIM ÇALIŞMALARI
DENİZ YEŞİL	Doktora Programı	ANKARA ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	RADYO-TV SİNEMA
DİLEK SAKA	Yüksek Lisans Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	YENİ MEDYA VE İLETİŞİM YÖNETİMİ
DİLEK TOPÇU	Yüksek Lisans Programı	MARMARA ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	KAMU YÖNETİMİ
ERDAL CAN YALÇIN	Yüksek Lisans Programı	FATİH SULTAN MEHMET VAKIF ÜNİ.	MÜHENDİSLİK VE FEN BİLİMLERİ ENST.	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ
ERDEM TÜFEKÇİ	Doktora Programı	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ
ESRA TAMBAY	Yüksek Lisans Programı	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ	MODA TASARIMI ANASANAT DALI
EYEMEN NAMAZCI	Doktora Programı	MARMARA ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	MALİYE TEORİSİ
EZGİ SEVİNÇLİ	Yüksek Lisans Programı	KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	MİMARLIK
FİLİZ GÜRBÜZ	Doktora Programı	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ
GAMZE SÜRCAN	Yüksek Lisans Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	BESLENME/ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI
GÖKHAN DUYUR	Yüksek Lisans Programı	MİMAR SİNAN ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	İÇ MİMARLIK
GÖZDE AKKAYA	Yüksek Lisans Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	DENEYSEL TIP ARAŞTIRMALARI ENST.	SİNİR BİLİM
HATİCE EKİNCİ DURAN	Doktora Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	HUKUK

HATİCE NUR TOPSAKAL	Doktora Programı	KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	BİYOLOJİ
HİLAL KIVANÇ	Yüksek Lisans Programı	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	FOTOGRAFİ/HARİTA MÜHENDİSLİĞİ
HİLAL TÜRK	Yüksek Lisans Programı	İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	BİLİŞİM ENSTİTÜSÜ	BİLİŞİM UYGULAMALARI
HÜSEYİN ŞAHİN	Yüksek Lisans Programı	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	SİVİL HAVACILIK
İPEK BURCU ORUÇOĞLU	Doktora Programı	MARMARA ÜNİVERSİTESİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	BİLGİSAYAR VE ÖĞRETİM TEKNOLOJİLERİ EĞİTİMİ
İREM ELA YILDIZELİ	Doktora Programı	YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	SANAT VE TASARIM
KENAN DİREK	Doktora Programı	İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	GRAFİK TASARIMI (SANATTA YETERLİK)
LÜTFİCAN UMUT	Doktora Programı	MARMARA ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	SİNEMA
LÜTFULLAH ÇELİKTE	Doktora Programı	MARMARA ÜNİVERSİTESİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ ANA BİLİM DALI
MERYEM MENEKŞE KILIÇ	Doktora Programı	İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	MOLEKÜLER BİYOLOJİ GENETİK
M. EREN GÜÇARSLAN	Doktora Programı	İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	KAMU HUKUKU
MUSTAFA HAKAN ÇAKAN	Yüksek Lisans Programı	MARMARA ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	BİLİŞİM
M. HİKMET AYDINGÜLER	Doktora Programı	YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	SANAT VE TASARIM
MUSTAFA MURAT ÜNSAL	Yüksek Lisans Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İLETİŞİM SOSYOLOJİSİ
ÖZER ASLIBAY	Doktora Programı	BEYKENT ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	MATEMATİK
PINAR TALASLIOĞLU	Yüksek Lisans Programı	OKAN ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	PSİKOLOJİ
SEDA TERZİ	Yüksek Lisans Programı	AKSARAY ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	HARİTA MÜHENDİSLİĞİ
SELEN ORTA	Yüksek Lisans Programı	BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ
SELİME BÜYÜKGÖZE	Doktora Programı	BİLGİ ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İLETİŞİM
SEVAL ÖZGEL	Doktora Programı	MİMAR SİNAN ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	İÇ MİMARLIK
ŞAHİN AYDIN	Doktora Programı	KADIR HAS ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ
ŞEMSETTİN AKGÜL	Yüksek Lisans Programı	TRAKYA ÜNİVERSİTESİ	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	BİYOFİZİK ANA BİLİM DALI
ŞİMAL ŞAHİNOĞLU	Doktora Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	TURİZM İŞLETMECİLİĞİ
TİMUR OSMAN GEZER	Yüksek Lisans Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	GAZETECİLİK
UFUK ALTIN	Doktora Programı	İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İŞLETME
ULAŞ GÜLTEN	Doktora Programı	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ

YALÇIN URFA	Doktora Programı	YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	FİZİK
ZEYNEP HANDE CANPOLAT	Yüksek Lisans Programı	NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	TEKSTİL VE MODA TASARIMI
ZEYNEP CANSU ARMAĞAN	Doktora Programı	İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	PSİKOLOJİ
ZEYNEP ÖZGE KALYONCU	Doktora Programı	YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	SANAT VE TASARIM

EK 4

İSTANBUL AYVANSARAY ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE YÖNERGESİ

BİRİNCİ
BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge; İstanbul Ayvansaray Üniversitesinde eğitim ve öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerin iç ve dış kalite güvencesine, programların akreditasyon süreçlerine, bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları ile Kalite Komisyonunun ve “Kalite Güvence Koordinatörlüğü”nün oluşumuna ve faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44’üncü maddesinin (b) bendine; 23/7/2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği”nin 7 / (3) maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Akreditasyon:** Dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların; İstanbul Ayvansaray Üniversitesinin herhangi bir programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- b) **Birim** İstanbul Ayvansaray Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri, akademik ve idari birimleri,
- c) **Birim Kalite Komisyonu:** Akademik ve idari birimlerde kurulan Birim Kalite Komisyonunu,
- ç) **Dış Değerlendirme:** İstanbul Ayvansaray Üniversitesi ya da İstanbul Ayvansaray Üniversitesi programlarının; eğitim ve öğretim, araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler ya da Yükseköğretim Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- d) **İç Değerlendirme:** İstanbul Ayvansaray Üniversitesinin, eğitim ve öğretim, araştırma faaliyetlerinin, idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından ya da Komisyonun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

- e) **Kalite Güvencesi:** Bir yükseköğretim kurumunun ya da programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve düzenli işlemleri,
- f) **Kalite Komisyonu:** İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- g) **Kalite Güvence Koordinatörlüğü:** İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Kalite Komisyonunun destek hizmetlerini sağlayan Koordinatörlüğü,
- ğ) **Kalite Kurulu:** “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği” ile kurulmuş, Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- h) **Rektör:** İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Rektörünü,
- ı) **Rektör Yardımcısı** İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- i) **Senato:** İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Senatosunu,
- k) **Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ):** Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini,
- l) **Üniversite:** İstanbul Ayvansaray Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Kalite Güvence Temel İlkeleri

MADDE 4 – İstanbul Ayvansaray Üniversitesi, Kalite Güvence kapsamındaki faaliyetlerini;

- a) Kalite anlayışının Üniversitenin tüm çalışanları tarafından benimsenmesi,
- b) Üniversitenin tüm birimlerindeki çalışanlara, kurum aidiyeti ve iş tatmini kazandırabilecek koşulların oluşturulması, temel ilkelerine
- c) Kalite Yönetimi uygulamalarında üniversitenin öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyinin düzenli olarak-ölçülmesinin ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- ç) Çalışanların performans değerlendirmesinin kalite prensipleriyle desteklenmesi,
- d) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcı, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanan, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayalı bir kurum kültürünün oluşturulması,
- e) Üniversitenin tüm idari ve akademik süreçlerinde performans standartlarının tespit edilmesiyle ölçümlerin yapılması, iyileştirme çabalarının kurumsallaştırılması ve ilgililerin bu süreçlerde sorumluluk alması,

ilkelerine göre yürütür.

Kalite Komisyonun Oluşumu

MADDE 5 – Kalite Komisyonu; aynı akademik birimden birden fazla olmamak üzere öğretim elemanları arasından Senato tarafından seçilen Başkan dâhil en az 6 üyeden en fazla 16 üyeden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter, Öğrenci Temsilcisi ile Mali İşler Daire Başkanı da bulunur. Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, bulunmadığı zamanlarda ise Rektör Yardımcısı yürütür.

Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıl, Öğrenci Temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine ya da herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esasla yeniden seçilebilir.

Kalite Komisyonunun ofis, personel ve diğerk destek hizmetleri, “Kalite Güvence Koordinatörlüğü” tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 6 – Kalite Komisyonunun görevleri:

- a) Üniversitenin planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim, araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesiyle ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,
- b) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerini “Kalite Güvence Koordinatörlüğü” aracılığıyla desteklemek,
- c) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu faaliyetlere katkıda bulunmak,
- ç) Üniversitenin planında belirlenmiş olan hedefler çerçevesinde performans göstergelerini izlemek, yeni hedefler belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları “Yükseköğretim Kalite Kurulu” tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmesini sağlamak ve koordine etmek,
- d) İç değerlendirme faaliyetlerini yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını içeren yıllık “Kurumsal İç Değerlendirme Raporu”nu hazırlayarak Senatoya sunmak,
- e) Senato tarafından onaylanan yıllık “Kurumsal İç Değerlendirme Raporu”nun Üniversitenin Web sitesinde yayınlanması ve Yükseköğretim Kuruluna bildirilmesi için Rektörlüğe sunmak,
- f) Dış değerlendirme sürecinin gerektirdiği hazırlıkları yapmak, “Yükseköğretim Kalite Kurulu’na ya da dış değerlendirici kurumlara gerekli desteği vermek,
- g) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve “Yükseköğretim Kalite Kurulu” tarafından kabul edilen “Kurumsal Dış Değerlendirme Raporu”nun Üniversitenin web sitesinde yayınlanmasını sağlamak.

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7 – Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Kalite Komisyonu her akademik yılda en az 3 kez, bunların dışında komisyon başkanının daveti ya da komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.
- b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve bu bilgiler “Kalite Güvence Koordinatörlüğü” tarafından üyelere duyurulur.
- c) Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Fakat, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda Komisyon Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

Kalite Güvence Koordinatörlüğünün Oluşumu ve Görevleri

MADDE 8 – “Kalite Güvence Koordinatörlüğü” ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında yeterli sayıda idari ve akademik personelden oluşur. Koordinatörlüğün görevleri;

- 1) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli faaliyetlerin yürütülmesinde,

- b) Birim Kalite Komisyonunun oluşturulmasında, çalışma esaslarının belirlenmesinde ve faaliyetlerinin izlenmesinde,
- c) Üniversite ve akademik birimlerin kalite hedeflerinde yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerinin ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin süreli olarak izlenmesinde,
- ç) Üniversite ve akademik birimler tarafından yeni hazırlanacak kalite hedefleri için öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesinde,
- d) Üniversitenin kalite hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretim, araştırma faaliyetlerinde, idari hizmetlerin değerlendirilmesinde ve kalitenin geliştirilmesinde,
- e) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması faaliyetlerinde,
- f) “Kalite Komisyonu’na ya da “Birim Kalite Komisyonları”na destek vermektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Komisyonunun Oluşumu

MADDE 9 – Birim Kalite Komisyonu; ilgili birimlerde dekan/müdür/başkan, dekan/müdür/başkanın hazır bulunmadığı hallerde yardımcısının başkanlığında; akademik birimlerde tercihen kalite konusunda tecrübeli öğretim elemanları arasından dekan/müdür/başkan tarafından atanan bir kişi ve birim sekreterinden olmak üzere toplam üç kişiden oluşur. Öğrencisi olan birimlerde birimin öğrenci temsilcisi de komisyonda yer alır.

İdari birimlerdeki komisyon ise, birim başkanı ile birim başkanının atayacağı iki idari personelden oluşur. İlgili idari birimin personel sayısının yeterli olmaması halinde Rektör tarafından diğer idari birimlerdeki personellerden görevlendirme yapılabilir.

Birim Kalite Komisyonu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine ya da herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esaslara göre yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usul ve esaslara göre yeniden seçilebilir.

Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

MADDE 10 – Birim Kalite Komisyonunun görevleri:

- a) İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Kalite Komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda faaliyetleri yürütmek,
- b) Birimin kalite hedeflerini hazırlamak,
- c) Birim Kalite Komisyonu, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- ç) “Birim İç Değerlendirme Raporu’nu hazırlamak,
- d) Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak, bu kuruluşlara her türlü desteği sağlamak,
- e) Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- f) Birimin Faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu ocak ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunmaktır.

Birim Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 11 – Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Birim Kalite Komisyonu her akademik yılda en az 3 kez bunların dışında Birim Kalite Komisyonu başkanının çağrısı ya da kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.
- b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Birim Kalite Komisyonu Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- c) Birim Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oylamada eşitlik çıkması durumunda Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

DÖRDÜNCÜBÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 12 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 23/7/2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği” hükümleri uygulanır

Yürürlük

MADDE 13 – Bu Yönerge, İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – Bu Yönerge hükümlerini, İstanbul Ayvansaray Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 5

İstanbul Ayvansaray Üniversitesi

Kurumsal Memnuniyet Anketi Soruları

Akademik Personel Memnuniyet Anketi 1. Bölüm

KATILIM DERECEZİ

- (1) Kesinlikle Katılmıyorum
 (2) Katılmıyorum
 (3) Kararsızım
 (4) Katılıyorum
 (5) Kesinlikle Katılıyorum

A1. Yaptığım işte tüm potansiyelimi ve yaratıcılığımı kullanabiliyorum.
A2. Yaptığım işteki yetki ve sorumluluklarım açık şekilde belirlenmiştir.
A3. Bilgi ve yeteneklerime uygun bir iş yapmaktayım.
A4. Yaptığım iş kişisel gelişimime katkı sağlamaktadır.
A5. Sadece işimin gerektirdiği faaliyetlerle uğraşmaktayım.
A6. Sevdiğim işi yapmaktayım.
A7. Yaptığım iş beklentilerimi karşılamaktadır.
A8. Yaptığım işin kurumuma katkısını görebiliyorum.
A9. Plato Meslek Yüksekokulu'nda çalışmak övünç kaynağıdır.
A10. Kurumumun diğer yükseköğretim kurumları arasında saygın bir yeri olduğu inancındayım.
A11. İşimi kaybetme endişesi yaşıyorum.
A12. İstemediğim bir idari görevi yürütmekteyim.
A13. Ders yüküm çok fazladır.
A14. Uzmanı olmadığım derslere girmek zorunda kalıyorum.
A15. Kurumumda akademik personelin alanı ile ilgili yaptığı teklifler dikkate alınır.
A16. Kurumumda faaliyetler genellikle planlandığı şekilde yürütülür.
A17. Problemlerimi rahatlıkla üst makamlara iletebiliyorum.
A18. Beni ilgilendiren her konuda bilgilendiriliyorum.
A19. Beni etkileyen tüm faaliyetlerde fikrim alınır.
A20. Bölümümdeki diğer öğretim elemanları ile ortak çalışmalar yapabiliyorum.
A21. Herhangi bir problemim olduğunda çalışma arkadaşlarım bana yardımcı olurlar.
A22. Çalışma arkadaşlarım fikirlerime değer verir.
A23. Çalışma arkadaşlarımla iyi ilişkiler içindeyim.
A24. Çalışma arkadaşlarım konularında uzman kişilerdir.
A25. Geçim sıkıntısı çekiyorum.

Akademik Personel Memnuniyet Anketi 2. Bölüm

- 1) Çok Kötü
- 2) Kötü
- 3) Orta
- 4) İyi
- 5) Çok İyi

B1.Yemek Hizmeti
B2. Sağlık Hizmeti
B3. Ulaşım Hizmeti
B4. Kütüphane Hizmeti
B5. İnternet Erişimi
B6. Fotokopi ve bilgisayar çıktısı alma imkanları
B7. Çalışma Odanız
B8. Güvenlik hizmet ve uygulaması yeterli
B9. Kurumda herkese eşit fırsat tanınması ve adalet ilkeleri
B10. Eğitimde yeterli 46aterial kullanımı
B11. Kurumsal tanıtım çalışmaları
B12. Laboratuvarlar
B13. Muhasebe hizmetleri
B14. Akademik yönetim
B15. İdari yönetim
B16. İnsan Kaynakları Hizmetleri

Akademik Personel Memnuniyet Anketi 3. Bölüm

1. Genel Olarak Düşündüğünüzde Ayvansaray Üniversitesinde çalışmaktan memnun musunuz?

- 1) Hiç memnun değilim
- 2) Memnun değilim
- 3) Kararsızım
- 4) Memnunum
- 5) Çok memnunum

2. Yeniden meslek seçme şansınız olsa tekrar akademisyenliği seçer misiniz?

- 1) Evet
- 2) Emin Değilim
- 3) Hayır

3. Kurumunuzu bir aile ortamı, kendinizi de bu ailenin bir bireyi olarak görüyor musunuz?
- 1) Evet
 - 2) Kısmen
 - 3) Hayır
4. Görev Yaptığınız bölümdeki motivasyonu nasıl değerlendiriyorsunuz?
- 1) Çok Düşük
 - 2) Düşük
 - 3) Orta
 - 4) Yüksek
 - 5) Çok Yüksek
5. Genel olarak düşündüğünüzde kurumunuzun performansını nasıl buluyorsunuz?
- 1) Çok Kötü
 - 2) Kötü
 - 3) Orta
 - 4) İyi
 - 5) Çok İyi
6. Size hangi fırsatlar sunulursa kurum değiştirmeyi düşünürsünüz.
- 1) Düşünmem
 - 2) Bir Üst Kadro
 - 3) Maaş Artışı
 - 4) Sosyal Olanaklar
 - 5) Araştırma Alt Yapısı
 - 6) Diğer

Akademik Personel Memnuniyet Anketi 4. Bölüm

İş tatmini üzerinde etkisi olan en önemli üç faktörü belirtiniz.

Faktör	
Ücret	
Kurumdaki Genel Yönetim Politikası	
Kurumdaki Akademik Ortam	

Yöneticimin Tutum Ve Davranışları	
İş Güvencesi	
Yaptığım İşin Niteliği	
Çalışma Arkadaşları	
Fiziksel Çalışma Ortamı	
Kurumun Prestiji	
Diğer	

İdari Personel Memnuniyet Anketi 1. Bölüm

KATILIM DERECEİNİZ

- (1) Kesinlikle Katılmıyorum
(2) Katılmıyorum
(3) Kararsızım
(4) Katılıyorum
(5) Kesinlikle Katılıyorum

A1. Yaptığım işte tüm potansiyelimi ve yaratıcılığımı kullanabiliyorum.
A2. Yaptığım işteki yetki ve sorumluluklarım açık şekilde belirlenmiştir.
A3. Bilgi ve yeteneklerime uygun bir iş yapmaktayım.
A4. Performansıyla ilgili geri bildirim alabiliyorum.
A5. Sadece işimin gerektirdiği faaliyetlerle uğraşmaktayım.
A6. Sevdiğim işi yapmaktayım.
A7. Yaptığım işin kurumuma katkısını görebiliyorum.
A8. Plato Meslek Yüksekokulu'nda çalışmak övünç kaynağıdır.
A9. Kurumumda yeni düşünce ve davranışlara fırsat verilmektedir.
A10. Kurumumda idari personelin problemleri süratle çözümlenmektedir.
A11. Kurumumda idari personelin alanı ile ilgili yaptığı teklifler dikkate alınır.
A12. Kurumumuzdaki yükseltmelerde görevdeki başarı dikkate alınır.
A13. Problemlerimi rahatlıkla üst makamlara iletebiliyorum.
A14. Beni ilgilendiren, işimle ilgili her konuda bilgilendiriliyorum.
A15. Beni etkileyen, işimle ilgili tüm faaliyetlerde fikrim alınır.
A16. Birimimdeki idari yapılanma görevimi etkin bir şekilde yapmamı sağlamaktadır.
A17. Birimler arası idari süreçlerdeki aksamalar işimi etkin bir şekilde yapmamı engellemektedir.
A18. Herhangi bir problemim olduğunda çalışma arkadaşlarım bana yardımcı olurlar.

A19. Çalışma arkadaşlarım fikirlerime değer verir.
A20. Çalışma arkadaşlarımla iyi ilişkiler içindeyim.
A21. Çalışma arkadaşlarım konularında uzman kişilerdir.
A22. Hak ettiğimden daha az maaş alıyorum.
A23. Geçim sıkıntısı çekiyorum.

İdari Personel Memnuniyet Anketi 2. Bölüm

- 1) Çok Kötü
- 2) Kötü
- 3) Orta
- 4) İyi
- 5) Çok İyi

1. Yemek Hizmeti	
2. Sağlık Hizmeti	
3. Ulaşım Hizmeti	
4. Kütüphane Hizmeti	
5. İnternet Erişimi	
6. Fotokopi Ve Bilgisayar Çıktısı Alma İmkanları	
7. Çalışma Odanız	
8. Güvenlik Hizmet Ve Uygulaması Yeterli	
9. Kurumda Herkese Eşit Fırsat Tanınması Ve Adalet İlkeleri	
10. Kurumsal Tanıtım Çalışmaları	
11. Muhasebe Hizmetleri	
12. İdari Yönetim	
13. Akademik Yönetim	
14. İnsan Kaynakları Hizmetleri	

İdari Personel Memnuniyet Anketi 3. Bölüm

Genel Olarak Düşündüğünüzde Ayvansaray Üniversitesinde çalışmaktan memnun musunuz?

- 1) Hiç memnun değilim
- 2) Memnun değilim
- 3) Kararsızım
- 4) Memnunum
- 5) Çok memnunum

2. Yaptığınız işe aldığınız eğitimle uyumlu mu?

- 1) Evet

- 2) Emin Değilim
- 3) Hayır

3. Kurumunuzu bir aile ortamı, kendinizi de bu ailenin bir bireyi olarak görüyor musunuz?

- 1) Evet
- 2) Kısmen
- 3) Hayır

4. Görev yaptığınız bölümdeki motivasyonu nasıl değerlendiriyorsunuz?

- 1) Çok Düşük
- 2) Düşük
- 3) Orta
- 4) Yüksek
- 5) Çok Yüksek

5. Genel olarak düşündüğünüzde kurumunuzun performansınız nasıl buluyorsunuz?

- 2) Çok Kötü
- 3) Kötü
- 4) Orta
- 5) İyi
- 6) Çok İyi

6. Size hangi fırsatlar sunulursa kurum değiştirmeyi düşünürsünüz?

- 1) Düşünmem
- 2) Bir Üst Kadro
- 3) Maaş Artışı
- 4) Sosyal Olanaklar
- 5) Araştırma Alt Yapısı
- 6) Diğer

İdari Personel Memnuniyet Anketi 4. Bölüm

İş tatmini üzerinde etkisi olan en önemli üç faktörü belirtiniz.

Faktör	
Çalışma arkadaşları	
Çalıştığım birimdeki ortam	
Fiziksel çalışma ortamı	
İş güvencesi	
Kurumdaki genel yönetim politikası	

Kurumun prestiji	
Ücret	
Yaptığım işin niteliği	
Yöneticimin tutum ve davranışları	
Diğer	

EK 6

İSTANBUL AYVANSARAY ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KURUMSAL BEKLENTİ ANKETİ SORULARI
Plato'ya gelmeden önce oturduğunuz şehir
Plato'ya gelmeden önce oturduğunuz ilçe
YGS'ye girdiniz mi?
YGS'ye girmeden önce dershaneye gittiniz mi?
Hangi dersane?
Plato'yu ne şekilde öğrendiniz?
Evinizde hangi gazeteler okunuyor?
Evinizde hangi TV kanalı(ları) izleniyor?
En çok hangi radyo kanalını dinliyorsunuz?
Öğrenim ücretiniz kim tarafından ödeniyor?
Hangi Sosyal Ağları kullanıyorsunuz?
Hangi Kampusumuzda Eğitim göreceksiniz?
Eğitim Şekli?
Bütün iş ve süreçlerin koordinasyon içerisinde yönetilmesi.
Yüksekokul amaç ve hedeflerinin açık olması, stratejik bir planın varlığı.
Bütün iş ve süreçlerde kalite güvencesinin sağlanması.
Program boyunca başlangıçta belirtilen amaç ve hedeflere bağlı kalma.
Yapılan derslerin kalitesi.
Program ve dersler vasıtasıyla genel yetenekleri geliştirebilme (problem çözme, analitik düşünme, iletişim gibi)
Programın mesleğe hazırlaması ve uygulamaya ağırlık verilmesi.
Program içerisinde gerekli başka beceriler de kazanma. (Bilgisayar kullanma ve yabancı dil v.b.)
Ölçme ve değerlendirme sistemi ve destek sağlama.
Bölüm yönetimi tarafından sağlanan hizmetler.
Rehberlik ve danışmanlık hizmetleri. Dönem boyunca sağlanan akademik danışmanlık hizmetleri.
Kütüphane hizmetler ve olanakları.
İnternet, bilgisayar kullanma olanakları ve destek
Öğrencilerin kendilerini temsil olanağı ve öğrenci konseyi uygulamaları
Öğrencilerin kendilerini temsil olanağı ve öğrenci konseyi uygulamaları.
Öğrenci etkinlikleri ve kulüpler
Spor ve rekreasyon hizmetleri ve olanakları.
Uluslararası işbirlikleri
Yurtdışı eğitim olanakları
Öğrenci işleri ve kayıt hizmetleri.
Ulaşım hizmetleri ve olanakları.
Sağlık hizmetleri ve olanakları.
Konaklama olanakları.
Güvenlik hizmet ve uygulamaları.
Temizlik hizmet ve uygulamaları.
Fotokopi olanakları.
Yüksekokulun genel kural ve prosedürleri konusunda bilgi verilmesi.
Bölüm, program, amaç ve hedefleri hakkında bilgi verilmesi. Program içindeki yükümlülüklerin açıklanması.
Ölçme-değerlendirme sisteminin açıklanması.
Gelişmeler ve bilgilendirme gereken konularda öğrencinin zamanında bilgilendirilmesi.
Dersin öğretildiği mekanlar, bina ve tesisler. (derslik, anfi, seminer salonu, vb)
Laboratuvarlar ve donanım.
Kantin ve kafeterya tesis ve hizmetleri.
Başkaca önemli bulduğunuz süreç ve hizmetleri yazınız.

EK 7

- 1- Çok Kötü
- 2- Kötü
- 3- Orta
- 4- İyi
- 5- Çok iyi

ÖĞRENCİ KURUMSAL MEMNUNİYET ANKETİ SORULARI
Rehberlik ve danışmanlık hizmetleri
Kütüphane ve bilgi kaynakları hizmetleri
Öğrenci klüp ve etkinlikleri
Güvenlik uygulamaları
Fotokopi, çıktı alma gibi olanaklar
Temizlik hizmetleri
Bilgisayar, İnternet ve E-posta olanakları
E-öğrenme (uzaktan eğitim) desteği
Okulun staj ve uygulama yapılacak işyeri bulmadaki çabası
Öğrenci İşleri tarafından sağlanan hizmetler
İdari personelin işlerini yapmadaki başarı düzeyi
Yüksekokul içi iletişim mekanizmalarının yeterliliği (dergi, pano, web, sosyal medya vb.)
Yüksekokul yönetiminin öğrenci şikayet ve isteklerine yaklaşımı
Kayıt işlemleri sırasında verilen danışmanlık hizmeti
Programa başlarken yüksekokul ve program hakkında verilen bilgi düzeyi
Ölçme-değerlendirme sistemiyle ilgili bilgi verilmesi
Program ve derslerin yeteneklerimi geliştirmeme katkısı
Derslerin içerik ve anlatımı
Öğretimde uygulamaya verilen ağırlık düzeyi
Ödev ve projelerin zamanında değerlendirilip sonuçlarının açıklanması
Dersin öğretildiği mekanın uygunluğu (derslik, anfi, seminer salonu)
Laboratuvar ve donanım yeterlilik düzeyi
Varsa ilave görüş ve önerilerinizi yazınız

EK 8

- (1) Kesinlikle Katılmıyorum
- (2) Katılmıyorum
- (3) Kararsızım
- (4) Katılıyorum
- (5) Kesinlikle Katılıyorum

Öğrenci Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketi Soruları
Öğretim Görevlisi yaklaşımı ve iletişim tarzı ile öğrencilerin ilgisini toplamaktadır.
Öğretim Görevlisi dersleri programda belirtilen ders süresine uygun şekilde işlemiştir.
Öğretim Görevlisi sınıf içi disiplini sağlayabilmektedir.
Öğretim Görevlisine ofis saatlerinde veya elektronik ortamda (E-Mail, Ois vb.) ulaşabilmekteyiz.
Aynı Öğretim Görevlisinden farklı dersler de almak isterim.

EK 9

PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU
PERFORMANS DEĞERLENDİRME USUL VE ESASLARI

Amaç**Madde 1-**

Meslek Yüksekokul çalışanlarının performanslarının değerlendirilmesine yönelik usulleri ve esasları belirlemektir. Bu değerlendirme aşağıdaki amaçlar için kullanılır;

- a- Stratejik planlama ve performans programları çerçevesinde ölçme, izleme ve değerlendirme süreçlerinin geliştirilmesi.
- b- Eğitim kalitesinin sürekliliğini sağlamak, bölgesel ve ulusal kalkınmaya daha fazla katkıda bulunmak.
- c- İdari ve akademik kapasiteyi, nitelik ve nicelik olarak geliştirilecek programlar düzenlenmesi.
- d- Mali yönetim ve iç denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik çalışmaların yapılması.

Tanımlar**Madde 2-**

Performans: Tanımlanan sürede ölçümlenen iş.

Performans Değerlendirme: Performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine ilişkin usuller ve esaslar.

Çalışanlar: Plato Meslek Yüksekokulu'nda çalışan akademik ve idari personel.

Değerlendirici: Performans değerlendirme formunu doldurmaya yetkili personel.

Performans Değerlendirme Dönemi: Eğitim-Öğretim döneminin Haziran ayında yapılır.

Performans Değerlendirme Usul ve Esasları**Madde 3-****Performans Değerlendirme Sistemi:**

- a- Plato Meslek Yüksekokulu her bir çalışanı için değerlendiriciler belirlenmiştir. Performans notu değerlendiricinin vermiş olduğu puanların ortalaması alınarak hesaplanır. Üst değerlendiriciler ve birim/program amirleri EK-1'de yer almaktadır.
- b- Performans değerlendirme formları, insan kaynakları birimi tarafından dosyalanır.
- c- Kurum personelinin terfilerinde veya görevlerinin sona erdirilmesinde performans değerlendirme notları belirleyicidir.
- d- Performans değerlendirme sistemi tüm çalışanların, akademik performanslarını, yönetim becerilerini ve davranış özelliklerini değerlendirir.
- e- Performans değerlendirme formunda, çalışanın her bir kıstas için en az alacağı puan 0 iken; çok başarılı bir çalışanın da alacağı puan en çok 5 olacaktır.
- f- Eylül ayı içerisinde üst değerlendiriciler ve birim/program amirlerinden oluşan liste insan kaynakları birimi tarafından hazırlanır ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.
- g- Performans değerlendirme formları, yönergede yer alan açıklamalara uygun olarak doldurularak Haziran ayının ilk haftasında insan kaynakları birimine gönderilir.
- h- Çalışanların performans değerlendirmeleri, üst değerlendiriciler tarafından başarılı yönler, zayıf yönler ve geliştirilmesi gereken yönler açısından çalışanlara tebliğ edilerek, kariyer planlamaları görüşülür.
- i- Performans değerlendirmesinde çok yetersiz ve yetersiz puan alanlar için yapılan değerlendirme sonucunda çalışanın kariyer planı Meslek Yüksekokulunun Müdürünün önerisi üzerine Mütevelli Heyeti Başkanı tarafından karara bağlanır.

- j- Kötü niyetle ve gerçeğe aykırı olarak doldurulduğu anlaşılan formlar iptal edilir, bu durumda Yüksekökol Yönetim Kurulu tarafından yeni değerlendiriciler görevlendirilebilir.

Performans değerlendiricileri tablosu aşağıda belirtilmiştir:

Personel/Çalışan	Birim/Program Amiri	Üst Değerlendirici
Müdür Yardımcıları	Yüksekökol Müdürü	Mütevelli Heyeti Başkanı
Yüksekökol Sekreteri	Yüksekökol Müdürü	Mütevelli Heyeti Başkanı
Bölüm Başkanları	Yüksekökol Müdürü	Mütevelli Heyeti Başkanı
Program Başkanları	Bölüm Başkanları	Yüksekökol Müdürü
Akademik Personel	Program Başkanları	Yüksekökol Müdürü
İdari Birim Çalışanları	Yüksekökol Sekreteri	Yüksekökol Müdürü

Yürürlük

MADDE 4-

Bu Yönerge, Meslek Yüksekökol Kurulunun onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 5-

Bu Yönerge hükümleri Yüksekökol Müdürü tarafından yürütülür.

EK 10

PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU AKADEMİK PERSONEL PERFORMANS DEĞERLENDİRME FORMU		
ADI - SOYADI:		
BİRİM/PROGRAM:		
GÖREV:		
Performans Değerlendirmeleri Üst Yönetimin Aşağıda Belirlemiş Olduğu Hedefler Doğrultusunda Oluşturulmalıdır		
	Birim/Program Amiri	Üst Değerlendirici
AKADEMİK YAYIN PERFORMANSI*		
Ulusal Yayın		
Uluslararası Yayın		
Ulusal Kongre Katılım		
Uluslararası Kongre Katılım		
Varsa İdari Görev		
PERFORMANS YÜZDESİ		
DERS PERFORMANSI		
Örgün Eğitimi veya Uzaktan Eğitimi İnternette Destekleyebilecek Şekilde Animasyon, E-quiz, vb. Materyaller Hazırlama		
Eğitim Araştırmaları ve Yöntemleri ile Teknolojileri Takip Etme		
Yaz Okulunda Ders Verme veya Mesleki Yeterlilik Soru Hazırlama ve Değerlendirme		
Öğrenci Değerlendirme**		
Öğrenci Danışmanlığı***		
PERFORMANS YÜZDESİ		
TANITIM VE ETKİNLİK PERFORMANSI		
Öğrenci Etkinliği, Kurs, Seminer ve Sergi Düzenleme		
Tercih Dönemi Düzenlenen Tanıtım, Atölye, Yarışma, vb. Çalışmalarda Görev Alma		
Sürekli Eğitim Merkezi vb. Merkezlerde Danışmanlık ve Eğitim Hizmeti Verme		
Erasmus Kapsamında Personel Hareketliliğine Dahil Olmak veya Öğrenci Yönlendirme		
PERFORMANS YÜZDESİ		
KİŞİSEL PERFORMANSI VE DİSİPLİN		
İş Bilgisini ve Deneyimini Etkili Kullanma ve Bilgi/Becerisini Ekip ile Paylaşma		
Tasarruf ve Maliyet Odaklı Çalışma		
Üstleri ve Çalışma Arkadaşlarıyla Etkin İletişim Kurma		
Sorumluluk Alma/Disiplin/Soruşturma		
PERFORMANS YÜZDESİ		

KURUMSAL TAKDİR PUANI****	
GENEL PERFORMANS YÜZDESİ	

* Eğitim-Öğretim yılı içerisinde 2 yayın veya kongre etkinliğine katılım gerçekleştiren akademisyenlere tam puan verilmesi zorunludur.

** Anket sonuçlarına göre değerlendirme yapılması zorunludur.

*** Web sayfasında yayınlanan haftalık program kapsamında değerlendirme yapılması zorunludur.

**** Kurumsal Takdir Puanı Üst Yönetim tarafından 0 ila 20 puan arasında değerlendirmeye tabidir.

(Çok Başarılı 5 puan; Başarılı 4 puan; Standart 3 puan; Standart Altı 2 puan; Zayıf 1 puan; Çok Zayıf 0 puan)

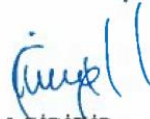
EK 12

İSTANBUL AYVANSARAY ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARAR ÖRNEĞİ

<u>TOPLANTI TARİHİ</u>	<u>TOPLANTI NO</u>	<u>KARAR SAYISI</u>
23.02.2017	2017/04	2



KARAR

Madde 2: Kalite Komisyonu kurulması konusu görüşüldü. Üyelerin; Prof. Dr. Sermin Örnektekin (Vekil Rektör), Prof. Dr. M. Metin Hülagü (Sosyal Bilimler Enstitüsü V. Müdür), Prof. Dr. M. Vedat Atay (Fen Bilimleri Enstitüsü V. Müdür), Dr. Suat Dönmez (Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu V. Müdür), Öğr. Gör. Bahadır Elal (Plato MYO V. Müdür Yrd.), Ömer Ünal (V. Genel Sekreter), Reyhan Karaman (V. Mali İşler Daire Başkanı) ve Gizem Yöndem (Öğrenci Temsilcisi)den oluşmasına oy birliği ile karar verildi.



ASLI GİBİDİR
Ömer ÜNAL
V. Genel Sekreter

EK 13

		T.C. PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU İŞYERİ KLİNİK UYGULAMA ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU				
DOK. KOD NO:	PLT-SP-FR-16	YAYIN TAR: 22.02.2016	REV.TAR: --	REV. NO:00	SAYFA NO:1	

Öğrencinin	Adı-Soyadı		Yüksekokul No:		
	Programı		Çalıştığı Bölüm		
	Uygulamaya Başladığı Tarih		Uygulamanın Bittiği Tarih		
	Uygulama gün sayısı*	11 iş günü	Çalıştığı Gün Sayısı		Çalışmadığı Gün Sayısı

Öğrencinin	KLİNİK DEĞERLENDİRME (100 Puan)	A (10 p)	B (8p)	C (6p)	D (4p)	E (2p)
		Klinik Uygulama Eğitimine ilgisi ve gayreti				
	Mesai Saatlerine Uyumu:					
	Amirlerine ve Çalışanlara Karşı Davranışı, Kılığı Kıyafeti, İtaati, Grup İçi Uyumu, Grup Çalışmasına Yakınlığı					
	Mesleki Yeteneği: Görev Yapmada Heves ve Gayreti, Araştırma Ve İnceleme Yeteneği, Fiziki Yorgunluğa Dayanıklılığı, Zihinsel Yorgunluğa Dayanıklılığı					
	Tekniğe Uygun Pozisyonları verme, İşlem Sırasında Hastayı Kontrol Etme					
	İş Güvenliği Kuralları ve Hizmet Kalite Standartlarına Uyumu					
	Yapılacak İşlemin Özelliğine göre uygun materyalleri seçme, gerekli cihaz ayarlarını yapma, Tekniğe göre işlem yapma					
	Sorumluluk Duygusu (Görev Ve Yetki Alanına Giren İşleri Kendiliğinden, Zamanında ve Doğru Yapma ve Takip Edip Sonuçlandırma Alışkanlığı)					
	Mesleki Bilgisi (Yazılı ve Sözlü İfade Kabiliyeti, Kendini Geliştirme ve Yenileme Gayreti)					
	İnsan Haklarına Saygısı ve Tarafsızlığı (Görevini Yerine Getirirken Dil, Din, İrk, Cinsiyet, Mezhep, Felsefi Düşünce, İnanç ve Dil Ayrılıklarından Etkilenmeme)					
Öğrenci Hakkında Düşünceler						
Düzenleyenin Adı Soyadı:	Tarih					
Görevi:	İş Yeri Yetkilisinin Onayı					
	Kaşe ve İmza					

Öğretim Görevlisi
Adı-Soyadı-İmzası

*Uygulamanın resmi tatillere denk gelmesi halinde öğrencimiz hastanenin uygun göreceği bir günde uygulama gün sayısını tamamlayacaktır. Çalışılmayan her gün -10 puandır.

Sayfa 1

EK 14**T. C. PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Plato Meslek Yüksekokulunda ön lisans programlarında ve İngilizce Hazırlık Sınıfında yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerine, sınavlar ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Plato Meslek Yüksekokulunda yürütülen her türlü eğitim ve öğretim faaliyetine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Plato Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanı,
- b) Bölüm: Meslek Yüksekokulunun benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan programları ya da ana bilim dallarını çatısı altında toplayan programlar kümesini,
- c) Bölüm başkanı: Bölümü yöneten ve yükseköğretim mevzuatları kapsamında bölümün tam zamanlı kadrolu öğretim elamanları arasından seçilerek, müdürün önerisi üzerine Mütevelli Heyet Başkanı tarafından 3 yıllığına atanan öğretim elamanını,
- ç) Cezalı ders kaydı: Akademik takvimde belirtilen sürelerde ders kayıtlanmalarını tamamlamayan öğrencilerin derse cezalı olarak kayıtlanma işlemini,
- d) Danışman: Plato Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere program başkanlığınca görevlendirilen öğretim elemanını,
- e) Ders kaydı: Öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde derslere kayıtlanma işlemini,
- f) Ders kredisi: Bir yarıyıl içinde haftada bir ders saatlik teorik dersi ve/veya semineri, iki ders saatliklaboratuvar, atölye, klinik çalışması, uygulama gibi çalışmaları ve inceleme, gezi, ödev, bireysel çalışma, sınava hazırlanma, alan ve kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje ve benzeri diğer etkinlikleri ifade eden ölçü birimini, bir krediyi,
- g) Meslek Yüksekokulu: Plato Meslek Yüksekokulunu,

- ğ) Meslek Yüksekokulu Kurulu: Plato Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- h) Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu: Plato Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- i) Müdür/Müdürlük: Plato Meslek Yüksekokulu Müdürünü/Müdürlüğünü,
- i) Mütevelli Heyet: Plato Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
- j) Öğrenci işleri birimi: Plato Meslek Yüksekokulu öğrenci işleri birimini,
- k) Ön koşullu dersler: Alınabilmesi için alt yarıyıllarda yer alan derslerden bir veya bir kaçının başarılmaması koşulu aranılan dersi,
- l) Ön lisans eğitim-öğretimi: Orta öğretime dayalı en az dört yarıyılık bir programı kapsayan ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, mesleki teknik öğretimi teşkil eden yükseköğretimi,
- m) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- n) Program: Mesleki teknik öğretim alanında ön lisans öğretimine dayalı ara kademe teknik elaman yetiştirilmesini sağlayan birimi,
- o) Program başkanı: İlgili programı yöneten ve programın kadrolu elamanları arasından yükseköğretim mevzuatları kapsamında seçilerek, bölüm başkanı tarafından önerilip, müdür tarafından 3 yıllığına atanan öğretim elamanını,
- ö) Seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden seçebileceği gibi, aynı yıldaki başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından da seçebileceği, zorunlu dersler dışında alan içinden ve alan dışından isteği doğrultusunda aldığı dersleri,
- p) Yüksekokul Sekreteri: Plato Meslek Yüksekokulu Sekreterini,
- r) Zorunlu dersler: Bir programda öngörülen ve öğrencinin alması gereken dersi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Öğrenci alımı

MADDE 5 – (1) Meslek Yüksekokulu ön lisans programlarına, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 18 inci maddesine göre Mütevelli Heyet tarafından tespit edilen ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından uygun bulunan sayıda merkezi yerleştirme yöntemiyle öğrenci alınır. Mütevelli Heyetçe belirlenen eğitim programları ve kontenjanları Müdürlük tarafından YÖK’e önerilir.

Öğretim süresi

MADDE 6 – (1) Meslek Yüksekokulunda; hazırlık sınıfı hariç normal öğretim süresi iki, azami öğretim süresi dört yıldır.

(2) Meslek Yüksekokulundan uzaklaştırma cezası alan öğrencinin ceza süresi öğrenim süresinden sayılır ve ceza süresi için öğretim ücretini ödemekle yükümlüdür.

(3) Hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan ön lisans programlarını azami 4 yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrenciler 9 uncu maddeye göre belirlenen öğretim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile proje hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

Öğretim dili

MADDE 7 – (1) Meslek Yüksekokulunda öğretim dili Türkçedir. Ancak, YÖK'ün onayı ile öğretim dili İngilizce olan programlar açılabilir. Öğretim dili İngilizce olan programlarda, ilgili mevzuat gereğince Türkçe okutulması zorunlu dersler ve seçmeli yabancı dil dersleri dışında öğretim İngilizce yapılır.

Eğitim-öğretim yılı-akademik takvim

MADDE 8 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan ve her yarıyıl da en az on dört haftadan oluşur. Akademik takvim; kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili hususları kapsar ve Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Meslek Yüksekokulu Kurulu gerektiğinde yarıyıllara ek olarak YÖK'ün onayı ile yaz öğretimi açabilir. Yaz öğretimi ile ilgili hususlar, 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre, Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Dersi veren birimlerce önerilen ve Müdür tarafından uygun görülen ders ve sınavlar cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.

(4) Akademik takvim, özel stajlar ve uygulamalar nedeniyle Meslek Yüksekokulu Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

Eğitim-öğretim ücreti

MADDE 9 – (1) Öğrencilerden, her eğitim-öğretim yılında, Mütevelli Heyet tarafından belirlenen miktarda öğretim ücreti alınır. Öğretim ücretini yatırmayan öğrencinin kaydı yapılmaz, yenilenmez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilemeyen öğrenci öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Azami öğretim süresi sonunda mezun olamayan öğrencilerden alacakları ders kredisine göre Mütevelli Heyet tarafından belirlenen miktarda ders kredi saat ücretine göre öğretim ücreti alınır. Öğrencinin alacağı ders kredi saat ücreti yıllık öğrenim ücretinden fazla olamaz, bu durumda eğitim-öğretim yılı için belirlenen öğretim ücreti alınır.

Burslar

MADDE 10 – (1) Meslek Yüksekokulunun burslu ön lisans programlarına yerleştirilen öğrencilere sağlanan burs, sadece öğretim ücretini kapsar. Burs; karşılıksız olarak verilir, İngilizce hazırlık programında geçirilecek süreyi de kapsar ve öğrenci Meslek Yüksekokulunca belirlenen başarı kriterlerine uyduğu sürece devam eder.

(2) Türkçe eğitim yapan programlara burslu olarak yerleştirilen öğrenciler, ücretini ödemek şartıyla hazırlık programına kayıt olabilir. Öğrencilere tahsis edilecek burslar veya burslu öğrenciye ilişkin kararlar Mütevelli Heyet tarafından verilir.

(3) Burslu olarak okuyan öğrencinin bursunun devam etmesi için, herhangi bir disiplin cezası almamış olması, normal öğrenim süresi olan iki yılı aşmaması, ders planı ve programlarında öngörülen derslere devamla ilgili şartları yerine getirmesi, ilk iki yarıyıl sonunda genel not ortalamasının 2.00'dan az olmaması gerekir, aksi takdirde öğrencinin bursu eğitim gördüğü yılsonu itibarıyla kesilir.

Öğrenci kabulü

MADDE 11 – (1) Meslek Yüksekokulunda bir programa kesin kayıt hakkı kazananların ilk kayıt işlemleri, öğrenci işleri birimi tarafından ÖSYM tarafından ilan edilen tarihlerde ve Meslek Yüksekokulu tarafından kesin kayıta istenilen belgelerle yapılır.

(2) Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Meslek Yüksekokulu tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 12 – (1) Eşdeğer yükseköğretim kurumlarından Meslek Yüksekokuluna yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Yurt dışı öğrenci değişimi

MADDE 13 – (1) Meslek Yüksekokulu ile yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan Avrupa Birliği, Socrates-Erasmus, eğitim bursları ve benzeri anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından öğrencilerin, daha kısa veya daha uzun süreli olarak yurt dışına gönderilmesine karar verilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Meslek Yüksekokulunda devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi programlarında almaları gereken dersler yerine, okudukları yükseköğretim kurumunda aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin seçimi, öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak ilgili programın teklifi ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Değişim programındaki derslerden alınan notlar, 24 üncü maddeye göre not sistemine çevrilerek öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrenci, değişim programı sırasında aldığı derslerden başarısız olduklarının yerine, kendi programından almadığı dersler arasından, danışmanın uygun gördüğü ve program başkanının önerdiği Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca onaylanan dersleri alır.

Ders kaydı

MADDE 14 – (1) Her yarıyıl başında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde, öğretim ücretini ödeyerek kayıt yenileyen öğrenci, daha önce aldığı; fakat başarısız olduğu dersler öncelikli olmak üzere, o yarıyıl için ders seçimini yapar ve danışman öğretim elemanının onayı ile kesin ders kaydını yaptırır.

(2) Akademik takvimde belirtilen ders kaydı ve cezalı ders kaydı süresi sonunda yarıyıl ders kaydını yaptırmayan öğrenci, derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu süre, öğrencinin öğretim süresinden sayılır.

(3) İlk kaydını yaptıran birinci ve ikinci yarıyıl öğrencileri, kayıtlı oldukları programda bütün dersleri almakla yükümlüdür. Öğrenci; üçüncü yarıyıldan itibaren ön koşullu dersler dışında ve akademik takvimde belirtilen ders ekleme ve bırakma süresi içinde, danışman öğretim elemanının onayını almak koşulu ile kaydolduğu derslerden en çok iki dersi bırakabilir ve yeni dersler alabilir. Ancak, daha önce aldığı ve başarısız olduğu dersleri bırakamaz.

Çift dal ve yan dal programı

MADDE 15 – (1) Başarılı öğrenciler, ÖSYM tarafından merkezî sistem ile yerleştirilerek kayıt yaptırdığı programla birlikte, kendi programı ile aynı bölüme bağlı programlardan olmak koşuluyla ikinci bir ön lisans programında çift dal programı veya yan dal programı öğretimi yapabilir. Çift ve yan dal programı öğretimi, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ve Meslek Yüksekokulu Kurulunun belirleyeceği esas ve usullere göre yapılır.

Ders yükü

MADDE 16 – (1) Bir öğrencinin bir yarıyılıda alacağı normal ders yükü öğrencinin ilgili olduğu programda belirlenen yüküdür. Kredi değeri esasına göre bu yük Meslek Yüksek Okulu Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Öğrencinin bir yarıyılıda alacağı ders yükü, öğrencinin isteği, danışman öğretim elemanının onayı ile belirlenir. Ders yükü, çift ve yan dal eğitimi yapan öğrenciler hariç, haftada 30 krediden fazla olamaz.

(3) Plato Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından aksine bir karar alınmadıkça 2013-2014 Eğitim ve Öğretim yılından geçerli olmak üzere öğrencilerin, ön lisans diplomasını almaya hak kazanabilmeleri için her yarıyıl, kayıtlı olduğu programın, haftalık ders müfredat programlarında gösterilen dersleri alıp, bu derslerden başarılı olması ve bunun yanında 4 yarıyıllık öğrenim sonunda aldığı dersler karşılığı olarak en az 70 yerel krediyi tamamlaması gerekmektedir.

(4) Ayrıca programların 4 yarıyıllık haftalık ders müfredat programlarının, öğrenci iş yüküne AKTS veya ECTS bağlı olarak tamamlanması gereken kredi miktarı 120 ECTS olmak üzere her yarıyıl 30 ECTS olacak şekilde gerçekleştirilmelidir.

Zorunlu ve seçmeli dersler

MADDE 17 – (1) Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu derslerini ve ders programında belirtilen sayıda ve türde seçmeli dersleri almakla yükümlüdür.

İngilizce hazırlık sınıfı

MADDE 18 – (1) Meslek Yüksekokulunun yabancı dilde öğretim yapan programlarına kayıt hakkı kazanmış öğrenciler İngilizce yeterlik sınavına tabi tutulur. Başarılı olanlar veya uluslararası bir yabancı dil sınavında Meslek Yüksekokulunun yeterli gördüğü düzeyde puan alanlar doğrudan ilgili programa kayıt olur.

(2) Başarısız sayılan öğrenciler ise bir yıl süreli İngilizce hazırlık sınıfına kayıt olur. İngilizce hazırlık sınıfında birinci yarıyıl sonunda yapılacak yeterlilik sınavında başarılı olan ya da uluslararası bir yabancı dil sınavında Meslek Yüksekokulunun yeterli gördüğü düzeyde puan alanlar ikinci yarıyılıda yerleştirildikleri programda okumaya hak kazanırlar. İngilizce hazırlık sınıfına kaydolan ve yılsonunda başarısız olan öğrenciler ikinci yılda da İngilizce hazırlık sınıfına devam eder. Hazırlıkta geçirilen birinci sene sonunda tekrar edilen hazırlık süresi ve hazırlık eğitimini başarıya kadar geçecek süre öğretim süresinden sayılır.

(3) Meslek Yüksekokulunun Türkçe öğretim yapılan programlarına kayıt hakkı kazanan öğrenciler, istedikleri takdirde bir yıl süreli İngilizce hazırlık sınıfına devam edebilir. Öğrenci istediği takdirde ikinci yarıyılıda yerleştirildiği program derslerine devam edebilir. Bu öğrencilerden İngilizce hazırlık sınıfı öğretim ücreti alınır. İngilizce hazırlık sınıfında geçen bir yıllık süre, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre öğretim süresinden sayılmaz. İsteğe bağlı olarak İngilizce Hazırlık Sınıfına devam eden öğrenciler, bir yılın sonunda kayıt hakkı kazandıkları programa devam eder. İngilizce hazırlık sınıfına isteğe bağlı olarak devam eden öğrencilerden başarılı olanlara İngilizce başarı sertifikası verilir.

Derse devam zorunluluğu ve başarı notu

MADDE 19 – (1) Öğrencilerin örgün ve ikinci öğretim müfredat programlarının teorik derslerine %70, laboratuvar ve atölye gibi ders uygulamalarına ve İngilizce hazırlık sınıfındaki derslere %80 oranında devam zorunluluğu vardır. Uzaktan öğretim ile verilen programlardaki dersler ile örgün ve ikinci öğretim programlarında uzaktan öğretim ile verilen derslerde devam zorunluluğu aranmaz. Devam koşulunu sağlayamayan öğrenciler yarıyıl sonu sınavına giremezler. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

(2) Bir dersin başarı notu; o derse ait en az bir ara sınavı ve/veya ara sınav yerine geçen ödev ya da proje ile uygulama, atölye, laboratuvar ve benzeri yarıyıl içi çalışmaları değerlendirme notunun %40’ı ve yarıyıl sonu sınavı ve/veya Meslek Yüksek Okulu Kurulu kararı ile belirlenen sınav yerine geçebilecek proje, ödev ve benzeri çalışmalardan alınan notun %60’ının alınması ile belirlenir. Bu oranlar program başkanlarının önerisi ve Meslek

Yüksekokulu Kurulunun kararı ile her dönem başında yeniden değiştirilebilir. Derslerde yüz yüze veya gözetimli yarıyıl sonu sınavı yapılması esas olmakla birlikte, dersin özelliğine göre yarıyıl sonu sınavı yerine geçecek ödev ya da proje verilmesi, her ders için her yarıyıl başında eğitim ve öğretim başlamadan dersi veren öğretim elemanının yazılı talebi üzerine Meslek Yüksek Okulu Kurulu tarafından belirlenir. Bir dersin yüz yüze sınavları yapılmış ise, ara sınav veya yarıyıl sonu sınav notunun belirlenmesinde; laboratuvar, atölye gibi benzeri çalışmaların değerlendirmeye katkısı %20'den fazla olamaz.

(3) Yarıyıl sonu sınavına girebilme koşulunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi yarıyılın son haftası içerisinde ilan edilir. Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilme koşulunu yerine getirmeyen öğrenciler bu dersten (DZ) almış sayılır.

(4) Yarıyıl içinde yapılan ara sınavlara mazereti sebebiyle katılmayan öğrencilere, mazeretleri değerlendirilmek suretiyle Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınav hakkı verilebilir. Yarıyıl sonu sınavlarının mazeret sınavı yapılmaz.

(5) Mazeretleri nedeniyle yarıyıl ara sınavına giremeyen ve mazeretleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler bu sınav haklarını, yönetim kurulunun tespit edeceği tarih ve saatte kullanırlar. Mazeret sınavı yarıyıl sonu sınavları başlamadan önce yapılır.

(6) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yükseköğretim kurumlarında uzaktan öğretime ilişkin kararı gereği, uzaktan öğretim programında uzaktan öğretim yolu ile verilen dersler ile örgün ve ikinci öğretimde uzaktan öğretim yolu ile verilen derslerde; ölçme değerlendirme faaliyetlerinde, ara sınavlar istenildiği takdirde yüz yüze ve/veya elektronik ortamda gözetimli veyahut elektronik ortamda gözetimsiz olarak yapılabilir. Yarıyıl sonu sınavlarının ise yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli olarak yapılması esastır. Gözetimsiz yapılan ölçme değerlendirme etkinliklerinin genel başarıya etkisi %20'den fazla olamaz.

(7) Staj gibi iş yerlerindeki uygulamalar için ara sınav ve final sınavı yapılmaz. Sadece bu uygulamalara ilişkin çalışma dosyaları incelenir ve bu inceleme sonucu söz konusu uygulamaya (P) başarılı ya da (F) başarısız notu verilir. Genel not ortalamasına da katılmaz. Staj uygulaması 2. sınıf 4. yarıyıl ders müfredat programında yalnızca 2 AKTS ya da ECTS kredisi olarak gösterilir.

(8) Ön lisans yükseköğretim programının 2. sınıf 4. yarıyıl haftalık ders müfredat programında, bitirme projesi adı altında bir derse yer verilmiş ise; bu ders, programda 4 uygulamalı saat 2 yerel kredi olarak yer alır. 2. sınıf 4. yarıyıldaki yer alan bitirme projesi dersinin ara sınavı yapılmaz. Yarıyıl sonu sınavı ise yarıyıl sonu sınav haftasının son günü yapılır. 1 hafta sonra yapılacak bütünleme sınavında da başarısız olan öğrenci, gelecek öğretim yılında bu dersi tekrarlamak durumundadır.

Akademik danışmanlık

MADDE 20 – (1) Kaydını yaptıran her öğrenci için, ilgili program başkanlığınca, programın öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışman; öğretim süresi boyunca öğrenciyi izler, yol gösterir, yardımcı olur. Öğrenciler, akademik danışmanlarının onayını alarak, her dönemin başında alacakları derslere kayıt yaptırır.

(3) Program başkanı, gerektiğinde öğretim elemanlarından, akademik danışmanı olduğu öğrencilerin faaliyetleri ve başarı durumları hakkında rapor ister.

Stajlar

MADDE 21 – (1) Öğrencinin mezun olabilmesi için staj uygulamasını tamamlaması ve yapılan staj çalışmasının, ilgili mevzuat hükümlerine göre Meslek Yüksekokulunda oluşturulan staj ve eğitim uygulama kurulu tarafından kabul edilmesi gerekir.

(2) Normal öğretim süresi sonunda, kayıtlı olduğu programın ders planında yer alan bütün dersleri başardığı hâlde staj çalışmasını tamamlamayan öğrencilere, ilgili mevzuat hükümlerine göre staj çalışmasını tamamlaması için ek süre verilir ve bir yarıyıl için 3 kredilik ders öğretim ücretine tabi tutulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başarının Ölçülmesi ve Sınavlar

Sınavlar

MADDE 22 – (1) Sınavlar; ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, ek sınavlar ve mazeret sınavları ve tek ders sınavlarından oluşur.

(2) Meslek Yüksekokulu Kurulu kararı ile dönem başlarında belirlenen dersler için muafiyet sınavı yapılabilir. Muafiyet sınavı, öğrencilerin Plato Meslek Yüksek Okuluna kayıt yaptırdığı tarihten itibaren on beş gün içinde ve akademik takvimde ilan edilen tarihlerde öğrenci işleri birimine bir dilekçe ile başvuruda bulunan öğrenciler için, ilgili yarıyıl eğitim ve öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirtilen tarihte yapılır. Sınavda başarılı olan öğrenciler başarılı oldukları derslerden muaf tutulur.

(3) Plato Meslek Yüksekokulunda öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami sürede öğrenimlerini tamamlamayan öğrencilere, yazılı dilekçe ile talep etmeleri halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesindeki koşullar çerçevesinde ek sınav hakları verilir.

(4) Bütünleme sınavları, normal eğitim ve öğretim süresi içinde aldığı derslerin yarıyıl sonu sınavından başarısız olan öğrenciler için yapılan bir sınavdır.

(5) Mezuniyet için gerekli diğer tüm koşulları sağlamış olduğu halde, sadece bir dersten başarısız durumda olan öğrenciler için tek ders sınavı açılabilir. (İdare, gerekli gördüğü hallerde bu hakkı iki ders sınav hakkı olarak da verebilir.) Tek ders sınavları güz ve bahar yarıyılları sonundaki bütünleme sınavlarından sonra akademik takvimde belirlenen tarihte yapılır. Tek ders sınavında ders başarı durumu, sadece yapılan tek ders sınavı notu ile belirlenir.

(6) İntibak; daha önce bir yükseköğretim programında öğrenci olarak kayıtlı olan ve ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Plato Meslek Yüksek Okuluna kayıt yaptıran ve geldikleri yükseköğretim kurumunda aldıkları ve başardıkları derslerden muafiyet isteyen öğrenciler, Plato Meslek Yüksek Okuluna kayıt yaptırdığı tarihten itibaren on beş gün içinde transkriptleri ve bir dilekçe ile öğrenci işleri birimine başvurdukları takdirde muafiyet istenen derslerle ilgili, program başkanı ve intibak komisyonunun incelemesi sonucu, yazılı önerisi üzerine, öğrencinin intibak işlemleri Meslek Yüksek Okulu Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve alınan karar öğrenci işleri birimi tarafından ilgili mevzuat kapsamında yerine getirilir.

Ders başarısı ve değerlendirme esasları

MADDE 23 – (1) Her dersin; ölçme değerlendirme yöntemi ve ders planı kapsamındaki çalışmaların ders başarısının ölçümünde etki oranı ders müfredatında Meslek Yüksek Okulu Kurulunun bu konudaki kararı doğrultusunda belirtilir ve dersin öğretim elemanı tarafından akademik yarıyıl başında öğrencilere duyurulur. Bir öğrenciye verilecek başarı notu, dönem başında belirlenen en az bir ara sınavdan ve/veya ara sınav yerine geçecek ödev ya da proje ile atölye laboratuvar gibi benzeri çalışmalardan alınan notlarla, yarıyıl sonu sınavı ve/veya Meslek Yüksek Okulu Kurulu kararı doğrultusunda sınav yerine geçebilecek proje, ödev ve benzeri çalışmalardan alınan not dikkate alınarak hesaplanır.

Başarı notunun hesaplanması

MADDE 24 – (1) Ön lisans eğitim ve öğretiminde, öğrencinin bir dersteki başarısı, öğrencinin ara sınavı ile yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı ve yarıyıl sonu sınavı birlikte değerlendirilerek belirlenir. Başarı notlarının 100 puan üzerinden karşılıkları, ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

a) <u>PUAN</u>	<u>BAŞARI NOTU</u>	<u>KAT SAYISI</u>
90-100	AA	4

85-80	BA	3,5
80-84	BB	3
70-79	CB	2,5
60-69	CC	2
55-59	DC	1,5
50-54	DD	1
35-49	FD	0,5
0-34	FF	0

(2) Transfer notunun intibakında; 4'lük not sistemi ile 100'lük not sistemi arasındaki geçişlerde, YÖK tarafından belirlenen 4'lük sistemdeki notların 100'lük sistemdeki karşılıkları ile ilgili kriterler dikkate alınır.

(3) Yukarıda belirtilen harf notlarının dışında aşağıdaki harf sembolleri kullanılır:

a) (FG) Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenci için verilir. Yarıyıl sınavı sonunda öğrenci bütünleme sınavına girmez ise (FF) notuna dönüşür.

b) (M1) Transfer notu; başka bir yükseköğrenim kurumundan daha önce alınan ve denkliği Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından kabul edilerek muaf sayılan dersler için verilir.

c) (M2) Muaf notu; Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile yapılacak muafiyet sınavında başarılı olan öğrencilerin almış olduğu başarı notu harfli nota dönüştürülerek öğrencinin transkriptine aktarılır.

ç) (DZ) Devamsız notu; yarıyıl içerisinde devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenci için verilir.

d) (FD) Yarıyıl sonunda bütünleme sınavına girecek ya da bütünleme sınavı neticesinde başarısız olan öğrenci için verilir.

(4) Notlandırmaya bağlı değerlendirme uygulanmamışsa; bir derste ham başarı notu 35 ve altında gerçekleşen öğrencilere o dersin başarı notu olarak doğrudan (FF) verilir.

Başarılı öğrenciler

MADDE 25 – (1) Birinci ve ikinci yarıyılın sonunda genel not ortalaması (GNO) en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılır.

Ders tekrarı

MADDE 26 – (1) Yılsonunda yarıyıl başarı notu (FF) , (FD) ve (DZ) olan öğrenciler, derslerin açıldığı ilk yarıyıldan öncelikle bu dersleri alırlar. (DZ) harf notu alınan dersler haricinde öğretim üyesi zorunlu görmedikçe devam mecburiyeti aranmaz. Tekrar alınan derslerin başarı notu, kronolojik transkriptte en son alındığı yarıyıla işlenir ve o yarıyılın ağırlıklı not ortalaması hesabında dikkate alınır.

Notlara itiraz

MADDE 27 – (1) Öğrenci, öğrenci işleri birimi tarafından ilan edilen sınav sonuçlarında maddi hata olduğunu düşünüyorsa öncelikle dersin öğretim elemanına müracaatta bulunur. Öğrencinin itirazı bu şekilde sonuçlanmaz ise notların ilanından itibaren 5 iş günü içerisinde dilekçe ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne

başvurur. Başvurular Yükseköğretim Müdürlüğü gözetiminde ilgili program başkanlığı tarafından değerlendirilir ve sonucu 7 gün içinde ilgililerine duyurulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diploma, Kayıt Silme ve Kayıt Dondurmaya İlişkin Esaslar

Diploma

MADDE 28 – (1) Bir öğrencinin mezun olabilmesi için, 2. sınıfın sonunda (GNO)'sunun 2.00'ın üstünde olması ve staj dâhil bütün derslerini başarmış olması şarttır. Bunun için öğrenci gerekli gördüğü takdirde 2. sınıf yarıyıl ders kaydını yaptırtırken maksimum kredi yükünü aşmayacak şekilde 1. sınıf sonundaki (DD) veya (DC) notlu dersleri tekrar eder. (GNO)'su 3.00-3.49 arasında olanlar onur, 3.50 ve üstü olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun olur. Bütün derslerini başarmış olduğu halde 2.00 genel not ortalamasını sağlayamamış öğrenci takip eden eğitim yılında öncelikle (DD) ve (DC) aldığı derslerini, yarıyılında ilgili dönemde tekrar alarak (GNO)' sunu yükseltmesi gerekmektedir.

Kayıt dondurma

MADDE 29 – (1) YÖK ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen haklı ve geçerli nedenler ile öğrenciye bir defada en çok iki yarıyıl süre ile izin verilebilir. İzinli sayılan öğrenci öğrenimine devam edemez ve izinli olduğu yarıyılı izleyen sınav dönemindeki yarıyıl sonu sınavlarına giremez.

(2) Hastalık, doğal afet, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden bilinmeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde de izin verilebilir. Belirtilen sebeplerin sınav döneminde ortaya çıkması halinde, aynı şekilde işlem yapılır. Yarıyıl içinde izin verilmesi halinde, öğrenci yarıyıl başından itibaren izinli sayılır.

(3) Sınav dönemi başında veya sınav dönemi içinde izin alındığında, bu izin verildiği tarihten geçerli olup, öğrencinin izin tarihini izleyen veya o tarihte devam eden sınav dönemindeki hakları saklı kalır. Bu haklar iznin bitimini izleyen, o dersin sınavının açılacağı ilk sınav döneminde kullanılır. Sınav dönemi başında veya sınav dönemi içinde izin verilmesi halinde, izin hiç bir suretle yarıyıl başından geçerli olarak uygulanamaz.

(4) Yukarıda belirtilen nedenlerle izin istenilmesi halinde öğrencinin, olayın meydana çıkmasından itibaren en geç on beş gün içinde, Meslek Yüksekokuluna dilekçe ile başvurması ve olayı gerekli belgelerle kanıtlanması zorunludur.

(5) Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca kabul edilebilecek sebeplerle izin ancak yarıyıl başında verilebilir. Bu durumda izin için başvurunun nedenlerinin açıklanması ve belgelendirilmesinin kayıt işlemleri tamamlandıktan sonraki bir ay içinde yapılması zorunludur. Bu haklardan yararlanmak isteyen öğrenciler eğitim-öğretim ücretlerinin tamamını izin alınan öğretim yılı için ödemekle yükümlüdürler. Ödenen öğretim ücreti takip edilen yılın öğretim ücretine mahsup edilir.

(6) Öğrenci, izninin bitiminde, izne ayrıldığı öğretim durumundan başlayarak öğrenciliğe devam eder.

(7) Bir öğrenciye öğretim süresince toplam olarak en çok dört yarıyıl izin verilebilir. Ancak, ikinci fıkrada belirtilen nedenlerin devamı halinde, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca izin uzatılabilir.

(8) YÖK tarafından belirlenen haklı ve geçerli nedenler ile Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca onaylanan diğer nedenlere dayalı izinler, kararda belirtilmek şartıyla öğretim süresinden sayılmaz.

(9) Sağlık raporu ile belgelenen ruhsal bozukluklar nedeni ile tüm öğretim süresi içinde devamsızlığı iki yılı aşan öğrenciler öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde, bu öğrencilerin yeniden sağlık raporu almaları gerekir. Bu sağlık raporu, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca incelendikten sonra bu öğrencinin öğrenimine

devam edip edemeyeceğine karar verilir. Öğrenimine devam edemeyeceklerine karar verilen öğrenciler öğrencilik haklarını kaybederler.

Kayıt sildirme

MADDE 30 – (1) Öğrenciler istedikleri takdirde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurarak kayıt sildirme isteğinde bulunabilir. Bu durumdaki öğrenciler ile ilgili işlemler Meslek Yüksekokulunca belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

İlişik kesme

MADDE 31 – (1) Kendi isteği ile kayıt sildiren, başarısız olan veya Meslek Yüksekokulundan çıkarma cezası alan ya da mezun olmak suretiyle Meslek Yüksekokulundan ayrılan öğrencilerin, diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini eksiksiz tamamlamaları gerekir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 32 – (1) Meslek Yüksekokulunda öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ve 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde; 2547 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 34 – (1) 29/3/2012 tarihli ve 28248 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Plato Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlükten kaldırılan maddeler

Madde 24 b) Sınıf ortalaması 60 puanın üzerinde olduğu koşullarda doğrudan dönüşüm değerlendirme sistemi kullanılır. Sınıf ortalaması 60 puanın altında olduğu koşullarda bağıl not sistemi kullanılır.

Yürürlük

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik, 2013-2014 Eğitim ve Öğretim yılından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Plato Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

EK 15

**PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU
ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ YÖNERGESİ**

Amaç

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel Esaslar

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Plato Meslek Yüksekokulu'nda öğrenim gören engelli öğrencilerin öğrenim hayatlarını kolaylaştırabilmek için gerekli akademik ortamın hazırlanmasını ve eğitim- öğretim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak ve düzenlemeler yapmak üzere, Sağlık Kültür ve Spor Birim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Engelli Öğrenci Biriminin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Plato Meslek Yüksekokulu Sağlık Kültür ve Spor Birim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Engelli Öğrenci Biriminin görev ve faaliyet alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 (1) Bu Yönerge; Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği'nin 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 (1) Bu Yönergede geçen;

- a)Akademik Birim: Plato Meslek Yüksekokulunu,
- b)Engelli Öğrenci: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlüğü olan; korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan Plato Meslek Yüksekokulu'nda öğrenim gören öğrenciyi,
- c)Müdür: Plato Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

Genel Esaslar

MADDE 5 (1) Bu Yönerge kapsamında belirlenen hizmetlerin yerine getirilmesinde aşağıda belirtilen esaslara uyulur:

- a)Engelli öğrencilerin özel durumları ve farklılıkları dikkate alınıp, kendilerine bütünleştirilmiş ortamlarda ve özel gereksinimi olmayan öğrencilerle eşit eğitim olanağı sağlanır.

- b)Engelli öğrencilere yönelik olarak alınacak kararlarda ve verilecek hizmetlerde engelli öğrencilerin, ailelerinin, ilgili gönüllü kişiye kuruluşların katılımları sağlanır.
- c)Meslek Yüksekokulu'na bağlı tüm birimlerin engelli öğrencilere yönelik olarak yapmak istedikleri hizmet ve düzenlemelerde Meslek Yüksekokulu Engelli Öğrenci Birimi'nin görüşü alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Engelli Öğrenci Birimi Organları ve Çalışma Esasları

Engelli Öğrenci Birimi

MADDE 6 (1) Engelli Öğrenci Birimi; Müdür tarafından görevlendirilecek bir Müdür Yardımcısı sorumluluğunda, öğretim elemanları ve ilgili birim müdür temsilcilerinden oluşan; engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, barınma, sosyal ve benzeri alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmalarını planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek üzere kurulan, Meslek Yüksekokulu Sağlık Kültür ve Spor Birim Müdürlüğü'ne bağlı bir birimdir.

Engelli Öğrenci Biriminin Görevleri

MADDE 7 (1) Engelli Öğrenci Birimi'nin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a)Meslek Yüksekokulu programlarına kaydı yapılan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada, eğitim-öğretim, burs, idari, fiziksel, barınma, sosyal ve benzeri alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit ederek bu ihtiyaçların karşılanabilmesi için alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak üzere çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri yapmak,
- b)Engelli öğrencilerin akademik, fiziksel ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için, engelli öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının uygunlaştırılması, araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, uygun eğitim, araştırma ve barınma ortamlarının düzenlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- c)Meslek Yüksekokulu öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik yayın faaliyetlerinde bulunmak, öğretim elemanlarına öğrencinin sahip olduğu özel ihtiyaç ile bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeleri anlatan, bilgi veren dokümanlar hazırlamak, bilinç düzeyini artırmak, ilgililere danışmanlık hizmeti vermek, gerektiği durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak,
- ç) Engelli öğrencilerle ilgili bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak için programlar ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- d) Engelli Öğrenci Birimi'nin çalışma programını hazırlamak, yürütmek, faaliyetler için gerekli bütçe ihtiyaçlarını belirlemek ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne sunmak,
- e) Engelli Öğrenci Birimi'nin görev ve faaliyet alanına giren konularda, konunun taraflarına yönelik yayın, doküman ve bilgilerin yer aldığı, Meslek Yüksekokulu'nda okuyan

engelli öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini dile getirmelerine imkân sağlayan, ilgili birimle iletişimine imkân veren bir internet sitesi oluşturmak,

f)Alınan kararların ve belirlenen stratejilerin uygulanmasını denetlemek,

g)Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin yardımcı araç gereçlerinin ücretsiz temini yönünde çalışmalarda bulunmak, ğ) Bütün öğrencilerin adil ve doğru bir şekilde ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması, fırsat eşitliğini sağlamak ve eğitim sürecini engelli öğrenciler için de anlamlı hale getirmek amacıyla, engelli öğrencinin sınavlarla ilgili süre, mekan, materyal, refakatçi okuyucu sağlamak ve öğrencinin özel ihtiyaçlarından kaynaklanan farklılıklara göre gerekli tedbirleri almak ve düzenlemeler yapmak,

h)İstihdam olanakları ve mesleklere ilişkin bilgilendirici kitaplar hazırlanması konusunda çalışmalar yapılmasını ve bunların engelli öğrencilere ulaştırılmasını sağlayacak tedbirler almak,

ı)Meslek Yüksekokulumuz programlarını kazanan engelli öğrencileri kayıt sırasında tespit etmek,

i)Meslek Yüksekokulu yerleşkelerinde bulunan yapılar ile açık alanların engelli öğrenciler için ulaşılabilir olmasını sağlamak,

j)Engelli öğrencilerin, öğrenci topluluklarında görev almalarını ve faaliyetlere katılmalarını teşvik etmek.

k)Meslek Yüksekokulu Engelli Öğrenci Birimi, her yıl faaliyet ve değerlendirme içeren raporu Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 8 (1) Bu yönerge Plato Meslek Yüksekokulu Kurulu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 9 (1) Bu Yönerge hükümlerini Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

EK 16

T.C.
PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 94138027-903.07.04-835
Konu : Engelli Öğrenci Birimi.

18/12/2015


BİRİM YÖNETİM KURULU ÜYELERİNE

İlgi: Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği.

Yükseköğrenim gören özürli öğrencilerin öğrenim hayatlarını kolaylaştırabilmek için gerekli akademik ortamın hazırlanmasını ve eğitim-öğretim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak, gerekli tedbirleri almak ve düzenlemeler yapmak maksadıyla yayımlanan ilgi gereği, bir müdür yardımcısı başkanlığında ve sorumluluğunda, engelliler alanında uzmanlaşmış veya özel eğitim alanına yakın alanda uzmanlaşmış koordinatör öğretim elemanları veya yardımcıları ile ilgili yönetici veya akademik kişilerden seçilmiş temsilcilerden oluşan, engelli öğrencilerin idari, fiziksel, barınma ihtiyaçları ile sosyal ve akademik alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek üzere, doğrudan müdürlüğe bağlı engelli öğrenci birimi oluşturulması gerekmektedir.

Bu kapsamda aşağıda unvan ve isimleri belirtilen personel, engelli öğrenci birimi yönetim kurulu üyeleri olarak görevlendirilmiş olup, görev ve sorumlulukları EK-1'de, ilgi EK-2'de gönderilmiştir.

Gereğini bilgilerinize rica ederim.


Prof. Dr. M. Mertin HULAGÜ
T.C. Plato MYO Müdürü

Unvanı	Adı Soyadı
Müdür Yardımcısı	Özer Aşlıbay (başkan)
YO Sekreteri	Ömer Ünal
Sağ Programları Koor.	Nesrin Özdil
Öğretim Görevlisi	Gözde Akkaya
Öğc. İşl. Brm. Mtd.	Tolga Mert
SKS Birim Mtd.	Bülent Turan

EKİ:

1. Engelli Öğrenci Birimlerinin Görevleri.
2. Yönetmelik.

DAĞITIM:

Birim Yönetim Kurulu Üyelerine

EK 17

**PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ KABUL ESASLARI YÖNERGESİ**

AMAÇ:

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Plato Meslek Yüksekokulu'na yurtdışından öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kurallarını belirlemektir.

DAYANAK:

MADDE 2- Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 34'ncü maddesi ile Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 21/01/2010 tarihli toplantısında kabul edilen ve çeşitli toplantılarında bazı maddeleri değiştirilen ve en son Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 16/07/2014 tarihli toplantısında bazı maddelerinde değişiklik yapılan "Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslara" dayanılarak hazırlanmıştır.

KONTENJAN BELİRLEME:**MADDE 3-**

- A)** Plato Meslek Yüksekokulu'na yurt dışından kabul edilecek öğrencilere ilişkin kontenjanlar, her yıl Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından belirlenerek Mütevelli Heyet'in onayına sunulur. Onay sonrası kontenjanlar Yurt Dışından Kabul Edilecek Öğrenci Kılavuzu'nda yayımlanmak üzere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na iletilir.
- B)** Belirlenen ve ilan edilen kontenjanlara başvuru olmaması veya kontenjanın dolmaması halinde, söz konusu kontenjanların diğer kontenjanlara eklenip eklenmemesine Meslek Yüksekokulu Kurulu karar verir.
- C)** Yurt dışından kabul edilecek öğrencilerin uymaları gereken sürece ilişkin takvim, her yıl Akademik Takvim ile birlikte Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından belirlenir.

ÖĞRETİM ÜCRETİ:

MADDE 4- Yurt dışından kabul edilecek öğrencilerden alınacak öğretim ücreti, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun önerisi ve Mütevelli Heyet'in onayı ile belirlenir.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ SINAVLAR:

MADDE 5- Meslek Yüksekokulu Kurulu'nca kabul edilen sınav puanına veya diploma notuna sahip aday öğrenciler öğrenim görmek için Plato Meslek Yüksekokulu'na başvuruda bulunabilirler. Söz konusu puan veya nota sahip olmayan öğrenciler, Meslek Yüksekokulu Kurulu'nca oluşturulan bir komisyon tarafından yapılacak sınavla da, kontenjan dahilinde kabul edilebilirler. Bu Yönerge çerçevesinde yapılan başvuruların değerlendirilmesi ve kabulü ilgili birimden sorumlu Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı'nın onayı ile gerçekleşir.

BAŞVURU:

MADDE 6- a) Adayların lise son sınıfta olmaları ya da mezun durumda bulunmaları koşuluyla;

- 1) Yabancı uyruklu olanların,
 - 2) Doğumla Türk vatandaşı olup da İçişleri Bakanlığı'ndan Türk vatandaşlığından çıkma izni alanlar ve bunların Türk vatandaşlığından çıkma belgesinde kayıtlı reşit olmayan çocuklarının Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca Tanınan Hakların Kullanılmasına İlişkin Belge sahibi olanların,
 - 3) T.C. veya KKTC uyruklu olup lise öğreniminin tamamını KKTC hariç yabancı bir ülkede tamamlayanların,
- b) Adaylardan,
- 1) T.C. uyruklu olanların, KKTC uyruklu olanların, uyruğundan birisi T.C veya KKTC olan çift uyrukluların (lise öğreniminin tamamını KKTC dışında yabancı bir ülkede tamamlayanlar hariç)
 - 2) Çift uyruklu iken T.C veya KKTC vatandaşlığından çıkanlardan lise öğrenimlerinin tamamını Türkiye'de veya KKTC' de tamamlayanların Plato Meslek Yüksekokuluna başvuruları kabul edilemez.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER:

MADDE 7- Adaylar, şu belgelerle başvurularını yaparlar;

- A) Lise diplomasının aslının ve çevirisinin (İngilizce ya da Türkçe) fotokopisi olmalıdır. Henüz diplomasını almamış olan adayların, liselerinden, belirli bir tarihte mezun olduklarını gösteren resmi bir belge(geçici mezuniyet belgesi) sunmaları gerekmektedir. Geçici mezuniyet belgesinin orijinali sunulmalıdır. (Adayların lise diplomalarının Türk liselerinden alınan diplomalara denk olduğunu gösteren ve T.C. Milli Eğitim Bakanlığı'ndan ya da ülkelerindeki Türkiye Büyükelçiliği'nden alınabilecek "Denklik Belgesi" başvuru sırasında istenmemektedir. Kabul edilen adaylar, bu belgeyi, kayıt sırasında sunacaktır.)
- B) Meslek Yüksekokulunun başvuru formu,
- C) Resmi transkript (Not durum belgesi) – Adayların lisede aldıkları dersleri ve notlarını gösteren ve lise müdürlüğü tarafından onaylanmış resmi transkriptlerini kapalı zarf içerisinde Meslek Yüksekokulu'na teslim etmeleri gerekmektedir. (Transkript İngilizce ya da Türkçe değilse, bu dillere çevrilmiş onaylı örneği de transkript ile birlikte teslim edilmelidir.
- D) Başvuru için kullanılacak olan sınav sonucunun onaylı örneği veya Plato MYO tarafından yapılacak olan sınav sonucunun belgesi,
- E) YÖK tarafından kabul edilmiş Türkçe eğitimi veren merkezlerden alınan ve adayın başarılı olduğunu ispatlayan bir belgeye göre ya da Plato MYO tarafından yapılacak Türkçe yeterlilik sınavına başvuru belgesi
- F) Adaylar resmi belgelerin taranmış hallerini eposta yoluyla göndermek suretiyle de başvuru yapabilirler ancak kayıt sırasında bu belgelerin asıllarını ibraz etmeleri gerekmektedir.

BAŞVURU KABUL:

MADDE 8- Adayların başvuruları, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Başvuruları Kabul edilen adaylara kabul mektubu gönderilir. Adaylar, bu kabul mektubu ile birlikte ülkelerindeki (veya en yakın) Türkiye Büyükelçiliği'nden "Öğrenim vizesi" alırlar. Kaydolan öğrenciler ile ilgili bilgiler Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirilir.

ÖĞRETİMDİLİ:

MADDE 9- Öğretim dili İngilizce olan ve hazırlık programı zorunlu olan programlara kayıt yaptıran yabancı uyruklu öğrencilerin İngilizce düzeyleri her akademik yıl başında yapılan Plato Meslek Yüksekokulu İngilizce Yeterlilik Sınavı ile belirlenir.

İngilizce Yeterlilik Sınavını başaran veya Yeterlilik sınavına eşdeğerliği kabul edilen TOEFL yazılı sistemde 500, bilgisayar tabanlı sistemde 173, internet tabanlı sistemde 61, IELTS (akademik) sınavından en az 5.5, CAE, CPE ve FCE sınavlarından en az C notu veya KPDS/UDS sınavından 65 ve üzerinde puan aldığını belgeleyen öğrenciler, İngilizce hazırlık öğretiminden muaf tutulurlar.

Bu sınava katılmayan veya bu sınavda yeterli olamayan öğrenciler İngilizce hazırlık programına kaydedilirler. Hazırlık programını iki yıl üst üste başaramayan öğrencilerin Meslek Yüksekokulu ile ilişkisi kesilir.

MADDE 10- Öğretim dili Türkçe olan bölüm/programlara kayıt yaptıran yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe düzeyleri, YÖK tarafından kabul edilmiş Türkçe eğitimi veren merkezlerden başarılı olduğunu ispatlayan bir belge veya Plato Meslek Yüksekokulu Türkçe Yeterlilik Sınavı ile belirlenir.

Türkçe yeterlilik düzeyi değerlendirilmesi:

a) (A) Düzeyi: Türkçe düzeyi yeterlidir. Öğrencinin, kayıt hakkı kazandığı programa kaydı yapılır ve öğrenci öğrenimine başlar.

b) (B) Düzeyi: Türkçe düzeyi yeterli değil, ancak geliştirilebilir. Öğrencinin Plato Meslek Yüksekokulu'na açılacak Yabancılar İçin Türkçe derslerini almak ve mezun oluncaya kadar başarılı olmak şartıyla kayıt hakkı kazandığı önlisans programına kaydı yapılır ve öğrenci öğrenimine başlar.

c) (C) Düzeyi: Türkçe düzeyi hiç yoktur ya da yetersizdir. Bu durumda olanların, kayıt hakkı kazandıkları önlisans programına kayıt hakları saklı kalmak üzere Türkçe düzeylerini (B) düzeyine yükseltmeleri öğrenimlerine başlamaları için zorunludur. Türkçe düzeyini (B) düzeyine yükselttiğini belgeleyen öğrenciler hakkında (b) bendi hükmü uygulanır.

Türkçe Yeterlilik Düzeyi Plato Meslek Yüksekokulu:

TÜRKÇE DİL YETERLİLİK DÜZEYİ	YETERLİLİK DÜZEYİ
A	70 – 100
B	50 – 70
C	0 – 50

Türkçe Dil Yeterlilik Düzeylerinin Avrupa Dil Portfolyosu Türkçe Dil Yeterlilik Düzeyleri (ADP) karşılıkları aşağıda belirtilmiştir:

TÜRKÇE DİL YETERLİLİK DÜZEYİ	ADP TÜRKÇE DİL YETERLİLİK DÜZEYİ	AÇIKLAMALAR
A	C1	Türkçesi yeterli
B	B2	Türkçesi kısa zamanda yeterli duruma gelebilir
B	B1	Türkçesi kısa zamanda yeterli duruma gelebilir
C	A2	Türkçesi yetersiz
C	A1	Türkçesi hiç yok

YÜRÜRLÜK:

MADDE 11- Bu Yönerge, Meslek Yüksekokulu Kurulu'nun kabulü ile yürürlüğe girer.

MADDE 12- Bu Yönerge hükümlerini Yüksekokul Müdürü yürütür.

EK 18

PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU 2016-2017 YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ KONTENJANI			
Programın Adı	Name of Programme	Süre Duratio n	Kontenjan Quota
Adalet (Ücretli)	Justice (Paid)	2	30
Adalet (İÖ) (Ücretli)	Justice (EP) (Paid)	2	25
Aşçılık (Ücretli)	Cooking (Paid)	2	15
Aşçılık (İÖ) (Ücretli)	Cooking (EP) (Paid)	2	15
Basım ve Yayın Teknolojileri (Ücretli)	Printing and Publication Technologies (Paid)	2	20
Basım ve Yayın Teknolojileri (İÖ) (Ücretli)	Printing and Publication Technologies (EP) (Paid)	2	15
Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon (Ücretli)	Computer Aided Design and Animation (Paid)	2	20
Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon (İÖ) (Ücretli)	Computer Aided Design and Animation (EP) (Paid)	2	15
Bilgisayar Programcılığı (Ücretli)	Computer Programming (Paid)	2	30
Bilgisayar Programcılığı (İÖ) (Ücretli)	Computer Programming (EP) (Paid)	2	30
Çocuk Gelişimi (Ücretli)	Child Development (Paid)	2	45
Çocuk Gelişimi (İÖ) (Ücretli)	Child Development (EP) (Paid)	2	30
Çocuk Gelişimi (İngilizce) (Ücretli)	Child Development (English) (Paid)	2	20
Dış Ticaret (Ücretli)	Foreign Trade (Paid)	2	15
Dış Ticaret (İÖ) (Ücretli)	Foreign Trade (EP) (Paid)	2	15
Elektrik (Ücretli)	Electricity (Paid)	2	20
Endüstri Ürünleri Tasarımı (Ücretli)	Industrial Products Design (Paid)	2	15
Fotoğrafçılık ve Kameramanlık (Ücretli)	Photography and Camera Shooting (Paid)	2	20
Grafik Tasarımı (Ücretli)	Graphic Design (Paid)	2	20
Grafik Tasarımı (İngilizce) (Ücretli)	Graphic Design (English) (Paid)	2	15
Grafik Tasarımı (İÖ) (Ücretli)	Graphic Design (EP) (Paid)	2	20
Görsel İletişim (Ücretli)	Visual Communication (Paid)	2	15
Halkla İlişkiler ve Tanıtım (Ücretli)	Public Relations and Presentation (Paid)	2	15
Halkla İlişkiler ve Tanıtım (İÖ) (Ücretli)	Public Relations and Presentation (EP) (Paid)	2	15
Harita ve Kadastro (Ücretli)	Maps and Cadastre (Paid)	2	20
Hava Lojistiği (Ücretli)	Aviation Management (Paid)	2	20
İç Mekan Tasarımı (Ücretli)	Interior Design (Paid)	2	20
İlk ve Acil Yardım (Ücretli)	First Aid and Emergency (Paid)	2	30
İlk ve Acil Yardım (İÖ) (Ücretli)	First Aid and Emergency (EP) (Paid)	2	19
İnternet ve Ağ Teknolojileri (Ücretli)	Internet and Network Technology (Paid)	2	30
İnternet ve Ağ Teknolojileri (İÖ) (Ücretli)	Internet and Network Technology (EP) (Paid)	2	30
İş Sağlığı ve Güvenliği (Ücretli)	Work Health and Safety (Paid)	2	15
İş Sağlığı ve Güvenliği (İÖ) (Ücretli)	Work Health and Safety (EP) (Paid)	2	15
Medya ve İletişim (Ücretli)	Media and Communication (Paid)	2	20
Medya ve İletişim (İÖ) (Ücretli)	Media and Communication (EP) (Paid)	2	20

Mimari Restorasyon (Ücretli)	Architectural Restoration (Paid)	2	35
Mimari Restorasyon (İÖ) (Ücretli)	Architectural Restoration (EP) (Paid)	2	20
Moda Tasarımı (Ücretli)	Fashion Design (Paid)	2	15
Moda Tasarımı (İÖ) (Ücretli)	Fashion Design (EP) (Paid)	2	15
Radyo ve Televizyon Programcılığı (Ücretli)	Radio and Television Programming (Paid)	2	25
Radyo ve Televizyon Programcılığı (İÖ) (Ücretli)	Radio and Television Programming (EP) (Paid)	2	20
Radyo ve Televizyon Programcılığı (İngilizce) (Ücretli)	Radio and Television Programming (English) (Paid)	2	15
Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri (Ücretli)	Hair Care Beauty Services (Paid)	2	10
Saç Bakımı ve Güzellik Hizmetleri (İÖ) (Ücretli)	Hair Care Beauty Services (EP) (Paid)	2	10
Sağlık Kurumları İşletmeciliği (Ücretli)	Health Establishments Administration (Paid)	2	20
Sağlık Kurumları İşletmeciliği (İÖ) (Ücretli)	Health Establishments Administration (EP) (Paid)	2	15
Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği (Ücretli)	Civil Air Transportation Management (Paid)	2	20
Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri (Ücretli)	Civil Aviation Cabin Services (Paid)	2	20
Sosyal Hizmetler (Ücretli)	Social Services (Paid)	2	20
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (Ücretli)	Medical Documentation and Secretarial (Paid)	2	20
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (İÖ) (Ücretli)	Medical Documentation and Secretarial (EP) (Paid)	2	20
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri (Ücretli)	Medical Imaging Techniques (Paid)	2	30
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri (Ücretli)	Medical Laboratory Techniques (Paid)	2	30
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri (İÖ) (Ücretli)	Medical Laboratory Techniques (EP) (Paid)	2	15
Turizm ve Otel İşletmeciliği (Ücretli)	Tourism and Hotel Management (Paid)	2	15
Turizm ve Otel İşletmeciliği (İÖ) (Ücretli)	Tourism and Hotel Management (EP) (Paid)	2	10
Uçak Teknolojisi (Ücretli)	Aircraft Technology (Paid)	2	20
Yapı Denetimi (Ücretli)	Construction Inspection (Paid)	2	20
Acil Durum ve Afet Yönetimi	Emergency and Disaster Management	2	20

EK 19

**T.C. PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖNLİSANS PROGRAMLARI YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**Amaç**

MADDE 1– Bu Yönergenin amacı, diğer yükseköğretim kurumları meslek yüksekokullarına ya da Plato Meslek Yüksekokulu bünyesindeki önlisans bölüm programlarına kayıtlı başarı sağlamış öğrencilerin, aynı düzeydeki eşdeğer önlisans programlarına yapacakları Yüksekokul kurum içi veya Yüksekokul kurumlar arası yatay geçişlerde uyulması gereken usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2– Bu yönerge, Plato Meslek Yüksekokulu ile Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınan yükseköğretim kurumlarının önlisans düzeyindeki eşdeğer programları arasında yapılacak her türlü yatay geçiş esaslarına ilişkin işlemleri ve hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7. maddesinin (e) fıkrası ve 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği’nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar**MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;**

- a) Meslek Yüksekokulu: Plato Meslek Yüksekokulunu,
- b) Meslek Yüksekokulu Kurulu: Plato Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- c) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Plato Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- d) Müdür/Müdürlük: Plato Meslek Yüksekokulu Müdürünü/Müdürlüğünü,
- e) Mütevelli Heyet: Plato Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
- f) Başkan: Plato Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet Başkanını
- g) Yüksekokul Sekreteri: Plato Meslek Yüksekokulu Sekreterini,
- h) Öğrenci İşleri Birimi: Plato Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşleri Birimini,

1) Ön lisans Mesleki Eğitim-Öğretimi: Orta öğretime dayalı en az dört yarıyılık bir programı kapsayan ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, mesleki teknik öğretimi teşkil eden ve öğrencilere belirlenen yeterlilikleri sağlayan diploma programını,

i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

j) Program: Mesleki teknik öğretim alanında ön lisans öğretimine dayalı ara kademe teknik elaman yetiştirilmesini sağlayan birimi,

k) Program Başkanı: İlgili programı yöneten ve programın kadrolu elamanları arasından yükseköğretim mevzuatları kapsamında seçilerek, Müdür tarafından 3 yıllığına atanan öğretim elamanını,

l) Düzey: Plato Meslek Yüksekokulu ön lisans diploma programlarının her biri,

m) Eşdeğer diploma programı: Adları aynı olan veya Yüksekokul Eğitim Komisyonu tarafından haftalık ders müfredat programlarında içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu belirlenen ve Yüksekokul Yönetim kurulu tarafından eşdeğerliklerine karar verilen önlisans diploma programları,

n) Eğitim Komisyonu: Plato Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından akademik kadro içinden seçilen ve Yüksekokul öğrenci muafiyet, intibak ve yatay geçiş işlemleri inceleyip Müdürlük onayına sunan biri başkan olmak üzere en az 4 öğretim elamanından oluşan komisyon,

o) İntibak Programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programlarının haftalık ders müfredat programına uygun olarak, öğrencinin ilgili yarıyıllarda alması gereken ilave dersler ile almaması gereken dersleri gösterir program,

p) Farklı Puan Türü: Öğrenci seçme yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanlama sistemi,

r) Kontenjan: Önceden Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenip ilan edilen öğrenci sayısı,

s) Yüksekokul İçi Yatay Geçiş: Bir öğrencinin Plato Meslek Yüksekokulu'nda kayıtlı olduğu diploma programından, Plato Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan aynı düzeydeki başka bir diploma programına geçişi,

ş) Kurumlar Arası Yatay Geçiş: Her hangi bir Meslek Yüksekokulundan, Plato Meslek Yüksekokulu dahil olmak üzere başka bir Meslek Yüksekokuluna yapılan geçiş,

t) Transkript: Öğrencinin eğitim süresi içinde aldığı derslerin isimlerini ve yarı yıllarını, kredi saati ve başarı notlarını gösterir, Yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış belge,

u) Taban puan: Bir ön lisans programına ÖSMY tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanı almış öğrencinin puanı,

ü) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu bünyesinde, tüm Yükseköğretim Kurumlarındaki öğretim elamanları ile öğrenci bilgilerinin tutulduğu veri tabanı,

v) Yönetmelik: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği, ifade eder.

y) YGSP: Yatay geçiş sıralama puanı,

Kontenjanlar ve Başvuru Koşulları

MADDE 5- (1) Yatay geçiş kontenjanları, ilgili Yükseköğretim Yönetmeliği çerçevesinde belirlenir ve ilan edilir.

(2) Yatay geçiş kontenjanlarında kontenjanların ilan edilmesinden sonra değişiklik yapılmaz. Ancak, kurum içi yatay geçişlerde Yönetim Kurulu kararı ile eşdeğer programların kontenjanları arasında aktarma yapılabilir.

(3) Yeterli sayıda başvuru olmasına rağmen, ayrılan kontenjanların akademik gerekçelerle doldurulmaması ilgili Eğitim Komisyonunun önerisi ile ilgili karar, Yüksekokul Yönetim Kurulunun takdirindedir.

(4) Yükseköğretim Kurumları arası yatay geçiş kontenjanına, başarılı ve izlemiş olduğu program ile başvurduğu programı eşdeğer olan öğrenciler başvurabilir.

(5) Programların eşdeğerliğine, programların normal eğitim süresi, YGS/LYS puan türü, öğretim programı vb. özellikler göz önüne alınarak Eğitim Kurulunun önerisi üzerine Yüksekokul Yönetim Kurulu karar verir.

(6) Gerekli başvuru koşullarını sağlamak kaydı ile aşağıda belirtilen öğrenciler kurumlar arası kontenjan kapsamına dâhil edilerek değerlendirilir.

a) Yurt içi ve yurt dışındaki kurumlardan başvuran tüm TC ve KKTC uyruklu öğrenciler,

b) Bakanlar Kurulu kararı ile Türk vatandaşlığından çıkan ve 4112 sayılı Kanunla Türk vatandaşlarına tanınan haklara sahip olduğu için YGS/LYS sınavına girebilen öğrenciler,

c) Türkiye’de bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenciler,

d) Yurt dışı yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı, denkliği Yükseköğretim Kurulunca tanınan ve Türkiye dışında bir yükseköğretim kurumunda, eşdeğer bir programda öğrenimlerini sürdüren yabancı uyruklu başarılı önlisans öğrencileri için Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen kontenjandır.

(7) Özel durumlar kontenjanı, gerekli başvuru koşullarını sağlamak kaydı ile aşağıda belirtilen durumlarda yapılan başvuruları kapsar ve belirlenen kontenjanlar dışında değerlendirilebilir.

a) Kamu kurum ya da kuruluşlarında asli ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları halinde kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri,

b) Yurt dışında devlet hizmetinde görevlendirilenlerin, görevinin sona ermesi, işçi ise kesin dönüş yapması halinde çocukları,

c) Özel durumlar kontenjanı, kurumlar arası kontenjanın (en az 1 olmak kaydı ile) yüzde yirmi beşini geçemez.

Yüksekokul İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

MADDE 6- (1) Aynı düzeydeki eşdeğer önlisans diploma programlarına Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde Yüksekokul içi yatay geçiş yapılabilir.

(2) Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından hangi yarıyıl hangi önlisans diploma programına Yüksekokul içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği kararlaştırılarak, Yüksekokul Kurulu onayı ile kesinleşir ve web sitesinde ilan edilir.

(3) Yüksekokul önlisans programlarında ilgili Yönetmelik gereği birinci yarıyıl ile dördüncü yarıyılta yatay geçişi yapılamayacağından, Yüksekokul önlisans eşdeğer programlarına ayrı ayrı ikinci, üçüncü yarıyıllar için kurum içi yatay geçiş kontenjanı ayrılır.

(4) Aynı önlisans diploma programında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın, uygulamalı dersler için laboratuvarların müsait olması durumunda yatay geçiş yapılabilir.

(5) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretime yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretimden aynı birinci öğretim diploma programına kurum içi yatay geçiş yapılabilmesi için ise, ilk yarıyıl bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek başarı sağlama koşulunun yerine getirilmesi halinde kontenjan dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

(6) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği yüksekokul ilgili diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

(7) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

(8) Öğrencinin kurum içi yatay geçiş yapabilmesi için her hangi bir disiplin cezası almamış olması gerekir.

(9) Daha önce her hangi bir sebeple kayıt dondurmuş olmak, kurum içi yatay geçiş hakkından yararlanmak için bir engel teşkil etmez.

(10) Kayıtlı olduğu dönemlerde, haftalık ders müfredat programında yer alan tüm dersleri almamış olan öğrenciler ya da herhangi bir dersten başarısız olan (FF, FD, eşdeğeri) öğrencilerin başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(11) Yüksekokul içi yatay geçişlerde öğrencinin, genel not ortalamasının en az 2./ 4.00 (yüzlük sistemler için en az 60/ 100) olması zorunludur.

(12) Yabancı dil olarak zorunlu İngilizce hazırlık sınıfı bulunan diploma programlarına kurum içi yatay geçiş yapılabilmesi için, İngilizce hazırlık sınıfını başarmak ya da yapılacak yeterlik sınavında başarılı olmak veyahut uluslararası geçerliliği olan dil sınavından 100 üzerinden en az 70 Puan almış olmak gerekir.

(13) Yüksekokul içi eşdeğer diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları ve hak kazananların kayıtları, Yüksekokul Müdürlüğü tarafından ilan edilen süre içinde yapılır.

(14) Yatay geçiş öğrenci başvuru sayısı ilan edilen kontenjandan fazla olması halinde yerleştirme ve değerlendirme, yatay geçiş sıralama puanına göre yapılır. Sıralama puanı; YGSP = Adayın giriş puanı/yatay geçiş program taban puanı + adayın başarı notu (adayların ilgili dönemde aldığı derslerin başarı notu, 4 tam not üzerinden) olarak hesaplanır.

(15) Yüksekokul kurum içi yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış liste ile birlikte kontenjanın yarısı kadar yedek aday listesi yüksekokul web sitesinde ilan edilir. Asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırasıyla yedek adaylar çağrılır.

(16) Yüksekokul içi eşdeğer diploma programları arasında yatay geçiş hakkını elde eden öğrencilerin, daha önceki yarıyıl dönemlerinde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın dersleri dikkate alınarak, ilgili diploma Program Başkanı ile Eğitim Komisyonu tarafından varsa öğrencinin alması gereken ilave dersler ile muaf tutulacağı dersler belirlenerek, yapılan muafiyet ve intibak işlemleri Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Bu onaydan sonra da en geç bir hafta içinde yatay geçiş yapan öğrenci bilgileri Öğrenci İşleri Birimi tarafından otomasyon sistemine girildikten sonra, YÖKSİS sistemine de yüklenmesi sağlanır.

Meslek Yüksekokul Kurumlar Arası Yatay Geçiş

MADDE 7- (1) Plato Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan önlisans diploma programlarına, diğer Meslek Yüksekokullarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programlarından yapılacak yatay geçişler, Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilen yatay geçiş kontenjanları göz önünde bulundurularak yapılır.

(2) Her yıl düzenli olarak Meslek Yüksekokulu önlisans diploma programlarına, diğer Meslek Yüksekokullarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programlarından yatay geçiş yapacak aday öğrenciler için, 2. ve 3. yarıyıl için yatay geçiş kontenjanları, Yükseköğretim Kurulu tarafından, diploma programının ÖSYM giriş kontenjanı da dikkate alınarak belirlenir. ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlar arası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Ancak, Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile yatay geçişin yapılacağı önlisans diploma programına giriş yılındaki kontenjan ile yatay geçiş kontenjanının belirlendiği yarı yıla kadar, programdan ilişkisi kesilen veya kaydını alan öğrenci sayıları ile ilgili yarı yıl içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak şekilde, ilave yatay geçiş kontenjanı belirleyebilirler. İlave kontenjanın belirlenmesi halinde bu kontenjanlar, 2. yarıyıl Güz dönemi için en geç Haziran ayının üçüncü haftası içinde, 3. yarıyıl Bahar dönemi için en geç Aralık ayının üçüncü haftası içinde ilan edilmek üzere Yüksekokul Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurulu'na bildirilir.

- (4) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirilmelerde, kontenjan sınırlaması bulunmayan önlisans diploma programlarına yapılacak yatay geçiş yerleştirilmelerinde kontenjan sınırlaması uygulanmaz.
- (5) Yükseköğretim Kurumlarının belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı web sayfasında ilan edilir ve yatay geçişi hak edenlerin kayıt işlemleri, Yüksekokul Müdürlüğü tarafından web sitesinde ilan edilen tarihlerde yapılır.
- (6) Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır.
- (7) 6. fıkradaki başarı şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği önlisans diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir.
- (8) Yüksekokulun belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında ilan edilir.
- (9) Plato Meslek Yüksekokulu önlisans diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için Ocak ayı, üçüncü yarıyıl için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.
- (10) Yüksekokul önlisans programlarında ilgili Yönetmelik gereği birinci yarıyıl ile dördüncü yarıyıldaki yatay geçişi yapılamayacağından, Yüksekokul önlisans eşdeğer programlarına ayrı ayrı ikinci, üçüncü yarıyıl için kurumlar arası yatay geçiş için kontenjanları ayrılır.
- (11) İkinci öğretimden sadece ikinci öğretime yatay geçiş yapılabilir. İkinci öğretimden aynı birinci öğretim diploma programına kurumlar arası yatay geçiş yapılabilmesi için ise, ilk yarıyıl bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek başarı sağlama koşulunun yerine getirilmesi halinde kontenjan dahilinde yatay geçiş yapılabilir.
- (12) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği yüksekokul ilgili diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.
- (13) Örgün öğretim birinci veya ikinci öğretim önlisans diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren önlisans diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.
- (14) Yabancı dil olarak zorunlu İngilizce hazırlık sınıfı bulunan diploma programlarına kurum içi yatay geçiş yapılabilmesi için, İngilizce hazırlık sınıfını başarmak ya da yapılacak yeterlik sınavında başarı olmak veyahut uluslararası geçerliliği olan dil sınavından 100 üzerinden en az 70 Puan almış olmak gerekir.
- (15) Kontenjan sınırlaması bulunmayan açık veya uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Eylül ayının ilk haftasının son günü mesai saati bitimine kadar yüksekokul Müdürlüğüne başvuruda bulunurlar.

(16) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından almış olduğu dersler muaf tutularak, diploma programını bitirdiği yükseköğretim kurumundan almış olduğu derslere göre genel not ortalaması belirlenir.

(17) Daha önce her hangi bir sebeple kayıt dondurmuş olmak, kurumlar arası yatay geçiş hakkından yararlanmak için bir engel teşkil etmez.

(18) Öğrenci sadece, örgün 1. öğretim bir önlisans diploma programına yatay geçiş yapmak için başvurabilir. Ancak başvurduğu programın 2. öğretilmi var ise bu programa da başvuru yapabilir.

(19) Öğrencinin kurum içi yatay geçiş yapabilmesi için her hangi bir disiplin cezası almamış olması gerekir.

(20) Meslek Yüksekokullar arası yatay geçişler ancak eşdeğer önlisans diploma programları arasında yapılır.

(21) Yüksekokul eşdeğer diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları ve hak kazananların kayıtları, Yüksekokul Müdürlüğü tarafından ilan edilen süre içinde yapılır.

(22) Yatay geçiş öğrenci başvuru sayısı ilan edilen kontenjandan fazla olması halinde yerleştirme ve değerlendirme, yatay geçiş sıralama puanına göre yapılır. Sıralama puanı;

YGSP = Adayın ÖSYM giriş puanı/yatay geçiş program taban puanı + adayın başarı notu (tam not 4 üzerinden) olarak hesaplanır.

(23) Yüksekokul kurumlar arası yatay geçiş değerlendirme sonuçları, geçerli başvurusu olan tüm adayların isimleri, değerlendirmede esas alınan puanlara göre sıralanmış liste ile birlikte kontenjanın yarısı kadar yedek aday listesi yüksekokul web sitesinde ilan edilir. Asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırasıyla yedek adaylar çağrılır.

(24) Yüksekokul kurumlar arası eşdeğer diploma programları arasında yatay geçiş hakkını elde eden öğrencilerin, daha önceki yarıyıl dönemlerinde aldığı dersler ile yatay geçiş yaptığı programın dersleri dikkate alınarak, ilgili diploma program Başkanı ile Eğitim Komisyonu tarafından varsa öğrencinin alması gereken ilave dersler ile muaf tutulacağı dersler belirlenerek, yapılan muafiyet ve intibak işlemleri Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Bu onaydan sonra da en geç bir hafta içinde yatay geçiş yapan öğrenci bilgileri Öğrenci İşleri Birimi tarafından otomasyon sistemine girildikten sonra, YÖKSİS sistemine de yüklenmesi sağlanır.

(25) Başarısızlık veya disiplin cezası nedeniyle ilişkisi kesilenler hariç olmak üzere, Meslek Yüksekokullardan her hangi bir sebeple ilişkisi kesilen öğrenciler, ilişkisi kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde yatay geçiş koşullarını taşımak şartıyla, kurumlar arası yatay geçiş için başvurabilirler.

Yurtdışı Yükseköğretim Kurumlarından Yatay Geçiş

MADDE 8- (1) Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından Yurtdışı Yükseköğretim Kurumlarından Yüksekokul önlisans programlarına Yatay Geçiş için kontenjan belirlenebilir. Her bir program için belirlenen kontenjan, yurtiçi kurumlar arası yatay geçiş için belirlenen kontenjanın yarısını aşmaması gerekir. Ayrılan yurt dışı kontenjanı başvuru şartları ile birlikte Müdürlükçe Haziran ayının son haftasına

kadar Yükseköğretim Başkanlığı'na bildirilir. Bildirilen kontenjan ile yatay geçiş şartları Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ilan edilir.

(2) Yurtdışı Yükseköğretim Kurumlarından Yüksekokul eşdeğer önlisans programlarına Yatay Geçiş için, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 ya da 4 üzerinden en az 2 olması gerekir. Ancak öğrenci kabulünde taban puana sahip olanlarda, yukardaki başarı şartı aranmaksızın bir dersten başarısız olan öğrencilerinde yatay geçiş için başvuru yapabilirler. Bu öğrencilerin başvurusu yurt dışı kontenjan kapsamı dışında değerlendirilir.

(3) Yurtdışı Yükseköğretim Kurumlarından yatay geçiş için başvurularda, öğrencinin yurtdışında öğrenim gördüğü Yüksekokulun ve eğitim yapıldığı programın önlisans vermeye yetkili bir kurum olarak, Yükseköğretim Kurumu tarafından tanınması ve yurt dışında kayıtlı olduğu programın yatay geçiş için başvurduğu programın eşdeğer olduğunun yüksekokul yönetim kurulu tarafından kabul edilmiş olması gerekir.

(4) Yurtiçindeki önlisans uluslararası ortak bir diploma programına devam eden öğrencilerden, yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan akademik başarısızlık nedeniyle ilişkisi kesilenler, Yurtiçinde eğitim gördüğü yüksekokuldaki başarı notu esas alınarak, bu yönergedeki geçiş şartları çerçevesinde, kendi meslek yüksekokulunda eşdeğer bir önlisans diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(5) Özel öğrenci veya değişim programlarına katılan öğrencilerin kurumlar arası yatay geçiş yapmaları halinde, kayıtlı oldukları diploma programındaki almış oldukları dersleri ve notları aktarılabilir.

(6) Uluslararası önlisans ortak bir diploma programından aynı yüksekokul ya da başka bir yüksekokul bünyesinde aynı alanda yürütülen diğer uluslararası önlisans ortak bir diploma programlarına yatay geçişler bu yönerge hükümlerine göre yapılır.

Yurt Dışı Yabancı Uyruklu Öğrenci Kontenjanı

MADDE 9– (1) Yurt dışı yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı, denkliği Yükseköğretim Kurulunca tanınan ve Türkiye dışında bir yükseköğretim kurumunda, eşdeğer bir programda öğrenimlerini sürdüren yabancı uyruklu (vatandaşlıklarından biri TC veya KKTC olmayanlar) başarılı önlisans öğrencileri için Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen kontenjandır.

(2) Yurt Dışı Yabancı Uyruklu Öğrenci Kontenjanında önlisans programların 1. yarıyılı ile 4. yarıyılına kontenjan ayrılmaz.

(3) Yurt Dışı Yabancı Uyruklu Öğrenci Kontenjanı, kurumlar arası kontenjanın yarısını geçemez.

(4) Yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı, bu yönergenin 8. maddesinin 1. fıkrasındaki sınırlamaya tabi olmayıp, Yüksekokul Kurulu tarafından belirlenen yurt dışı yabancı uyruklu öğrenci kontenjanı, başvuru şartları ile birlikte Müdürlükçe Haziran ayının son haftasına kadar Yükseköğretim Başkanlığı'na bildirilir. Bildirilen kontenjan ile yatay geçiş şartları Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ilan edilir.

Son Hükümler

MADDE 10- Plato Meslek Yüksekokulu önlisans programlarına yatay geçiş işlemleri ile ilgili takvim her eğitim ve öğretim yılı için Yüksekokul Kurulu tarafından karara bağlanır.

MADDE 11- Yatay geçiş başvurusu kabul edilen adayların listesi yüksekokulun internet adresinde duyurulur.

MADDE 12- Kurum içi veya Kurumlar arası eşdeğer önlisans diploma programlarına yatay geçiş yapan öğrencilerin, önlisans diploma programlarında geçirmiş oldukları öğrenim süreleri öğretim süresi hesabına ilave edilir.

MADDE 13- Yatay geçiş ile Yüksekokul/program değiştiren öğrenciler eğitim ve öğretim ücretlerini, yatay geçiş yaptıkları tarih dikkate alınarak yatay geçiş yaptıkları eşdeğer önlisans programının eğitim ve öğretim ücretini öderler.

MADDE 14- Yüksekokul içi yatay geçiş hakkı elde eden öğrenciler şayet ayrıldığı programın ilgili dönemlere ait eğitim ücretini ödemiş ise, ödenen bu eğitim ücreti geçişin yapıldığı programın eğitim ücretine yansıtılır. Kurum lehine arada fark var ise öğrenciden tahsil edilir. Öğrenciler yatay geçiş yaptıkları önlisans diploma programlarının belirlenmiş eğitim ücretini ödemekle yükümlüdürler.

MADDE 15- Bu Yönergede hükmü bulunmayan hallerde, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MADDE 16- Bu Yönerge Yüksekokul Kurulu tarafından kabul edildiği 06.05.2014 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 17- Bu Yönerge hükümlerinin gereği, Plato Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.

EK 20

PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU 2016-2017 YATAY GEÇİŞ İLE ÖĞRENCİ ALINAN PROGRAMLAR VE KONTENJANLARI / BURS OLANAKLARI		
BİRİM ADI	1. sınıf	Burs Oranı
ACİL DURUM VE AFET YÖNETİMİ	16	50%
ADALET (İÖ)	24	50%
ADALET	24	50%
AŞÇILIK (İÖ)	16	50%
AŞÇILIK	16	50%
AŞÇILIK (UZAKTAN ÖĞRETİM)	16	50%
BASIM VE YAYIN TEKNOLOJİLERİ (İÖ)	16	50%
BASIM VE YAYIN TEKNOLOJİLERİ	24	50%
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM VE ANİMASYON (İÖ)	16	50%
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM VE ANİMASYON	24	50%
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI (İÖ)	24	50%
BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI	24	50%
ÇOCUK GELİŞİMİ (İNGİLİZCE)	16	50%
ÇOCUK GELİŞİMİ (İÖ)	24	50%
ÇOCUK GELİŞİMİ	24	50%
ÇOCUK GELİŞİMİ (UZAKTAN ÖĞRETİM)	32	50%
DIŞ TİCARET (İÖ)	16	50%
DIŞ TİCARET	16	50%

DIŞ TİCARET (UZAKTAN ÖĞRETİM)	16	50%
ELEKTRİK	16	50%
ENDÜSTRİ ÜRÜNLERİ TASARIMI	16	50%
FOTOĞRAFÇILIK VE KAMERAMANLIK	16	50%
GÖRSEL İLETİŞİM	16	50%
GRAFİK TASARIMI (İNGİLİZCE)	16	50%
GRAFİK TASARIMI (İÖ)	16	50%
GRAFİK TASARIMI	24	50%
GRAFİK TASARIMI (UZAKTAN ÖĞRETİM)	16	50%
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM	16	50%
HARİTA VE KADASTRO	16	50%
HAVA LOJİSTİĞİ	16	50%
İÇ MEKAN TASARIMI	16	50%
İLK VE ACİL YARDIM (İÖ)	24	50%
İLK VE ACİL YARDIM	24	50%
İNTERNET VE AĞ TEKNOLOJİLERİ (İÖ)	16	50%
İNTERNET VE AĞ TEKNOLOJİLERİ	24	50%
İŐ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İÖ)	16	50%
İŐ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	16	50%
MEDYA VE İLETİŞİM (İÖ)	16	50%
MEDYA VE İLETİŞİM	16	50%

MİMARİ RESTORASYON (İÖ)	16	50%
MİMARİ RESTORASYON	24	50%
MODA TASARIMI (İÖ)	16	50%
MODA TASARIMI	16	50%
MODA TASARIMI (UZAKTAN ÖĞRETİM)	16	50%
RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI (İNGİLİZCE)	16	50%
RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI (İÖ)	16	50%
RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI	16	50%
RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI (UZAKTAN ÖĞRETİM)	16	50%
SAÇ BAKIMI VE GÜZELLİK HİZMETLERİ (İÖ)	16	50%
SAÇ BAKIMI VE GÜZELLİK HİZMETLERİ	16	50%
SAÇ BAKIMI VE GÜZELLİK HİZMETLERİ (UZAKTAN ÖĞRETİM)	16	50%
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ (İÖ)	16	50%
SAĞLIK KURUMLARI İŞLETMECİLİĞİ	16	50%
SİVİL HAVA ULAŞTIRMA İŞLETMECİLİĞİ	16	50%
SİVİL HAVACILIK KABİN HİZMETLERİ	16	50%
SOSYAL HİZMETLER	16	50%
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK (İÖ)	16	50%
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK	24	50%
TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK (UZAKTAN ÖĞRETİM)	16	50%
TIBBİ GÖRÜNTÜLEME TEKNİKLERİ	24	50%

TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ (İÖ)	16	50%
TIBBİ LABORATUVAR TEKNİKLERİ	24	50%
TURİST REHBERLİĞİ (UZAKTAN ÖĞRETİM)	16	50%
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ (İÖ)	16	50%
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ	16	50%
UÇAK TEKNOLOJİSİ	16	50%
YAPI DENETİMİ	16	50%

EK 21**T.C. PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU
MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ****Amaç**

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, herhangi bir Yükseköğretim programında okuyarak ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Plato MYO kayıt yaptıran ve geldikleri yükseköğretim kurumunda aldıkları ve başardıkları derslerden muafiyet talep eden öğrencilerin intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönerge, yatay geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken ilişigi kesilen veya mezun iken Plato Meslek Yüksekokuluna yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan, benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge Plato Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4- İntibak ve Muafiyet

a) Plato Meslek Yüksekokuluna intibak için başvurular, öğrencinin ders kaydını yaptırdığı ilk yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne yapılır. Ara sınıflarda ve sonraki yarıyıl/yıllarda ya da başvuru süresinden sonra yapılacak intibak talepleri dikkate alınmaz. Öğrencinin talebi üzerine yapılan muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler de kabul edilmez.

b) Başvuru şahsen veya resmi vekiller tarafından yapılmalıdır. Geç başvurular kabul edilmez.

c) Öğrencilerin, başvuru dilekçelerinde hangi derslerinin intibaklarının yapılmasını istediklerini ve hangi derslerden bu yolla muaf tutulmak istediklerini açıkça belirtmeleri gerekir.

d) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Bilgisayar ve İngilizce hariç olmak üzere en çok 5 akademik yıl öncesine kadar alınıp başarılı olmuş dersler için intibak istenebilir.

e) İntibak için başvuru dilekçesinin ekine daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içerikleri ve öğrenim belgesi (transkript) eklenmesi gerekir. Bu konuda, fotokopi, faks, onaysız belge ve eksik belge olması durumunda başvuru işleme alınmaz.

f) Muafiyet sınavları, bu yönergenin 5. Maddesi (i) fıkrasında belirtilen koşullar haricinde kalan dersler için muafiyet sınavı yapılmaz.

Bu yönergenin 5. Maddesinin (i) fıkrasında belirtilen dersler için muafiyet sınavları öğrencinin ders kaydını yaptırdığı ilk yarıyıl ile sonraki her yarıyıl başında dersler başlamadan önce öğrencinin, MYO Müdürlüğü'ne hangi dersten muaf olmak istediğine dair yazılı olarak müracaat etmesi üzerine ilgili

yarıyıl dersleri başlamadan önce muafiyet sınavı yapılır. Ancak, müfredat programında aynı isim altında her 2 yarıyıl yer alan derslerde muafiyet sınavına girme koşusu, açılan dersin birincisinden başarısız olan ya da dersin birincisinin muafiyet sınavına girdiği halde muafiyet alamayan öğrenci, o dersin ikincisinin muafiyet sınavına giremez ve bu dersten muaf tutulmasını isteyemez. Bu durumdaki öğrencilerin muafiyet başvuruları da dikkate alınmaz.

Muafiyet ve İntibak ile İlgili Hususlar

Madde 5-

a) MYO Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulan programlarla ilgili muafiyet ve intibak komisyonları, öğrencinin intibak yolu ile muafiyetini istediği dersler ile ilgili gerekli incelemeleri yaparak, daha önce alınan, başarılı olunan ve intibak konusu edilen tüm derslerin içeriklerini de dikkate alarak, müracaat eden öğrencilerin intibak ve muafiyet iş ve işlemlerini tamamlar ve hazırladığı tutanağı ön yazı ile birlikte, MYO Yönetim Kurulu'nda onaylanmak üzere, MYO Müdürlüğü'ne sunar.

b) Muafiyet istenen dersin; eşit ve daha yüksek kredili olması şartıyla, zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın; ders içeriği uyumu/yeterliliği incelenerek bir rapor düzenlenir. Düzenlenen bu rapor MYO Yönetim Kurulu'nca değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrencilerin 4 yarıyıllık ders intibakları tek seferde yapılır.

c) İntibak talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler. Öğrencilerin muafiyet ve intibakları ile ilgili işlemler Müdürlüğe başvuru süresinin bitiminden itibaren dört hafta içinde sonuçlandırılır. Öğrenciler, ileriki yarıyıllarda intibak talebinde bulunamaz.

d) “Türk Dili-1, Türk Dili-2, Bilgisayar-1, Bilgisayar-2, İngilizce-1, İngilizce-2, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-1 ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-2 dersleri için daha önce diğer yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin, harfli sistemde ders notu “DD” , 100’lük sistemde 50 ve üzeri veya karşılığı notu olan dersleri, kredi ve içerik bakımından uygunsa, öğrenci yukarıda sayılan derslerden muaf sayılır. Eğer bu dersler bir önceki yükseköğretim kurumunda kredisiz olarak belirlenmişse, öğrencinin bu dersten muaf olabilmesi için daha önceki yükseköğretim kurumunun not sistemine göre yeterli başarıyı göstermiş (Yeterli/Başarılı/Geçer vb.) olması şartı aranır. Öğrencinin yukarıda belirtilen dersler dışında muafiyet istediği dersler için ise kredi ve içerik durumuna uygunluğu ile birlikte bu dersler için bir önceki yükseköğretim kurumunda aldığı harf notunun harfli sistemler için en az CC, 100’lük not sisteminde ise en az 60 veya karşılığı olma şartı aranır. Muafiyeti kabul edilen dersler not döküm belgesine M2 olarak işlenir. Başarı notu M2 ile takdir edilen dersler mezuniyet kredisine dahil olup Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) hesaplanmasında değerlendirmeye katılır.”

e) Daha önce farklı üniversitelerde öğrenim görmüş olan öğrencilerin, en son öğrenim gördükleri üniversite tarafından sınav yapılarak muafiyet verilen derslerden muaf olmak istemesi durumunda, bu istek kabul edilmez. Öğrenci yeniden açılan muafiyet sınavına girmek zorundadır.

f) Türk Dili, Bilgisayar, İngilizce, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri hariç, intibak yolu ile muaf olunan derslerin kredi toplamı 21 krediden fazla olamaz.

g) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders değerlendirilmesinde, dersin kredisi eşit veya daha fazla, içeriği eşdeğer olmalıdır.

h) Yatay geçiş yolu ile kayıt yapılan ve diğer üniversitelerde alıp başarılı olduğu derslerinin muafiyet taleplerinde; *birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda* bu derslerin Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) dikkate alınarak intibak yapılır. *Bir dersin, birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda ise*, dersin kredileri ve içerikleri göz önünde bulundurularak geçer notu eşdeğer derslerine verilebilir.

ı) Öğrencilerin intibak işlemlerinde, öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarında 100'lük sistemde aldıkları notların 4'lük sisteme dönüştürülmesinde "Yükseköğretim Kurulu" tarafından yapılan düzenleme doğrultusundaki 4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları" tablosu esas alınarak yapılır.

i) İngilizce ve Bilgisayar dersleri için muafiyet sınavları, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararı ile belirlenecek tarihte yapılır.

Muafiyetle İlgili İşlemler

Madde 8- Muafiyet işlemleri Müdürlük muafiyet ve intibak komisyonları tarafından yürütülür. Komisyon raporunu ilgili Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu karar sonuçları Öğrenci İşleri Birimine bildirilir ve öğrencilerin transkriptlerine muaf kredi olarak işlenir.

Düzenlenmemiş Konulardaki Uygulama

Madde 9- Bu yönergede yer almayan konularda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Plato Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ve mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile Yüksekokul Kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 10- Bu yönerge Yüksekokulu Kurul'unun 27.05.2013 tarih ve 2013/04 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı Güz Yarıyılından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girecektir.

Yürütme

Madde 11

Bu yönerge hükümlerini Plato Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.

EK 22

İSTANBUL AYVANSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ'NE

2547 Sayılı Kanununun 40. ve 31. Maddelerine Göre Ders Vermek Üzere Görevlendirilecek Öğretim Elemanları Talep ve Bilgi Formu

Eğitim-Öğretim Dönemi :.....

Görevlendirme Talep Edenin :

Unvanı, Adı ve Soyadı :

T.C. Kimlik Numarası :

Doğum Yeri ve Tarihi :

Uzmanlık Alanı / Tarihi :

Lisans :

Yüksek Lisans :

Doktora/Tıpta Uzmanlık :

Doçentlik :

Profesörlük :

Telefon Nu. :

E-posta Adresi :

İkamet Adresi :

2547 Sayılı Kanun'un 40/a Maddesi Uyarınca Diğer Üniversitelerden Gelen Öğretim Elemanının, Geldiği Üniversite, Fakülte, Bölüm:

2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi Uyarınca Diğer Kurumlardan Ders Saat Ücretli Olarak Gelen Öğretim Elemanının Çalıştığı Kurum:

SGK DURUMU BEYANI

Her hangi bir sosyal güvenlik kurumuna tabi olarak çalışmıyorum.			
Hizmet akdi ile çalışıyorum / Kamu idaresinde sözleşmeli olarak çalışıyorum	5510 Sayılı K.	41a	
Hizmet akdine bağlı olmadan kendi hesabıma çalışıyorum	5510 Sayılı K.	41b	
Kamu idarelerinde çalışıyorum	5510 Sayılı K.	41c	
Yükseköğretim Kurumunda Çalışıyorum	5510 Sayılı K.	41a	
	5510 Sayılı K.	41c	
Emekliyim			

Ders Verdiği Program Adı ve Dersin Adı :

1.

Yarıyıl :

2.

Yarıyıl :

3.

Yarıyıl :

Yukarıda ayrıntıları belirtilen dersi/dersleri 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca ders saati ücreti karşılığı yürütmek istiyorum.

Adı-Soyadı:

Tarih :

İmza :

PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU BİLİMSEL VE SANATSAL FAALİYETLERİ DESTEKLEME YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Plato Meslek Yüksekokulu öğretim elemanlarının ve öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılara katılım ve yapacakları bilimsel/sanatsal yayın ve etkinliklerinin teşvik esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu teşviklerden, eser veya etkinlik içerisinde Plato Meslek Yüksekokulu mensubu olduğu açıkça belirtilmiş olan bilimsel/sanatsal çalışmalar faydalanabilir.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönergede adı geçen;

- a) Mütevelli Heyeti: Plato Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
- b) Başkan; Plato Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti Başkanı,
- c) Müdür: Plato Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- d) Meslek Yüksekokulu: Plato Meslek Yüksekokulunu,
- e) Komisyon: Plato Meslek Yüksekokulu bilimsel ve sanatsal faaliyetleri değerlendirme komisyonu'nu ifade eder.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme

Madde 4-

- a) Öğretim elemanı veya öğrenci yaptığı çalışmayı; bildirim özeti ve tam metni, etkinlik programı, tarihi, yeri vb. bilgileri içeren bir dosya halinde başvuru dilekçesi ekinde etkinlik tarihinden en az 2 hafta öncesine kadar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne sunar. (Öğrenci çalışmaları için başvuru sürecini program başkanı yürütür.)
- b) Müdürlük, başvuru dilekçesi ve ekleri ilgili Komisyonu'na yönlendirir. Söz konusu komisyon Müdür tarafından 2 yıllığına görevlendirilen 2 öğretim görevlisi ve Yüksekokul Sekreterinden oluşur.
- c) Komisyon katılım kriterleri doğrultusunda gerekli değerlendirmeyi yaparak, değerlendirme sonucunu en geç 2 iş günü sonunda Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne sunar.
- d) Müdürlük, komisyonun uygun görüş vermesi durumunda Mütevelli Heyeti Başkanının onayını alarak, sonucu gerekli ödeme için mali işler birimine yönlendirir.

Yurt Dışı veya Yurt İçi Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılma Kriterleri

Madde 5-

- Katılmak istenilen etkinliğin hakemli veya son 5 yıldır düzenli yapılıyor olması veya bilim alanı ile ilgili önemli kabul edilen ulusal veya uluslararası düzeyde gerçekleşiyor olması,
- Kabul mektubu, (katılımcının etkinlikte yapacağı sunumun en az 10 dakikalık sözlü veya görsel sunum olacağı mutlaka belirtilmelidir.)
- Kongre tanıtımında makale kabul süresinin “peer review”, “blind review”, “according to reviewers’ (referees’) comments” gibi ifadelerle hakem değerlendirmeleri sonucunda yapıldığını


gösteren bir ibare olmalıdır.

- Hakem raporları,

Yukarıda belirtilen maddelere uygun etkinlikler için, katılım ve yol ücretleri Meslek Yüksekokulu bütçesinden karşılanacaktır.

Madde 6- Bu yönerge Plato Meslek Yüksekokulu Kurulu'nun kabulü ve Mütevelli Heyeti Başkanının onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 7- Bu yönergenin hükümlerini Plato Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

T.C. PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU AKADEMİK VE İDARI PERSONEL BİREYSEL ÇALIŞMA FORMU		 PLATO T.C. PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU
Birim	İdari <input type="checkbox"/>	Akademik <input type="checkbox"/>
Görevi		
Adı Soyadı		
Tarih		
YAPILAN İŞ	AÇIKLAMA	
Yüksek Lisans <input type="checkbox"/>		
Doktora <input type="checkbox"/>		
Proje <input type="checkbox"/>		
Patent <input type="checkbox"/>		
Ödül Alma (Bilim, Sanat, Tasarım, Burs vs.) <input type="checkbox"/>		
AHCI, SSCI, SCI-EXP tarafından taranan bilimsel dergilerde makale yayınlanması <input type="checkbox"/>		
Kitap veya kitap bölümleri yazma <input type="checkbox"/>		
Bilimsel kongre, konferans, sempozyuma konuşmacı olarak katılma <input type="checkbox"/>		
Sanat ve tasarım alanlarında eserinin sergilenmesi, sergisinin açılması. <input type="checkbox"/>		
Diğer <input type="checkbox"/>		
Bu dokümandaki bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum. Ad-Soyad: İmza		

2017 KARIYER GÜNLERİ PROGRAMI		
Firma	Konuşmacı	Sektör
BDH	Merve Çetinkaya Ebru İmiş	İnsan Kaynakları Uzmanı İnsan Kaynakları Uzmanı
Star TV	Cem SERTESEN	Aktüel Kamera Böl.Şefi
NTV	Evren GÖZ	Spor Muhabiri-Spiker
Sağlıkpark OSGB	Semih ÖZTÜRK Osman SAĞLIK	İş Güvenliği Bilim Uzmanı-Met.Malzeme Müh. İş Güvenliği Bilim Uzmanı-Jeoloji Müh.
Vertigo	Serdar Coşkun	Kurucu Ortak - Reklam ve Animasyon Yönetmeni
Ayjet	Celal CİNGÖZ Naci Uçar	Ayjet Kaptan Pilot Genel Müdürü Ayjet Uçuş Okulu Müdürü
İŞKUR	Hüseyin AVADOS	İş ve Meslek Danışmanı
Netsmart	Mehmet Erkmen Mustafa Mıdık Ezgi Uslan	Teknik Operasyon Genel Müdür Yardımcısı Bilgi Güvenliği Teknolojileri Takım Lideri İnsan Kaynakları Uzmanı
Uçak Teknolojileri Derneği	Sefa İnan	UTED Onursal Başkanı
Beyoğlu Sos. Hiz.	Ahmet Emin Baysal	Şube Müdürü
Sonharf Tasarım ve Reklam Hizmetleri	Zeki Okur	Kurucu
Jamie's Italian	Efe Çetin Bülent Yılmaz	Head Chef Restaurant Müdürü
Estee Lauder	Berna Tayhan Gözde Yeşiltepe Gizem İşçi	Saha İnsan Kaynakları Yöneticisi Saha İnsan Kaynakları Yöneticisi Saha İnsan Kaynakları Asistanı
Küçük Melekler Anaokulu	Tuğçe Yorulmazlar Başak Karadeniz	Çocuk Gelişimi Uzmanı Kurucu Müdür
Anafikir Ajans	Gülşen Kılınçer	Anafikir Zihin Öncüleri Lideri
TurkTelecom	Emin Şafak Küçükker	TurkTelekom - Fiber/FTTX Teknik Sorumlu

DRN Lojistik	Önder Türker	DRN Lojistik A.Ş. Yön. Kur. Bşk
	Alper Çağılkan Seda Güney	Avukat Avukat
	Zeki Beştepe	Tasarımcı
Bitdefender - Türkiye	Barbaros Akkoyunlu	Genel Müdürü
	Kübra Emanet	Uzm.Rest.Konservatör

EK 26

STAND AÇAN FİRMALAR		
Firma	Temsilci	Sektör
NetSmart	Ezgi Uslan Özlem Erol	İK Uzmanı
Mystaff	Barış Güçlü Neslihan Açıkgoz Mücahit Tanrıkulu	İK Müdürü İK Sorumlusu İK Asistanı
Eleman.net	Ramazan Kaya Arif Köse Büşra Temurçin	Pazarlama ve İletişim Uzmanı Pazarlama Direktörü Kurumsal Satış Uzmanı
Dekonil	Duygu Gedik Doğukan Adak	Firma Yetkilisi
A Plus	Özge Yılmaz Fırat Kına Volkan Beşe	İK Müdürü İK Uzmanı İK Uzmanı
Bemar Kariyer	Ayhan Adıyaman Derya Kirbağ Kemal İnegöllü	Eğitim Kariyer Uzmanı Eğitim Kariyer Uzmanı Eğitim Kariyer Uzmanı
İŞKUR	Hüseyin Avados	Uzman
3DEVİ	Nusret Çağatay	Kurucu
Jamies Italian	Efe Çetin	Head Chef

EK 27

İş Birliği Yapılan Firmalar	
ŞİRKET	SEKTÖR
12 YAPIM	MEDYA
3. GÖZ MEDİA	AJANS
3D ANİMASYON EVİ	TASARIM
AC GRAFİK	TASARIM
ALIA CATERING	GIDA
ANADOLU HİSARI EĞİTİM TESİSLERİ	GIDA - TURİZM
ANAFİKİR REKLAM AJANSI	REKLAM
ANAMİS CAFE	TURİZM
APLUS HASTANE OTELCİLİK	SAĞLIK HİZMETLERİ
ARESKOM	BİLİŞİM
ARIEMRE HUKUK BÜROSU	HUKUK
ART50	TASARIM
ARTUN TEKSTİL	MODA
ASK BİLGİSAYAR HİZMETLERİ	BİLİŞİM
AVRASYA SPOR KULÜBÜ	EĞİTİM
AYDINLIK ÇOCUK ANAOKULU	EĞİTİM
BABİL FİLM	YAPIM
BABY BANANA	TASARIM
BAMBİ CAFE	GIDA
BARILLA	GIDA
BAŞAKŞEHİR KARDEM ÇOCUK	EĞİTİM
BB REKLAM	AJANS
BDH	BİLİŞİM
BEMAR KARIYER OKULU	EĞİTİM
BIGCHEFS	GIDA
BIOGENIA	KOZMETİK
BIOTEK ACADEMI	KOZMETİK
BİRLEŞİM GRUP	MEDYA
BİRSANAT YAPIMCILIK	YAPIM
BLISS BOOKER	MEDYA
BOOM	AJANS
BOSS PRP GROUP	MEDYA
BOSTANCI TIP MERKEZİ	SAĞLIK
CASEMICE	TASARIM
CHOCOTELLA	GIDA
CMC TURKEY	HİZMET

CORDOBA ANİMASYON STÜDYOSU	TASARIM
COSMOPARK GÜZELLİK MERKEZİ	KOZMETİK
ÇAĞINER HASTANESİ	SAĞLIK
DAMLA İNSAN KAYNAKLARI	HİZMET
DECATHLON	HİZMET
DERMAL KLİNİK	KOZMETİK
DIGIACTIVE	AJANS
DIGIPUB	MEDYA
DİĞİFLAME	TASARIM
DİVAN OTEL GÜNEŞLİ	TURİZM
DLK LOJİSTİK	LOJİSTİK
DOĞUŞ YAYIN GRUBU	MEDYA
DURAK GROUP	HİZMET
EFLATUN HABER GAZETESİ	MEDYA
EKET FUARCILIK	HİZMET
EKİBİM KURUMSAL HİZ.	HİZMET
EKİP AJANS	AJANS
EKO AJANS	AJANS
EMC AJANS	REKLAM
ENZA DIŞ TİCARET	HİZMET
ERENDEMİR EV GEREÇLERİ	TASARIM
ESTEE LAUDER	KOZMETİK
FABRIKA	AJANS
FAMILY AJANS	AJANS
FATİH BELEDİYESİ KARİYER MERKEZİ	RESMİ
FER HOTEL	TURİZM
FİKİREVİM	AJANS
FUNLAB EĞLENCE DÜNYASI	EĞİTİM
GEORGES HOTEL	TURİZM
GÖZ VAKFI HASTANESİ	SAĞLIK
HAIR PLANET - SARIYER	KOZMETİK
HAIR PLANET - TARABYA	KOZMETİK
HALIÇ REHABİLİTASYON MERKEZİ	EĞİTİM
HAN HOSTEL	TURİZM
HARP AKADEMİSİ G.B.EVİ	EĞİTİM
HAYAL GEMİSİ ANAOKULU	EĞİTİM
HELEN DORON	EĞİTİM
HİPPO ÇOCUK ATÖLYESİ	EĞİTİM
INFO YATIRIM	HİZMET

INFOVERIFY DANIŞ.	HİZMET
INSIDER	TASARIM
INTEERTEK	TASARIM
ITIR ANAOKULU	EĞİTİM
ITS GROUP	BİLİŞİM
İLK ADIMLAR ANAOKULU	EĞİTİM
İLKE AJANS	TASARIM
İLKSON YAPIM	YAPIM
İSTANBUL RENKLERİ YAPIM	MEDYA
JAMIES ITALIAN	GIDA
KAÇDAKKA.COM	AJANS
KAMPUS KREŞ	EĞİTİM
KARE IK	HİZMET
KARINCALAR YAPIM	YAPIM
KAYA YAPI	TASARIM
KIDZANIA	EĞİTİM
KINDYROO ANAOKULU	EĞİTİM
KIRKPINAR LOKANTASI	GIDA
KOÇ SİSTEM	BİLİŞİM
KOÇTAŞ	TASARIM
KOLAY KARGO	LOJİSTİK
KÖROĞLU BASIM	TASARIM
KUZUCUKLAR ANAOKULU VE KREŞ	EĞİTİM
KÜÇÜK HAYATLAR ANAOKULU	EĞİTİM
KÜÇÜK MELEKLER ÇOCUK EVİ	EĞİTİM
KÜLTÜR İSTANBUL	MEDYA
LCWAİKİKİ	MODA
LEGAL YAYINCILIK	TASARIM
LILA ORGANİZASYON	AJANS
LOYKA PRODUKSİYON	YAPIM
MAKİNİST FİLM	YAPIM
MARDE DEKORASYON	TASARIM
MARMARA PET	HİZMET
MARS LOJİSTİK	ULAŞIM
MART AJANS	AJANS
MBB GIDA	GIDA
MC DONALDS	GIDA
MEDYA FM & TV	MEDYA
MEMMORIAL SAĞLIK GRUBU	SAĞLIK
MERCURE TAKSİM HOTEL	TURİZM

MERİÇ DIŞ TİCARET	LOJİSTİK
MILENYUM ANAOKULU	EĞİTİM
MILK PRODUKSİYON	AJANS
MİO AJANS	AJANS
MNT	SAĞLIK
MODIKI AJANS	AJANS
MOSAIC EDUCATION	EĞİTİM
MYSTAFF	HİZMET
NAKLİYECOM	LOJİSTİK
NEA ORGANİZASYON	HİZMET
NEŞE ERBERK ANAOKULU	EĞİTİM
NETSMART	BİLİŞİM
NINE İSTANBUL	TURİZM
OMNIA REKLAM	REKLAM
OYA ANAOKULU	EĞİTİM
ÖNCÜ GÜVENLİK HİZMETLERİ	HİZMET
ÖZDEMİR LAZER MEDİKAL	SAĞLIK
ÖZEL GÖZTEPE HASTENESİ	SAĞLIK
ÖZEL KAPLUMBAĞA ANAOKULU	EĞİTİM
PALET MUHASEBE	HİZMET
PİMTAŞ PLASTİK	TASARIM
PLANNER.CO	HİZMET
PLATFORM NEW MEDIA	MEDYA
PPR İLETİŞİM ORGANİZASYON	HİZMET
PRINCESS HOTEL ORTAKÖY	TURİZM
PRONET	BİLİŞİM
QNB FİNANSBANK	FİNANS
RED EVENTS	HİZMET
SAMSUNG	BİLİŞİM
SAPPHIRE INT. SCHOOL	EĞİTİM
SEFER DOĞAN ÖZDOĞAN	MODA
Setenay Çocuk Evi	EĞİTİM
SEYRAN360	MEDYA
SIERRA DANIŞMANLIK	HİZMET
SİHİRLİ TATLAR DÜKKANI	GIDA
SMARTPRO	BİLİŞİM
SOFİSTİK TUR	HİZMET
STARBUCKS	GIDA
START-UP	TASARIM
STÜDYO 5 FİLM YAPIM	YAPIM

SUDE YAYINCILIK	YAYINCILIK
ŞAFK HUKUK BÜROSU	HUKUK
ŞİŞECAM	TASARIM
TASARI EĞİTİM KURUMLARI	EĞİTİM
TASARIMÜSSÜ	TASARIM
TeGeMe	BİLİŞİM
TEKNASYON YAZILIM	BİLİŞİM
TEKNOLOJİK İŞLER OFİSİ	TASARIM
TEKNOSA	BİLİŞİM
TELCİ MİMARLIK	TASARIM
TELEPERFORMANCE	
THE EDITION HOTEL	TURİZM
THE HOUSE CAFE	GIDA
THE LUNCH CATERİNG	GIDA
THE MARMARA OTEL	TURİZM
TURK MUTFAĞI	AJANS
TURKNET	TEKNOLOJİ
TVI TURİZM	TURİZM
UBİT	BİLİŞİM
UĞUR OKULLARI	EĞİTİM
US TASARIM	TASARIM
WALTER'S COFFEE	GIDA
YAPA ANAOKULLARI	EĞİTİM
YARGICI	TEKSTİL
YENİ KÜÇÜK DAHİLER ANAOKULU	EĞİTİM
Yeni MEDYA	MEDYA
YEREL TV	MEDYA
YILMAZ YAPI - FATİH ŞB.	TASARIM

EK 28

Ayvansaray Üniversitesi Öğrenci Kulüpleri Listesi
Alternatif Sporlar Kulübü
Atatürkçü Gençler Kulübü
Bisiklet Kulübü
Çizim Kulübü
Dans Kulübü
Etik Kulübü
Fotoğrafçılık Kulübü
Gastronomi Kulübü
Genç Akademi Kulübü
Genç Hukukçular Kulübü
Havacılık Kulübü
Hürriyet ve Adalet Kulübü
İdeal Gençlik Kulübü
İletişim Kulübü
İnternet ve Ağ Teknolojileri Kulübü
İşaret Dili Kulübü
Kültür ve Edebiyat Kulübü
Masa Tenisi Kulübü
Müzik Kulübü
Plato Beylerbeyi Etkinlik Kulübü
Plato Değişim Kulübü
Plato E-Spor Kulübü
Plato Futbol Kulübü
Plato GEEK (BKFK) Kulübü
Plato Hayvanseverler Kulübü
Plato Kartalları Kulübü
Plato Okçuluk Kulübü
Plato Ultraslan Uni
Plato Uni T.S. Kulübü
Plato Üni GFB Kulübü
Plato Voleybol Kulübü
Sinema Kulübü
Sosyal Etkinlikler ve Eğlence Kulübü
Speaking Kulübü
Tasarım ve Animasyon Kulübü
Tiyatro Kulübü

Uluslararası Ticaret ve Finansman Kulübü
Yazılım ve Teknoloji Kulübü

EK 29

Sağlık Programları İçin Protokol İmzalanan Hastaneler
Arnavutköy Devlet Hastanesi
Bayrampaşa Devlet Hastanesi
Beşiktaş Sait Çiftçi Devlet Hastanesi
Eyüp Devlet Hastanesi
Haseki Eğitim Araştırma Hastanesi
İstanbul Eğitim Araştırma Hastanesi
İstanbul Okmeydanı Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi
Kağıthane Devlet Hastanesi
Lütfiye Nuri Burat Devlet Hastanesi
Metin Sabancı Balta Limanı Kemik Hastalıkları Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Okmeydanı Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Özel Central Hospital
Özel Çağrıner Hastanesi
Özel Gaziosmanpaşa Hastanesi
Özel Göztepe Hastanesi
Özel Vital Hospital
Özel Yunus Emre Hastanesi
Prof. Dr. Neşet Belger Beyoğlu Göz Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Sarıyer Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi
Sarıyer İsmail Akgün Devlet Hastanesi
Sarıyer İstinye Devlet Hastanesi
Süleymaniye Kadın Çocuk Hastalıkları Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Şişli Hamidiye Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Taksim Gaziosmanpaşa Eğitim ve Araştırma Hastanesi
Topçular Ağız Diş Sağlığı Merkezi
Yedikule Göğüs Hastalıkları ve Cerrahisi Eğitim ve Araştırma Hastanesi

YÖNETMELİK

Plato Meslek Yüksekokulundan:

PLATO MESLEK YÜKSEKOKULU SATIN ALMA VE İHALE YÖNETMELİĞİ**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Plato Meslek Yüksekokulu tarafından yapılacak mal ve hizmet alım ve satımı ile ihale, kiralama ve yapım işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; bilimsel araştırma projelerinin finansmanı, öğretim elemanlarının temini, elif haklarının alınması gibi akademik işler, her türlü personel alımları ve benzer özellikteki işler dışında, Plato Meslek Yüksekokulunun ihtiyaç duyduğu her türlü alım-satım, ihale, yapım, hizmet, kiralama, taşıma ve benzeri işlerin yapılması ve yaptırılmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Plato Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti Başkanını,
 - b) Birim: Plato Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim birimleri ile idari birimlerini,
 - c) Mal ve hizmet: 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan mal ve hizmetleri,
 - ç) Müdür: Plato Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
 - d) Mütevelli Heyeti: Plato Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetini,
 - e) Yüklenici: İşi yapmak üzere kendisiyle sözleşme imzalanan istekliyi,
 - f) Yüksekokul: Plato Meslek Yüksekokulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Satın Alma, İhale İşleriyle İlgili Kişi ve Komisyonlar, Satın Alma Esas ve Usulleri

Satın alma ve ihale işleriyle ilgili kişi ve komisyonlar

MADDE 5 – (1) Plato Meslek Yüksekokulunda harcama yetkilisi (ita amiri) Mütevelli Heyeti Başkanıdır. Mütevelli Heyeti Başkanı bu yetkisini kısmen veya tamamen Müdüre ve/veya ilgili yöneticilere devredebilir. İta amiri satın alma ve ihale usul ve yöntemlerinin uygulama esaslarını belirlemeye, parasal sınırlarını değiştirmeye, satın alma ve ihale komisyonu kararlarını onamaya veya iptal etmeye yetkilidir.

(2) Satın alma komisyonu; Yüksekokul Müdürü veya görevlendireceği temsilcisi, meslek yüksekokulu sekreteri, Finans müdürü, mali işler müdürü veya görevlendireceği temsilcisi, Satın Alma Sorumlusu ve mal veya hizmeti talep eden program, birim başkanı veya görevlendireceği temsilcisinden oluşur.

(3) Yapım işlerinde bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen kişilere ek olarak Müdür tarafından uygun görülecek teknik elemanlar satın alma komisyonuna dâhil edilebilir.

(4) Muayene ve kabul komisyonu; satın alma komisyonu tarafından belirlenen ve onay gören doğrudan temin ve pazarlık usulü dışındaki ihale konusu işlerin tamamlanmasını müteakip, işin istenilen vasıfta olduğunun tespitine yetkili olarak Müdürlükçe görevlendirilecek en az üç üyeden oluşur. İhale bedelinin ödenmesi için, muayene ve kabul komisyonunun uygunluk içeren kararı imzalayıp onaylaması gerekir. Bu komisyon tarafından kabul edilmeyen işler yenilettirilir.

(5) Satın alma sorumlusu satın almalarla ilgili piyasa araştırmasını yaptırmakla yükümlüdür. Bu amaçla gerekli ve yeterli sayıda araç ve görevlendirilecek ilave personel ile görevini yürütür.

(6) Komisyonlar üye tam sayıları ile toplanır ve çoğunlukla karar verir. Aynı üye her iki komisyonda birden görev alamaz.

Satın alma esasları

MADDE 6 – (1) Plato Meslek Yüksekokulunun mal ve hizmet alımlarında yüksek kalite, uygun fiyat, uygun ödeme koşulu, zamanında teslim ve bakım şartları, uygun teklif tercihinin temel kriteri olarak alınır. Mal ve hizmet alımlarının, söz konusu kriterler gözetilerek, öncelikle ilk elden aracısız yapılması ve Yüksekokulun kısa ve uzun dönemdeki ihtiyaçlarının, eğitim ve öğretim hizmetlerinin aksamaması, gereksiz stoklardan kaçınılması esastır. Bu amaçla Yüksekokul yönetimi tarafından gerekli tedbirlerin alınması zorunludur.

Satın alma usulleri

MADDE 7 – (1) Bu Yönetmeliğin birinci maddesinde belirtilen satın alma ve ihale işlerinde;

- a) Doğrudan temin,
- b) Pazarlık,
- c) Açık ihale,
- ç) Belli istekliler arasında ihale

usullerinden biri veya diğer ihale usulleri uygulanır.

(2) Doğrudan temin usulünde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Doğrudan temin usulünün para sınırları: her mali yılın başında, Yüksekokul Müdürünün önerisi, Mütevelli Heyeti Başkanın onayı ile belirlenir.

b) Doğrudan temin usulü ile her türlü mal, hizmet alınabilir, yapım, onarım kiralama işleri yapılabilir.

c) Doğrudan temin usulünde teklif alınması belli bir şekle bağlı değildir. İşin nitelik ve gereğine göre bir veya daha fazla istekliden yazılı veya sözlü teklif almak ve bedel üzerinden anlaşmak suretiyle alım veya kiralama yapılır.

(3) Pazarlık usulünde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Doğrudan temin usulü ile alım yapılamayan mal, hizmet alımlarında, yapım, onarım ve kiralama işlerinde uygulanır.

b) Pazarlık usulünde en az üç teklif alınır.

c) Pazarlık usulünde ilan şartı aranmaz.

(4) Doğrudan temin ve pazarlık usulü ile yapılamayan işlerde: Açık ihale usulü, belli istekliler arasında ihale usulü ya da diğer ihale usullerinden birisi uygulanır. Hangi ihale usulünün uygulanacağına; Yüksekokul Müdürünün teklifi ve Mütevelli Heyeti Başkanının onayı ile karar verilir.

(5) Satın alma komisyonu; alınan teklifleri değerlendirme sonucunda satın almaya karar verip vermemekte serbesttir; bu teklifler içerisinden kısmi satın almaya karar verilebileceği gibi, satın alma ertelenebilir veya iptal edilebilir.

(6) Her türlü kiralama işi Yüksekokul Müdürünün teklifi, Mütevelli Heyeti Başkanının onayı ile yapılır.

Satın alma işlerinde yetkili organlar ve satın alma işlemleri

MADDE 8 – (1) Satın alma işlemlerinde uyulacak esaslar şunlardır:

a) Plato Meslek Yüksekokulunun mal ve hizmet ihtiyaçları; program başkanlarının, akademik koordinatörlerin ve idari birim yöneticilerinin talepleriyle belirlenir. Mal ve hizmet taleplerinin konusu, ihtiyacın gerekçesi ve talep edilen mal ve hizmetin özellikleri ve taşınması gerekli nitelikleri açıklayan malzeme/sipariş talep formu otomasyon sistemi üzerinden ve ıslak imzalı basılı evrakı ile ilgililer tarafından doldurulur.

b) Satın alma talebi Genel Sekreter tarafından onaylanır. Satın alma sorumlusu, onaylanan satın alma talepleri ile ilgili piyasa araştırmasını yapar. Yüksekokulu Müdürlüğü; talepleri, piyasa bilgilerini dikkate alarak değerlendirir ve onaylar. Satın alma Komisyonunca yukarıda belirtilen şekilde satın alma formu imzalanır. Otomasyon üzerinden de onaylanan taleplere ıslak imzalı satın alma formu üzerinden nihai onayı Mütevelli Heyeti Başkanı verir. Mütevelli Heyet Başkanlığı tarafından belirlenen yetki limitleri dâhilindeki satın almalarda onayı Müdür verir.

c) Yüksekokulda meydana gelebilecek ve anında müdahale edilemediğinde maddi-manevi zarar doğurabilecek veya eğitim ve öğretimin aksamasına neden olabilecek acil durumlardaki satın almalarda Yüksekokul Müdürü'nün kararıyla alım gerçekleştirilir. Bu alımın miktarı her mali yılın başında Mütevelli Heyet Başkanlığı tarafından belirlenir.

ç) İdari birim müdürlerine ve Yüksekokul Sekreterine miktarı her mali yılın başında Yüksekokul Müdürü tarafından belirlenecek avans verilebilir. Verilen avans ile yapılan harcamalar her ayın sonunda Yüksekokul Sekreterinin onayı ile bir masraf çizelgesi ve ilgili masraflara ilişkin yasal kasa fişi ile mali işler birimi müdürlüğüne

iletilir.

d) Satın alma sorumlusu kontrolünde alınan her türlü sarf malzemesi, gerektiğinde haftalık veya aylık olarak toplu satın alma kararlarına da bağlanabilir. Bu işlemler Müdürün yetkisi dâhilinde gerçekleştirilir.

e) Akademik ve idari personel hizmetleri, günlük ihtiyaç ve her türlü sarf malzemeleri, yedek parçalar, temizlik işleri, gıda gibi olağan hizmetler, küçük donanım ve yazılımların satın alınması, satın alma kararı olmadan ihtiyaç sahibi birimlerin talebi ve Müdür onayı ile doğrudan Satın alma sorumlusu tarafından satın alınabilir.

f) Pazarlık imkânının bulunmadığı büyük alışveriş merkezlerinden yapılacak satın almalarda satın alma komisyonunun kararı aranmaz.

g) Bedeli ne olursa olsun elektrik, su, posta ve benzeri abonman sözleşmesine veya akaryakıt, köprü, vapur, feribot, tercihli yol gibi ücretleri tarifeye bağlanmış her türlü işlerde satın alma kararı aranmaz. Bu işlerde ödemeler Yüksekökol müdürünün bilgisi dâhilinde gerçekleştirilir.

ğ) Satın alınması kararlaştırılan mal, hizmet, proje ve yapım işlerinin belirlenen usullerle gerçekleştirilmesini müteakip, aynı işin devamı, ilave ve benzeri işler için gereken satın alma işlemleri ve yapım işlerinin projeye bağlı olarak sonuçlandırılması ve tamamlanması bakımından, aynı fiyattan, yeni bir teklif alınmadan ve ihaleye çıkılmadan Mütevelli Heyeti Başkanının onayı ile devam ettirilebilir. Bu ilave işler ve satın almalar için yeni teklif ve karar almaya gerek duyulmaz, satın alma aynı kararlar ile ilişkilendirilerek gerçekleştirilir.

h) Plato Meslek Yüksekökolunun bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilenin dışında kalan satın alma ve ihale işleri, Meslek Yüksekökol Müdürünün önerisi ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile yapılır.

İhaleye giremeyecekler

MADDE 9 – (1) Doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına ihaleye giremeyecek olanlar şunlardır:

a) Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyen istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra, taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmedeği tespit edilenler, iki yıla kadar ihalelere alınmazlar.

b) Geçici veya devamlı olarak, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile özel kanunlarla kurulmuş bankalar ve iktisadi devlet teşekküllerinden ihalelerine girmekten men edilmiş olanlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Mütevelli Heyeti kararları ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 11 – (1) 30/12/2009 tarihli ve 27448 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Plato Meslek Yüksekökolü Satın Alma ve İhale Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Plato Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

