

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

KURUMSAL DIŞ DEĞERLENDİRME
TAKIMI TARAFINDAN TALEP
EDİLEN BELGELER

13.12.2018

Kalite Kurulu Dış Değerlendirme Soruları ve Cevapları

KALİTE GÜVENCESİ

- **2012-2017 Stratejik Planındaki hedef ve göstergelerin gerçekleşme durumlarının analizi ve gerçekleştirilemeyen göstergeler ile ilgili iyileştirme stratejileri ve eylem planları**

Üniversite Strateji Dairesi Başkanlığı aracılığı ile çalışan “Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Kurulu” oluşturulmuştur. Her yıl Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Kurulu bütün enstitü, fakülte, bölüm ve öğretim üyelerine ilgili oldukları göstergeler hakkındaki değerlendirmeleri sormaktadır. Birim ve bireyler yaptıkları ve yapamadıkları faaliyetler hakkında bilgi vermektedirler. Kurul bu cevaplamaları inceleyerek Değerlendirme Raporunu Strateji Dairesi Başkanlığına sunmaktadır. Bu geri dönüş Rektörlük ve ilgili birimler için yol gösterici olmaktadır. Bu Değerlendirme Raporları 2018-2023 Strateji Planının taslağını oluşturacak bilgileri içermektedir.

Bu kapsamda 2012-2017 Stratejik planındaki hedef ve göstergelerin gerçekleşme durumlarının analizi yapılmıştır ve gerçekleştirilemeyen göstergeler ile ilgili iyileştirme stratejileri ve eylem planlarına ilişkin Strateji Daire Başkanlığı tarafından yapılan çalışma raporu ilgili birimlerde ve daha sonra Üst Yönetimde tartışılmış, görüşülmüş ve 2018-2023 Stratejik planında bu çerçevede revizeler yapılmıştır. Bu kapsamda Mütevelli Heyetinin (yeni Mütevelli Heyeti) görüş ve önerileri de alınarak yeni stratejiler 2018-2023 stratejik planına eklenmiştir.

İstanbul Ticaret Üniversitesi **2012-2017 Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Yönetici Raporu**

İstanbul Ticaret Üniversitesi Stratejik Plan İzleme Değerlendirme raporunda strateji, hedefler ve sonuçların özeti bilginize sunulmuştur.

Strateji 1: 2016-2017 eğitim öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerinde Türkiye’nin ilk 20 üniversitesi arasına girmek.

Hedef 1.1: Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerine entegre olunması.

3 yıldır üzerinde çalışmış olduğumuz PowerCampus (ÖBS) hayata geçirilmiştir. ÖBS marifetiyle 2001 yılından beri oluşturulmuş müfredatlar kâğıt üzerinden dijital ortama taşınmış kodlama sistemi değiştirilerek ders sayıları makul seviyeye çekilmiş, ders programları otomasyon kullanılarak yapılmış ayrıca üniversitenin yeni web sitesi hem yeni teknolojiler hem de mobil sistem ÖBS sistemine uygun dizayn edilerek hayata geçirilmiştir. Böylece zaman ve fiziksel alan kullanımı optimize edilerek önemli ölçüde tasarruf sağlanmıştır. Bu teknoloji sayesinde eğitim-öğretim kapasitemiz planlanmıştır.

Hedef 1.2: Uluslararası tanınma ve denklik ağının geliştirilmesi.

Bu çerçevede uluslararası üniversiteler ile işbirlikleri sağlanmış, uluslararası fuarlarda ve konferanslarda gerekli temsiliyet ve faaliyetler yürütülmüş, Bologna süreci çalışmaları geliştirilerek tüm programlar uyumlu hale getirilmiştir.

Hedef 1.3: Uzaktan eğitimde Türkiye’nin önde gelen üniversitelerinden olunması.

Uzaktan eğitim uygulama ve araştırma merkezi kurulmuş mevcut programların uzaktan eğitim teknolojileri ile destekli hale getirilmesi için çalışma komisyonu kurulmuş, süreçle birlikte üniversitenin geneline eğitim öğretimde bu çalışmanın yayılması çalışmalarına başlanmıştır. Bu kapsamda Muhasebe-Denetim programı eğitimlere başlamış ve diğer programlar için ise süreç devam etmektedir.

Hedef 1.4: Üniversitenin Türkiye üniversiteleri içerisindeki sıralamasının izlenmesi.

Bu hedef çerçevesinde izleme komisyonları oluşturulmuş, yıllık rutin raporlamalar gerçekleştirilmiş, özellikle çıktı kalitesinde Türkiye Üniversiteleri arasında gerçekleştirilen ulusal araştırmalarda A+ seviyesine ulaşılmıştır.

Strateji 2: Üniversitenin fiziki şartlarını 2016-2017 eğitim öğretim yılı sonunda, eğitim öğretim faaliyetlerini ve iş tatminini sağlayacak şekilde iyileştirmek.

Hedef 2.1: Uygulama, laboratuvar, derslik, ofis ve diğer fiziki imkanların geliştirilmesi.

Bu hedef çerçevesinde uygulama, laboratuvar, sınıf, derslik gibi fiziki imkanlar geliştirilmiş ilave Bilgisayar ve Proje Laboratuvarları, Bankacılık ve Finans Uygulama Laboratuvarı, Uygulamalı Mahkeme Salonu, Uygulamalı Banka Sınıfı, Uygulama Temelli İletişim Stüdyoları, İşe Alım Mülakat Simülasyon Merkezi, BIST Merkezi kurulmuştur.

Hedef 2.2: Konaklama ve ulaşım imkanlarının düzenlenmesi ve çeşitlendirilmesi.

Konaklama ve ulaşım imkânlarının düzenlenmesi ve çeşitlendirilmesi sağlanmış, Üniversitemiz lokasyonlarına deniz ve kara yolu ile ulaşım imkanları arttırılmıştır. Anlaşmalı akredite yurt sayısı artırılmış, başarılı öğrencilerimizin konaklamasıyla ilgili mali destek imkânı sağlanmıştır.

Hedef 2.3: Bu hedef çerçevesinde sosyal ve kültürel hizmet alanları iyileştirilmiş, kurum ve kuruluşlarla spor alanlarının kullanımları konusunda ikili anlaşmalar gerçekleştirilerek öğrencilerimiz ile idari ve akademik çalışanların kullanımına açılmıştır.

Strateji 3: Üniversiteyi orta ölçekli ve etkin bir üniversite haline getirmek.

Hedef 3.1: Önlisans, lisans ve lisansüstü öğrenci sayılarının düzenlenmesi.

Bu hedef çerçevesinde odak üniversite stratejisi benimsenmiş, lisans ve lisansüstü öğrenci sayılarında optimizasyon projesi hayata geçirilmiştir.

Strateji 4: Meslek yüksekokulu bünyesinde sektörel beklentileri karşılayacak ön lisans programlarını oluşturmak.

Hedef 4.1: Sektörel işbirliklerinin geliştirilmesi.

Bu hedef çerçevesinde sektörel işbirlikleri gerçekleştirilmiş İstanbul Ticaret Odası İhtisas Komiteleri ve İş Komitelerinden gelen eğitim ve programlar karşılanmış, sektörlerin gelişimi noktasında iş birliği çalışmaları sürdürülmektedir. (2015 yılında ön lisans programlarının kapatılması sonrasında iş dünyasından gelen talepler ve beklentiler lisansüstü programlarının açılması ve merkez müdürlükleri faaliyetleri çerçevesinde karşılanmaya devam edilmektedir.)

Strateji 5: Lisans programlarını sosyal, kültürel, ekonomik ve teknolojik eğilimleri, küresel gelişmeleri ve ulusal ihtiyaçları yansıtır ve karşılar hâle getirmek.

Hedef 5.1: Programların Stratejik Plan doğrultusunda fayda maliyet analizine göre sürekli değerlendirilmesi ve güncellenmesi.

Kaynak kullanımı ve verimlilik komisyonu fayda maliyet analizleri sürecine destek olması amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Hedef 5.2: Ulusal ve uluslararası bilimsel ve sanatsal faaliyetlere katılımın artırılması.

Bu hedef çerçevesinde teşvik programları gerçekleştirilmiş, öğrencilerimizin de ulusal ve uluslararası yarışma ve programlara katılmaları desteklenmiştir.

Hedef 5.3: İş dünyası STK'larla işbirliğini güçlendirilmesi.

İş dünyası ve STK'lar ile işbirlikleri sağlanmış, bilimsel ve kültürel etkinlikler noktasında program ve organizasyonlar icra edilmiştir.

Strateji 6: Lisansüstü eğitimde marka olmak.

Hedef 6.1: Kamu ve özel sektör ihtiyaçları ile akademik beklentileri karşılayacak biçimde tasarlanmış programların açılması.

Kamu ve özel sektör ihtiyaçları ile akademik beklentileri karşılayacak biçimde tasarlanmış programların açılması.

Bu hedef çerçevesinde sektörel analiz ve talepler değerlendirilmiş iş dünyasının ihtiyaçları doğrultusunda programlar dizayn edilmiştir.

Hedef 6.2: Ulusal ve uluslararası üniversitelerle işbirliği yapılması.

Bu hedef doğrultusunda ulusal ve uluslararası iş birliktelikleri sağlanmış, ortak proje ve programların geliştirilmesi faaliyetleri başlatılmıştır.

Hedef 6.3: Talep eden kurumlara yerinde eğitim verilmesi anlayışının lisansüstü programlarda yaygınlaştırılması.

Bu hedef çerçevesinde İstanbul ve Bursa yerleşkelerinde yerinde eğitim faaliyetleri başlatılmış, eğitim programları hayata geçirilmiştir.

Strateji 7: Uygulama ve Araştırma Merkezlerini kuruluş amacına ve alanına uygun faaliyetleri gerçekleştirir hâle getirmek ve markalaştırmak.

Hedef 7.1: Merkezlerin rollerinin ve fonksiyonlarının artırılması.

Bu hedef çerçevesinde merkez müdürlüklerin faaliyetleri yeniden dizayn edilmiş, faaliyet bazlı projelerin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Hedef 7.2: Merkezlerin kamu ve özel sektör ihtiyaçlarını ve/veya beklentilerini karşılayacak biçimde çalışmasının sağlanması.

Bu çerçevede kamu ve özel sektör iş birlikleri arttırılmış, kamu ve özel sektöre yönelik eğitim ve proje danışmanlığı fırsatları oluşturulmuştur.

Hedef 7.3: Üniversite bünyesindeki disiplinlerde basılı veya elektronik süreli yayınlar kurulması.

Kamu ve özel sektörün talep ve ihtiyaçları doğrultusunda uygulama ve araştırma merkezi sayısı arttırılmıştır.

Strateji 8: 2016-2017 eğitim öğretim yılı sonunda araştırma ve yayın faaliyetlerinde vakıf üniversiteleri arasında ilk 10 içerisinde yer almak.

Hedef 8.1: Üniversite bünyesindeki disiplinlerde basılı ya da elektronik süreli, yayınlar yapılması.

Bu hedef çerçevesinde süreli yayınlar yapılmıştır.

Hedef 8.2: Üniversite İktisadi İşletmesine bağlı Üniversite Yayınevinin kurulması.

Bu hedef çerçevesinde herhangi bir yayınevi kuruluşu gerçekleştirilememiştir ancak süreli yayınların basımı noktasında tedarikçilerden istifade edilmektedir.

Hedef 8.3: Uluslararası ve alan indekslerinde taranan dergilerde yayın sayısının artırılması.

Bu hedef çerçevesinde Rektörlük tarafından gerçekleştirilen farkındalık toplantıları ve görüşmeleri neticesinde yayın sayısının arttırıldığı gözlemlenmiştir.

Hedef 8.4: Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin bilimsel ve kültürel alanda daha fazla ulusal ve uluslararası ödül almasının sağlanması.

Bu hedef çerçevesinde gerekli teşvik ve bilinçlendirme çalışmaları devam etmektedir.

Hedef 8.5: Araştırma ve proje sayısının artırılması ve alanlarının genişletilmesi.

Bu hedef çerçevesinde araştırma ve uygulama merkezi sayısı arttırılmış bu merkezlerdeki araştırma ve bilimsel faaliyetlerin arttırılmasına yönelik çalışmalar devam ettirilmektedir.

Hedef 8.6: Lisansüstü tezlerden ulusal ve uluslararası yayın ve sunum çıkarılması.

Bu hedef çerçevesinde herhangi bir faaliyet yapılmamıştır.

Strateji 9: İnsan kaynakları alanında model üniversite olmak.

Hedef 9.1: Akademik ve idari insan kaynaklarının özlük hakları ile görev, yetki ve sorumluluklarının dengelenmesi.

Bu hedef çerçevesinde danışmanlık hizmeti ve Üniversite bünyesinde çalışma grupları faaliyetleri ile düzenlemeler gerçekleştirilmiş, insan kaynakları sistemi kurularak hayata geçirilmiştir.

Hedef 9.2: Akademik ve idari insan kaynakları için çağdaş bir performans değerlendirme sisteminin kurulması.

Bu hedef çerçevesinde Hedef 9.1’ de belirtilen çalışmalar gerçekleştirilerek akademik ve idari performans sistemi hayata geçirilmiştir.

Strateji 10: Üniversitenin, iş dünyası ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini örnek teşkil edecek düzeye çıkarmak.

Hedef 10.1: İTO ve Üniversite arasındaki protokole uygun sonuçlara ulaşılması.

Bu hedef çerçevesinde uygulama ve araştırma merkezleri kurulmuş, İTO ihtisas komiteleri ve meslek komiteleri ile görüşmeler devam ettirilmekte olup İTO ve Üniversite arasında hedeflenen iş birliği sürekli gelişime uygun bir şekilde takip edilmektedir.

Hedef 10.2: İTO’nun, Üniversitenin sosyal ve kültürel faaliyetlerine etkin biçimde katılımının sağlanması.

Bu hedef çerçevesinde müşterek, akademik ve sosyal iş birliktelikleri sürdürülmeye devam etmektedir.

Hedef 10.3: İTO ile işbirliği çerçevesinde Mesleki Yeterlik Kurumu çalışmalarına destek verilmesi.

Bu hedef çerçevesinde Üniversitemiz gerekli mesleki yeterlilik başvuru belgesini temin ederek sınav merkezi olma noktasında ilgili süreci başlatmıştır.

Strateji 11: Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, özgün bir eğitim yaklaşımıyla çağın gerekliliklerine göre eğitim öğretim almalarını sağlamak.

Hedef 11.1: Öğrencilerin Üniversite yaşamındaki bilimsel ve entelektüel ihtiyaçlarının karşılanması için mevcut yapının güçlendirilmesi.

Bu hedef çerçevesinde iş ve işlemlerin en yoğun olduğu birimlerle ilgili lokasyon bazlı hizmet verilmeye başlanmıştır.

Hedef 11.2: Öğrencinin sosyal, kültürel ve sportif taleplerini karşılayacak ortamlar oluşturulması.

Bu hedef çerçevesinde İBB ve Beyoğlu Belediyesi sportif ve kültürel ortamların kullanılmasına yönelik anlaşma sağlanmıştır.

Strateji 12: İstanbul Ticaret Üniversitesi mezunu olmanın ayrıcalığını yaşatacak ve karşılıklı etkileşimi sağlayacak bir bağ oluşturmak.

Hedef 12.1: Mezunlar ile ilişkilerin etkinlik ve projeler aracılığıyla güçlendirilmesi.

Bu hedef çerçevesinde mezunlar derneği, her yıl mezunlarla buluşma organizasyonları gerçekleştirmektedir.

Hedef 12.2: Mezunların izlenmesi ile ilgili kurumsal bir yapı oluşturulması.

Bu hedef çerçevesinde mezunlar derneği kurulmuş ve mezunlarla iletişime geçildiği gözlemlenmiştir.

Strateji 13: Üniversitenin bilgi birikimi ve tecrübesini iç ve dış paydaşlarla paylaşarak birlikte ulusal ve küresel problemlerin çözümüne katkı sağlamaya çalışmak

Hedef 13.1: Akademik birimler bazında Üniversite ölçeğinde kurumsal sosyal sorumluluk projelerinin gerçekleştirilmesi.

Bu hedef çerçevesinde sosyal sorumluluk alanında kadın hakları ve gençlerin dijital medya kullanımına yönelik farkındalık organizasyonları ve akademik faaliyetleri gerçekleştirilmiş, bu faaliyetlerin bütün akademik birimler nezdinde gerçekleştirilmesi için çalışmalar sürdürülmektedir.

Strateji 14: Üniversitenin sürdürülebilir mali kaynaklar üretmesini sağlayacak ekonomik ve finansal altyapısını güçlendirmek.

Hedef 14.1: Ulusal ve uluslararası fonlar ve hibelerden elde edilen gelirlerin kademeli olarak artırılması.

Bu hedef çerçevesinde bir aşama kaydedilememiştir.

Hedef 14.2: Teknoparktan ek mali kaynak temin edilecek şekilde yararlanılması.

Bu hedef çerçevesinde bir aşama kaydedilememiştir.

Hedef 14.3: Performansa dayalı bütçe stratejisinin uygulanması.

Bu hedef çerçevesinde bir aşama kaydedilememiştir.

Hedef 14.4: Akademik ve ticari faaliyetlerin gelirlere dönüştürülmesi.

Bu hedef çerçevesinde DÜPA koordinatörlüğü kurulmuştur.

Hedef 14.5: Bütçeleme sürecinde öğrenci, birim ve aktivite bazlı maliyet ile etkin gelir yönetimi yaklaşımına geçirilmesi.

Bu hedef çerçevesinde 2016-2017 döneminde denk bütçe sağlanmıştır.

Strateji 15: Ulusal ve uluslararası akademik çevrelerin, kuruluşların, piyasaların ve aday öğrencilerin tanıdığı ve tercih ettiği bir üniversite olmak.

Teknopark İstanbul'a staja gönderilen öğrencilerin oluşturduğu memnuniyet büyük firmaların öğrencileri işe almaları şeklinde olumlu sonuçlar vermeye başlamıştır.

Hedef 15.1: Üniversitenin ulusal ve uluslararası tanınırlığı ve tercih edilebilirliğini artıracak faaliyetler ve tanıtım kampanyalarının yapılması.

Bu hedef çerçevesinde Kurumsal İletişim Direktörlüğü ihlas edilmiş, birim faaliyetleri ile hedef gerçekleştirilmiştir.

Hedef 15.2: Aday öğrencilere yönelik tanıtım faaliyetlerinin yapılması.

Bu hedef çerçevesinde Kurumsal İletişim Direktörlüğünün birim faaliyetleri ile hedef gerçekleştirilmiştir.

Strateji 16: Akademisyenlerin ve öğrencilerin uluslararası yükseköğretim toplumuyla bütünleşmesini sağlamak.

Hedef 16.1: Uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı mübadelesinin yaygınlaştırılması.

Bu hedef çerçevesinde Uluslararası Ofis marifetiyle Üniversitemizin Uluslararası iş birliği konsepti gerçekleştirilmiştir.

Hedef 16.2: Yurtdışı yükseköğretim kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde çift diploma programlarının artırılması.

Bu hedef çerçevesinde faaliyetlere başlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.

Hedef 16.3: Uluslararası öğrenci sayısı ve çeşitliliğinin artırılması.

Bu hedef çerçevesinde Uluslararası öğrenci temini mecraları genişletilmiş, farklı uluslararası öğrenci temini sağlanmıştır.

Strateji 17: İdari birimleri Üniversitenin gereklerine göre yeniden yapılandırmak.

Hedef 17.1: İhtiyaca uygun idari yapının oluşturulması.

Bu hedef çerçevesinde ilgili çalışmalar yapılarak gerçekleştirilmiştir.

Hedef 17.2: Mevcut insan gücü niteliğinin yükseltilmesi ve nitelikli personel istihdam edilmesi.

Bu hedef çerçevesinde idari personelin uzmanlık alanlarına özel eğitim ve proje desteği ile hedef gerçekleştirilmiştir.

Hedef 17.3: Tüm idari birimlerde personel ikame sisteminin kurulması.

Bu hedef çerçevesinde personel ikame sistemi fiilen uygulamaya geçilmiş fakat resmi süreç çalışmaları devam etmektedir.

Strateji 18: Öğretim elemanları ve öğrencilerin yurt içi ve yurt dışı akademik ilişkileri ile Üniversitenin uluslararası ilişkilerini güçlendirecek kurumsal bir yapı oluşturmak.

Hedef 18.1: “Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü”nün kurulması.

Bu hedef çerçevesinde Uluslararası Ofis birimi kurulmuştur.

Strateji 19: Akademik birimleri Türkiye’nin ve bölgenin önde gelen birimleri hâline getirmek.

Hedef 19.1: Alanında uzman akademisyenlerle çalışılması ve akademisyenlerin katkısının artırılması.

Bu hedef çerçevesinde ilgili faaliyet gerçekleştirilmiştir.

Hedef 19.2: Akademik birimlerin ulusal ve uluslararası dikkate alınarak yeniden yapılandırılması.

Bu hedef çerçevesinde akademik birimlerle ilgili re-organizasyon gerçekleştirilmiş. Her birim için uluslararası akreditasyon faaliyetlerine başlanmıştır.

- **2019-2024 Stratejik Planının hazırlanmasında yer alan tüm iç ve dış paydaşların listesi**

En temel paydaş İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Odası Eğitim ve Sosyal Hizmetler Vakfı ve İstanbul Ticaret Odası bünyesinde faaliyet gösteren 81 Meslek Komitesidir. Bu kapsamda diğer paydaşlar çalışanlar, öğrenciler, veliler, üniversitenin dolaylı ve doğrudan ilişki kurduğu STK’lar, belediyeler ve diğer özel ve kamu kurumlarıdır.

- 2019-2024 Stratejik Plan hedefleri ve performans göstergeleri belirlenirken bir önceki stratejik planın gerçekleşme oranları ile ilgili çalışma yapıldı mı ve eğer çalışma yapıldıysa söz konusu çalışmalar stratejik plana nasıl yansıtılarak hedefler ve göstergeler belirlendi

Yeni göstergeler belirlenirken yukarıda ayrıntılı olarak ifade edilen 2012-2017 Stratejik planındaki yansımalar dikkate alınarak, dekanlıklarla görüşülerek ve nihai olarak Üniversite Senatosunda karara bağlanarak yeni strateji ve hedefler belirlenmiştir. Bu kapsamda Mütevelli Heyetiyle de sürekli istişarelerde bulunulmuş ve Mütevelli Heyetinin de vizyon çalışması stratejik plana eklenmiştir.

- **Kurumun misyon ve vizyonu revize edildi mi? Revize edildiyse, nasıl bir yöntem izlendi? (misyon farklılaşması odaklı bir yaklaşım bulunuyor mu)**

Kurumun misyon ve vizyonu İstanbul Ticaret Odasının yeni dönemdeki beklentileri, Türk Eğitim Sektöründeki yeni yapılanmalar, yeni oluşmuş Mütevelli Heyetinin öncelikleri ve kurumun iç ve dış dinamikleri, paydaşlarla olan ilişkiler değerlendirilerek kısmi olarak revize edilmiştir. Bu kapsamda misyon farklılaşması bulunmamakla beraber, daha geniş hedef ve faaliyetlerle zenginleştirilmesi hedeflenmiştir.

- **Yeni Stratejik Plana yansıyan gelişime açık konular nelerdir ve bu konularda uygulamaya konulacak olan strateji, hedef ve göstergeler nelerdir.**

2012-2107 Stratejik planındaki yansımaları bakarak ve üniversitemizin misyon ve vizyonu çerçevesinde, Mütevelli Heyetinin görüşleri ilave edilerek ve PUKÖ döngüsü esas alınarak eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim alanlarında web sayfamızda ilan olunan yeni stratejik planda strateji, hedef ve göstergeler belirlenmiştir. Bu çerçevede, kurucu vakfın misyonu çerçevesinde (ITO- İş Dünyası) araştırma üniversitesi misyonundan çok bölgeye ticari ve sosyal alanlarda hizmet eden üniversite misyonu öncelikli olarak strateji, hedef ve göstergeler belirlenmiştir.

- **Kurumun stratejik planıyla uyumlu olarak kalite yönetimince izlenmesi gereken performans göstergeleri tanımlanmış mıdır? Bu göstergeler yukarıdan aşağıya doğru nasıl izlenmektedir ve hangi seviyeye kadar inmektedir (Sistematik veri akışı ve kontrolü)**

Strateji Planında 5. Kalite Güvence Sistemi Politikamızda 2 Strateji, 4 Hedef, 4 Faaliyet ve 4 Gösterge bulunmaktadır. Buradaki göstergeler “Kalite Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarını bu çerçeveyi de içeren açık şekilde tanımlamak ve dönem sonunda tüm birimleri ulusal ve/veya küresel standartlara sahip yapıya ulaştırmak” şeklindedir.

Bu genel ana (anahtar) göstergeler ve bunlara ait gözlemler/değerlendirmeler için Üniversitenin kalite göstergelerinin hazırlanması/izlenmesi görevi “*Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları*” nda “*kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Üniversitenin Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları içeren raporu belirlenen takvime göre Üniversitenin Kalite Komisyonuna sunmak*” şeklinde Akademik Birim Kalite Komisyonlarına verilmiştir.

Yukarıda da açıklandığı gibi Üniversite Strateji Dairesi Başkanlığı aracılığı ile çalışan “Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Kurulu” oluşturulmuştur. Her yıl Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Kurulu bütün enstitü, fakülte, bölüm ve öğretim üyelerine ilgili oldukları göstergeler hakkındaki değerlendirmeleri sormaktadır. Birim ve bireyler yaptıkları ve yapamadıkları faaliyetler hakkında “*Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Kurulu*” na bilgi vermektedirler. Kurul bu cevaplamaları inceleyerek Değerlendirme Raporunu Strateji Dairesi Başkanlığına sunmaktadır.

Ancak Yükseköğretim Kalite Kurulu 2017 yılı Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR)’nu için aşağıdaki kalite göstergelerinin kullanılmasını istemiştir. Üniversitemiz bundan sonraki çalışmalarda bu göstergeleri izlenmeye çalışacaktır:

Kalite Güvence Sistemi

- 1- Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi
- 2- Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi
- 3- Kurumun stratejik planında yer alan idari faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi
- 4- Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi

Kalite Komisyonunun faaliyetleri

- 1- Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla kurumda düzenlenen yıllık toplantı/çalıştay faaliyeti sayısı
- 2- Kurumun iç paydaşlarının kurumun yürüttüğü kalite güvencesi çalışmalarından memnuniyet oranı (% olarak)
- 3- Kurumun dış paydaşlarının kurumun yürüttüğü kalite güvencesi çalışmalarından memnuniyet oranı (% olarak)
- 4- Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim/değerlendirme toplantılarının sayısı

5- Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim/değerlendirme toplantılarının sayısı

- **Üniversitenin yeni stratejik planı ile ilişkili hedeflerinin kurumun misyon ve vizyonu ile nasıl ilişkilendirildiğinin ve bu çerçevede üniversitenin öncelikleri ve tercihlerinin nasıl yansıtıldığına yönelik bilgi notu**

Yeni stratejiler, hedefler ve göstergeler 2018-2023 stratejik planında oluşturulan misyon ve vizyon çerçevesinde değerlendirilmektedir. Bu kapsamda üniversitenin önceliği bölgeye ticari ve sosyal alanlarda hizmet etmek olarak belirlenmiş ve bu kapsamda STK'lar ile işbirlikleri oluşturularak ve üniversite bünyesinde faaliyet gösteren Uygulama ve Araştırma (UYGAR) Merkezleri ile bölgenin önde gelen problemlerini teşhis etmek, araştırmak ve çözümler sunmak, teori ile pratiği birleştirerek uygulamalı üniversite olma temel öncelik ve tercihlerdir.

- **Üniversitenin tüm kalite süreçlerini kapsayan tanımlı ve ilan edilmiş bir kalite politikası bulunmakta mıdır? Eğer bulunuyorsa, kalite politikasının kurumun tercihlerini nasıl yansıttığı ve iç ve dış paydaşlarla nasıl paylaşıldığının açıklanması**

Üniversitemizde kalite güvencesi bir ürün veya hizmetin kalite konusunda belirtilmiş gerekleri yerine getirmesinde yeterli güveni sağlamak için uygulanan planlı ve sistematik etkinlikler bütünü olarak tanımlanmaktadır. Kalite güvencesi öngörülü (proaktif) yaklaşım ile sağlanmaktadır. Bu amaçla kalite döngüsü olarak da bilinen "Planla, Uygula, Kontrol et ve Önlem al (PUKÖ)" çevrimi izlenmektedir. Eğitim-öğretim, ARGE, yönetim, toplumsal duyarlılık konularında izlenecek her türlü sürecin kalite güvencesinde PUKÖ döngüsünün çalışması esas alınmaktadır. Amaç, mevcut kalite problemini tespit etmekten çok hata oluşumunu engelleyecek mekanizmayı geliştirerek hatayı oluşmadan engellemektir. Dolayısıyla kalite politikası daha çok etkin süreç yönetimi olarak algılanmaktadır.

Üniversitenin kalite güvencesi politikası; stratejik yönetiminin bir parçası olarak misyon ve hedeflerine uygun eğitim-öğretim, araştırma, yönetim ve sosyal sorumluluk alanlarında faaliyetler yürütmek, uygulanan süreçleri tanımlamak, bunları PUKÖ yaklaşımıyla iyileştirmek ve kamuoyu ile paylaşmak şeklindedir.

Bu kapsamda Kurucu Vakıf, Mütevelli Heyet ve Üniversite üst yönetiminin belirlendiği öncelikler, bu çerçevede oluşturulan mevzuatlar doğrultusunda PUKÖ döngüsü esas alınarak süreçler tasarlanmakta ve revize edilmektedir. Bu açıdan, üniversitemizin KİDR raporunda ve Stratejik Planında açıkça ifade edildiği gibi, süreçlerin yönetimi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi temel kalite politikamızdır. Kalite politikası kurumun tercihlerini ve vizyonunu belirtmektedir ve iç paydaşlarla belirli dönemlerde toplantılar yapılarak, yeni mevzuatlar e-posta ve diğer yollarla kendilerine ulaştırılmaktadır, keza dekanlıklar bazında toplantılar yapılmakta ve bu çalışmalar aynı zamanda dış paydaşlarla yazılı ve görsel olarak paylaşılarak yürütülmektedir. Ayrıca dış paydaşlarla olan iletişimde Kurumsal İletişim Direktörlüğüne yapılan lise ziyaretleri, kurum ziyaretleri, konferans katılımları, fuar katılımları kapsamında Üniversitemizin kalite politikası ve tercihleri şeffaf bir şekilde sunulmaktadır.

Üniversitenin kalite güvencesi politikası; stratejik yönetiminin bir parçası olarak misyon ve hedeflerine uygun eğitim-öğretim, araştırma, yönetim ve sosyal sorumluluk alanlarında faaliyetler yürütmek, uygulanan süreçleri tanımlamak, bunları PUKÖ yaklaşımıyla iyileştirmek ve kamuoyu ile paylaşmak şeklindedir.

- **Farklı kalite süreçlerinde PUKÖ döngüsünü tamamlamış olduğu belirtilen 25 programın listesi ve söz konusu programlarda değişik kalite süreçlerine ilişkin PUKÖ döngülerinin nasıl kapatıldığına ilişkin kanıtlar**
- Üniversitenin kuruluşundan beri açılan bölümler İTO'daki ilgili sektörler tarafından önerilmektedir. Öneriler, bölüm, fakülte, senato kademelerinde olgunlaştırılarak YÖK nezdinde mevzuat açısından ikmal edilmekte ve uygulamaya sokulmaktadır. Bu çalışmalar esnasında mevcut ders havuzları gözden geçirilmekte, içeriği benzer dersler ayıklanmakta ve sadeleştirmeler yapılmaktadır. Öğrenci ve diğer paydaşlardan gelen geri dönüşler çerçevesinde, güncelliğini koruyamadığı ve talep görmediği anlaşılan bölümlerin faaliyetine son verilmektedir.
- **Üniversitenin eğitim- öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetsel-idari süreçlerde PUKÖ döngüsünün uygulandığına ilişkin somut kanıtlar var mıdır? Varsa bunların listelenmesi ve çeşitli uygulamalara ilişkin kanıtların sunulması**
- Bir önceki cevapta ifade edilen çalışmalar sonucunda olgunlaşarak açılmasına karar verilen bölümler üniversite senatosunca karar altına alınmakta, açılmayan bölümlerle ilgili çalışmalar rektörlük notlarında yer almaktadır. Müfredat ve süreç güncellemeleri, bölüm kurulları, fakülte kurulları ve senato kararlarında yer almaktadır.
- **Kurumun uluslararasılaşma yönünde belirlenmiş stratejisi nedir ve söz konusu stratejiye ulaşmak için belirlenmiş somut hedef ve göstergeler nelerdir.**

Üniversitenin Stratejik Planında “1. Temel Politika Perspektifi” miz 6 Strateji, 12 Hedef, 12 Faaliyet ve 12 Gösterge ile belirlenmiştir. Bu 6 stratejide içinde bulunan Strateji 5 kapsamında “Uluslararasılaşma düzeyini artırmak” stratejisi için, “*Lisans ve lisansüstü programlarda yabancı öğrenci sayısını artırmak; Yabancı öğretim üyesi istihdam etmek ve Yabancı üniversitelerle ortak lisans ve lisansüstü programlar uygulamak*” şeklinde 3 somut Hedef seçilmiştir. Bu amaçla “*İlgili programları buna uygun hale getirerek tanıtımını yapmak; Konuyla ilgili ilan vermek, görüşmeler yapmak ve Katkı sağlayacak üniversitelerle protokol yapmak*” olarak 3 Faaliyet belirlenmiştir. Bunlara ait gelişmeleri izlemek için de “*Yabancı öğrenci sayısını dönem içinde toplam öğrencinin % 30’ una yükseltmek; Yabancı öğrenci oranına uygun oranda yabancı akademisyen istihdam etmek ve İkinci yıldan itibaren çift diplomalı lisans ve lisansüstü programlar aşmak*” şeklinde 3 Gösterge tanımlanmıştır.

Kurumun temel amacı uluslararasılaşmadır. Bu kapsamda uluslararası öğrenci sayısı toplam öğrenci sayısının %10’una tekabül etmektedir. Özellikle Afrika, Türkiye Cumhuriyetleri ve Ortadoğu Ülkelerinden öğrenciler kabul edilmektedir. Bu kapsamda Uluslararası Ofis bölgesel acentalarla işbirliği yaparak uluslararası öğrenci sayısını günden güne arttırmaktadır. Her Türkçe olan bölüm yanında bir İngilizce bölüm açma çalışmaları sürmektedir. Bu açıdan, özellikle uluslararası öğrencilere yönelik lisans üstü programlarda İngilizce bölüm açmak temel hedef olarak belirlenmiştir. Üniversitemizin birçok yabancı üniversite ile de Erasmus kapsamında karşılıklı anlaşmaları bulunmaktadır. Aynı zamanda çeşitli AB projeleri de yürütülmektedir. Önümüzdeki dönemde Mütavelli Heyetinin görüşleri çerçevesinde akademik kadroya alanında uzman yabancı Öğretim Üyesi istihdamı olacaktır. Uluslararası akreditasyon çalışmaları da sürmektedir. Hazırlık Okulunun Pearson Assured sertifikası bulunmaktadır. Psikoloji bölümü akreditasyon çalışmaları da son aşamasına gelmiştir. Mühendislik Fakültesi ise MÜDEK çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir.

- **Kurumda tanımlı, periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme anlayışıyla yürütülen Kalite yönetim süreci bulunuyorsa söz konusu sürecin sistemi, yaklaşımı ve uygulama mekanizmasına ilişkin bilgiler (bir akış şemasının da bulunması faydalı olacaktır)**

Kurumda iç ve/veya dış paydaşlar tarafından kavramsal olarak önerilen bir faaliyetin kavramsal ön tasarımı ilgili birim ve öneri yapanlar tarafından hazırlanmaktadır. Planlama aşamasında iç ve dış paydaşların katılımı ile taslak plan gerçekleştirilmektedir. Bu aşamada mevzuata göre sürece devam edilmektedir. Gereğinde birim ve üst kurullardan geçirilmekte, gerekli ise genel çerçevesi YÖK'e veya Resmi Gazete 'ye gönderilmektedir. Bu safhadan sonra uygulamalar başlamaktadır. Uygulamada karşılaşılan sorunlar, yavaşlatıcı etkenler, vb. sıkıntılar çeşitli paydaşların teşhisi, uyarısı ile öğrenilebilmekte, ayrıca öğrenci anketleri, müfredatı güncelleme çalışmaları, paydaş talepleri v.b değerlendirme safhasını oluşturmaktadır. Bundan sonra iyileştirme safhasına geçilmektedir; gereğinde üniversite senatosuna kadar giden değişiklikler yapılabilir. PUKÖ döngüsü çerçevesinde yürütülen eğitim-öğretim, ARGE, yönetim ile ilgili tüm süreçler gereğinde akademik olarak bölüm toplantılarında, sonra fakülte kurullarında daha sonrasında Üniversite üst yönetiminde görüşülmekte, karara bağlanmakta ve Mütevelli Heyeti onayı ile yürürlüğe girmektedir. Sürekli iyileştirme özellikle paydaşlarda değişen talepleri karşılamak üzere hayata geçirilmektedir.

- **Kurumda Stratejik Plan Kurulu, ADEK, Bologna Komisyonu vb. kalite süreçlerini etkileyen kurul ve komisyonların Kalite Komisyonu ile süreç yönetimi açısından nasıl bir sürdürülebilir ilişkisi sağlanmaktadır.**

Kalite Komisyonu diğer kurulların ve bu kurullara yeni katılan bireylerin kalite güvencesi farkındalığını geliştirmek, bu kurulların sorumluluğunda olan süreçlerin PUKÖ çerçevesinde kurgulanmasını sağlamak ve bu kurulların sorumlu olduğu gösterge değerlendirmelerini ve KİDR için hazırlanan raporlarını temin etmek ister.

Söz konusu kurullar kalite stratejisi ve olgusunun tüm paydaşlar çerçevesinde yayılması için Kalite Komisyonu ile beraber toplantılar yapmaktadır. Stratejik plan Mütevelli Heyetin vizyon görüşleri çerçevesinde hayata geçirilmiştir. ADEK ve Bologna süreçleri şeffaf, sürekli güncellenmeye açık sürdürülebilir kalite yaklaşımı üzerine kurgulanmıştır. Rekabet olgusu ve Türk Eğitim Sistemindeki yeni yapılanmalar da göz önüne alınarak kalite süreçleri ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

- **Kurumun Kalite Yönetimi çalışmalarına tüm birimlerin katılımı nasıl sağlanmaktadır. Bölüm/anabilim dallarından kalite yönetimine düzenli ve sürdürülebilir bir veri akışını sağlayan somut mekanizmalar bulunmakta mıdır?**

Kalite Komisyonunun Çalışma Usul ve Esaslarında tanımlanan "Akademik Birim Kalite Komisyonu", akademik birimlerde kalite değerlendirme, kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu komisyondur. Diğer bir ifadeyle Üniversitenin iç paydaşlarının temsil edildiği, Fakülte ve Enstitülerde oluşturulmuş bir alt kalite yapılanmasıdır. Kalite Komisyonunun görevleri arasında "Akademik Birim Kalite Komisyonları ile işbirliği içinde çalışmak ve çalışmalarında gerekli desteği sağlamak" ve "Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetler planlamak" bulunmaktadır. Kalite yönetimine düzenli ve sürdürülebilir veri akışını sağlayan somut mekanizma olarak "Kalite Komisyonu" ve "Akademik Birim Kalite Komisyonları" kurgulanmıştır.

İlgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde dekanlıklar, enstitüler ve idari birimler kalite geliştirme süreçlerine yönelik toplantılar yapmaktadır ve bazı toplantı tutanakları web sayfamızda ilan olunmuştur. Belli dönemlerde Senato Gündeminde kalite geliştirmeye yönelik gündem maddeleri tartışılmakta ve karara bağlanmaktadır.

- **Kurumda kalite kültürünü benimsenmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla somut faaliyetler yürütülmekte midir?**

Web sayfamızda, sosyal medyada ve diğer ortamlarda kurumun kalite yaklaşımı, kalite çevrimi, kalite güvencesi, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi, vb. konularla ilgili bilgiler sunulmakta ve bu bilgiler tüm paydaşların erişimine açılmaktadır. Kalite standartlarının oluşumu ve PUKÖ döngüsü çalışmaları ve bu çerçevede akreditasyon çalışmaları sürekli teşvik edilmektedir.

- **TÜBİS sisteminin kalite güvencesi kapsamındaki rolü nedir. Sistem hangi birimlerle ve konularla entegre edilmektedir ve bu kapsamda bilgi toplama ve derleme nasıl gerçekleştirilmektedir (Raporda belirtildiği şekilde AVES, ders yükü, Bologna, Genel, Üniversite, YAPKO başvuru sistemi vb. nin sistem içerisine entegrasyonu nasıldır ve nasıl yönetilmektedir).**

TUBİS sistemi ile ilgili raporun ilerleyen bölümlerinde ayrıntılı bilgiler verilmiştir.

- **Üniversitenin en önemli dış paydaşının İTO olduğu bilinmektedir. İTO dahil olmak üzere üniversitenin öncelikli dış paydaşlarının listesi ve dış paydaşlar arasından önceliklendirme nasıl yapıldığının açıklanması**

En etkin paydaş İstanbul Ticaret Odası olmakla beraber, İTO Eğitim ve Sosyal Hizmetler Vakfı, İstanbul Ticaret Odasına bağlı 81 meslek komitesi, belediyeler, kamu ve özel kurumlar, STK'lar, ve protokol imzaladığımız diğer paydaş kurumlardır. Bu kurumlarla raporda Araştırma- Geliştirme bölümünde beyan edildiği üzere çeşitli projeler yürütülmektedir.

- **Üniversitenin dış paydaşları kalite süreçleri ile ilgili karar alma, iyileştirme süreçlerine katılımı hangi ortamlarda ve mekanizmalarla gerçekleşmektedir (Varsa söz konusu faaliyetlere ilişkin bazı toplantı tutanakları)**

Üniversitemiz Öğretim üyeleri İTO'nun 81 meslek komitesinin toplantılarına katılmaktadır ve bu toplantılarda üniversite- özel sektör işbirliği, eğitimde kalite gibi konular gündemde tartışılmaktadır. Özellikle meslek komitelerinden gelen eğitim öğretim ve diğer talepler üniversitemizde ilgili kurullarda değerlendirilerek karara bağlanmaktadır. Sosyal sorumluluk çerçevesinde ise üniversitemizde çeşitli sosyal etkinlikler yürütülmekte ve bunlar SKS Daire Başkanlığı ve Kurumsal İletişim Direktörlüğü tarafından organize edilmektedir.

EĞİTİM-ÖĞRETİM

- **Üniversitede öğretim üyesi ve idari personelin memnuniyetine yönelik periyodik anket düzenleniyor mu? Düzenleniyorsa, sonuçların analizi nasıl yapılmaktadır. Düzenlenmiyorsa, önümüzdeki dönem bu yönde bir çalışma yapılması planlanıyor mu?**

Bu sorunun cevabı aşağıdaki sorunun cevabıyla birleştirilerek sunulmuştur.

- **Üniversitede yapılmakta olan öğrenci anketlerinin değerlendirmesine yönelik nasıl bir eylem planı düşünülmektedir (Bu yönde yapılan çalışmalar ve uygulanmakta olan öğrenci anketlerinin birer örneği)**

Üniversitemizde Öğretim Üyesi Değerlendirme ve Öğrenci Memnuniyeti anketleri yapılmaktadır.

Öğretim Üyesi Değerlendirme Anketi (Ek-1)



Sayın: KÜBRA YILDIRIM Değerlendirilecek Dersiniz : Sanat Tarihi

Personel Değerlendirme Anketi

1-Dersle ilgili dağıtılması gereken içerik notu bilgileri;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

2-Dersin işleniş biçimi;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

3-Dersin gününde ve saatinde düzenli olarak gerçekleştirilmesi;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

4-Sınavların objektifliği;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

5-Öğretim üyesinin öğrencilerle iletişimi;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

Kaydet

Öğrenci Memnuniyeti Değerlendirme Anketi (Ek-3)



Öğrenci Memnuniyet Anketi

1-Üniversitede öğrenci odaklı bir yönetim anlayışı;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

2-Yöneticilere kolayca ulaşabilme;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

3-Yerleşkelerin fiziki koşulları ve imkânları;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

4-Kütüphanenin sunduğu hizmetler;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

5-Öğrencilerin ders dışı etkinliklerle iş hayatına hazırlanması;

☐ Çok Zayıf ☐ Zayıf ☐ Orta ☐ İyi ☐ Çok İyi

Kaydet

Öğrenci Memnuniyeti Değerlendirme Anketi Sonuçları (Ek-4)

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ 2017-2018 ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKET RAPORU								
Fakülte/ Enstitü	Bölüm	Öğrenci Sayısı	Üniversite de öğrenci odaklı bir yönetim anlayışı	Yöneticilere kolayca ulaşabilme	Yerleşkeler in fiziki koşulları ve imkânları	Kütüphane nin sunduğu hizmetler	Öğrencil erin ders dışı etkinlikle rle iş hayatına hazırlan ması	Ortal ama
Dış Ticaret Enstitüsü	Küresel Pazarlama ve Marka Yönetimi Tezli Yüksek Lisans Programı	33	4,24	4,24	4,09	4,48	4,12	4,24
	Küresel Pazarlama ve Marka Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı	22	4,32	4,36	4,18	4,41	3,82	4,22
	Ticari Diploması (İngilizce) Tezli Yüksek Lisans Programı	10	3,90	4,10	3,90	4,60	3,80	4,06
	Ticari Diploması (İngilizce) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	2	4,00	3,50	2,50	3,50	2,50	3,20
	Uluslararası Ticaret (DTE) Tezli Yüksek Lisans Programı	63	4,00	3,89	3,86	4,22	3,52	3,90
	Uluslararası Ticaret (DTE) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	37	3,81	3,70	3,84	4,22	3,65	3,84
	Uluslararası Ticaret (İngilizce) Tezli Yüksek Lisans Programı	9	4,56	4,56	4,44	4,56	4,11	4,44
	Uluslararası Ticaret (İngilizce) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	10	4,00	3,60	3,70	4,30	3,70	3,86
	Uluslararası Ticaret Doktora Programı	63	4,29	4,43	4,05	4,40	4,17	4,27
	Uluslararası Ticaret Hukuku ve Avrupa Birliği Tezli Yüksek Lisans Programı	17	4,12	4,00	3,94	4,06	4,06	4,04
	Uluslararası Ticaret Hukuku ve Avrupa Birliği Tezsiz Yüksek Lisans Programı	4	3,75	4,00	4,00	4,50	3,75	4,00
	Uluslararası Ticaret ve Avrupa Birliği Hukuku Doktora Programı	8	3,75	3,75	3,88	3,75	4,00	3,83
Fen Bilimleri Enstitüsü	Bilgisayar Mühendisliği (İngilizce) Tezli Yüksek Lisans Programı	10	4,00	4,00	4,00	3,60	3,70	3,86
	Bilgisayar Mühendisliği Doktora Programı	16	3,56	4,19	3,88	4,31	3,69	3,93
	Bilgisayar Mühendisliği Tezli Yüksek Lisans Programı	51	3,65	3,76	3,76	3,59	3,45	3,64
	Bilgisayar Mühendisliği Tezsiz Yüksek Lisans Programı	8	4,38	4,13	4,25	4,13	3,63	4,10
	Elektronik Ve Haberleşme Mühendisliği (İngilizce) Doktora Programı	1	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Elektronik Ve Haberleşme Mühendisliği Tezli Yüksek Lisans Programı	10	4,10	4,00	4,00	4,10	4,00	4,04
	Elektronik Ve Haberleşme Mühendisliği Tezsiz Yüksek Lisans Programı	3	3,67	4,33	3,33	3,67	3,67	3,73
	Endüstri Mühendisliği Doktora Programı	14	4,21	4,14	4,36	4,36	4,14	4,24
	Endüstri Mühendisliği Tezli Yüksek Lisans Programı	48	3,50	3,67	3,40	3,46	3,25	3,45

	Endüstri Mühendisliği Tezsiz Yüksek Lisans Programı	17	3,24	3,53	3,76	3,65	2,82	3,40
	Gayrimenkul Geliştirme Kentsel Dönüşüm ve Planlama Tezli Yüksek Lisans Programı	13	4,31	4,46	4,08	4,31	4,23	4,28
	Gayrimenkul Geliştirme Kentsel Dönüşüm ve Planlama Tezsiz Yüksek Lisans P.	15	4,27	4,40	4,13	4,27	4,07	4,23
	İç Mimarlık Tezli Yüksek Lisans Programı	21	3,95	4,05	3,81	4,00	3,57	3,88
	İç Mimarlık Tezsiz Yüksek Lisans Programı	11	4,00	4,27	4,36	4,55	3,36	4,11
	İstatistik Doktora Programı	1	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	İstatistik Tezli Yüksek Lisans Programı	24	3,83	4,00	3,75	4,21	3,54	3,87
	İstatistik Tezsiz Yüksek Lisans Programı	3	3,33	4,33	2,67	4,33	2,67	3,47
	İş Sağlığı ve Güvenliği Doktora Programı	23	3,87	4,04	3,91	4,26	3,70	3,96
	İş Sağlığı ve Güvenliği Tezli Yüksek Lisans Programı	5	3,20	3,60	3,20	3,60	2,60	3,24
	İş Sağlığı ve Güvenliği Tezsiz Yüksek Lisans Programı	2	4,50	4,50	4,50	4,50	3,50	4,30
	İşletme Mühendisliği İngilizce Tezli Yüksek Lisans Programı	2	4,50	4,00	4,50	4,50	4,50	4,40
	Kentsel Sistemler ve Ulaştırma Yönetimi Tezli Yüksek Lisans Programı	106	3,92	3,93	3,61	4,05	3,72	3,85
	Kentsel Sistemler ve Ulaştırma Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı	19	3,79	3,74	3,68	3,89	3,79	3,78
	Matematik Doktora Programı	5	4,00	4,40	4,40	4,40	4,20	4,28
	Matematik Tezli Yüksek Lisans Programı	6	3,00	3,83	3,83	3,50	3,17	3,47
	Mekatronik Mühendisliği (İngilizce) Tezli Yüksek Lisans Programı	10	4,40	4,40	4,50	4,60	4,40	4,46
	Mekatronik Mühendisliği (İngilizce) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	1	4,00	3,00	4,00	4,00	5,00	4,00
	Moda ve Tekstil Tasarımı Tezli Yüksek Lisans Programı	3	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Moda ve Tekstil Tasarımı Tezsiz Yüksek Lisans Programı	4	4,50	4,50	4,75	4,75	4,00	4,50
	Mücevherat Mühendisliği Tezli Yüksek Lisans Programı	4	4,00	4,50	3,75	4,25	3,50	4,00
	Siber Güvenlik Tezli Yüksek Lisans Programı	13	3,62	3,85	3,46	3,31	3,23	3,49
	Siber Güvenlik Tezsiz Yüksek Lisans Programı	3	4,67	4,67	4,67	4,67	4,67	4,67
Finans Enstitüsü	Bankacılık Doktora Programı	13	4,08	4,15	3,92	4,00	3,69	3,97
	Finansal Ekonomi Doktora Programı	26	4,08	4,19	3,73	4,27	3,77	4,01
	Sermaye Piyasası Tezli Yüksek Lisans Programı	55	3,53	3,60	3,55	4,07	3,44	3,64
	Sermaye Piyasası Tezsiz Yüksek Lisans Programı	48	3,98	4,08	4,10	4,38	3,77	4,06
	Sigorta ve Risk Yönetimi Doktora Programı	16	3,75	3,63	3,38	3,81	3,69	3,65
	Sigorta ve Risk Yönetimi Tezli Yüksek Lisans Programı	18	4,22	3,83	3,89	4,50	3,78	4,04
	Sigortacılık Tezsiz Yüksek Lisans Programı	5	4,60	4,40	4,00	4,80	4,00	4,36
	Uluslararası Bankacılık ve Finans Tezli Yüksek Lisans Programı	33	3,67	3,85	3,85	4,21	3,58	3,83
	Uluslararası Bankacılık ve Finans Tezsiz Yüksek Lisans Programı	16	4,00	4,13	4,19	4,25	3,75	4,06

	Uluslararası Finans (İngilizce) Tezli Yüksek Lisans Programı	20	4,35	4,30	4,25	4,35	4,05	4,26
	Uluslararası Finans (İngilizce) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	2	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50
Hukuk Fakültesi	Hukuk Lisans Programı	1852	3,48	3,58	3,30	3,81	3,32	3,49
İletişim Fakültesi	Görsel İletişim Tasarımı Lisans Programı	223	2,96	3,07	2,89	3,60	2,91	3,09
	Halkla İlişkiler Lisans Programı	122	3,24	3,42	3,11	3,88	3,07	3,34
	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Lisans Programı	233	3,66	3,69	3,53	3,90	3,51	3,66
	Medya ve İletişim Lisans Programı	124	3,65	3,76	3,69	3,99	3,52	3,72
	Reklamcılık Lisans Programı	41	3,95	4,02	3,95	4,07	3,93	3,99
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İstatistik Lisans Programı	2	4,50	4,50	4,50	5,00	3,50	4,40
	Matematik Lisans Programı	13	2,85	3,08	3,08	3,31	2,62	2,98
	Psikoloji Lisans Programı	559	3,46	3,59	3,39	3,96	3,36	3,55
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Lisans Programı	313	3,41	3,47	3,39	3,97	3,26	3,50
	Sosyoloji Lisans Programı	221	3,71	3,88	3,65	4,01	3,60	3,77
	Uluslararası İlişkiler Lisans Programı	48	3,35	3,40	3,38	3,67	3,31	3,42
İşletme Fakültesi	Bankacılık ve Finans Lisans Programı	183	3,57	3,70	3,66	3,95	3,60	3,70
	Ekonomi Lisans Programı	12	2,75	3,67	3,92	4,08	2,58	3,40
	Havacılık Yönetimi Lisans Programı	153	3,84	3,94	3,56	4,14	3,76	3,85
	İktisat (İngilizce) Lisans Programı	219	3,36	3,59	3,32	3,74	3,19	3,44
	İktisat Lisans Programı	259	3,59	3,73	3,60	3,95	3,50	3,67
	İşletme (İngilizce) Lisans Programı	255	3,54	3,66	3,40	3,84	3,25	3,54
	İşletme Lisans Programı	504	3,31	3,55	3,33	3,76	3,24	3,44
	Muhasebe ve Denetim Lisans Programı	98	3,46	3,64	3,42	3,93	3,29	3,55
	Sivil Hava Ulaştırma İşletmeciliği Lisans Programı	101	3,56	3,74	3,35	3,82	3,33	3,56
	Turizm İşletmeciliği Lisans Programı	22	3,09	3,23	3,05	3,59	2,73	3,14
	Turizm ve Otel Yöneticiliği Lisans Programı	24	3,54	3,92	3,71	4,08	3,38	3,72
	Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık Lisans Programı	109	3,53	3,74	3,38	3,97	3,47	3,62
	Uluslararası Ticaret Lisans Programı	481	3,35	3,46	3,21	3,77	3,17	3,39
Meslek Yüksekokulu	Dış Ticaret Önlisans Programı	5	4,60	4,80	4,60	4,40	4,40	4,56
	Hava Lojistiği (İngilizce) Önlisans Programı	1	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	2,80
	Lojistik Önlisans Programı	1	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İ.Ö.) Önlisans Programı	1	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Önlisans Programı	1	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Endüstriyel Tasarım Lisans Programı	115	3,46	3,56	3,14	3,43	3,03	3,33
	İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Lisans Programı	338	3,09	3,32	2,79	3,30	2,81	3,06
	Mimarlık Lisans Programı	433	3,25	3,37	2,93	3,55	2,97	3,21

i	Moda ve Tekstil Tasarımı Lisans Programı	133	3,74	3,83	3,45	3,68	3,31	3,60
Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği Lisans Programı	284	2,97	3,29	2,87	3,16	2,59	2,98
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce) Lisans Programı	241	2,74	2,99	2,66	3,05	2,51	2,79
	Endüstri Mühendisliği Lisans Programı	378	3,07	3,35	2,87	3,21	2,84	3,07
	İnşaat Mühendisliği Lisans Programı	81	3,37	3,72	3,07	3,69	3,26	3,42
	Mekatronik Mühendisliği (İngilizce) Lisans Programı	235	2,85	3,17	2,65	3,12	2,49	2,85
	Mücevherat Mühendisliği (İngilizce) Lisans Programı	44	2,89	3,34	2,75	2,84	2,80	2,92
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Afrika Çalışmaları ve Uluslararası İlişkiler (İngilizce) Tezli Yüksek Lisans P.	10	4,00	4,40	4,20	4,30	4,00	4,18
	Afrika Çalışmaları ve Uluslararası İlişkiler (İngilizce) Tezsiz Yüksek Lisans P.	6	3,33	3,33	3,17	3,00	3,33	3,23
	Aile Danışmanlığı ve Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı	39	3,95	4,10	3,77	4,38	3,69	3,98
	Aile Danışmanlığı ve Eğitimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı	22	4,09	3,86	3,91	4,09	3,68	3,93
	Dijital Ekonomi ve Pazarlama Tezli Yüksek Lisans Programı	8	3,75	4,00	3,75	4,38	4,00	3,98
	Dijital Ekonomi ve Pazarlama Tezsiz Yüksek Lisans Programı	11	4,00	4,00	4,09	4,09	3,91	4,02
	Halkla İlişkiler Tezli Yüksek Lisans Programı	15	3,93	4,00	4,00	4,40	3,60	3,99
	Halkla İlişkiler Tezsiz Yüksek Lisans Programı	5	4,80	4,80	4,40	4,80	4,40	4,64
	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Doktora Programı	7	4,43	4,29	4,00	4,00	4,29	4,20
	İktisat Tezli Yüksek Lisans Programı	7	4,43	4,43	4,29	4,57	4,43	4,43
	İktisat Tezsiz Yüksek Lisans Programı	2	4,00	3,00	3,50	3,50	3,50	3,50
	İnsan Kaynakları Yöneticiliği (Bursa) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	1	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
	İnsan Kaynakları Yöneticiliği Tezli Yüksek Lisans Programı	23	3,78	3,65	3,65	4,26	3,43	3,76
	İnsan Kaynakları Yöneticiliği Tezsiz Yüksek Lisans Programı	29	3,38	3,41	3,52	4,03	3,14	3,50
	İşletme (Bursa) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	1	4,00	3,00	3,00	1,00	2,00	2,60
	İşletme (İngilizce) Tezli Yüksek Lisans Programı	48	3,96	3,98	4,10	4,21	4,02	4,05
	İşletme (İngilizce) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	19	4,11	4,05	4,21	4,47	4,11	4,19
	İşletme Doktora Programı	55	4,24	4,38	4,04	4,24	4,00	4,18
	İşletme İngilizce Doktora Programı	5	4,40	4,20	4,20	4,20	4,20	4,24
	İşletme Tezli Yüksek Lisans Programı	47	3,72	3,87	3,66	4,09	3,51	3,77
	İşletme Tezsiz Yüksek Lisans Programı	67	3,78	3,70	3,79	4,03	3,73	3,81
	Kamu Hukuku Tezli Yüksek Lisans Programı	32	3,53	3,66	3,63	4,03	3,19	3,61
	Kamu Hukuku Tezsiz Yüksek Lisans Programı	5	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80	4,80
	Lojistik Yönetimi Tezli Yüksek Lisans Programı	16	3,75	3,81	4,00	4,56	3,56	3,94
	Lojistik Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı	7	3,71	3,57	4,14	4,71	3,43	3,91

Medya ve İletişim Çalışmaları Doktora Programı	21	4,10	3,90	3,95	4,14	3,76	3,97
Medya ve İletişim Sistemleri Tezli Yüksek Lisans Programı	25	3,88	3,84	3,96	4,16	3,76	3,92
Medya ve İletişim Sistemleri Tezsiz Yüksek Lisans Programı	4	3,00	2,75	2,75	2,75	2,25	2,70
Muhasebe ve Denetim Doktora Programı	20	4,05	4,05	3,95	4,50	3,95	4,10
Muhasebe ve Denetim Tezli Yüksek Lisans Programı	46	3,85	4,07	3,98	4,39	3,91	4,04
Muhasebe ve Denetim Tezsiz Uzaktan Öğretim Yüksek Lisans Programı	3	3,67	3,33	4,00	3,33	3,33	3,53
Muhasebe ve Denetim Tezsiz Yüksek Lisans Programı	23	3,65	3,30	3,48	4,09	3,52	3,61
Özel Hukuk Doktora Programı	25	3,44	3,28	3,56	3,40	3,20	3,38
Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans Programı	60	4,00	4,02	3,88	4,08	3,68	3,93
Özel Hukuk Tezsiz Yüksek Lisans Programı	12	4,08	3,58	4,08	4,58	4,25	4,12
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık (Bursa) Tezsiz Yüksek Lisans Programı	1	5,00	5,00	4,00	4,00	2,00	4,00
Reklam ve Stratejik Marka İletişimi Tezli Yüksek Lisans Programı	37	3,89	3,95	3,95	4,16	3,73	3,94
Reklam ve Stratejik Marka İletişimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı	13	4,54	4,23	4,08	4,69	3,85	4,28
Sanayi Politikaları ve Teknoloji Yönetimi Tezli Yüksek Lisans Programı	13	4,23	4,15	3,77	4,54	4,23	4,18
Sanayi Politikaları ve Teknoloji Yönetimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı	21	4,43	4,48	4,14	4,48	4,43	4,39
Sinema Tezli Yüksek Lisans Programı	6	4,50	4,67	4,50	4,83	3,67	4,43
Sinema Tezsiz Yüksek Lisans Programı	1	4,00	3,00	3,00	4,00	3,00	3,40
Turizm İşletmeciliği Tezli Yüksek Lisans Programı	21	4,14	4,19	4,14	4,43	3,86	4,15
Turizm İşletmeciliği Tezsiz Yüksek Lisans Programı	11	4,00	4,27	4,18	4,55	4,00	4,20
Uluslararası İlişkiler Tezli Yüksek Lisans Programı	51	3,71	3,61	3,65	3,92	3,43	3,66
Uluslararası İlişkiler Tezsiz Yüksek Lisans Programı	9	3,44	3,67	3,44	3,67	3,56	3,56
Uygulamalı Psikoloji Tezsiz Yüksek Lisans Programı	48	3,77	3,79	3,67	4,21	3,50	3,79
Uygulamalı Sosyoloji Tezli Yüksek Lisans Programı	13	3,92	3,77	3,62	3,85	3,46	3,72
Uygulamalı Sosyoloji Tezsiz Yüksek Lisans Programı	1	3,00	4,00	4,00	5,00	4,00	4,00

- **B.Ö.D.Y. (Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yönetimi) Sistemi nasıl işlemektedir. Sistemin hedeflenen ders çıktılarına ulaşıldığını ölçecek şekilde tasarlandığı KIDR raporunda belirtilmektedir. Sistemin nasıl kurgulandığı ve işlediğine yönelik somut örneklerle detaylı açıklamaya ihtiyaç duyulmaktadır.**

Öğretim üyeleri, ders öğrenme çıktılarına ait bilgi ve becerileri yüz yüze eğitim ve öğrencinin kendi çalışmalarında kazanması planlamakta ve uygulamaktadır. Özellikle Bloom taksonomisine göre öğrencinin kazanımının seviyesini uygulamalarla yükseltmeye çalışmaktadır: 1- Bilgi-Hatırlama, 2-Kavrama-Anlama, 3-Uygulama, 4-Analiz-Çözümleme, 5-Değerlendirme, 6-Sentez-Yeni oluşumlar

hazırlama. Ölçme ve değerlendirme çalışmaları kapsamında öğretim üyeleri ders öğrenme çıktılarına ait bilgi ve becerileri farklı sorularla ölçmeye çalışmaktadır. Buna ait kanıtlar sınav belgeleridir.

- **Tüm programlarda okutulmakta olan derslerin ders bilgi formları (AKTS bilgi formları) mevcut ve erişilebilir durumda mıdır. Ayrıca, ders öğrenme çıktıları ile program öğrenme çıktıları arasındaki ilişkiyi belirtilen matrisler oluşturulmuş mudur. Somut örneklerle detaylı açıklamaya ihtiyaç duyulmaktadır.**

Üniversitemiz 2018-2019 akademik yılı güz yarıyılına ait tüm derslerin bilgi formları mevcut ve aşağıda yer alan link üzerinden tüm iç ve dış paydaşlarımız tarafından erişilebilir durumdadır. Ders bilgi formları içerisinde derslerimiz için 6 öğrenim çıktısı (DÖÇ) belirlenmiştir. Belirlenen ders öğrenim çıktılarının program öğrenim çıktıları arasındaki ilişki “DÖÇ-PÖÇ” ilişkisi tablosu ölçülmektedir.

Ders Tanıtım/Bilgi Formlarına Erişim: <http://tubis.ticaret.edu.tr/Bologna/Bolum/DersListe.aspx>

Somut Örnek: Ders Öğrenim Çıktısı ve Program Öğrenim Çıktısı Karşılaştırma Matrisi

- Dersler için 6 öğrenim çıktısı hazırlanmıştır.
- Programlar için 12 öğrenim çıktısı hazırlanmıştır.
- Belirlenen ders öğrenim çıktıları ve program öğrenim çıktıları için aşağıda yer alan tabloda belirtildiği üzere; ilgi derecesine göre en fazla 5’den en az 0’a kadar puanlama/değerlendirme yapılması istenmiştir. Böylece ders ve program öğrenim çıktıları arasında ilişki aşağıda yer alan matrisler üzerinden tespit edilmeye çalışılmıştır.
- Matrisler tüm dersler için hazırlanan ders bilgi formları içerisinde yer almaktadır.

Ders Adı: PSY361 Psikopatoloji / Zorunlu Ders

Bölüm/Fakülte: İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi / Psikoloji Bölümü

Dersin Öğrenme Çıktıları (DÖÇ)	1- Bu dersi alan öğrenciler, klinik psikoloji ve danışmanlık alanlarında ruhsal hastalıkların belirtilerini ve özelliklerini tanımlayabileceklerdir. 2- Psikopatolojileri genel olarak sınıflayabileceklerdir. 3- Ruhsal hastalıklar için normal ve anormal duygu, düşünce ve davranışı belirleyebileceklerdir. 4- Psikopatoloji için ruhsal hastalıklara yönelik neden-sonuç ilişkisini ve ayrımını yapabileceklerdir. 5- Psikopatolojide planlama yapabileceklerdir. 6- Edinilen bilgiler ışığında bir olgunun değerlendirmesini yapabilecek, çözüm ve yönlendirme yaparak müzakere edebileceklerdir.
--------------------------------	--

No	Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ) Katkı Derecesi	Ders Öğrenme Çıktıları (DÖÇ)					
		DÖÇ1	DÖÇ2	DÖÇ3	DÖÇ4	DÖÇ5	DÖÇ6
PÖÇ1	İnsan davranışlarını kuramsal ve ampirik olarak analiz etmek; özümseyen bilgileri kullanmak.	5	5	5	5	5	5
PÖÇ2	Deneyisel araştırma planlayabilmek, bu araştırmaların sonuçlarını analitik yöntemle yorumlayabilmek.	0	0	0	0	0	0

PÖÇ3	Hayat boyu öğrenme anlayışının gerekliliği bilincini geliştirmek.	5	5	5	5	5	5
PÖÇ4	Psikolojideki farklı kuramsal bakış açılarını bütüncül bir şekilde değerlendirmek.	0	4	4	4	4	0
PÖÇ5	Bu eklektik yaklaşımla eleştirel düşünme becerisi geliştirmek.	0	0	5	5	4	5
PÖÇ6	Sözlü ve yazılı olarak iletişim becerisi geliştirmek.	0	0	5	5	0	5
PÖÇ7	Danışan-danışman ilişkisi çerçevesinde empatik düşünebilmek ve etkin dinleme alışkanlığı edinmek.	5	5	5	5	5	5
PÖÇ8	Yaşam boyu gelişim açısından bakıldığında, doğulma anından ölüme kadar olan her gelişim evresini tüm özellikleriyle değerlendirmek.	5	5	5	5	5	5
PÖÇ9	Farklı toplumlardaki örf ve adet, gelenek-görenek, etik değerlere paralel olarak değişen insan davranışlarını değerlendirmek.	5	5	5	5	5	5
PÖÇ10	Normal gelişimin yanı sıra farklı gelişim örüntüleri gösteren (zeka engeli olanlar, üstün zekalılar, özel öğrenme güçlükleri, DEHB, suçlu gençler vb.) bireyleri tanımak, anlamak.	5	5	5	5	5	5
PÖÇ11	Normal gelişimin yanı sıra farklı gelişim örüntüleri gösteren (zeka engeli olanlar, üstün zekalılar, özel öğrenme güçlükleri, DEHB, suçlu gençler vb.) bireylerin olası sorunlarını çözmek.	5	5	5	5	5	5
PÖÇ12	Psikolojik olgulara disiplinler arası bir bakışla yaklaşabilmek ve klinik olmasa dahi asgari psikopatoloji bilgisine sahip olmak.	5	0	0	5	0	5

- **AKTS Bilgi formlarında öğrenci iş yüklerinin belirlenmesinde nasıl bir yöntem uygulanmaktadır. Bu yönde yapılan kredi değerlendirmelerinde öğrenci görüşleri nasıl alınmaktadır.**

Her bir ders kapsamında öğrenci iş yüklerinin belirlenmesi için ders tanıtım formları içerisinde AKTS- İş Yüğü Tablosu kullanılmaktadır. Öğretim elemanlarımız sunmuş oldukları derslere ait AKTS iş yüklerinin belirlenmesi için ilgili tabloyu doldurmaktadırlar. Dersler kapsamında uygulanan etkinliklerin hafta sayısı ve saat bazında süresinin ele alınarak toplam iş yükü hesabı yapılmaktadır. Toplam iş yükü ise 25 ile bölünerek dersin AKTS'si ile kıyaslanmaktadır.

Ders Tanıtım/Bilgi Formlarına Erişim: <http://tubis.ticaret.edu.tr/Bologna/Bolum/DersListe.aspx>

Somut Örnek: AKTS – İş Yüğü Tablosu

Etkinlikler	Hafta	Süre (saat)	Toplam İş Yüğü
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Çalışma Süresi	14	2	28
Ödevler	0	0	0
Sunum	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Kısa Sınavlar (quiz)	0	0	0
Dönem Ödevi / Projesi	0	0	0
Portfolyo Çalışmaları	0	0	0
Raporlar	0	0	0
Öğrenme Günlükleri	14	3	42
Bitirme Tezi / Projesi	0	0	0
Seminer	0	0	0
Diğer	3	16	48
Toplam İş Yüğü			163
Toplam İş Yüğü / 25			6,52
Dersin AKTS Kredisi			7

- **Programların öğrenme çıktılarının belirlenmesinde ve her programda mevcut olan derslerin öğrenme çıktılarının belirlenmesinde genel kabul görmüş somut bir yöntem uygulanmakta mıdır? Uygulanmakta ise söz konusu yöntemin detaylarına ilişkin somut bilgiler**

Programlarımıza ait öğrenme çıktıları, Bölüm veya Anabilim Dalı Başkanlıklarınca belirlenmektedir. Ticaret Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi (TÜBİS) üzerinde yer alan Bologna modülü içerisinde programlar için öğrenim çıktılarının ifade edileceği ara yüz bulunmaktadır. Her bir programımız kapsamında 12 öğrenim çıktısı belirlenmektedir. Belirlenen program öğrenim çıktıları, program

kapsamında ders veren öğretim elemanlarının ders tanıtım formu hazırlama sürecinde ekranına yansımaktadır.

Uzantı: http://tubis.ticaret.edu.tr/_Bologna/Bolum/POCler.aspx

*İlgili linke erişim için Bölüm veya Program Ana Bilim Dalı Başkanı tarafından kullanıcı adı/şifre girişi yapılmalıdır.

The screenshot shows the TUBİS system interface. The left sidebar contains a navigation menu with options: Ana Sayfa, Ders Bilgileri, Bolum/Program, POÇler, Program Bilgileri, Dersler ve Durumu, Yazdır, İletişim, and Yardım. The 'Bolum/Program' option is selected. The main content area is titled 'Bölüm/Program Öğrenme Çıktıları'. It features a dropdown menu for 'Bölüm/Program Seçimi' and a list of learning outcomes (POÇ) from 1 to 10. POÇ 4, 5, 6, 7, and 8 are highlighted with red boxes. The POÇs are listed as follows:

- POÇ 1 (Türkçe)
- POÇ 2 (Türkçe)
- POÇ 3 (Türkçe)
- POÇ 4 (Türkçe)
- POÇ 5 (Türkçe)
- POÇ 6 (Türkçe)
- POÇ 7 (Türkçe)
- POÇ 8 (Türkçe)
- POÇ 9 (Türkçe)
- POÇ 10 (Türkçe)

Derslere ait öğrenim çıktıları dersin öğretim elemanı tarafından belirlenmektedir. Ticaret Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi (TUBİS) üzerinde yer alan Bologna modülü içerisinde her bir ders için öğrenim çıktılarının ifade edileceği ara yüz bulunmaktadır. Her bir ders için 6 öğrenim çıktısının ifade edilmesi beklenmektedir.

Uzantı: http://tubis.ticaret.edu.tr/_Bologna/OgretimUyesi/DOCler.aspx

*İlgili linke erişim için öğretim elemanı tarafından kullanıcı adı/şifre girişi yapılmalıdır.

The screenshot shows the TUBİS system interface. The left sidebar contains a navigation menu with options: Ana Sayfa, Ders Bilgileri, Bolum/Program, Yazdır, İletişim, and Yardım. The 'Bolum/Program' option is selected. The main content area is titled 'Ders Öğrenme Çıktıları'. It features a dropdown menu for 'Ders Seçimi' and a list of learning outcomes (DOC) from 1 to 6. DOC 1 is highlighted with a red box. The DOCs are listed as follows:

- DOC 1 (Türkçe)
- DOC 2 (Türkçe)
- DOC 3 (Türkçe)
- DOC 4 (Türkçe)
- DOC 5 (Türkçe)
- DOC 6 (Türkçe)
- DOC 1 (İngilizce)
- DOC 2 (İngilizce)
- DOC 3 (İngilizce)

-
-
-
-
- Programların tasarımı, gözden geçirilmesi ve güncellenmesinde iç ve dış paydaşların rolü nedir? Söz konusu paydaşlardan bu çerçevede düzenli dönüt alınmakta mıdır? Programların tasarımında dış paydaşların katkılarına ilişkin varsa somut kanıtlar.
- Öğrenci danışman ilişkisi nasıl sağlanmaktadır. Öğrencileri için akademik danışmanlık yönergesi bulunuyor mu? Varsa yönergenin bir kopyası
- Üniversitede bulunan tüm öğrenci topluluklarını tam listesi ve söz konusu toplulukların faaliyetlerine ilişkin bilgiler
- **Üniversitede çift anadal uygulayan programların sayısı ve isimleri ile söz konusu programlardan yararlanan öğrenci sayısı (çift anadal yönergesi ile birlikte)**

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Çift Anadal ve Yan Dal Koşulları, Kontenjanları			
Hukuk Fakültesi			
Bölüm	Çift Anadal	Yandal	Ön Koşul
Hukuk	2	0	
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi			
Bölüm	Çift Anadal	Yandal	Ön Koşul
Mimarlık	12	0	Fakülte dahilinde öğretim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir.
Endüstriyel Tasarım	5	0	Fakülte dahilinde öğretim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir.
Moda ve Tekstil Tasarım	8	0	Fakülte dahilinde öğretim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir.
İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı (%30 İngilizce)	16	0	Fakülte dahilinde öğretim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir.Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.

Not: Yukardaki verilen 2018-2019 eğitim öğretim yılı güz dönemi için geçerli olup, bahar dönemi için kontenjan uygun görülmemiştir.

İşletme Fakültesi

Bölüm	Çift Anadal	Yandal	Ön Koşul
Bankacılık ve Finans Bölümü (%30 İngilizce) *	8	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandan Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir. * Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.
İktisat Bölümü	8	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandan Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir.
İktisat (İngilizce) Bölümü *	8	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandan Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir. * Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.
İşletme Bölümü	14	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandan Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir.
İşletme (İngilizce) Bölümü *	12	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandan Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir. * Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.

Muhasebe ve Denetim Bölümü	5	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandal Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir.
Uluslararası Ticaret Bölümü (%30 İngilizce) *	18	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandal Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir. * Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.
Havacılık Yönetimi Bölümü	8	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandal Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir.
Uluslararası Lojistik Bölümü (%30 İngilizce) *	6	0	27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandal Programları Yönetmeliği çerçevesinde başvuru yapılabilir. * Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.

Not:

- Yukarıda belirtilen 2018-2019 Akademik Yılı Güz Dönemi için geçerli olup; bahar dönemi için kontenjan verilmemiştir.

- 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Üniversitemiz Çift Anadal ve Yandal Programları Yönetmeliği çerçevesinde çift anadal yapılacak programların kontenjanları (md-5 / 2 programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere) belirlenmiştir.

Mühendislik Fakültesi

Bölüm	Çift Anadal	Yandal	Ön Koşul
Bilgisayar Mühendisliği (%30 İngilizce)	8	8	YÖK koşulları aynen uygulanır.
Endüstri Mühendisliği (%30 İngilizce)	5	5	YÖK koşulları aynen uygulanır.

Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü (%100 İngilizce)	3	5	
Not Çift Ana Dal: 1. Öğrenci, Çift Anadal Diploma Programına, kayıtlı olduğu lisans programının en erken 3. ve en geç 5. yarıyılının başında başvurabilir. 2. Öğrencinin Çift Anadal Diploma Programına başvurabilmesi için; a. Başvurduğu yarıyla kadar kayıtlı olduğu lisans programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması, b. Başvuru sırasındaki genel not ortalamasının en az 2.70 (70/100) olması , c. Anadal lisans programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibariyle en üst %20’de bulunması gerekir. 3. Çift Anadal Diploma Programına başvurular, başvuru takvimde belirten tarihte başvuru formu ile birlikte Fakülte Dekanlığına yapılacaktır. 4. Eğitim dili %100 İngilizcedir. Not Yandal: 1. Öğrenci, duyurulmuş olan Yandal Sertifika Programına, kayıtlı olduğu lisans programının en erken 3. ve en geç 6. yarıyılının başında başvurabilir. 2. Yandal sertifika programına başvurular, başvuru formu ve not döküm belgesi ile ilgili başvuru takviminde belirlenen tarihte Fakülte Dekanlığına yapılacaktır. 3. Öğrencinin Yandal sertifika Programına başvurabilmesi için; a. Başvurduğu yarıyla kadar kayıtlı olduğu lisans programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması, b. Başvuru sırasındaki genel not ortalamasının en az 2.48(65/100) olması gerekir. 4. Eğitim dili %100 İngilizcedir.			
Mekatronik Mühendisliği (%100 İngilizce)	8	0	GNO>70/100, 2. sınıf ya da 3. sınıf öğrencisi olmak
Mekatronik Mühendisliği (%100 İngilizce)	0	4	GNO>65/100, 2. sınıf ya da 3. sınıf öğrencisi olmak
Not: MADDE 17 – (1) (Değişik:RG-9/6/2017- 30091) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal lisans diploma programında en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında, anadal önlisans diploma programında en erken ikinci yarıyılın başında, en geç ise üçüncü yarıyılın başında başvurabilir. MADDE 17 – (2) (Değişik:RG-2/5/2014-28988) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20’sinde bulunan öğrenciler ikinci anadal diploma programına başvurabilirler. Ayrıca aşağıdaki şartlar uyarınca yükseköğretim kurumları kontenjan belirleyebilir ve öğrenciler de bu şartlar kapsamında başvuru yapabilir: a) Çift anadal yapacak öğrencilerin kontenjanı, anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olmak şartıyla, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması %20 oranından az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir. b) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak			

programların kontenjanları da programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

c) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

(3) Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.

MADDE 19 – (1) Öğrenci, yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyılın başında başvurabilir.

MADDE 19 – (2) Yandal programına, başvurduğu yarıyla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olan öğrenciler başvurabilir.

MADDE 19 – (3) Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 65 olması gerekir.

İnşaat Mühendisliği (%100 Türkçe)	5	5	YÖK koşulları aynen uygulanır.
--------------------------------------	---	---	--------------------------------

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi

Bölüm	Çift Anadal	Yandal	Ön Koşul
Sosyoloji *,**	4	0	İlgili mevzuat hükümleri ve öğrencinin kayıt olduğu yılda Üniversiteye giriş sınavından Sosyoloji Bölümü'nün taban puanını almış olması gerekmektedir. Üniversite dahilindeki bölümlerde eğitim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir.
Psikoloji (%30 İngilizce Destekli Türkçe Eğitim) *,**	18	0	İlgili mevzuat hükümleri ve öğrencinin kayıt olduğu yılda Üniversiteye giriş sınavından Psikoloji Bölümü'nün taban puanını almış olması gerekmektedir. Üniversite dahilindeki bölümlerde eğitim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir. Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (%30 İngilizce Destekli Türkçe Eğitim) *,**	16	0	İlgili Mevzuat Hükümleri, Üniversite dahilindeki bölümlerde eğitim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir. Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.

Not: * Yukarıdaki veriler 2018-2019 Güz eğitim öğretim yılı için geçerli olup; bahar dönemi için kontenjan uygun görülmemiştir.

** 27561 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılması esaslarına ilişkin yönetmelik çerçevesinde kontenjanlar (program kontenjanının %20'sinden az olamaz koşuluna uygun olarak) belirlenmiştir.

İletişim Fakültesi

Bölüm	Çift Anadal	Yandal	Ön Koşul
Görsel İletişim Tasarımı *,**	4	0	Fakülte dahilindeki bölümlerde eğitim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir
Halkla İlişkiler ve Reklamcılık *,**	14	0	Fakülte dahilindeki bölümlerde eğitim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir
Medya ve İletişim Sistemleri (%30 İngilizce Destekli Türkçe Eğitim) *,**	7	0	Fakülte dahilindeki bölümlerde eğitim gören öğrenciler ilgili mevzuat çerçevesinde başvurabilir ve Mevzuat çerçevesinde İngilizce yeterlilik belgesi beyan edilmelidir.
Not: * Yukarıdaki veriler 2017-2018 Güz eğitim öğretim yılı için geçerli olup; bahar dönemi için kontenjan uygun görülmemiştir. ** 27561 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan " Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans düzeyindeki programlar arasında geçiş, çift anadal, yandal ile kurumlararası kredi transferi yapılması esaslarına ilişkin yönetmelik çerçevesinde kontenjanlar (program kontenjanının %20'sinden az olamaz koşuluna uygun olarak) belirlenmiştir.			

Başvuru Takvimi : 01-15.08.2018

Sonuçların İlanı : 05.09.2018

Kesin Kayıt : 06-11.09.2018
Tarihleri

- Öğrencilere verilen burslar, burslu öğrenci sayısı, burs yönetmeliği, burs oranları

Lisans Burs Yönergesine Göre 2018-2019 Öğretim Yılında Uygulanan Burs ve İndirim İsimleri	Öğrenci Sayısı
İTO Tercih Bursu	972
TOBB Burs	66
İTO Üye	1149
ÖSYM Bursu	3906

Tercih Bursu	2627
Yıllık Üstün Başarı Bursu	145
Spor, Sanat Eğitim, Bilim ve Kültür Bursları	70
Yurt Bursu	9
Personel İndirimi	12
Şehit Çocuğu İndirimi	7
Kardeş İndirimi	251
İstanbul Ticaret Odası Meclis Üyeleri İndirimi	16
İstanbul Ticaret Odası ve İştirakleri Personel İndirimi	7
Türkiyede'ki Ticaret ve Sanayi Odalarında Yönetim Kurulu Üyesi, Meclis Başkanı ve Başkanlık Divanı Üyeleri İndirimi	14
İstanbul Ticaret Odası tarafından kurulan Lise Mezunları İndirimi	36
İstanbul Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği İndirimi	129
Engelli Öğrenciler İndirimi	30
Uluslararası Diploma Derecesine Sahip Öğrenciler İndirimi	3
Okul Birinciliği İndirimi	22
Yafa Bursu	1
2016-2017 Eğitim Öğretim yılı bahar yarıyılında ilan edilen Üniversitemiz Lisansüstü ücret indirimi ve öde	

LİSANSÜSTÜ BURS YÖNERGESİNE GÖRE 2018 - 2019 Öğretim Yılı Burs ve İndirimden Yararlanan Öğrenci Sayıları	
Lisansüstü Programlarımızda Uygulanan Burs ve İndirim İsimleri	Öğrenci Sayısı
Yabancı Uyruklu	127
Türkiye Burslusu	42
İTO Üye	15
Bursiyer Öğrenci	15
Personel	24
Burs Yönergesi	1

Kamu Personeli	40
Araştırma Görevlisi	7
Diğer	8
Başarı Bursu	50
Engelli Öğrenci	2
Esnaf ve Sanatkarlar Odası	1
İTO Personel	2
İTO Meclis Üyesi	1
İTİCU Mezun	477
İTO Bağlı Kuruluş Çalışanları	1
Kardeş İndirimi	7
Şehit Bursu	4
Protokol Bursu	372
TİDER	59
Vefa Bursu*	1
Tam Bursluluk ve Araştırma Görevliliği*	2
TÜBİTAK ve 5746 . Kan. Kap. Fa. Gös. ARGE Kur. Ç.*	34
Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlar*	116
Diğer Kurum Kuruluş*	444
Meslek Odaları Çalışanları*	6
IDTM Bursu*	6
Lisansüstü Üstün Başarılı*	23
Teknoloji Geliş. Bölğ. Fa. Göst. Kurum Çalış.*	31
TEKNOPARK Bursu*	9

*2016-2017 Eğitim Öğretim yılı bahar yarıyılında ilan edilen Üniversitemiz lisansüstü ücret indirimi ve ödeme esaslarında yer almaktadır.

Lisansüstü Öğretim Ücret İndirimi ve Ödeme Esasları (Ek-8)



İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR ÖĞRETİM ÜCRETLERİ

2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı ve 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Lisansüstü Ücretler, Ücret İndirimi ve Ödeme Esasları

Amaç: Günümüzde nitelikli iş bulma, kariyer geliştirme ve meslekte ilerleme ve mevki sahibi olmada lisansüstü eğitim ve öğretim büyük önem arz etmektedir. Ülkemiz kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kuruluşlarının da iyi yetişmiş kariyer sahibi çalışanlara olan ihtiyacı da giderek artmaktadır. İstanbul Ticaret Üniversitesi kamu yararına faaliyet gösteren Türkiye'nin en büyük STK'larından olan İstanbul Ticaret Odasının en önemli kuruluşudur. Bütçe dengelerinin olumsuz yönde etkilenmemesi kaydıyla, ülkemizin nitelikli, akademik ve girişimci insan kaynaklarının yetiştirilmesi ve geliştirilmesinde İstanbul Ticaret Üniversitesinin katkıda bulunması zorunluluğu vardır.

Bu misyon ve hedefe hizmet etmekle birlikte, İstanbul Ticaret Üniversitesi üst yönetimin görevi üniversitemiz lisansüstü programlarına başarılı, nitelikli, üniversitemiz akademik faaliyetlerine katma değer katabilecek lisans programı mezunu öğrencilerin üniversitemize kazandırılması ve üniversitemiz lisansüstü programlarında yürütülecek lisansüstü tez, bilimsel araştırma, yayın ve proje geliştirme çalışmalarıyla üniversitemizin URAP ve GİRİŞİMCİLİK ENDEKSİ sıralamalarında üst sıralara yükseltilmesi önem arz etmektedir.



KAPSAM: Bu esaslar, kariyer geliştirmeyi hedefleyen lisans programlarından üstün başarıyla mezun olmuş öğrencilerimize, İTO çalışanları ve üyelerine, kamu çalışanlarına ve AR-GE çalışmalarına akademik katkı sağlanmasını, bunların üretime yönelik faydalı ürün veya modele dönüştürülmesini hedefleyen başarılı araştırmacılar ve girişimcilere uygulanacak olan lisansüstü öğrenim bursu, başarı bursu ve teşvik kriterleri ile öğrenim ücretinin belirlenmesine yönelik çalışmaları kapsamaktadır.

LİSANSÜSTÜ PROGRAMLAR:

Lisansüstü programlar Tezsiz ve Tezli Yüksek Lisans Programları ile Doktora Programından oluşmaktadır.

TAM BURSLULUK ve ARAŞTIRMA GÖREVLİLİĞİ:

Bu esasların uygulanmasına geçilmesiyle birlikte İstanbul Ticaret Üniversitesinde Araştırma Görevlisi olabilmek için öncelikli olarak İstanbul Ticaret Üniversitesinde lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenci olma şartı aranacaktır. Mevcut araştırma görevlilerinin de en kısa zamanda üniversitemize yatay geçiş yapmaları talep edilecektir.

İstanbul Ticaret Üniversitesinde Araştırma Görevliliği iki farklı şekilde ihdas edilecektir.



a) Lisansüstü Öğrenim Burslu Araştırma Görevliliği:

Bunun için esas olan anabilim dalı başkanlıklarımız ve öğretim üyelerimizin TÜBİTAK – AB – KALKINMA AJANSI vb. proje desteği veren kurum/kuruluşlardan destek almış olmaları ve projelerinde araştırmacı ve/veya yardımcı personel olarak lisansüstü öğrencilerimize yer vermeleridir.

Bununla birlikte, Üniversitemiz Mütevelli Heyeti Başkanlığının onayını almak kaydıyla, lisansüstü öğrenim görmek üzere Üniversitemizde başvuruda bulunan öğrenciler arasında belirli sayıda ve tanımlı öğrenci adayları Üniversitemiz lisansüstü programlarına Burslu Araştırma Görevlisi (Öğrenci Araştırma Görevlisi) olarak kayıt edilebilecektir. Bunun için, enstitülerimiz ve anabilim dalı başkanlıklarınca lisansüstü programlar kontenjanları ilan edilirken en az bir, en fazla başvuruda bulunan ve kabul gören toplam öğrenci sayısının %10'u kadar öğrenci bu haktan yararlandırılabilir. Öğrenci Araştırma Görevliliği statüsünde başvuruda bulunma isteyen öğrencilerden lisans mezuniyet genel not ortalamasının 3.50 ve üzeri, ALES alan notunun da 80 ve üzerinde olması şartı aranacaktır.

Bu durumdaki Öğrenci Araştırma Görevlileri herhangi bir öğrenim ücreti ödemeyecekleri gibi kendilerine Üniversitemiz tarafından yüksek lisans programları için 1.500 TL, Doktora programları için 2.000 TL karşılıksız burs verilecektir. Bu durumdaki öğrencilerin Üniversitemizde tam zamanlı görev yapmaları beklenilecek, haftada 12 saatten az – 18 saatten fazla olmamak kaydıyla anabilim dalı başkanlığının ve danışman öğretim üyesinin öngöreceği ders, ders uygulamaları ve projelere destek vermeleri ve danışman öğretim üyesi ile birlikte 2 yılda en az SCI, SCI Expanded, SSCI, SSCI Expanded kapsamında taranan dergilerde 1 yayın yapmaları talep edilecektir. Bu statüdeki Öğrenci Araştırma Görevlilerinin bursluluk süresi lisansüstü eğitim-öğretimin tamamlanmasıyla birlikte sona erecektir.



b) 2547 sayılı kanunun 50/d. maddesi kapsamında Araştırma Görevliliği:

İstanbul Ticaret Üniversitesinde Araştırma Görevlisi olabilmek için İstanbul Ticaret Üniversitesinde lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenci olma şartı aranacaktır. Bunun için Fakülte ve Bölümler araştırma görevlisi taleplerini ilgili Enstitü Müdürlüğü'ne bildireceklerdir. Enstitülerde fakültelerden gelen talepleri ilgili anabilim dalının lisansüstü programlar kontenjanları ilan edilirken çağırılarak duyuracaktır.

Bu statüde görev alacak araştırma görevlileri 2547 sayılı YÖK kanunun 50/d Maddesi uyarınca görev yapacaklar ve bunların görev süresi lisansüstü eğitim-öğretimin tamamlanmasıyla birlikte sona erecektir. Araştırma Görevliliği statüsünde başvuruda bulunmak isteyen öğrencilerden lisans mezuniyet genel not ortalamasının 3.55 ve üzeri, ALES alan notunun da 80 ve üzerinde olması şartı aranacaktır.

c) Üniversitemizde Kadrolu Çalışmakta Olan Araştırma Görevlileri ve Öğretim Elemanlarının Durumu:

Üniversitemizde kadrolu çalışmakta olan Araştırma Görevlileri ile Öğretim Elemanlarının Üniversitemize lisansüstü öğrenim görmeleri halinde kendilerine Üniversitemiz Burs Yönergesinde öngörülen Lisansüstü Öğrenim Bursu kapsamında ilgili hükümler uygulanır.



EĞİTİM-ÖĞRETİM ÜCRETİ:

İstanbul Ticaret Üniversitesinde yüksek lisans ve doktora eğitim-öğretimi ücretlidir.

Yüksek lisans, doktora ve/veya bilimsel ve yabancı dil hazırlık programlarının ücreti, ders başına eğitim-öğretim ücretleri, tez ücreti, dönem projesi dersi ücreti ve ön kayıt ücreti akademik yılın sonunda bir sonraki akademik yılda uygulanmak üzere, Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Program ücreti yüksek lisans programları için dört yarıyıl, doktora programları için sekiz yarıyıl karşılığıdır.

İstanbul Ticaret Üniversitesi Mütevelli Heyetince belirlenen, herhangi bir burs ve indirim miktarı uygulanmaksızın, 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı ve 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı ücretleri aşağıdaki gibidir.

2016-2017 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI ve 2017-2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÜCRETLERİ :

Tezsiz Yüksek Lisans program ücreti	:22.500 TL (KDV Dahil) (3 Yarıyılı Kapsamaktadır)
Tezli Yüksek Lisans program ücreti	:25.000 TL (KDV Dahil) (6 Yarıyılı Kapsamaktadır)
Doktora programları program ücreti	:35.000 TL (KDV Dahil) (10 Yarıyılı Kapsamaktadır)



2016-2017 Yılı Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı girişli öğrencilerin ücretleri 2 farklı şekilde hesaplanabilecektir.

1. Öğrencilerin talep etmeleri halinde, öğrenim ücretleri 2016-2017 Yılı Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı ücretleri ilan edilen ücret ve indirim oranları üzerinden hesaplanacaktır.
2. Öğrencilerin talep etmeleri halinde, tamamladıkları Güz yarıyılı için ücret Güz yarıyılı için ilan edilen ücret üzerinden kalan ücret ise Bahar yarıyılı için duyurulan yeni ücret tarifesi üzerinden hesaplanacaktır.

Lisans derecesini başvurdıkları yüksek lisans programından farklı alanlarda almış olan adayların eksikliklerini gidermek amacıyla bilimsel hazırlık programı uygulanır. İstanbul Ticaret Üniversitesi Mütevelli Heyetince belirlenen, herhangi bir burs ve indirim miktarı uygulanmaksızın, 2016-2017 ve 2017-2018 eğitim-öğretim yılı Bilimsel Hazırlık Ücretleri aşağıdaki gibidir.

Bilimsel Hazırlık Ücretleri:

Tezli Yüksek Lisans Programları (Bilimsel Haz. Ders Ücreti)	:1.750,00 TL (KDV Dahil)
Tezsiz Yüksek Lisans Programları (Bilimsel Haz. Ders Ücreti)	:1.750,00 TL (KDV Dahil)
Doktora Programları (Bilimsel Haz. Ders Ücreti)	:1.750,00 TL (KDV Dahil)



İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİNDE UYGULANACAK LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİMİNİN ÜCRETLENDİRİLMESİNDE UYGULANACAK İNDİRİM ORANI ve MİKTARLARININ BELİRLENMESİNE YÖNELİK ESASLAR

2) İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ MEZUNLARI/ÇALIŞANLARI ve LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİM ÜCRET İNDİRİMLERİ:

Istanbul Ticaret Üniversitesi lisans ve lisansüstü program mezunları ile çalışanlarının Üniversitemizde lisansüstü öğrenim görmeleri halinde lisansüstü öğrenim ücretlerinde belirli oranlarda indirim uygulamasına gidilir. İndirim uygulamalarında, yüksek lisans programlarında, lisans mezuniyet genel not ortalaması 2.00 – 2.50 Aralığında olanlar için %50, 2.51 -3.00 Aralığında olanlar için %60, 3.01 - 3.75 Aralığında olanlar için %70 oranında aşağıdaki Tabloda belirtilen esaslar kapsamında indirim gerçekleştirilecektir. Mezuniyet not ortalaması 3.76 – 4.00 Aralığında olanlar için %100 indirim uygulanacaktır. Doktora programlarında ise Yüksek Lisans Genel Not Ortalaması 3.25 -3.50 Aralığında olanlar için %40, 3.51 - 3.75 Aralığında olanlar için %60, 3.76 – 4.00 Aralığında olanlar için %100 oranında aşağıdaki Tabloda belirtilen esaslar kapsamında indirim gerçekleştirilecektir.



ÖĞRENCİ PROĞRA	LİSANSÜSTÜ PROGRAM	TAM ÜCRET (TL) - (KDV Dahil)	KAPSADICI SÜRE	İNDİRİM	İNDİRİMLİ ÜCRET (TL) - (KDV Dahil)	MEZUNİYET GENEL NOT ORTALAMASI
İstanbul Ticaret Üniversitesi Mezunları ve Çalışanları	Tezli Yüksek Lisans	25.000	4 Yarıyıl	%100	0	3.76-4.00
				%70	7.500	3.01-3.75
				%60	10.000	2.51-3.00
				%50	12.000	2.00-2.50
	Tezli Yüksek Lisans	22.500	2 Yarıyıl	%100	0	3.76-4.00
				%70	6.750	3.01-3.75
				%60	8.000	2.51-3.00
				%50	11.250	2.00-2.50
	Doktora	35.000	8 Yarıyıl	%100	0	3.76-4.00
				%60	14.000	3.51-3.75
				%40	21.000	3.25-3.50
				0	35.000	- 3.24
	Bütünleşik Doktora	30.000	12 Yarıyıl	%100	0	3.76 – 4.00
				%60	20.000	3.51 – 3.75
				%40	30.000	3.00 – 3.50



3) İTO ve BAĞLI KURULUŞ ÇALIŞANLARI ve LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİM ÜCRET İNDİRİMLERİ:

İstanbul Ticaret Odası ve iştiraki çalışanları ve 1. Derecede yakınlarına Üniversitemizde lisansüstü öğrenime devam etmeleri halinde lisansüstü öğrenim ücretlerinde belirli oranlarda indirim uygulamasına gidilir. İndirim uygulamalarında, yüksek lisans programlarında, lisans mezuniyet genel not ortalaması 2.00 – 2.50 Aralığında olanlar için %45, 2.51 -3.00 Aralığında olanlar için %55, 3.01 - 3.75 Aralığında olanlar için %65 oranında aşağıdaki Tabloda belirtilen esaslar kapsamında indirim gerçekleştirilecektir. Mezuniyet not ortalaması 3.76 – 4.00 Aralığında olanlar için %100 indirim uygulanacaktır. Doktora programlarında ise Yüksek Lisans Genel Not Ortalaması 3.25 -3.50 Aralığında olanlar için %35, 3.51 - 3.75 Aralığında olanlar için %55, 3.76 – 4.00 Aralığında olanlar için %100 oranında aşağıdaki Tabloda belirtilen esaslar kapsamında indirim gerçekleştirilecektir.



ÖĞRENİM PROGRAMI	LİSANSÜSTÜ PROGRAM	TAM ÜCRET (TL) - (KDV Dahil)	KAPSADILI SÜRE	İNDİRİM	İNDİRİMLİ ÜCRET (TL) - (KDV Dahil)	MEZUNİYET GENEL NOT ORTALAMASI
İstanbul Ticaret Odası ve Bağlı Kuruluş Çalışanları	Tezli Yüksek Lisans	25.000	4 Yarıyıl	%100	0	3.76-4.00
				%65	8.750	3.01-3.75
				%55	11.250	2.51-3.00
				%45	13.750	2.00-2.50
	Tezli Yüksek Lisans	22.500	2 Yarıyıl	%100	0	3.76-4.00
				%65	7.675	3.01-3.75
				%55	10.125	2.51-3.00
				%45	12.575	2.00-2.50
	Doktora	35.000	8 Yarıyıl	%100	0	3.76-4.00
				%55	13.750	3.51-3.75
				%35	22.750	3.25-3.50
				0	35.000	- 3.24
	Bütünleşik Doktora	50.000	12 Yarıyıl	%100	0	3.76 – 4.00
				%55	22.500	3.51 – 3.75
				%35	32.500	3.00 – 3.50



4) BAKANLIKLAR ve BAĞLI KURULUŞLAR, KAMU KURUM ve MESLEK ODALARI ÇALIŞANLARI ve LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİM ÜCRET İNDİRİMLERİ:

Tüm Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşları, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Meslek Odaları Çalışanları Üniversitemizde lisansüstü öğrenim yapma tercihinde bulunmaları halinde, kendilerine %45 indirim uygulanır. Ayrıca aşağıda Tabloda belirtilen esaslar kapsamında Mezuniyet not ortalaması 3.76 – 4.00 Aralığında olanlar için %100 indirim uygulanacaktır. Doktora programlarında ise Yüksek Lisans Genel Not Ortalaması 3.25 -3.50 Aralığında olanlar için %35, 3.51 -3.75 Aralığında olanlar için %55, 3.76 – 4.00 Aralığında olanlar için %100 oranında aşağıdaki Tabloda belirtilen esaslar kapsamında indirim gerçekleştirilecektir. Bu kategoride yer alan kurum ve kuruluşlarla İstanbul Ticaret Üniversitesi arasında lisansüstü öğrenime dair imza altına alınmış bir protokol olması halinde %10 'dan fazla olmamak kaydıyla ilave bir protokol indirimi de uygulanabilecektir.



ÖĞRENCİ PROĞRNU	LİSANSÜSTÜ PRÖĞRAM	TAM ÜCRET (TL) - (KDV Dahil)	KAPSADISI SURE	İNDİRİM	İNDİRİMLİ ÜCRET (TL) (KDV Dahil)	%10 Protokol İndirimi	MEZUNİYET GENEL ÖRTALAMASI	NÖT
Bakanlıklar ve bağı kuruluşlar, kamu kurum ve meslek odaları çalışanları	Tezli Lisans	25.000	4 Yıyılı	%100	0	0	3.76-4.00	
				%45	13.750	12.575	-	
	Tezli Lisans	22.500	2 Yıyılı	%100	0	0	3.76-4.00	
				%45	12.375	11.157,50	-	
	Doktora	35.000	8 Yıyılı	%100	0	0	3.76-4.00	
				%35	22.750	14.175	3.51-3.75	
				%55	22.750	20.475	3.25-3.50	
				0	35.000	Protokol İndirimi uygulanmaz	-3,24	
	Bütünlük Doktora	50.000	12 Yıyılı	%100	0	Protokol İndirimi uygulanmaz	3.76 – 4.00	
				%35	22.500	Protokol İndirimi uygulanmaz	3.51 – 3.75	
				%35	32.500		3.00 – 3.50	



5) TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİNDE FAALİYET GÖSTEREN KURUM ÇALIŞANLARI ve LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİM ÜCRET İNDİRİMLERİ

Teknoloji geliştirme bölgelerinde faaliyet gösteren kurum çalışanları Üniversitemizde lisansüstü öğrenim yapma tercihinde bulunmaları halinde, kendilerine %50 indirim uygulanır. Ayrıca aşağıda Tabloda belirtilen esaslar kapsamında Mezuniyet not ortalaması 3.76 – 4.00 Aralığında olanlar için %100 indirim uygulanacaktır. Doktora programlarında ise Yüksek Lisans Genel Not Ortalaması 3.25 - 3.50 Aralığında olanlar için %50, 3.51 - 3.75 Aralığında olanlar için %60, 3.76 – 4.00 Aralığında olanlar için %100 oranında aşağıdaki Tabloda belirtilen esaslar kapsamında indirim gerçekleştirilecektir. Bu kategoride yer alan kurum ve kuruluşlarla İstanbul Ticaret Üniversitesi arasında lisansüstü öğrenime dair imza altına alınmış bir protokol olması halinde %10 'dan fazla olmamak kaydıyla ilave bir protokol indirimi de uygulanabilecektir.



ÖĞRENCİ PROĞR	LİSANSÜSTÜ PROĞRAM	TAM ÜCRET (TL) - (KDV Dahil)	KAPSADIĞI SÜRE	İNDİRİM	İNDİRİMLİ ÜCRET (TL) (KDV Dahil)	%10 İndirimi	Protokol	MEZUNİYET GENEL NÖT ORTALAMASI
Yüksek Lisans ve Doktora Programlarında Faaliyet Gösteren Kurum Çalışanları	Yüksek Lisans	25.000	4 Yarıyıl	%100	0	0		3.76-4.00
				%50	12.500	11.250		-
	Yüksek Lisans	22.500	2 Yarıyıl	%100	0	0		3.76-4.00
				%50	11.250	10.125		-
	Doktora	35.000	8 Yarıyıl	%100	0	0		3.76-4.00
				%60	14.000	12.600		3.51-3.75
				%50	17.500	15.750		3.25-3.50
				0	35.000		Protokol İndirimi	-3,24
	Bütünleşik Doktora	30.000	12 Yarıyıl	%100	0		uygulanmaz	3.76 – 4.00
				%60	20.000		Protokol İndirimi	3.51 – 3.75
				%50	25.000		uygulanmaz	3.00 – 3.50



6) ÜSTÜN BAŞARILI ÖĞRENCİLER ve ÜCRETSİZ ÖĞRENİM:

Yukandaki kategorilerde tanımlanmayan, ancak lisans/yüksek lisans mezuniyet genel not ortalamasının 3.76 ve üzeri, ilgili programa kabul edildiği ALES Puan türünde 80 ve üzerinde olan öğrencilerden herhangi bir ücret talep edilmeyecek, ücretsiz lisansüstü öğrenci olarak Üniversitemizde öğrenim görebilecektir. Tezsiz yüksek lisans programlara başvuran öğrencilerden ücretsiz lisansüstü öğrenci olarak Üniversitemizde öğrenim göreceklenden ALES şartı aranmayacaktır.

7) DİĞER KURUMLARA İNDİRİMLER:

Yukandaki kategorilerde tanımlanmayan, ancak Üniversitemizde lisansüstü öğrenim görmek isteyen diğer kurum-kuruluşlardan gelen öğrencilere %35'lik indirim uygulanır. Bu kurumlar ile protokol olması durumunda ise öğrenciye ek %10'luk bir indirim daha sağlanır.



8) BELİRLİ SAYI ÜZERİNDE TOPLU BAŞVURULAR ve KISMİ BURSULUK:

Yukandaki kategorilerde tanımlanmayan, ancak lisansüstü programlara başvuruda asgari başvuru koşullarını sağlayan ve Enstitü tarafından belirlenen toplu başvuruda 10'u aşan öğrenci gruplarına %50 ücret indirimi, 15 'i aşan öğrenci gruplarına ek olarak %10 ücret indirimi yapılır.

9) İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ BURS YÖNERGESİ ve LİSANSÜSTÜ ÖĞRENİM ÜCRET İNDİRİMLERİ:

Yukarıda tanımlanan kategorilerin dışında, Üniversitemizde lisansüstü programlara öğrenci olarak kayıt yaptıracak olanlardan İstanbul Ticaret Üniversitesi Burs Yönergesi kapsamında ki hükümlerden yararlanmak isteyen öğrencilere yukarıda belirlenen esaslar yerine burs yönergesi kapsamında ki hükümler uygulanır.



10) SERMAYE PİYASASI LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI ÜCRETLERİ:

2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında aşağıdaki tabloda belirtilen esaslar kapsamında indirim gerçekleştirilecektir.



İdari/Atıl Program	Misyon/Yeti Genel Belirtilen	Ölçülebilir sonuçlar ve paydaşlar	Misyon/Yeti Genel Belirtilen ve Bağlı Sonuçlar paydaşlar	Etkinlik ve Bağlı Sonuçlar, Sırası, Sürümü ve Mevcut Edilen paydaşlar -	Yol Haritası ve ETKİB sayılı Sonuç İşlemlerinde Faaliyet Gösteren ETKİB Sonuçları paydaşları ve Teşkilatı İçerisinde Söğünce Faaliyet Gösteren Sürümü paydaşları -	Güven Kaynakları Gösteren**	Etkinlik İşlemlerinde Gösteren/Edilen Sonuçlar paydaşları -	Teşkilatı İçerisinde ETKİB sayılı Gösteren grupları***
Teşkilatı İçerisinde	8.75-9.00	100%	100%	10%	10%	100%	10%	10%
	8.01-8.75	80%	80%	10%	10%			
	7.25-8.00	60%	60%	10%	10%			
	6.50-7.25	40%	40%	10%	10%			
Teşkilatı İçerisinde	8.75-9.00	100%	100%	10%	10%	-	10%	10%
	8.01-8.75	80%	80%	10%	10%			
	7.25-8.00	60%	60%	10%	10%			
	6.50-7.25	40%	40%	10%	10%			

Lisans ve Lisansüstü Burs Yönergesi (EK-9)

(bkz.: PDF Dosyası)

Lisans Burs ve İndirim Özeti (Ek-10)

İTO TARAFINDAN ÜNİVERSİTEMİZ ADAY ÖĞRENCİLERİMİZE VERİLEN BURSLAR VE İNDİRİMLER
(04.08.2018 tarihinden sonra)

BURS İÇERİĞİ	AÇIKLAMA	BURS BELGESİ
Tercih Bursu Üniversitemizi, ilk 5 tercihi içinde yazan ve yerleşen tüm öğrencilerimize; indirim sağlanır.	Üniversitemizi, tercihlerinde ilk 5 yazan ve yerleşen tüm öğrencilerimize; %20 oranında indirim sağlanır.	
Tobb'a Bağlı Oda Ve Borsaların Üye Çocuklarına İndirim: TOBB'a bağlı Oda ve Borsaların Üye Çocuklarına indirim uygulanır.	TOBB'a Bağlı Oda ve Borsaların üye çocuklarına üniversitemizi tercih ettiklerinde; %10 oranında indirim sağlanır.	TOBB'a bağlı oda ve borsalara üye olduğunu gösterir onaylı belge.
İstanbul Ticaret Odası Üyeleri İndirimi: İstanbul Ticaret Odası Üyeleri ile eş ve çocuklarına;	% 15 oranında indirim sağlanır. Bu indirimin kapsamı, uygulanma süresi ve ne şekilde uygulanacağı, Mütevelli Heyeti tarafından ayrıca ilan edilerek duyurulur.	Okula kayıt olduğu tarihten en az 6 ay öncesi odaya kayıtlı olduğunu gösterir ve üzerinde "İstanbul Ticaret Üniversitesine ibraz edilmek üzere hazırlanmıştır" yazılı İTO faaliyet belgesi. *Anonim şirketler için oda tarafından düzenlenen belgenin yanında, en az 6 ay önce ortak olduğunu gösterir şirket pay defterinin ilgili sayfasının noter onaylı sureti.

ÜNİVERSİTEMİZ BURS YÖNERGESİ - BURSLAR

BURS İÇERİĞİ	AÇIKLAMA	BURS BELGESİ
Üniversiteye Giriş Başarı Bursu ÖSYM kılavuzunda yer alan üniversitenin giriş başarı burslu kontenjanlarına ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilere verilir.	Eğitim-öğretim ücretinin tamamına ilişkin olup, lisansta normal öğretim süresi (sekiz yarıyıl) ve Zorunlu İngilizce hazırlık sınıfı normal süresi için (2 yarıyıl) verilir. Zorunlu hazırlık sınıfını 1 yarıyıldan tamamlayan öğrencinin bursu normal öğrenim süresi sonunda 1 yarıyıl daha devam eder. Not ortalaması ve sınıf-ders geçme gibi konulardan tamamıyla bağımsızdır. Burs yönergesinin bursların sona ermesine ilişkin 26. madde hükmü saklıdır.	
Tercih Bursu Üniversitemizi ilk 3 tercih arasında seçen öğrencilere verilir.	Üniversitemizi 1., 2., ve 3. sırada tercih eden öğrencilere 9 ay boyunca , 4 yıllık normal öğrenim süresince her eğitim öğretim yılı başında Mütevelli Heyeti tarafından belirlenecek tutarda burs verilir. Zorunlu İngilizce hazırlık sınıfı normal süresi için de geçerlidir. Tercih bursu diğer burs ve indirimlerle birlikte uygulanabilir.(Genel Not ortalamasının 2,00'nin altına düşmesi ve 2 den fazla F,NP veya IA notunun bulunması halinde burs kesilir.)	

Yıllık Üstün Başarı Bursu: (Üniversiteye Giriş % 100 Tam Başarı Burslu öğrenciler hariç) Üniversite'nin bölüm ve programlarına en az iki yarıyıl devam eden, bu süre sonunda o akademik yıl not ortalaması (4.00) üzerinden en az (3.50) olan, bölüm bazında yapılacak sıralamada ilk üçe giren, alması gereken tüm derslerini alan ve hiç bir disiplin cezası almamış öğrencilere verilir.	Yıllık Üstün Başarı Bursu, bölüm bazında yapılacak sıralamada ilk üçe giren öğrencilerden; * Akademik yıl ortalaması (3.80 – 4.00) arasındaki öğrencilere, bir sonraki öğrenim yılı ücretinin % 100'ü, * Akademik yıl ortalaması (3.60 – 3.79) arasındaki öğrencilere, bir sonraki öğrenim yılı ücretinin % 50'si, * Akademik yıl ortalaması (3.50 – 3.59) arasındaki öğrencilere, bir sonraki öğrenim yılı ücretinin % 25'i oranında burs verilir. * Üstün başarı bursu, İngilizce Hazırlık Okulu süresi içinde verilmez.	
Spor, Sanat, Eğitim, Bilim ve Kültür Bursları: Spor bursu T.C. Spor Bakanlığı bünyesinde faaliyet gösteren federasyonlarda, Ulusal ve Uluslararası müsabakalarda derece almış ferdi ve takım sporcularına hak ettiği oranda verilir. Sanat, Eğitim, Bilim ve Kültür Bursları ise sanat, eğitim, kültür vb. alanlarda uluslararası yarışmalarda Türkiye'yi temsil ederek ilk üç dereceye girenlerden; birinci için %75'i, ikinci için %50'si ve üçüncü için %25'i oranında verilir.	* Burs, İngilizce Hazırlık Sınıfı süresini de kapsar. * Spor bursları Spor Bursları Yönergesinde belirtilen şartlara tabidir.	Sanat, eğitim, bilim, kültür vb. alanlarda uluslararası yarışmalarda Türkiye'yi temsil ederek ilk üç dereceye girdiğine dair ödül veya başarı belgesi. Spor bursu için; spor müdürlüğünün yapacağı mülakattan sonra isteyeceği belgeler.
Yurt Bursu: Üniversitemiz bölümlerini tercih eden ve yerleştiği puan türünde ilk on binde yer alan İstanbul dışından gelen öğrencilere, normal eğitim öğretim süresi ile sınırlı olacak şekilde yurt ücreti (yurt bursu) yardımı yapılır.	*Burs aylık 1025 TL (KDV Dahil) dir. 9 ay boyunca (Ekim – Haziran) ödenir, *Öğrencinin öğretim yılı sonundaki genel not ortalamasının 2.00'nin altına düşmesi, ikiden fazla(F) ve/veya (IA) (NP) notunun bulunması ve hazırlıkta başarısız olması durumunda yurt bursu kesilir. *Kayıt yenileme yapılmayan ve kayıt dondurulan yarı yıllarda yurt bursu ödemesi yapılmaz.	Öğrencinin kaldığı yurdun faturasının ibrazı.

ÜNİVERSİTEMİZ BURS YÖNERGESİ – İNDİRİMLER

İNDİRİMİN İÇERİĞİ	AÇIKLAMA	İNDİRİME ESAS BELGE
1-Personel İndirimi: Üniversite'nin kadrolu akademik ve idari personeli ile eş ve çocuklarına;	%50 oranında indirim sağlanır. Personel statüsünün normal öğretim süresi içinde kaybedilmesi durumunda takip eden yılda kesilir.	Personel olduğuna dair onaylı belge.
2-Şehit Çocuğu İndirimi: Şehitlerin üniversitemizde okuyan çocuklarına;	% 100 oranında indirim sağlanır. Süresizdir.	Şehadetname belgesi
3-Kardeş İndirimi: Üniversitemizde okumakta olan her bir kardeşe %25 oranında indirim sağlanır.	%25 oranında indirim sağlanır. Aynı anda Üniversitemizde öğrenci olmuş kardeşlerden birinin mezun olması halinde diğer kardeşin indirimi normal öğrenim süresi kadar devam eder.	Her iki kardeş için öğrenci belgesi.
4-İstanbul Ticaret Odası Meclis Üyeleri İndirimi: Bursun verildiği akademik yılda İstanbul Ticaret Odası Meclis Üyesi ile eş ve çocuklarına;	%25 oranında indirim sağlanır	Meclis üyesi olduğuna dair onaylı belge.

5-İstanbul Ticaret Odası ve İştirakleri Personel İndirimi: Bursun verildiği akademik yılda İstanbul Ticaret Odasında veya iştiraklerinde çalışan personeli ile eş ve çocuklarına;	%25 oranında indirim mütekabiliyet esasına göre sağlanır.	İTO iştirakinde çalıştığına dair onaylı belge.
6-Türkiye'deki Ticaret ve Sanayi Odalarında Yönetim Kurulu Üyesi, Meclis Başkanı ve Başkanlık Divanı Üyeleri İndirimi: Bursun tanındığı akademik yılda, Türkiye'deki Ticaret ve Sanayi Odalarında yönetim kurulu üyesi ya da Meclis Başkanlık divanı üyeleri ile eş ve çocuklarına;	% 15 oranında indirim sağlanır.	Yönetim Kurulu Üyesi, Meclis Başkanı ve Başkanlık Divan Üyesi olduğuna dair onaylı belge.
7-İstanbul Ticaret Odası Tarafından Kurulan Lise Mezunları İndirimi: İstanbul Ticaret Odası tarafından kurulmuş Liselerden mezun olup Üniversitemizi ilk üç tercih içerisinde seçmiş olan ve Üniversitemize kayıt yapan öğrencilere;	% 15 oranında indirim sağlanır.	
8/a-İstanbul Ticaret Üniversitesi Mezunları İndirimi; Üniversitemizin lisans bölümleri ile Pedagojik Formasyon Programından mezun olup lisansüstü eğitimine Üniversitemizde devam eden öğrencilere kayıt oldukları öğretim yılına ilişkin ücretin %25'i oranında; yüksek lisans programlarında lisans mezuniyet ortalaması 3.00, doktora programlarında yüksek lisans mezuniyet ortalaması 3.50 ve üzerinde olanlara %50 oranında indirim sağlanır.	Üniversitemizin lisans bölümleri ile Pedagojik Formasyon programından mezun olup lisansüstü eğitimine Üniversitemizde devam eden öğrencilere kayıt oldukları öğretim yılına ilişkin ücretin %25'i oranında; yüksek lisans programlarında lisans mezuniyet ortalaması 3.00, doktora programlarında yüksek lisans mezuniyet ortalaması 3.50 ve üzerinde olanlara %50 oranında indirim sağlanır.	
8/b-İstanbul Ticaret Üniversitesi Mezunları ve Mensupları Derneği (TİDER) Üyeleri İndirimi: Üniversitemizin önlisans, lisans, yüksek lisans bölümlerinden mezun olup lisansüstü eğitimine Üniversitemizde devam eden İstanbul Ticaret Üniversitesi Mezunları ve Mensupları Derneği (TİDER) üyesi olan öğrencilerimize %5 indirim sağlanır.	%5 indirim uygulanır. Bu indirim diğer burs ve indirimlerle birlikte uygulanabilir.	TİDER Üyelik belgesi
9- İstanbul Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği İndirimi: Bursun tanındığı akademik yılda, İstanbul Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği üye ile eş ve çocuklarına;	% 10 oranında indirim sağlanır.	Esnaf ve Sanatkarlar odası üyesi olduğunu gösteren onaylı belge.
10- Engelli Öğrenciler İndirimi: Engelli olduğuna dair raporunu sunan öğrencilerin ödemesi gereken öğrenim ücreti tutarlarından, özrürlük oranı kadar indirim yapılır.	Engeli oranında indirim uygulanır.	Engel durumunu gösterir heyet raporu.
11- Uluslararası Diploma Derecesine Sahip Öğrenciler İndirimi: Uluslararası diploma notu derecesine sahip olup Üniversitemizde okumakta olan öğrencilere;	% 10 oranında indirim sağlanır.	
12- Okul Birinciliği İndirimi: Okul birincisi olduğu yıl üniversitemizi tercih edip yerleşen öğrencilere;	% 25 oranında indirim sağlanır.	Okul birincisi olduğunu gösteren onaylı belge.

13- Eş indirimi: Üniversitemiz Lisans ve lisansüstü öğrencilerin eşlerine %25 indirim sağlanır.	% 25 oranında indirim sağlanır.	Evlilik Cüzdanı
Burs ve İndirimler, aşağıdaki hallerde sona erer; 1- Burs almaya hak kazandıran durumun devam etmemesi, 2- Öğrencinin normal öğrenim süresinde öğrenimini başarı ile tamamlayamaması, 3- Bir dönem uzaklaştırma ve daha ağır disiplin cezası almış olması, 4- Tercih bursu alan öğrencilerin öğretim yılı sonunda Genel Not Ortalamasının (GNO) 2,00 altına düşmesi ve 2 den fazla F, IA, NP notlarının bulunması durumunda tercih bursu kesilir. Kayıt dondurma yapılan yarıyıl da tercih bursu ödenmez. * İndirimler, Zorunlu İngilizce Hazırlık Sınıfı süresini de kapsar. * Aynı anda, oranı en yüksek bir başarı bursu , yine oranı en yüksek bir indirim, hak kazanılmışsa (bir yıllık) üstün başarı bursu ve Tercih Bursu birlikte uygulanabilir. (Önce oranı en yüksek olan burs/indirim uygulanır ; sonra ücretinkalan miktardan diğer oranda düşülür). * Burs ve indirim olanakları 04.08.2015 tarih ve 15 sayılı Mütevelli Heyeti kararı ile yayımlanan İstanbul Ticaret Üniversitesi Burs Yönergesi çerçevesinde hazırlanmıştır. Üniversitemiz tarafından Yönetmelik ve Yönergelerimizde değişiklik yapılabilir, yapılan değişiklik Üniversitemiz web sitesinde ilan edilir.		

- Kariyer Geliştirme Merkezinin kurum içindeki rolü, yürütülen çalışmalara ilişkin bilgiler ve istatistikler
- Mezun takip sisteminin kurulmasına ilişkin herhangi bir çalışma yapılmakta mıdır? Mezunlar Derneği mezunlarla ilişkilerin kurulmasında izlediği yöntemler ve düzenlediği etkinlikler ile ilgili bilgiler
- Üniversitede eğitimcilerin eğitimi ile ilgili yürütülen faaliyetler
- Üniversitede engelli danışma birimi bulunuyor mu? Söz konusu birimin faaliyetleri ve engelsiz üniversite kapsamında yürütülen çalışmalar nelerdir.
- Öğrencilerin talep ve şikayetleri nasıl ve hangi mekanizmalarla ele alınmaktadır.
- Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapıların listesi, öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyet imkanları ve bu yönde üniversitenin sunduğu destekler
- Öğrencilere sunulan psikolojik rehberlik ve danışmanlık hizmetleri ve söz konusu hizmetlere yönelik sayısal veriler
- Öğrencilere sunulan hizmet ve desteklerin kurumsal planlaması nasıl yapılmaktadır. Yıllık bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından % dağılımına nasıl karar verilmektedir.

- Erasmus kapsamında ikili anlaşmaların bulunduğu yurtdışı üniversitelerin listesi, son üç yılda akademik birimler bazında Erasmus kapsamında yurtdışına gönderilen ve yurtdışından gelen öğrenci sayıları

	UNIVERSITY NAME	COUNTRY	POSTAL ADDRESS
1	Hochschule Düsseldorf- University of Applied Sciences	Germany	University of Applied Sciences International Office Münsterstr. 156
2	Technische Hochschule Ingolstadt	Germany	PO Box 21 04 54, 85019 Ingolstadt
3	Hochschule RheinMain	Germany	Kurt-Schumacher-Ring 18 65197 Wiesbaden Germany
4	Universität Siegen	Germany	Adolf-Reichwein-Straße 2 D-57068 Siegen
5	Hochschule Anhalt (Anhalt University of Applied Science	Germany	Hochschule Anhalt Akademisches Auslandsamt Bernburger Straße 55 06366 Köthen Germany
6	Hochschule Harz-Harz University of Applied Sciences	Germany	Friedrichstrasse 57-59 38855 Wernigerode Germany
7	Bochum University of Applied Sciences	Germany	Hochschule Bochum Lennershofstraße 140 44801 Bochum
8	Frankfurt am Main University of Applied Sciences	Germany	Frankfurt University of Applied Sciences International Office Nibelungenplatz 1 60318 Frankfurt am Main Germany
9	Fachhochschule Schmalkalden	Germany	Schmalkalden University of Applied Sciences Postfach 10 04 52 D-98574 Schmalkalden Germany
10	Hochschule für Technik Stuttgart	Germany	Postbox 101452, 70013 Stuttgart

11	Technische Universität Chemnitz	Germany	Technische Universität Chemnitz Internationales Universitätszentrum D-09107 Chemnitz
12	Biberach University of Applied Sciences	Germany	Karlstraße 11, 88400 Biberach an der Riß, Germany
13	Universität Bremen	Germany	Universität Bremen International Office Bibliothekstr. 1 28359 Bremen
14	Fachhochschule Salzburg	Austria	Campus Urstein Süd 1, A-5412 Puch/Salzburg, AUSTRIA
15	UAS Technikum Wien	Austria	University of Applied Sciences Technikum Wien Hoeschtaedtolatz 6, 1200 Wien Austria
16	FH Vorarlberg University of Applied Sciences	Austria	FH Vorarlberg, CAMPUS V, Hochschulstraße 1, 6850 Dornbirn, Austria
17	Vrije Universiteit Brussel	Belgium	Vrije Universiteit Brussel Pleinlaan 5, B-1050 Brussels, Belgium
18	Artevelde University College Ghent	Belgium	Artevelde University College Ghent Address Hoogpoort 15 BE - 9000 Ghent
19	University of National and World Economy	Bulgaria	Studentski Grad "Hristo Botev" UNWE – office 1003, Sofia 1700
20	International University Of Sarajevo/ Bosnia Herzegovina	Bosnia and Herzegovina	Hrasnička cesta br. 15, 71210 Sarajevo / Bosnia and Herzegovina
21	Univerzita Palackeho v Olomouci	Czech Republic	Křížkovského 511/8 771 47 Olomouc
22	Lillebaelt Academy of Professional Higher Education	Denmark	Munke Mose Alle 9. DK-5000 Odense C
23	Business Academy Aarhus- University of Applied Sciences	Denmark	Business Academy Aarhus, University of Applied Sciences Sønderhøj 30, DK-8260 Viby J
24	Tallinn University of Technology	Estonia	Ehitajate tee 5, 19086 Tallinn, Estonia
25	Seinäjoki University of Applied Sciences	Finland	P.O.Box 412/Kampusranta 11 FI-60101 Seinäjoki, Finland
26	Universite De Toulon	France	Avenue de l'Université, 83957 La Garde

27	Universite Pierre Mendes France	France	ISSO - International Students and Scholars Office 1 025 avenue centrale Domaine universitaire 38 402 St-Martin-d'Hères
28	Institut d'Etudes Politiques de Toulouse	France	Sciences Po Toulouse 2 Ter Rue des Puits Creuses CS 88 526 - 31685 Toulouse CEDEX 6
29	Universite Toulouse I Capitole	France	2 rue du Doyen-Gabriel-Marty 31042 Toulouse Cedex 9
30	Ecole de Management de Normandie (EM Normandie) (Normandy Business School)	France	30 Rue Richelieu, 76600 Le Havre, France
31	Universite Catholique de Lille	France	Université Catholique de Lille 60 boulevard Vauban CS 40109 59016 LILLE CEDEX FRANCE
32	Hogeschool Van Amsterdam	Holland	Amstelcampus, Weesperzijde 190, 1097 DZ Amsterdam, Holland
33	Fontys University of Applied Sciences-Academy for Creative Industries	Netherlands	Rachelsmolen 1, 5612 MA Eindhoven Postbus 347, 5600 AH
34	Technische Universiteit Eindhoven, Department of	Netherlands	Eindhoven University of Technology PO Box 513 5600 MB Eindhoven
35	The Hague University Of Applied Sciences	Netherlands	Postbus 13336 2501 EH The Hague
36	Josib Juraj Strossmayer University of Osijek-UNIOS	Croatia	Trg Svetog Trojstva 3 31000 Osijek Croatia
37	Bradford College International Centre	United Kingdom	Bradford College Great Horton Road Bradford West Yorkshire BD7 1AY United Kingdom
38	Libera Università di Lingue e Comunicazione Iulm	Italy	International Office and Career service Via Carlo Bo, 1 - 20143 Milan

39	Universita Carlo Cattaneo -LIUC	Italy	International Office c/o Università Carlo Cattaneo - LIUC Corso Matteotti, 22 21053 Castellanza (VA) Italy
40	Universita degli Studi di Parma	Italy	via Università, 12 - I 43121 Parma P.IVA 00308780345
41	Sapienza Università di Roma	Italy	Palazzina Tumminelli (CU007) II Piano P.le Aldo Moro, 5 00185 Roma
42	Universidad de Sevilla (Eusa Centro Universitario)	Spain	Avda. Ciudad Jardín 20/22, 41005 C.P: 41005 (SEVILLA)
43	University of Granada	Spain	Hospital Real, Avda. Hospicio, 14 C.P. 18071 Granada
44	Universidad Loyola Andalucía	Spain	1)Escritor Castilla Aguayo, 4 Córdoba, España 2)Energía Solar, 1. Edifs E, F y G Sevilla, España
45	Universidade Da Coruna	Spain	Universidade da Coruña Rúa da Maestranza, 9 15001 A Coruña
46	Universidad Antonio de Nebrija	Spain	Campus de La Berzosa 28240 Hoyo de Manzanares (Madrid)
47	Universidad de Valladolid	Spain	Casa del Estudiante Calle Real de Burgos, s/n 47011 Valladolid (ESPAÑA)
48	Catholic University San Antonio Murcia	Spain	UCAM Universidad Católica San Antonio de Murcia Campus de los Jerónimos, Nº 135 Guadalupe 30107 (Murcia) - España
49	Riga Teacher and Educational Management Academy	Latvia	Imantas 7. linija 1, Room 101, Riga, LV-1083, Latvia
50	Kazimeras Simonavicius University	Lithuania	1) Dariaus ir Girėno str. 21 Vilnius, LT-02189
51	Vilnius College of Design	Lithuania	Vilnius College of Design Project Management Department 34 Kauno Street LT-03202 Vilnius Lithuania
52	European Humanities	Lithuania	Valakupių str. 5, room 101, Vilnius, Lithuania

	University		
53	Alytaus Kolegija	Lithuania	17 Studentu Street, 62252, Alytus, Lithuania
54	Vilnius Gediminas Technical University	Lithuania	Saulėtekio al. 11, 10223 Vilnius
55	Vilnius University	Lithuania	Universiteto str. 3 LT - 01513 Vilnius Lithuania
56	Budapest Metropolitan University	Hungary	Budapest Metropolitan University International Directorate Nagy Lajos király útja 1-9. 1148 Budapest Hungary
57	Nyugat-magyarországi Egyetem University of West Hungary	Hungary	University of West Hungary 4. Bajcsy-Zsilinszky street Sopron 9400 Hungary
58	Budapesti Gazdasági Főiskola	Hungary	1039 Budapest, Kelta u. 2., Hungary
59	King Sigismund Business School	Hungary	1312 Budapest, Pf.: 16
60	Obuda University	Hungary	1084 Budapest, Tavaszmező utca 17, A building. room 137
61	Universidad Jesuita de Guadalajara	Mexico	Anillo Perif. Sur Manuel Gómez Morín 8585, Santa María Tequepexpan, 45604 San Pedro Tlaquepaque, Jal., Mexico
62	Radom University of Economics	Poland	University of Applied Sciences International Office Münsterstr. 156
63	Dolnośląska Szkoła Wyższa / University of Lower Silesia	Poland	PO Box 21 04 54, 85019 Ingolstadt
64	Jagiellonian University	Germany	Kurt-Schumacher-Ring 18 65197 Wiesbaden Germany
65	Panstwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy	Poland	Adolf-Reichwein-Straße 2 D-57068 Siegen
66	Adam Mickiewicz University in Poznan	Germany	Hochschule Anhalt Akademisches Auslandsamt Bernburger Straße 55 06366 Köthen Germany

67	University of Lodz	Germany	Friedrichstrasse 57-59 38855 Wernigerode Germany
68	University of Applied Sciences in Nysa	Germany	Hochschule Bochum Lennershofstraße 140 44801 Bochum
69	University of Information Technology and Management in Rzeszow	Germany	Frankfurt University of Applied Sciences International Office Nibelungenplatz 1 60318 Frankfurt am Main Germany
70	Nicolaus Copernicus University	Germany	Schmalkalden University of Applied Sciences Postfach 10 04 52 D-98574 Schmalkalden Germany
71	Lublin University of Technology	Germany	Postbox 101452, 70013 Stuttgart
72	Wyższa Szkoła Handlu i Usług	Poland	Technische Universität Chemnitz Internationales Universitätszentrum D-09107 Chemnitz
73	Universidade De Aveiro	Germany	Karlstraße 11, 88400 Biberach an der Riß, Germany
74	Alexandru Ioan Cuza University	Romania	Universität Bremen International Office Bibliothekstr. 1 28359 Bremen
75	Universitatea Romano Americana (Romanian American University)	Romania	Campus Urstein Süd 1, A-5412 Puch/Salzburg, AUSTRIA
76	University of Maribor	Austria	University of Applied Sciences Technikum Wien Hoeschtaedtolatz 6, 1200 Wien Austria
77	University of Macedonia, Department of International & European Studies	Austria	FH Vorarlberg, CAMPUS V, Hochschulstraße 1, 6850 Dornbirn, Austria

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

LİSANS ERASMUS PROGRAMI İLE GELEN / GİDEN ÖĞRENCİ SAYILARI

2016-2017

FAKÜLTE	GELEN ÖĞRENCİ			GİDEN ÖĞRENCİ		
	GÜZ	BAHAR	TOPLAM	GÜZ	BAHAR	TOPLAM
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	1	2	3	3	4	7
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	2	4	0	1	1
İŞLETME FAKÜLTESİ	2	8	10	19	15	34
HUKUK	0	1	1	0	0	0
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	0	0	0	1	0	1
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	1	0	1	6	5	11
GENEL TOPLAM	6	13	19	29	25	54

2017-2018

FAKÜLTE	GELEN ÖĞRENCİ			GİDEN ÖĞRENCİ		
	GÜZ	BAHAR	TOPLAM	GÜZ	BAHAR	TOPLAM
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	0	0	0	0	0	0
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1	2	3	5	4	9
İŞLETME FAKÜLTESİ	6	13	19	6	11	17
HUKUK	0	1	1	0	1	1
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	0	0	0	0	1	1
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	0	0	0	3	2	5
GENEL TOPLAM	7	16	23	14	19	33

2018-2019

FAKÜLTE	GELEN ÖĞRENCİ	GİDEN ÖĞRENCİ
---------	---------------	---------------

	GÜZ	BAHAR	TOPLAM	GÜZ	BAHAR	TOPLAM
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	1	0	1	1	0	1
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	0	2	4	0	4
İŞLETME FAKÜLTESİ	13	0	13	9	0	9
HUKUK	0	0	0	2	0	2
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ	0	0	0	0	0	0
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	16	0	16	16	0	16

2017-2018

ENSTİTÜ	GELEN ÖĞRENCİ			GİDEN ÖĞRENCİ		
	GÜZ	BAHAR	TOPLAM	GÜZ	BAHAR	TOPLAM
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	0	4	4	6	5	11
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0
DIŞ TİCARET ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0
FİNANS ENSTİTÜSÜ	0	0	0	2	0	2
GENEL TOPLAM	0	4	4	8	5	13

2018-2019

ENSTİTÜ	GELEN ÖĞRENCİ			GİDEN ÖĞRENCİ		
	GÜZ	BAHAR	TOPLAM	GÜZ	BAHAR	TOPLAM
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	1	0	1	0	0	0
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0
DIŞ TİCARET ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0
FİNANS ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	1	0	1	0	0	0

- **Programların akreditasyonuna ilişkin bugüne kadar yürütülen çalışmalar hakkında detaylı bilgi**

Üniversite içerisinde programların akreditasyon süreçleri kapsamında mevcut durum aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

- Üniversitemiz İngilizce Hazırlık Programı “Pearson Assured” Uluslararası Kalite Akreditasyonu tarafından akredite edilmiştir.
- Mühendislik Fakültesi, tüm bölümleri için MÜDEK başvuru süreci hazırlıklarını bir yıla yakın bir süredir yürütmektedir. Danışmanlık firması desteğiyle devam etmekte olan hazırlık çalışmaları tamamlandığında, 2018-2019 eğitim-öğretim döneminde başvuru yapıp akreditasyon süreci başlatılacaktır.
- İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Psikoloji Bölümünün FEDEK başvurusu için hazırlanan öz değerlendirme raporunu hazırlanmış olup, 2018-2019 eğitim-öğretim döneminde başvuru yapıp akreditasyon süreci başlatılacaktır.
- İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü akreditasyon için hazırlık çalışmalarına başlamıştır.
- İşletme Fakültesi, akreditasyon hazırlık sürecine başlayabilmek için çalışmalara başlamıştır. Fakültede konu ile ilgilenecek bir komisyon kurulmuştur ve akredite edilecek kuruluşlar araştırılarak değerlendirilmeleri yapılmaktadır.

İstanbul Ticaret Üniversitesi
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
Psikoloji Lisans Programı

Hazırlayan Kişi: Dr. Öğr. Üyesi Gizem CESUR

Hazırlanma Tarihi: 11.12.2018 10:16:13

Dersin		Dönem	Teori	Uygulama	Kredi	AKTS
Adı	Kodu					
Görüşme Becerileri	PSY484	2018-2019 Güz	3	0	3	7

Dersin Geçerlilik Zamanı	2018-09-17 - 2019-02-01
Dersin Dili	Türkçe
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Düzeyi	Lisans

Dersi Veren	Dr. Öğr. Üyesi Gizem CESUR
İletişim	Dahili: 4626 Oda: - Birim: Psikoloji Lisans Programı Görev: Öğretim Görevlisi, gcesur@ticaret.edu.tr
Dersin Amacı	Görüşülen kişi/kişilerin sahip oldukları ve içinde bulundukları koşulları değerlendirebilmek, yapılacak görüşme modelini belirlemek, yönlendirebilmek,amacın tespiti ve sonuca ulaşmayı öğrenmek
Dersin Öğrenme Çıktıları (DÖÇ)	? Bu dersi alan öğrenciler, psikoloji ve diğer alanlarda bireysel görüşmenin özelliklerini tanımlayacak, yöntem seçebileceklerdir. ? Bireysel görüşmeleri yöntem olarak sınıflayabilecek, yorumlayabilecek ve açıklayabileceklerdir ? Bireysel görüşme yöntem ve tekniklerini kullanabilecek, etkin iletişim stratejilerini uygulayabileceklerdir. ? Bireysel görüşme yöntemlerini analiz edebilecek, görüşmelerin neden-sonuç ilişkisini kurabilecek, ayrımını yapabileceklerdir. ? Psikolojik görüşmeler ve diğer tip görüşmeler için planlama yapabilecek, görüşmeleri formüle edebileceklerdir. ? Edinilen bilgiler ışığında bir olgunun görüşme sonrası değerlendirmesini yapabilecek, çözüm oluşturarak rapor hazırlayabilecek ve proje yönetebileceklerdir
Öğretim Yöntemleri	interaktif, rol oynama
Dersin İçeriği (Kısa tanımı)	Ders, psikoloji alanında temel olarak kullanılan gözlem ve görüşme tekniklerinin tanıtılması ve hem kuramsal hem de uygulamalı olarak görüşme tekniğine dair becerilerin kazandırılmasını içermektedir.
Ön Koşul(lar)/Eş Koşul(lar)	yok

Haftalık Konular

1. Hafta	Görüşme, İletişim, Görüşme Çeşitleri
2. Hafta	Fiziksel Şartlar, Profesyonel konular

3. Hafta	Bilgilendirilmiş Onam, Sınırlar
4. Hafta	Klinik Görüşmeye Giriş
5. Hafta	Görüşmeci Olmak
6. Hafta	Temel dikkat, dinleme, harekete geçme becerileri
7. Hafta	vize
8. Hafta	Soru sorma teknikleri
9. Hafta	Şikayetler ve kişisel öykü almak ve raporlama
10. Hafta	role-playing
11. Hafta	role-playing
12. Hafta	role-playing
13. Hafta	role-playing
14. Hafta	role-playing

Kaynaklar	Ders Kitabı	Sommers-Flanagan, J., ve Sommers-Flanagan, R. (2014). Klinik Görüşme (Çev: G. Akbaş ve L. Korkmaz). İstanbul: İthaki Yayınları. Morrison, J. (2016). İlk Görüşme. (S. Uluç, Çev). Ankara: Nobel Yayınları.
	Yardımcı Kaynaklar	İkiz, T. (Ed.). (2015). Psikanalitik Yönelimli Klinik Görüşmeler (3.Baskı). İstanbul: Bağlam Yayıncılık .
Ders Materyali (Yardımcı ekipman, maket vs.)		kitaplar ve makaleler

Değerlendirme Sistemi

Yarıyıl	Çalışmalar	Sayısı	Katkısı
---------	-------------------	---------------	----------------

İçerik Çalışmaları	Ödevler	1	20
	Sunum	0	0
	Ara Sınavlar	1	30
	Proje	0	0
	Laboratuvar	0	0
	Arazi Çalışması	0	0
	Kısa Sınavlar (quiz)	0	0
	Dönem Ödevi / Projesi	0	0
	Portfolyo Çalışmaları	0	0
	Raporlar	0	0
	Öğrenme Günlükleri	0	0
	Bitirme Tezi / Projesi	0	0
	Seminer	0	0
	Diğer	0	0
	Toplam	2	50
	Yarıyıl içi çalışmaların başarı notuna katkısı		50
	Yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı (>%40)		50
	Toplam		100

Dersin Öğrenme Çıktılarının, Program Öğrenme Çıktıları İle İlişkisi

No	Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ) Katkı Derecesi	Ders Öğrenme Çıktıları (DÖÇ)					
		DÖÇ1	DÖÇ2	DÖÇ3	DÖÇ4	DÖÇ5	DÖÇ6

PÖÇ1	İnsan davranışlarını kuramsal ve ampirik olarak analiz etmek; özümseyen bilgileri kullanmak.	4	4	4	0	0	0
PÖÇ2	Deneysel araştırma planlayabilmek, bu araştırmaların sonuçlarını analitik yöntemle yorumlayabilmek.	0	0	0	0	0	0
PÖÇ3	Hayat boyu öğrenme anlayışının gerekliliği bilincini geliştirmek.	5	5	5	5	5	0
PÖÇ4	Psikolojideki farklı kuramsal bakış açılarını bütüncül bir şekilde değerlendirmek.	3	3	0	0	0	0
PÖÇ5	Bu eklektik yaklaşımla eleştirel düşünme becerisi geliştirmek.	4	4	0	0	5	4
PÖÇ6	Sözlü ve yazılı olarak iletişim becerisi geliştirmek.	2	0	0	0	2	2
PÖÇ7	Danışan-danışman ilişkisi çerçevesinde empatik düşünebilmek ve etkin dinleme alışkanlığı edinmek.	2	0	0	0	0	0
PÖÇ8	Yaşam boyu gelişim açısından bakıldığında, döllenme anından ölüme kadar olan her gelişim evresini tüm özellikleriyle değerlendirmek.	0	0	0	4	0	4
PÖÇ9	Farklı toplumlardaki örf ve adet, gelenek-görenek, etik değerlere paralel olarak değişen insan davranışlarını değerlendirmek.	2	2	0	0	0	3
PÖÇ10	Normal gelişimin yanı sıra farklı gelişim örüntüleri gösteren (zeka engeli olanlar, üstün zekalılar, özel öğrenme güçlükleri, DEHB, suçlu gençler vb.) bireyleri tanımak,anlamak.	0	0	3	0	4	4
PÖÇ11	Normal gelişimin yanı sıra farklı gelişim örüntüleri gösteren (zeka engeli olanlar, üstün zekalılar, özel öğrenme güçlükleri, DEHB, suçlu gençler vb.) bireylerin olası sorunlarını çözmek.	0	0	0	3	0	3
PÖÇ12	Psikolojik olgulara disiplinler arası bir bakışla yaklaşabilmek ve klinik olmasa dahi asgari psikopatoloji bilgisine sahip olmak.	3	3	0	0	0	4

AKTS- İş Yüğü Tablosu

Etkinlikler	Hafta	Süre (saat)	Toplam İş Yüğü
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Çalışma Süresi	14	2	28
Ödevler	1	25	25
Sunum	0	0	0
Ara Sınavlar	1	35	35
Proje	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	45	45
Kısa Sınavlar (quiz)	0	0	0
Dönem Ödevi / Projesi	0	0	0
Portfolyo Çalışmaları	0	0	0
Raporlar	0	0	0
Öğrenme Günlükleri	0	0	0
Bitirme Tezi / Projesi	0	0	0
Seminer	0	0	0
Diğer	0	0	0
Toplam İş Yüğü			175
Toplam İş Yüğü / 25			7

Dersin AKTS Kredisi			7
---------------------	--	--	---

Dersin Alan/Meslek Öğretimi Sağlamaya Yönelik Katkısı
Bu ders temel gözlem ve görüşme becerilerinin gelişmesine katkı sağlar.

Onaylayan	Diploma Programının Başkanı	Dr. Öğr. Üyesi Ela ARI

- **Çift Anadal Programları (ÇAP) hakkında bilgi notu, ÇAP yapılabilecek bölüm listesi, ÇAP yapan öğrenci sayıları.**

2018-2019 öğretim yılı itibarı ile 25 programda çift anadal için kontenjan verilmiştir. Çap uygulayan programlar ve bu programlarda yer alan öğrenci sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2018-2019 Öğretim Yılı Çift Anadal Kontenjan ve Koşulları (Ek-5)

2018-2019 Öğretim Yılında Çap Yapılan Programlarımız ve Öğrenci Sayıları	
Fakülte / Program	Öğrenci sayısı
Hukuk Fakültesi	10
Hukuk Lisans Programı	10
İletişim Fakültesi	1
Görsel İletişim Tasarımı Lisans Programı	1
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	38
Psikoloji Lisans Programı	25
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Lisans Programı	3

Sosyoloji Lisans Programı	8
Uluslararası İlişkiler Lisans Programı	2
İşletme Fakültesi	29
Havacılık Yönetimi Lisans Programı	2
İktisat (İngilizce) Lisans Programı	3
İktisat Lisans Programı	4
İşletme (İngilizce) Lisans Programı	2
İşletme Lisans Programı	3
Muhasebe ve Denetim Lisans Programı	4
Uluslararası Lojistik ve Taşımacılık Lisans Programı	2
Uluslararası Ticaret Lisans Programı	9
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	20
İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Lisans Programı	1
Mimarlık Lisans Programı	18
Moda ve Tekstil Tasarımı Lisans Programı	1
Mühendislik Fakültesi	7
Bilgisayar Mühendisliği Lisans Programı	1
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce) Lisans Programı	1
Endüstri Mühendisliği Lisans Programı	4
Mekatronik Mühendisliği (İngilizce) Lisans Programı	1
Genel Toplam	105

Çift Anadal Yönetmeliği (Ek-6)

Resmi Gazete Tarihi: 10.04.2003 Resmi Gazete Sayısı: 25075

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ ÇİFT ANADAL VE YAN DAL PROGRAMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 —(Değişik:RG-27/6/2016-29755)

Bu Yönetmeliğin amacı; Üniversitenin bir lisans bölüm/programına kayıtlı olan bir öğrencinin ikinci bir lisans diploması almak amacıyla Üniversitenin diğer bir lisans bölüm/programına devam etmesini ve Üniversitenin bir lisans programına kayıtlı bir öğrencinin aynı fakültenin diğer bölüm/programlarından bilgisini artırmak amacıyla ders almasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2 —İstanbul Ticaret Üniversitesi, çift anadal ve yan dal eğitim-öğretim programları, bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Tanımlar

Madde 3 — Bu Yönetmelikte geçen kavram ve tanımlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Çift anadal eğitim-öğretimi: Üniversite'nin fakültelerinde bir lisans bölüm/programına kayıtlı olan bir öğrencinin, ikinci bir lisans diploması almak amacıyla Üniversitenin diğer bir lisans bölüm/programına devam etmesidir.
- b) Birinci anadal: Öğrencinin, başvuru tarihinde kayıtlı bulunduğu lisans bölüm/programıdır.
- c) İkinci anadal: Öğrencinin ikinci bir lisans diploması almak amacıyla başvurduğu ve kabul edildiği lisans bölüm/programıdır.
- d) Yan dal eğitim-öğretimi: Üniversite'nin bir lisans bölüm/programına kayıtlı olan bir öğrencinin, aynı fakültenin diğer bölüm/programlarından bilgisini artırmak amacıyla ders almasıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

Çift Anadal Eğitim-Öğretimi

Çift Anadal Programının Açılması

Madde 4 — Çift anadal programı, programı oluşturmak isteyen bölüm/programların başvurusu, Fakülte Kurulu'nun önerisi ve Senato'nun onayı ile açılır. Öğrencilerin almaları gerekli dersler, program önerisinde gerekçeleriyle belirtilir.

İkinci ana dal programının dersleri ve kredileri, ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenir ve akademik yıl başında ilân edilir.

Çift Anadal Programına Başvuru Koşulları

Madde 5 — (Değişik:RG-18/9/2015-29479)

Çift anadal programına başvurabilmek için öğrencinin;

- a) Üniversitenin bir lisans bölüm/programına kayıtlı olması,
- b) Başvurduğu döneme kadar birinci anadal lisans bölüm/programında aldığı tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olması,
- c) Başvuru anında anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 (4 üzerinden 2,72) olması ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunması gerekir.

Ayrıca aşağıdaki şartlar uyarınca İstanbul Ticaret Üniversitesi kontenjan belirleyebilir ve öğrenciler de bu şartlar kapsamında başvuru yapabilir:

- a) Çift anadal yapacak öğrencilerin kontenjanı, anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 (4 üzerinden 2,72) olmak şartıyla, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması %20 oranından az olmamak üzere Üniversite Senatosunca belirlenir.
- b) Hukuk ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere Üniversite Senatosunca belirlenir.
- c) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 (4 üzerinden 2,72) olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

İkinci anadal programına, birinci anadal lisans programının en erken üçüncü en geç beşinci döneminin başında başvurulması gerekir.

Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda ikinci anadal diploma ile yan dal programına kayıt yapılabilir.

İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Çift Anadal Programına Kabul Koşulları

Madde 6 — (Değişik:RG-18/9/2015-29479)

Çift anadal programına kabul koşulları şunlardır:

- a) Çift anadal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyıla kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.
- b) Çift anadal başvurusu, öğrencinin kayıtlı bulunduğu ve başvurduğu lisans programlarının bağlı bulunduğu bölüm başkanlarının, bölüm başkanı yoksa Fakülte Dekanlarının olumlu görüşü üzerine, başvurduğu bölüm/programın bağlı bulunduğu Fakültenin Yönetim Kurulunca kabul edilebilir.

Kredi Yüğü

Madde 7 — (Değişik:RG-4/1/2018-30291)

Çift anadal yapan öğrenciler birinci anadal müfredatının zorunlu ve seçmeli derslerinin tamamını, ikinci anadal müfredatındaki zorunlu derslerinin ve çift anadal programında belirlenen seçmeli derslerinin tamamını almak zorundadırlar.

Birinci fıkrada yer alan hükümlerle birlikte birinci anadalda alınan seçmeli dersler ikinci anadaldaki seçmeli dersler yerine saydırılabilir.

Çift anadal öğrencilerinin bireysel ders programlarında, anadalların zorunlu derslerinin çakışmaması esastır. Çakışma halinde birinci anadal derslerinin öncelikle alınması zorunludur.

Başarı Değerlendirme

Madde 8 — Öğrenci, çift anadal lisans eğitim-öğretimini kendi isteğı ile bırakabilir.

(Değişik:RG-18/9/2015-29479) Çift anadal öğrencisi iken, birinci anadalda herhangi bir yarıyıl sonunda 100 üzerinden 65'in (4 üzerinden 2,50) altında olan öğrenciler, izleyen yarıyıl boyunca ikinci anadal öğrenciliğı bakımından sınamalı öğrenci sayılır.

(Değişik:RG-18/9/2015-29479) Sınamalı statüdeki çift anadal öğrencisi, bu statüde bulunduğu yarıyıl sonunda da birinci anadaldaki GNO'nı asgari 100 üzerinden 65'e (4 üzerinden 2,50) çıkaramadığı takdirde çift anadal öğrenciliğı sıfatını kaybeder. Çift anadal öğrencisi sıfatını yitiren öğrenci, birinci anadaldan öğrenimine devam eder. Çift anadal öğrenciliğı sıfatını yitiren öğrenci, herhangi bir dalda çift anadal öğrenimi yapamaz. Burslu öğrenciler bakımından yükseköğretim mevzuatında ve Üniversite düzenlemelerinde yer alan kısıtlama ve hukuksal sonuçlar saklıdır.

Sınamalı statüde geçen süreler de toplam öğretim süresinden sayılır.

Üniversitenin Yaz Öğretimi Yönetmeliğı hükümleri, çift anadal öğrencileri için de geçerlidir.

Bitirme Tezi ve Projesi

Madde 9 — Tez ve proje danışmanlığı, bitirme tezi veya projesinin yürütülmesi, tamamlanması, kabulü ve ilgili diğer hususlarda İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı hükümleri uygulanır.

Mezuniyet

Madde 10 —(Değişik:RG-18/9/2015-29479) Çift anadal öğrencisi, izlediğı anadalların tüm zorunlu derslerinden başarılı olduğı ve varsa bitirme tezi veya tezleri kabul edildiğı takdirde, her iki anadalda da ayrı lisans diploması almaya hak kazanır; ancak, ikinci anadaldan mezun olabilmek için birinci anadalda GNO'nın 100 üzerinden 70 (4 üzerinden 2,72) olması gereklidir.

İkinci anadalın tüm zorunlu derslerini başarıyla tamamlamakla beraber, birinci anadala ilişkin yükümlölüklerini tamamlamamış olan son sınıf öğrencisi niteliğindeki çift anadal öğrencisi, ikinci anadal diplomasını da birinci anadalı tamamladığında almaya hak kazanır.

(Değişik:RG-27/6/2016-29755) Birinci anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi, ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.

(Ek fıkra:RG-27/6/2016-29755) (Değişik fıkra:RG-7/6/2017-30089) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin çift anadal diploma programından kaydı silinir.

İkinci anadalı izleme hakkını kaybetmiş öğrenciler, birinci anadaldan mezuniyet tarihine kadar koşullarını yerine getirmek kaydıyla yan dal öğrenimi yapmış sayılırlar.

(Ek:RG-18/9/2015-29479) Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.

(Ek:RG-18/9/2015-29479) Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, Senato tarafından belirlenir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yan Dal Eğitim-Öğretimi

Başvuru ve Kabul Koşulları

Madde 11 — Yandal eğitim-öğretime başvuru ve kabul koşulları şunlardır;

- a) Yan dal eğitim-öğretime başvurabilmek için Üniversite'nin bir lisans bölüm/programına kayıtlı olmak gerekir.
- b) Lisans öğrencileri, üçüncü yarıyıl başından itibaren, yan dal eğitim-öğretimi için başvurabilirler. Başvurular, ilgili yarıyılın ders ekleme-bırakma süresinin başlangıç tarihine kadar yapılabilir.
- c) (Değişik:RG-18/9/2015-29479) Yan dal öğrenimine başlayabilmek için, yan dal öğrenimine başlanmak istenen yarıyıl başı itibarıyla genel not ortalamasının (GNO) en az 4 üzerinden 2,60 olması gerekir. Ancak, yan dal öğrenciliği sıfatını herhangi bir nedenle yitirmiş olan öğrenciler, yeniden yan dal öğrenimi yapmak veya yan dal öğrenimine devam etmek üzere başvuramazlar.
- d) Yan dal eğitim-öğretime kabul, öğrencinin kayıtlı bulunduğu ve başvurduğu lisans bölüm/programlarının bağlı bulunduğu bölüm başkanlarının, bölüm başkanı yoksa Fakülte Dekanlarının olumlu görüşü üzerine, başvurduğu bölüm/programın bağlı bulunduğu Fakültenin Yönetim Kurulunca kabul edilebilir.

Kredi Yüğü

Madde 12 — Yan dal öğrencileri, lisans öğrencileri için getirilen kredi yükü sınırlamalarına tâbidirler.

Başarı Değerlendirme

Madde 13 — a) Öğrenci, yan dal eğitim-öğretimini kendi isteği ile bırakabilir.

b) (Mülga :RG-18/9/2015-29479)

c) (Değişik:RG-18/9/2015-29479) Yan dal öğrencisi iken, herhangi bir yarıyıl sonunda birinci anadal GNO'ları 4 üzerinden 2,30'un altında olan öğrenciler, izleyen yarıyıl boyunca yan dal öğrenciliği bakımından sınamalı öğrenci sayılır.

d) (Değişik:RG-18/9/2015-29479) Sınamalı statüdeki yan dal öğrencisi, bu statüde bulunduğu yarıyıl sonunda da birinci anadal GNO'sını asgari 4 üzerinden 2,30'a çıkaramadığı takdirde yan dal öğrenciliği sıfatını kaybeder. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yan dal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır. Yan dal öğrenciliği sıfatını yitiren öğrenci, herhangi bir lisans bölüm/programında yan dal öğrenimi yapamaz.

e) Sınamalı statüde geçen süreler de toplam öğretim süresinden sayılır.

f) Üniversitenin Yaz Öğretimi Yönetmeliği hükümleri, yan dal öğrencileri için de geçerlidir.

Yan Dal Eğitim-Öğretiminin Tamamlanması

Madde 14 — Öğrencinin, yan dal öğrenimini tamamlayabilmesi için;

a) Birinci anadaldan mezuniyet hakkını kazanmış olması,

b) (Değişik:RG-18/9/2015-29479) Yan dal programında, birinci anadal programının zorunlu dersleri arasında yer almayan, toplam yirmi dört AKTS kredilik dersi başarıyla tamamlaması,

c) (Değişik:RG-18/9/2015-29479) Birinci anadal GNO'sının 4 üzerinden 2,30 olması gereklidir.

Öğrencinin yan dal öğreniminde aldığı dersler ve başarıları not dökümü belgesinde (transkript) ayrıntısı ile gösterilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Madde 15 — Öğrencinin birinci lisans eğitim-öğretimi ile almakta olduğu ikinci ana dal lisans eğitim-öğretiminin veya yan dal eğitim-öğretiminin ayrılığı esastır. Çift ana dal lisans eğitim-öğretimi veya yan dal eğitim-öğretimi nedeniyle, öğrencinin birinci lisans eğitim-öğretimindeki başarıları ve mezuniyeti hiçbir biçimde etkilenmez. Çift ana dal lisans eğitim-öğretimi için ayrı transkript düzenlenir.

Birinci anadalda başarılmış bir dersin ikinci anadal programında da yer alması durumunda, bu dersin ikinci anadalda da başarılmış sayılıp sayılmaması, bölümler/programlar arasında kararlaştırılır ve öğrencinin eğitim-öğretime kabulü sırasında Fakülte Yönetim Kurulu kararında bu durum belirtilir. Bu dersler her iki transkripte de gösterilir.

Çift ana dal lisans eğitim öğretiminin ve yan dal eğitim-öğretiminin amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak ve öğrencilere yardımcı olmak üzere ilgili bölüm başkanları tarafından birer koordinatör görevlendirilir.

(Değişik:RG-18/9/2015-29479) Bir öğrenci, birinci anadal lisans eğitim-öğretimi sırasında aynı anda hem çift anadal lisans eğitim-öğretime hem de yan dal eğitim-öğretime kayıt yapabilir. Aynı anda birden fazla ikinci anadal diploma programına kayıt yapılamaz.

(Değişik: RG 11/05/2005-25812) Çift anadal ikinci lisans bölüm/programındaki öğrencilerin, yatay geçiş yoluyla birinci anadal lisans bölüm/programlarını değiştirme talepleri kabul edilmez.

(Ek:RG-18/9/2015-29479) İkinci anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(Ek:RG-18/9/2015-29479) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Ücret

Madde 16 — (Değişik:RG-18/9/2015-29479)

Çift anadal ve yan dal eğitim-öğretimi, birinci anadaldaki burslu öğrenciler için de ücretlidir. Ücretler Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi üzerine, Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Başarı bursu ve indirimler, burs yönergesinde öngörüldüğü şekilde uygulanır.

Uygulama

Madde 17 — (Değişik:RG-18/9/2015-29479)

Bu Yönetmelik, 2015-2016 Akademik Yılı Güz döneminden itibaren çift anadal ve yan dal öğrenimine başlamak üzere başvuran öğrenciler hakkında uygulanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 18 — Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan konularda, İstanbul Ticaret Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 19 — Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 20 — Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörü yürütür.

Çift Anadal Programları Hakkında Bilgi Notu (Ek-7)

ÇİFT ANA DAL PROGRAMLARI HAKKINDA BİLGİ NOTU

BAŞVURU ESASLARI

Yök Tarafından Başarı Sırası Belirlenen Programlara Çap Başvurusu Yapmak İçin;

Hukuk Programı; 2015-2016 öğretim yılından itibaren Yükseköğretim kurumlarına kayıt yaptıran öğrencilerden; başarı sırası en düşük 150 bininci sırada olanlar Hukuk için çap başvurusunda bulunabilir.

Mimarlık ve Mühendislik programları; 2016-2017 öğretim yılından itibaren Yükseköğretim kurumlarına kayıt yaptıran öğrencilerden başarı sırası; Mimarlık için en düşük 200 bininci Mühendislik için en düşük 240 bininci sırada olanlar Mimarlık ve Mühendislik Programlarına çap başvurusunda bulunabilir.

Diğer başvuru esasları;

- 1) Öğrenci ikinci ana dal diploma programına, ana dal diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında başvurabilir.
- 2) Başvuru anında ana dal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 (4 üzerinden 2,72) olan ve ana dal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde bulunan öğrenciler ikinci ana dal diploma programına başvurabilirler.
- 3) Ana dal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 (4 üzerinden 2,72) olan ancak ana dal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift ana dal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift ana dal programına başvurabilirler."
- 4) Çift ana dal diploma programına başvurabilmesi için öğrencinin başvurduğu yarıyla kadar ana dal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlaması gerekir.

KABUL VE KAYIT ESASLARI

- 1) Öğrencilerin ikinci ana dal diploma programına kabulü, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yapılır.
- 2) Aynı anda birden fazla ikinci ana dal diploma programına kayıt yapılamaz.
- 3) Ancak, aynı anda ikinci ana dal diploma ile yan dal programına kayıt yapılabilir.

- 4) İkinci ana dal diploma programındaki öğrenci, ana dal diploma programında kurum içi geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci ana dal diploma programına yatay geçiş yapabilir.
- 5) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift ana dal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.
- 6) Tam burslu, indirimli veya ücretli olmasına bakılmaksızın genel not ortalaması 4.00 üzerinden en az 3.25 olan öğrenciler ücretsiz olarak Çift Anadal veya Yan Dal yapabilirler.
- 7) Üniversitemize ÖSYM burslusu olarak yerleşen öğrenciler Çift Anadal Programına mevcut bursları ile kayıt yaptırabilirler.

ÇİFT ANA DAL MEZUNİYET ESASLARI

- 1) Öğrencinin çift ana dal programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 (4 üzerinden 2,72) olması gerekir. Çift ana dal öğrencisi iken birinci ana dalda herhangi bir yarıyıl sonunda genel not ortalaması 100 üzerinden 65'in altında (4 üzerinden 2,50) olan öğrenciler, izleyen yarıyıl boyunca ikinci ana dal öğrenciliği bakımından sınamalı öğrenci sayılır. Genel not ortalamasını izleyen yarıyıldan itibaren 100 üzerinden 65'e (4 üzerinden 2,50) çıkaramadığı takdirde öğrencinin ikinci ana dal diploma programından kaydı silinir.
 - 2) Çift anadal öğrencileri her iki bölüm/programın tüm zorunlu derslerini alırlar. Çift anadal öğrencisi, alması gerekli zorunlu ve seçmeli dersleri tamamlamasına karşın gerekli asgari krediyi toplayamıyorsa, öğrencinin çift anadal yükümlülüklerinin ötesinde aldığı diğer derslerin kredileri, eksik kredi karşılığı sayılabilir.
 - 3) İkinci ana dal lisans programına devam eden öğrenciye mezuniyet diploması ancak devam ettiği birinci ana dal diploma programından mezun olması halinde verilebilir.
 - 4) Çift anadal öğrencilerinin bireysel ders programlarında, anadalların zorunlu derslerinin çakışmaması esastır. Çakışma halinde birinci anadal derslerinin öncelikle alınması zorunludur.
 - 5) Çift anadal ikinci diploma programında öğrenim gören öğrencinin anadal programında almış olduğu ve eşdeğerlikleri kabul edilen dersler, not çizelgesinde gösterilir.
 - 6) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin ikinci ana dal diploma programından kaydı silinir. İkinci anadalı izleme hakkını kaybetmiş öğrenciler, birinci anadaldan mezuniyet tarihine kadar koşullarını yerine getirmek kaydıyla yan dal öğrenimi yapmış sayılırlar.
 - 7) Birinci anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi, ikinci anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir (7 yıl).
- İdari personele yönelik olarak yapılan dış değerlendirme raporu.
 - Öğrenci, idari personel ve akademik personele yönelik yapılan memnuniyet anketi sonuçları, sonuçlara ilişkin iyileştirme yönünde yapılan çalışmalar.

- **Diploma Eki verilip verilmediği; veriliyor ise isteğe bağlı mı verilmektedir yoksa her mezuna verilmekte midir?**

Üniversitemizde lisans, önlisans ve lisansüstü programlarda Diploma Eki isteğe bağlı olarak verilmektedir.

- **Yurtdışından yatay geçişle alınan öğrencilerin transkript teyitleri sağlıklı yapılabilmekte midir? Yapılamıyor ise konuya ilişkin alınan önlemler hakkında bilgi notu.**

Yurtdışından üniversitemize alınan öğrencilerin transkript teyitlerinde Viyana Üniversitesi dışında sorun yaşanmamaktadır. Viyana Üniversitesi ile ilgili olarak 2. kez teyit yazısı yazılmakta, telefonla bilgi alınmaya çalışılmakta ancak sonuç alınamamaktadır. Bundan sonra YÖK'e de konu hakkında yazı yazılması düşünülmektedir.

- **Son yıla ait doluluk oranı, doluluk oranının artırılmasına yönelik üniversite tarafından yapılan çalışmalar, bölümlerin taban puanlarının yükselmesi için yapılan uygulamalar.**
- **Uluslararası öğrenci alım koşulları hakkında bilgi notu, uluslararası öğrenci sayısı ve kalitesinin arttırılmasına yönelik yapılan çalışmalar.**

Yükseköğretim Kurulu YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARININ YURT DIŞINDAN ÖĞRENCİ KABULÜ KRİTERLERİ'ne uygun olacak şekilde Uluslararası öğrenci alımı yapılmaktadır. Uluslararası öğrenci sayısının ve kalitesinin artırılmasına yönelik ilgili öğrenciler ile doğrudan temas kurulmasına imkan veren uluslararası fuarlara ve konferanslara katılım sağlanarak ve üniversiteler ile istişarelerde bulunarak yeni yöntemler geliştirmeye de imkan veren faaliyetler yürütülmektedir.

* Yabancı Öğrenci Adaylarının Lisans ve Önlisans Programlarına Kabul Yönergesi<<https://ticaret.edu.tr/uploads/dosyalar/142/Yabanc%C4%B1%20Uyruklu%20Lisans%C3%96nlisans%20Kabul%20Y%C3%B6nergesi%2017102018.pdf>>

Kontenjanlar; öğrenci alınacak program ve öğrenci sayısı Üniversite senatosunun kararı, Mütevelli Heyet ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile belirlenir.

Genel Şartları sağlayan adayların başvuruları, üniversitenin web sitesindeki başvuru formunun doldurulması ve ekte listelenerek talep edilen evrakların yine web sitesinde ilan edilen tarihe kadar üniversitenin Uluslararası Ofisinde olacak şekilde bizzat elden, internet üzerinden veya posta ile ulaştırılması suretiyle olur.

Başvuruların değerlendirilmesi, Rektör'ün oluşturduğu "Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Komisyonu" tarafından yönergede belirlenen öğrenci kabul koşullarına uygun şekilde yapılır. Kazanan adayların listesi, Üniversitenin internet sitesinden ilan edilir ve kendilerine Uluslararası Ofis tarafından kabul yazısı elden, posta veya e-posta yoluyla gönderilir.

Üniversitemizde İngilizce Programlara kayıt olacak öğrenciler için, ilgili belgeleri ibraz etmek kaydıyla hazırlık programından muaf olanlar hariç, bir yıl zorunlu "İngilizce Hazırlık Programı" uygulanır.

Üniversitemizin eğitim-öğretim dili Türkçe olan eğitim programlarına yerleştirilen öğrenciler programları izleyebilecek düzeyde, B2 ve üzeri düzeyde, Türkçe bilgisinin olduğunu gösterir

belgeleri ibraz etmek kaydıyla eğitim programlarına başlayabilirler. Bu öğrencilerden bir yılın sonunda Türkçe yeterlilik belgesi sunamayanların Üniversite ile ilişkisi kesilir. İstanbul Ticaret Üniversitesi Burs Yönergesinin ilgili maddelerinde belirlenen şartlara göre ve Müttevelli Heyetinin onayı ile uluslararası öğrencilere burs imkânı tanıyabilir.

EK-1: Başvuru için gerekli belgeler a) Başvuru Formu, b) Liseden mezun olan adayların lise diplomasının resmi onaylı Türkçe veya İngilizce örneği, c) Henüz diplomasını almamış olan adayların, liselerinden, belirli bir tarihte mezun olacaklarını gösteren resmi bir belge (İngilizce veya Türkçe), d) Pasaportun kimlik bilgilerini gösteren sayfasının fotokopisi, e) 2 adet vesikalık renkli fotoğraf. Fotoğrafın son altı ay içinde ve kişiyi kolayca tanıtabilecek şekilde çekilmiş olması gerekir. f) Varsa Türkçe eğitim veren programlara başvuru için programları izleyebilecek düzeyde Türkçe bilgisinin olduğunu gösterir B2 ve üzeri düzeyde sınav sonuç belgesi (TÖMER, UTS veya YÖK tarafından tanınan diğer Türkçe dil sınavları) veya üniversite tarafından yapılan seviye tespit sınavından başarılı olması [Türkçe dil belgesi bulunmayanların yazılı taahhüt beyanıyla en geç bir yıl içinde bu belgeyi ibraz etmeleri şarttır.] g) Varsa İngilizce eğitim veren programlara başvuru için, TOEFL-PBT:550, TOEFL-IBT:80, IELTS:5,5 sınavlarından birinden istenilen puanı aldığını gösteren belgenin sureti, [İngilizce dil belgesi olmayanlar kabul aldıkları takdirde İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Okulu'nun düzenlediği İngilizce Seviye Tespit Sınavı'na girmek durumundadırlar. Seviye Tespit Sınavı'ndan istenen puanı alan öğrenciler direk derslere başlarken, sınavdan istenilen puanı alamayan öğrenci İngilizce Hazırlık Sınıfı'nda okumak zorundadır.]

EK-2: Kesin Kayıta Gerekli Belgeler a) Liseden mezun olan adayların lise diplomasının resmi onaylı Türkçe veya İngilizce çevirisi, b) Lise transkripti veya alınan derslerin ve notların dökümünü gösteren belgenin Türkçe ya da İngilizce çevirisi, c) Pasaport ve Türkçe çevirisinin resmi makamlarca-dış temsilcilikler-onaylı örneği, d) 2 adet vesikalık renkli fotoğraf. Fotoğrafın son altı ay içinde çekilmiş olması ve kişiyi kolayca tanıtabilecek şekilde çekilmiş olması ve arkasına öğrencinin ad ve soyadının yazılmış olması gerekir. e) Varsa Türkçe eğitim veren programlara başvuru için programları izleyebilecek düzeyde Türkçe bilgisinin olduğunu gösterir B2 ve üzeri düzeyde sınav sonuç belgesi (TÖMER, UTS veya YÖK tarafından tanınan diğer Türkçe dil sınavları) veya üniversite tarafından yapılan seviye tespit sınavından başarılı olması [Türkçe dil belgesi bulunmayanların yazılı taahhüt beyanıyla en geç bir yıl içinde bu belgeyi ibraz etmeleri şarttır.] f) Varsa İngilizce eğitim veren programlara başvuru için TOEFL-PBT:550, TOEFL-IBT:80, IELTS:5,5 aldığını gösteren belgenin aslı veya noter onaylı sureti [İngilizce dil belgesi olmayanlar kabul aldıkları takdirde İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Okulu'nun düzenlediği İngilizce Seviye Tespit Sınavı'na girmek durumundadırlar. Seviye Tespit Sınavı'ndan istenen puanı alan öğrenciler direk derslere başlarken, sınavdan istenilen puanı alamayan öğrenci İngilizce Hazırlık Sınıfı'nda okumak zorundadır.] g) Dış temsilciliklerden alınacak öğrenim vizesinin noter onaylı sureti veya ikamet tezkeresinin kimlik ve ikamet süresini gösterir sayfalarının fotokopisi.

Kabul Yönergesi Tam Metni için,

https://ticaret.edu.tr/uploads/dosyalar/142/Yabanc%C4%B1%20Uyruklu%20Lisans_%C3%96nli%20Kabul%20Y%C3%B6nergesi%2017102018.pdf
<https://ticaret.edu.tr/uploads/dosyalar/142/Yabanc%C4%B1%20Uyruklu%20Lisans_%C3%96nli%20Kabul%20Y%C3%B6nergesi%2017102018.pdf>

* Yabancı Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlarına Kabul

Yönergesi<<https://ticaret.edu.tr/uploads/dosyalar/142/Yabanc%C4%B1%20%C3%96%C4%9Fre>

[nci%20Adaylar%C4%B1n%C4%B1n%20Lisans%C3%BCst%C3%BC%20Programlar%C4%B1na%20Kabul%20Y%C3%B6nergesi.pdf](https://ticaret.edu.tr/uploads/dosyalar/142/Yabanc%C4%B1n%C4%B1n%20Lisans%C3%BCst%C3%BC%20Programlar%C4%B1na%20Kabul%20Y%C3%B6nergesi.pdf)>

Kontenjanlar; Anabilim Dalı Başkanlıklarının görüşleri doğrultusunda Enstitü Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

Genel Başvuru Şartlarını adayların başvuruları, görünür bir şekilde Üniversitenin web sayfasında yayınlanan, ilgili belgelerin yüklenmesine de imkan veren, Online Başvuru Formunun akademik takvimde ilan edilen tarihlerde doldurulması ile gerçekleşmektedir.

Yüksek Lisans programlarına başvuran adaylar için, ALES, GRE ve GMAT sınavlarında ilgili puan türünde alt sınır aranmaksızın, bu sınavlardan her hangi birine girmiş olduğunu belgelemek ön başvuru için yeterlidir.

Eğitim diline göre Türkçe veya İngilizce Yeterliliğini gösteren belge istenir.

Doktora programına başvuran adaylar için, ALES, GRE ve GMAT sınavlarından birinin sonuç belgesi, alt puan sınırı aranmaksızın, değerlendirmede aday hakkında kanaat oluşturmak üzere teslim edilir.

Türkçe lisansüstü programlara devam edecek öğrencilerin kesin kayıtları için Türkçe Bilgisi Yeterliliği aranır.

Başvuruların Değerlendirilmesi, başvuru evraklarının Uluslararası Ofis tarafından incelenmesi sonrasında, Rektörlük tarafından kurulan Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.

Kendisine Kabul Mektubu gönderilen aday öğrenciler, akademik takvimde ilan edilen kesin kayıt tarihlerinde, gerekli evraklar ile birlikte, Öğrenci İşleri Ofisine kesin kayıtlarını gerçekleştirirler.

Kabul Yönergesi Tam Metni için,

<https://ticaret.edu.tr/uploads/dosyalar/142/Yabanc%C4%B1n%C4%B1n%20Lisans%C3%BCst%C3%BC%20Programlar%C4%B1na%20Kabul%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

<<https://ticaret.edu.tr/uploads/dosyalar/142/Yabanc%C4%B1n%C4%B1n%20Lisans%C3%BCst%C3%BC%20Programlar%C4%B1na%20Kabul%20Y%C3%B6nergesi.pdf>>

ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

- **2015, 2016 ve 2017 yıllarına ait yayın sayıları; (EK 1)**
 - Uluslararası makale: SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI vb.
 - Ulusal makale
 - Uluslararası Bildiri
 - Ulusal Bildiri
- **2015, 2016 ve 2017 yıllarına ait patent/faydalı model ve tasarım tescil sayıları (EK 2)**
- 2015, 2016 ve 2017 yıllarına ait Web of Science'da yayın başına düşen atıf sayısı
- **2015, 2016 ve 2017 yıllarına ait kurum içi ve kurum dışından temin edilen proje sayıları ve listeleri (BAP, TÜBİTAK, Bakanlık, Uluslararası Projeler vb.) (EK 3)**

- YAPKO sisteminin özellikleri ve üniversite içi araştırma kaynaklarının kullanımı amacıyla kurulan YAPKO sisteminin özellikleri (başvuru süreçleri, başvuru değerlendirme yöntemi, YAPKO bütçesinin finansal kaynakları vb.)

YAPKO BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

A) SEMPOZYUM, KONFERANS, SEMİNER VB. BİLİMSEL ETKİNLİK DÜZENLEME ESASLARI

Üniversitemiz Fakülte ve Bölümleri ile Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin düzenli olarak ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirilen sempozyum ve/veya konferans şeklinde bilimsel etkinlikler düzenlemeleri beklenir.

1) Üniversitemiz Fakülte ve Bölümleri ile Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin, Öğretim Üye ve Elemanlarının ulusal düzeyde gerçekleştirilen sempozyum ve/veya konferans şeklinde bilimsel etkinlikler düzenlemesine dair esaslar

. Üniversitemiz Fakülte ve Bölümleri ile Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin, Öğretim üye ve elemanlarının bir akademik yıl içinde en çok 2 kez bilimsel etkinlik düzenlemesine imkân tanınır. Söz konusu etkinlikler için toplamda 25.000 TL'yi aşmayan ve davetlilerin yol, transferler, harcırah ve konaklama ücretlerini kapsayan bir bütçe üniversite bütçesinden karşılanmak üzere tahsis edilir.

. Söz konusu bilimsel etkinliğe dair etkinlik boyunca gerçekleştirilecek program açılışı, yiyecek/içecek ikramları, plaket yaptırılmasına ve sunulmasına yönelik harcamalar ile bilimsel etkinlik kapsamında sunulan bildirilerin yer alacağı kitap basımı bütçenin dışında tutulur ve rektörlük oluru ile ödenir.

. Söz konusu bilimsel etkinliğe dair etkinliğe katılacaklar tarafından katılım ücreti talep edilmesi ve ödenmesi durumunda buna dair iş ve işlemler üniversitemiz “bilimsel etkinlik düzenleme kurulu” riyasetinde iktisadi işletmesi tarafından yürütülür. Bu durumda, etkinlik boyunca gerçekleştirilecek program açılışı, yiyecek/içecek ikramları, plaket yaptırılmasına ve sunulmasına yönelik harcamalar ile bilimsel etkinlik kapsamında sunulan bildirilerin yer alacağı kitap basımı elde edilecek gelirlerden karşılanır.

2) Üniversitemiz Fakülte ve Bölümleri ile Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin, Öğretim Üye ve Elemanlarının uluslararası düzeyde gerçekleştirilen sempozyum ve/veya konferans şeklinde bilimsel etkinlikler düzenlemesine dair esaslar

. Üniversitemiz Fakülte ve Bölümleri ile Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin, Öğretim üye ve elemanları bir akademik yıl içinde en çok 1 kez bilimsel etkinlik

düzenlemesine imkân tanınır. Söz konusu etkinlikler için toplamda 15.000 \$ 'ı aşmayan ve davetlilerin yol, transferler, harcırah ve konaklama ücretlerini kapsayan bir bütçe üniversite bütçesinden karşılanmak üzere tahsis edilir.

. Söz konusu bilimsel etkinliğe dair etkinlik boyunca gerçekleştirilecek program açılışı, yiyecek/içecek ikramları, plaket yaptırılmasına ve sunulmasına yönelik harcamalar ile bilimsel etkinlik kapsamında sunulan bildirilerin yer alacağı kitap basımı bütçenin dışında tutulur ve rektörlük oluru ile ödenir.

. Söz konusu bilimsel etkinliğe dair etkinliğe katılacaklar tarafından katılım ücreti talep edilmesi ve ödenmesi durumunda buna dair iş ve işlemler üniversitemiz “bilimsel etkinlik düzenleme kurulu” riyasetinde iktisadi işletmesi tarafından yürütülür. Bu durumda, etkinlik boyunca gerçekleştirilecek program açılışı, yiyecek/içecek ikramları, plaket yaptırılmasına ve sunulmasına yönelik harcamalar ile bilimsel etkinlik kapsamında sunulan bildirilerin yer alacağı kitap basımı elde edilecek gelirlerden karşılanır.

B) İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ TARAFINDAN MALİ OLARAK DESTEKLENEN ARAŞTIRMA PROJELERİNE BAŞVURU ESASLARI

. İki aydan fazla yıllık izni birikmiş olanlar yıllık izinlerini kullanmak kaydıyla proje mali destek başvurularından yararlanabilirler.

. Üniversitemiz Fakülte ve Bölümleri ile Uygulama ve Araştırma Merkezleri, öğretim üye ve elemanları bir akademik yıl içinde, en çok 1 kez üniversite bütçesinden desteklenen, bilimsel araştırma projeleri için başvuruda bulunabilirler. Söz konusu başvurularda, proje için gerekli araç gereç, sarf malzemesi temini ile projede ihtiyaç duyulan personel (proje elemanı) desteği Uygulama Araştırma Merkezleri ve Fakülte Bölüm başvuruları için en fazla 50.000 (Elli Bin) TL, öğretim üye ve elemanları için en fazla 30.000 TL tutarında mali destek talep edilebilir. Projelerde ihtiyaç duyulan proje elemanları üniversitemiz lisans/lisansüstü programlarda kayıtlı öğrenciler arasından seçilerek önerilmeli ve bursiyer öğrenci statüsünde çalıştırılmalıdır. Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Fakülte Bölümlerinin ortak girişim halinde proje başvurularında proje için mali destek ilgili yönetim kurullarının kararı ve Rektörlük oluru ile 200.000 (İki Yüz Bin) TL'ye kadar artırılabilir.

. Proje bitiminde, öğretim üye ve elemanlarının SCI, SSCI, AHCI kapsamında WEB of SCIENCE kapsamında taranan “Dergi Puanı” en az 25 – 50 arasında olan dergilerde yayın yaptıklarını veya yayın başvurularının kabul edildiklerini belgelemeleri gerekir. Aksi takdirde, bu süreyi takip eden 3 yıl içinde bu tür etkinliklere başvurma talepleri kabul edilmez.

. Proje bitiminde, proje kapsamında satın alınan sarf malzemesi niteliğinde ki malzemeler hariç tüm araç ve gereçler ilgili uygulama araştırma merkezi veya fakülte bölümü laboratuvarına devredilerek demirbaş listesine kayıt edilir.

C) BİLİMSEL ETKİNLİKLERE (SEMPOZYUM, KONFERANS VB. ETKİNLİKLER) BAŞVURU ESASLARI

İki aydan fazla yıllık izni birikmiş olanlar bilimsel etkinliklere katılım ve teşvik uygulamalarından yıllık izinlerini kullanmak kaydıyla yararlanabilirler.

1) YURT İÇİ BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIM ESASLARI

a) Öğretim Üye ve Elemanlarının Başvurularına Dair Esaslar

. Öğretim üye ve elemanları bir akademik yıl içinde yol, konaklama ve katılım ücretleri üniversite bütçesinden karşılanmak üzere en çok 4 kez bilimsel etkinliklere katılabilirler ve kendilerinden katılacakları etkinlik kapsamında sunacakları bildirilerin tam metni ile başvuruları ve sundukları bildirilerin sempozyum ve/veya konferans kitabında veya WEB of SCIENCE da, ULAKBİM ve SCOPUS kapsamında taranan dergilerde yayınlanması şartı aranır. Bildiri tam metni ile başvuruda bulunmayan öğretim üye ve elemanlarının başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Öğretim üye ve elemanları bildirilerinin yayımlandığına dair kitap/kitap bölümü, dergi örneğini fakültesi aracılığıyla YAPKO 'ya iletmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyenlerin bir sonra ki başvuruları dikkate alınmaz.

. Bir akademik yıl içinde bir öğretim üye veya elemanına yapılacak ödeme yol ve harcırah tutarları dâhil en çok 3.000 (üç bin) TL tutarındadır.

. Öğretim üye ve elemanları yurt içi bilimsel etkinliklere üniversite bütçesinden ödenmek üzere katılma taleplerini en çok 2 akademik yıl için tekrarlayabilirler. Bu süre içinde veya sonunda, öğretim üye ve elemanlarının SCI, SSCI, AHCI kapsamında WEB of SCIENCE da, ULAKBİM ve SCOPUS kapsamında taranan dergilerde yayın yaptıklarını veya yayın başvurularının kabul edildiklerini belgelenmeleri halinde bu süreyi takip eden 2 yıl içinde bu tür etkinliklere katılma talepleri üniversite bütçesinden karşılanmaya devam edilir. Benzer şekilde, öğretim üye ve elemanlarının TÜBİTAK ve benzeri AR-GE projeleri yapmaları veya proje başvuruları kabul edilmeleri ve/veya ulusal/uluslararası bilimsel

etkinlik düzenlemeleri halinde bu süreyi takip eden 2 yıl içinde bu tür etkinliklere katılma talepleri üniversite bütçesinden karşılanmaya devam edilir.

. Öğretim üye ve elemanlarının 2 Akademik yıl içinde SCI, SSCI, AHCI kapsamında WEB of SCIENCE da, ULAKBİM ve SCOPUS kapsamında taranan dergilerde yayın yapamamaları halinde bu süreyi takip eden süre sonrasında ki 2 yıl için bu tür etkinliklere dair harcamaları üniversite bütçesinden karşılanmaz. Bu durumda ki öğretim üye ve elemanlarına, fakültelerince uygun görülmesi halinde, ücretsiz idari izinli sayılmaları yönünde işlem yapılabilir.

b) İstanbul Ticaret Üniversitesi Öğrencilerinin Başvurularına Dair Esaslar

. Üniversitemiz öğrencilerinin yurt içi bilimsel etkinliklere katılma talepleri bölüm veya anabilim dalı başkanlığının uygun görmesi ve fakülte veya enstitü yönetim kurullarınca önerilmesi halinde sadece sempozyum, konferans, kongre katılım ücreti ödemesi üniversite bütçesinden yapılabilir.

2) YURT DIŞI BİLİMSEL ETKİNLİKLERE KATILIM ESASLARI

a) Öğretim Üye ve Elemanlarının Başvurularına Dair Esaslar

. Öğretim üye ve elemanları bir akademik yıl içinde yol, konaklama ve katılım ücretleri üniversite bütçesinden karşılanmak üzere 1 kez yurt dışında düzenlenen bilimsel etkinliklere katılabilirler. Öğretim üye ve elemanlarının YAPKO başvurularında sunacakları bildirilerin tam metni ile başvurmaları gerekir. Bu tür etkinlikler katılan öğretim üye ve elemanlarından katıldıkları etkinlikler kapsamında sundukları bildirilerin sempozyum ve/veya konferans kitabında veya WEB of SCIENCE da, ULAKBİM ve SCOPUS kapsamında taranan dergilerde yayınlanması şartı aranır. Öğretim üye ve elemanları bildirilerinin yayınlandığına dair kitap/kitap bölümü örneğini fakültesi aracılığıyla YAPKO 'ya iletmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyenlerin bir sonra ki başvuruları dikkate alınmaz.

. Bir akademik yıl içinde bir öğretim üye veya elemanına yapılacak ödeme yol ve harcırah tutarları dâhil en çok 2.000 (iki bin) \$ tutarındadır.

. Öğretim üye ve elemanları yurt dışı bilimsel etkinliklere üniversite bütçesinden ödenmek üzere katılma taleplerini en çok 2 akademik yıl için tekrarlayabilirler. İki akademik yıl içinde veya sonunda SCI, SSCI, AHCI kapsamında WEB of SCIENCE

da, ULAKBİM ve SCOPUS kapsamında taranan dergilerde yayın yapmaları veya yayın başvuruları da kabul edilmeleri halinde bu süreyi takip eden 2 yıl içinde bu tür etkinliklere katılma talepleri üniversite bütçesinden karşılanmaya devam edilir. Benzer şekilde, öğretim üye ve elemanlarının TÜBİTAK ve benzeri AR-GE projesi yapma ve proje başvuruları kabul edilmeleri kabul edilmeleri halinde bu süreyi takip eden 2 yıl içinde bu tür etkinliklere katılma talepleri üniversite bütçesinden karşılanmaya devam edilir.

. Yurt dışı bilimsel etkinliklere katılan öğretim üye ve elemanlarının 2 akademik yıl içinde SCI, SSCI, AHCI kapsamında WEB of SCIENCE da, ULAKBİM ve SCOPUS kapsamında taranan dergilerde yayın yapamamaları halinde takip eden 2 yıl içinde bu tür etkinliklere dair harcamaları üniversite bütçesinden karşılanmaz ve katılma başvuruları değerlendirme dışı bırakılır. Bu durumda ki öğretim üye ve elemanlarına, fakültelerince uygun görülmesi halinde, ücretsiz idari izinli sayılmaları yönünde işlem yapılabilir.

b) İstanbul Ticaret Üniversitesi Öğrencilerinin Başvurularına Dair Esaslar

. Üniversitemiz öğrencilerinin yurt dışı bilimsel etkinliklere katılma talepleri bölüm veya anabilim dalı başkanlığının uygun görmesi ve enstitü müdürlükleri yönetim kurullarınca önerilmesi halinde sadece sempozyum, konferans, kongre katılım ücreti ödemesi üniversite bütçesinden yapılabilir.

D) ÖĞRETİM ÜYE VE ELEMANLARININ YURT DIŞI VEYA İÇİ UZUN SÜRELİ BİLİMSEL ETKİNLİK VE ARAŞTIRMA PROJELERİNE ÜCRETLİ İZİNLİ KATILMA ESASLARI

. İki aydan fazla yıllık izni birikmiş olanlar uzun süreli bilimsel etkinlik ve araştırma projelerine ücretli izinli katılma uygulamalarından yıllık izinlerini kullanmak kaydıyla yararlanabilirler.

. Öğretim üye ve elemanlarının yurt dışı veya yurt içinde ücretli izin talebinde bulunmaları halinde, öncelikle, öğretim üye ve elemanlarının yerine getirmekle yükümlü oldukları akademik ve/veya idari görev ve sorumlulukların aksamadan devam edebileceğine dair bölüm başkanlığı ve fakülte dekanlığı uygun görüşü aranır.

. Öğretim üye ve elemanlarının yurt dışı ve/veya yurt içinde bilimsel etkinlik ve araştırma projelerine ücretli izinli katılabilmeleri için üniversitemizde en az 2 yıl çalışmış olma şartı aranır. Bu durumda olan öğretim üye elemanlarından, ayrıca,

son 2 yılda en az bir adet olmak üzere Doçentlik başvurularında esas alınan kriterler kapsamında yayın yapmış olmaları ya da TÜBİTAK ve benzeri AR-GE projesi yapmış olmaları şartı aranır.

. Öğretim üye ve elemanları yurt dışı veya yurt içinde ücretli izin talebinde bulunmaları halinde çalıştıkları her yıla karşılık 1 ay olacak şekilde en çok 6 ay ücretli izin talebinde bulunabilir.

. Öğretim üye ve elemanlarının yurt dışı veya yurt içinde ücretli izin talebinde bulunmaları halinde, ücretli izin talep ettikleri bilimsel etkinlik ve/veya araştırma projelerinin içeriğini ve öğretim üye ve elemanlarımızdan beklenen katkının ne olduğunu ifade eden bir davet mektubunun yapılması gerekir.

. Öğretim üye ve elemanları yurt dışı veya yurt içinde ücretli izin talebinde bulunmaları halinde maaşlarının dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

. Yurt dışı veya içinde ücretli izin kullanan öğretim üye ve elemanları ücretli izinli sayıldıkları görevlendirme sonunda, göreve dönüşlerinde yaptıkları etkinlik veya görev aldıkları projeye dair üniversitemizde bir seminer vererek deneyim ve birikimlerini üniversitemiz akademik çevreleriyle paylaşmak ve çalışmalarını bir rapor halinde fakülte yönetimi ve üniversite yönetimine sunmak zorundadırlar.

. Yurt dışı veya içinde ücretli izin kullanan öğretim üye ve elemanları ücretli izinli sayıldıkları görevlendirme sonunda, göreve başlamalarını müteakiben 1 yıl içinde en az 1 adet Doçentlik başvurularında esas alınan kriterler kapsamında yayın yapacak olmaları şartı aranır.

. Yurt dışı veya içinde ücretli izin kullanan öğretim üye ve elemanları ücretli izinli sayıldıkları görevlendirme sonunda, göreve başlamalarını müteakiben ücretli izinli olarak görev yaptıkları sürenin 2 katı süreyle üniversitemizde çalışma ve verilen görevleri yapma zorunlulukları vardır.

E) ÖĞRETİM ÜYE VE ELEMANLARININ BİLİMSEL YAYIN, BİLİMSEL ETKİNLİK VE ARAŞTIRMA PROJELERİNİN TEŞVİK EDİLMESİNE DAİR ESASLAR

. Öğretim üye ve elemanları SCI, SSCI, AHCI kapsamında WEB of SCIENCE da taranan dergilerde yayınlarının yayınlandığını (tek yazar veya 1. yazar) belgelenmeleri halinde başvurularını takip eden 1 yıl boyunca yayın /proje /bilimsel etkinlik başına, yayınlandığı dergi puanı esas alınarak, maaşlarına net

250 TL - 1000 TL ek ödeme alırlar. Ek ödemeler dergi puanına göre 1 - 24 puan için 250 TL, 25 – 50 puan için 500 TL, 51 – 75 puan için 750 TL, 76 – 100 puan için 1000 TL olarak gerçekleştirilecektir. Çok yazarlı (2., 3. Ve sonraki sıralarda yer alma) yayınlarda ise ek ödeme miktarı yazar sayısına bölünerek bulunur.

. Benzer şekilde, öğretim üye ve elemanları AR-GE projelerinde proje koordinatörü, proje yürütücüsü, proje elemanı olarak ve/veya TÜBİTAK projelerinde hakem olarak görev aldıklarını belgeleri halinde başvurularını takip eden 1 yıl boyunca görev aldıkları proje başına, proje türü esas alınarak, maaşlarına net 250 TL - 1000 TL ek ödeme alırlar.

Ek ödemeler;

. TÜBİTAK 1002, 3001 Projeleri ve projelerde hakem olarak görev alma ve Kalkınma ajansları mali destek kapsamında ki projeler için 250 TL,

. TÜBİTAK 1001, 1005, 3501 projeleri ile Bakanlık AR-GE projeleri için 750 TL,

. TÜBİTAK 1003, 1007 projeleri, Kalkınma Ajansı GÜDÜMLÜ Projeleri, Savunma Sanayi Müsteşarlığı, AB Çerçeve programı (HORIZON 2020) ile uluslararası üniversiteler ve araştırma enstitüleri, kurum ve/veya kuruluşları himayelerinde gerçekleştirilecek proje destekleri için 1000 TL olarak gerçekleştirilecektir.

Çok elemanlı projelerde (en çok 5 elemana kadar) ilave maaş ödemelerinde proje koordinatörü ve/veya proje yürütücüsü için yukarıda belirtilen ek ödemelerin aynısı, proje elemanları için ise yukarıda belirtilen ek ödemelerin 1/5'i kadar maaşlarına ek ödeme yapılır. Proje sayısının birden fazla olması halinde ise maaş ödemelerinde ki ek ödeme miktarı proje sayısı ile çarpılarak belirlenir.

. Danışmanlıklarını yaptıkları yüksek lisans ve doktora tezlerinden SCI, SSCI, AHCI kapsamında WEB of SCIENCE da taranan dergilerde yayın yapıldığını ve yayında adlarının yer aldığını belgeleyen öğretim üyelerine maaşlarına aldıkları ek ödemelere ilaveten 150 TL daha ek ödeme yapılır.

. Danışmanlıklarını yaptıkları yüksek lisans ve doktora tezlerinden ULAKBİM ve SCOPUS kapsamında taranan dergilerde yayın yapıldığını ve yayında adlarının yer aldığını belgeleyen öğretim üyelerine maaşlarına aldıkları ek ödemelere 100 TL ilave ödeme yapılır.

- Kurumun araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izleme sistemi hakkında detaylı bilgi. AVES sistemi nasıl yürütülmektedir ve AVES sisteminden elde edilen sonuçların sentezlenerek yıllık veriler oluşturulmasına yönelik bir izleme sistemi bulunmakta mıdır?
- **Kurum dışı kaynak kullanımını özendirmek için düzenlenen faaliyet sayısı (farklı proje kaynakları ile ilgili bilgilendirme toplantıları vb.)**
 1. Hibe fırsatları ile tanışma semineri /Kosgeb-Tübitak-Bakanlık Hibe destek Programları-2016
 2. AB Horizon 2020 proje yazma eğitimi-2016
 3. Tübitak Teydeb Proje yazma eğitimi -2016
 4. 2 adet Hibe Destekleri semineri-2017
 - ISTKA Mali Destek Programları
 - TÜBITAK TEYDEB
 - TÜBITAK ARDEB
 - TÜBITAK KAMAG
 - TÜBITAK BİDEB
 - H2020
 - European Research Council –ERC
 - KOSGEB Destekleri
 - ERA-NET
 - COST Bilimsel ve Teknik İşbirliği
 - Bakanlıkların Destek Programları
 5. Uzaktan Proje Döngüsü Eğitimi(300 kişi) -2017
 6. Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi-2017
 7. KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi – 60 kişiye 64 saat-2017
 8. Üniversite-Sanyı işbirliği sorunlarına çözüm önerileri çalıştay -2018
- **Üniversite bünyesindeki AR-GE faaliyetlerinin yürütüldüğü laboratuvar vb. gibi birimler söz konusu birimlerin faaliyetleri hakkında bilgiler**

LABARATUVAR ADI	BİLGİSAYAR SAYISI	BULUNDUĞU KAMPÜS
LAB-E406	33	SÜTLÜCE
LAB-E204	30	SÜTLÜCE
LAB-E104	25	SÜTLÜCE
MAC-A.204 LAB.	20	SÜTLÜCE
MAC A.203 LAB.	20	SÜTLÜCE
MAC A.403 LAB.	42	SÜTLÜCE
Lab 124(internet lab)	10	KÜÇÜKYALI
LAB224	25	KÜÇÜKYALI
LAB225	20	KÜÇÜKYALI
LAB226	24	KÜÇÜKYALI
LAB227	25	KÜÇÜKYALI
LAB233	28	KÜÇÜKYALI

LAB229	10	KÜÇÜKYALI
LAB135	10	KÜÇÜKYALI
LAB136	10	KÜÇÜKYALI
LAB126	10	KÜÇÜKYALI
LAB133	8	KÜÇÜKYALI
Toplam	350	
İnceleme Atölyesi		KÜÇÜKYALI
Değerli taş kesim Atölyesi		KÜÇÜKYALI
Moda Tekstil Hazır Giyim Atölyesi		KÜÇÜKYALI
Moda Tekstil Dokuma Atölyesi		KÜÇÜKYALI
Moda Tekstil Örne Atölyesi		KÜÇÜKYALI
Mekatronik Robot Üretim Laboratuvarı		KÜÇÜKYALI
Endüstriyel Otomasyon ve mobil robot test Laboratuvarı		KÜÇÜKYALI
Endüstri Mühendisliği Laboratuvarı (2 adet)		KÜÇÜKYALI
Elektronik Laboratuvarı (4 ADET)		KÜÇÜKYALI
İletişim Fakültesi Canlandırma Atölyesi		SÜTLÜCE
Fotoğraf Stüdyosu		SÜTLÜCE
İletişim Stüdyosu		SÜTLÜCE
Snala mahkeme Salonu		SÜTLÜCE

- Üniversite bünyesindeki Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve bunların son üç yıldaki faaliyetlerine ilişkin bilgiler (yürütülen projeler, toplumsal katkı faaliyetleri). Araştırma Merkezlerinin performanslarını izleme yöntemi nasıldır.
- Teknoparkta üniversite öğretim elemanlarınca kurulan firma sayısı, söz konusu firmalardaki çalışan sayısı ve yürütülen proje sayıları).
- Üniversitenin yürürlükte olan akademik ödül yönetmeliğinin bir kopyası ve söz konusu yönetmelik çerçevesinde son üç yılda teşvik edilen öğretim elemanlarının listesi

(EK 8)

- Üniversitenin akademik yükseltme ve atanma yönetmeliği

ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA BAŞVURMA, ATAMA VE YÜKSELTME İLKELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam:

Madde 1- Bu yönergenin amacı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği; İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde öğretim elemanı kadrolarına başvurma ve atamalarda uyulacak ilkeleri ve buna ilişkin değerlendirme kriterlerini ortaya koymak ve düzenlemeleri yapmaktır. Bütün atama, yükseltme ve sözleşmelerin yenilenmesinde, kadro için gerekli asgari şartlar yanında, ilgilinin sözleşmesinin bu yönetmelikte düzenlenen yayın şartlarındaki diğer kriter ve puanları karşılaması aranır.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğretim Elemanı Kadrolarına Başvuru Şartları

Profesörlük Kadrosuna Yükseltme ve Atamada Başvuru Şartları

Madde 2 - İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde profesörlük kadrosuna başvurmak için; Doçentlik unvanını aldıktan sonra, açık bulunan profesörlük kadrosu ile ilgili bilim alanında en az 5 yıl çalışmış olmak gereklidir.

Doçentlik Kadrosuna Başvuru Şartları

Madde 3- İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde doçentlik kadrosuna ilk kez atanabilmek için; Üniversitelerarası Kurulca açılacak doçentlik sınavında başarı göstererek doçentlik unvanını almış olması gerekmektedir.

Dr. Öğretim Üyesi Kadrosuna Başvuru Şartları

Madde 4- İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde Dr. Öğretim Üyesi kadrosuna atanabilmek için; atanacağı alanda Doktora yapmış olmak, tıpta uzmanlık unvanı almış veya sanat dallarından birinde yeterlik kazanmış olmak gereklidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Üyelerinin Yükseltilmesi ve Atanması

Profesörlük Kadrosuna Yükseltme ve Atama İlkeleri:

Madde 5- İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde profesörlük kadrosuna atanabilmek için;

- a) İstanbul Ticaret Üniversitesi Öğretim Elemanı Değerlendirme Kriterleri (EK-1)'nden toplam 500 puan almak,
- b) 250 puanı doçentlik sonrası olmak ve 75 puanı I/B 1 veya 2, I/C (1-a,2a) veya I/D (1 veya 2) maddesinden olmak veya birisi II-C/1a veya II-C/2a-b kapsamındaki çalışmalardan olmak kaydıyla,
- c) Alanda doktora tezi yapmış olmak;
- d) Uluslararası hakemli dergilerde bilimsel yayınlar yapmış olmak veya yayınlanmak üzere onay aşamasına gelmiş olmak.
- e) İlgili alanda bilime evrensel katkısını gösterir nitelikte akademik geçmişe sahip olmak,
- f) Kurumun ilgili bölümünde programın açılmış olması halinde, herhangi bir Doktora programında ders vermiş olmak ve doktora öğrencilerine tez danışmanlığı tecrübesine sahip olmak,
- g) Bütünüyle veya kısmen yabancı dilde eğitim veren programlarda, YÖK tarafından belirlenen "Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak yabancı dilde eğitim verme kriterlerini taşıyor olmak,

Doçentlik Kadrosuna Atama İlkeleri:

Madde 6- İstanbul Ticaret Üniversitesi’nde doçentlik kadrosuna ilk kez atanabilmek için; Üniversitelerarası Kurulca açılacak doçentlik sınavında başarı göstererek doçentlik unvanını almış olmak gereklidir.

- a) İstanbul Ticaret Üniversitesi Öğretim Elemanı Değerlendirme Kriterleri (EK-1)’nden toplam 500 puan almak,
- b) 200 puanı Dr. Öğretim Üyesi sonrası ve 75 puanı I/B 1 veya 2, I/C (1-a,2a) veya I/D (1 veya 2) maddesinden olmak veya birisi II-C/1a veya II-C/2a-b kapsamındaki çalışmalardan olmak kaydıyla,
- c) Kendi alanında uluslararası hakemli dergilerde bilimsel yayınlar yapmış olmak veya yayın için onay aşamasına gelmiş olmak.
- d) Yaptığı çalışmalarla uluslararası tanınırlığa sahip olmak,
- e) Bütünüyle veya kısmen yabancı dilde eğitim veren programlarda, YÖK tarafından belirlenen “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak yabancı dilde eğitim verme kriterlerini taşıyor olmak,

Dr. Öğretim Üyesi Kadrosuna Atama İlkeleri:

Madde 7- İstanbul Ticaret Üniversitesi’nde Dr. Öğretim Üyesi kadrosuna atanabilmek için;

- a) ÖSYM tarafından yapılan ve Yükseköğretim Kurulu’nca kabul edilen dil yeterlilik sınavından en az 65 puan veya YÖK tarafından kabul edilen diğer bir sınavdan muadili bir puan almış olmak gerekmektedir. Bütünüyle veya kısmen yabancı dilde eğitim veren programlarda YÖK tarafından “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelikle belirlenen dil yeterliliğine sahip olmak.
- b) 75 puanı I/B 1 veya 2, I/C (1-a,2a) veya I/D (1 veya 2) maddesinden olmak veya birisi II-C/1a veya II-C/2a-b kapsamındaki çalışmalardan olmak kaydıyla, Değerlendirme Kriterlerindeki I ve II no’lu faaliyetlerden toplam 200 puan almış olması gerekmektedir.
- c) Deneme dersi uygulamasından olumlu rapor almış olması gerekmektedir. Deneme dersi, ilgili bölüm ve anabilim dalı başkanının yanı sıra konu ile ilgili bir öğretim üyesinden oluşan jüri tarafından Rektörlük gözetiminde değerlendirilir.
- d) Alanda doktora tezini tamamlamış olmak, uluslararası hakemli dergilerde bilimsel yayınlar yapmış olmak veya yayınlanmak üzere onay aşamasına gelmiş olmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Elemanlarının Yeniden Değerlendirilmesi

Yeniden Değerlendirme Esasları

Madde 8- İlgililerin iki yıllık imzalanan sözleşmelerinin yenilenip yenilenmeyeceği konusundaki kanaat, ilgililerin son iki yıllık akademik performansları dikkate alınarak sözleşmenin ikinci yılı sonunda oluşturulacak “nihai performans raporu” ile önerilir.

İlk kez kadroya atananlar dışında kalan mevcut akademik personel, birinci yıl sonunda ara performans değerlendirmesinin sonucunda yetersiz bulunursa sözleşmesinin devam edip etmeyeceği hususu Mütevelli Heyet’in takdirine sunulur.

Yeniden Atama Değerlendirmesi için performans değerlendirmeleri, ilgililerin 30 Haziran–29 Haziran dönemlerini kapsayan akademik faaliyetleri dikkate alınarak yapılır.

Değerlendirme kriterleri Üniversitede en az 6 ay kadrolu öğretim elemanlarına uygulanır ve bu öğretim elemanları bakımından kriterlerin yarısı dikkate alınır.

- Araştırma Geliştirme faaliyetleri kapsamında üniversitenin çeşitli sanayi kuruluşları ve üniversitelerle yapılan protollerin listesi ve söz konusu protokoller kapsamında yürütülen faaliyetler ve faaliyetlerin izlenme yöntemi

Tarih	Proje Adı	Firma Adı	Proje Danışmanı/Yürütücüsü
01.10.2018	Yeni Nesil AGV Araç Üretimi	Enko Teknik Elektrik Mak. Ve KONT. SİST.SAN. Ve tic. LTD. ŞTİ.	Dr. Öğretim Görevlisi Alper özpinar
08.02.2018	İşaret Yön Bulma ve Konumlandırma Algoritması Geliştirme	TÜBİTAK BİLGEM	Doç. Dr. Serhan Yarkan
20.07.2018	Teknolojik Girişim	TAPTOWEB Bilgi Teknolojileri A.Ş.	Dr. Öğretim Görevlisi Adnan Veysel Ertemel
30.05.2018	KVKK Uyumlu Veri Güvenlik Yönetimi Platformu	GENOM Bilişim Teknolojiler Danışmanlık Ve Tic. A.Ş.	Prof. Dr. Abdül Halim Zaim
15.03.2018	Esnek Sunucu Altyapısı İle Gelişmiş Veri Özellikleri Kazandırılmış Nesnelerin Platformu İnterneti	Karel Elektronik SAN. Ve Tic. A.Ş.	Prof. Dr. Abdül Halim Zaim
01.01.2018	Masaüstü ve Mobil Platformlarda Çoklu Ortam İletişimini Destekleyen Hibrit Uygulama Geliştirme Ortamı	NETAŞ	Prof. Dr. Abdül Halim Zaim
09.02.2018	Binek araç Ön Koltuk Karkası Üretim Hattında Gerçek Zamanlı İzlenebilirlik, Kontrol Takip ve İletişim Amaçlı Uzman Sistem Geliştirilmesi (ÇAKTİS)	TOYOTO BOSHOKU TÜRKİYE	Dr. Öğretim Görevlisi Alper özpinar
24.10.2018	Gizlilik Sözleşmesi	TURKCELL Teknoloji Araştırma Ve Geliştirme A.Ş. (TTECH)	Doç. Dr. Serhan Yarkan

- Üniversiteni iki farklı yerleşkesinde bulunan TTO (Teknoloji Transfer Ofisi)'nin çalışma yöntemleri ve son üç yılda yürüttükleri faaliyetler

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ (TİCARET-TTO) YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Ticaret Üniversitesinde üretilen bilgi ve teknolojinin uygulamaya dönüştürülerek ticarileştirilmesine, üniversite ile sanayi arasında işbirliği oluşturulmasına, mevcut işbirliklerinin geliştirilmesine, nitelikli AR-GE elemanı yetiştirilmesine gerekli katkının sağlanmasına, sanayinin ihtiyaç duyduğu bilgi ve teknolojinin üniversitede üretilmesine yardımcı olmak, yeni proje fikirlerini ve fon imkânlarını duyurmak, patent başvurularının yapılması ve girişimciliğin geliştirilmesine katkı sağlamak üzere kurulmuş olan “İstanbul Ticaret Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi

(TİCARET-TTO”nin yapısı, organları, çalışma şekli, görevleri, yetki ve sorumlulukları ile hedeflerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, teknoloji ve yenilik stratejisi kapsamında yurt içi ve yurt dışı desteklerin tek bir çatı altında toplanıp, ulusal ve uluslararası bilimsel destek fırsatlarının duyurulması, projelerin başvurusu, revizyon istenen veya reddedilen projelerin yeniden yapılandırılması, alınan projelerin izlenmesi ve mali yönetimlerinin yürütülmesi sırasında karşılaşılan tüm sorunlara üniversite düzeyinde çözümler oluşturularak bir bütünlük sağlanması, araştırma ve geliştirme çalışmaları sürecinin her aşamasında yasal, teknik ve bütçe konularında destek verilmesi, bilimsel araştırmaların teşvik edilmesi ile Üniversitede geliştirilen projelerin yatırımcılara tanıtılarak, proje çıktılarının lisanslanması ve ticarileştirilmesi amacıyla, idari ve hukuki destek verilmesi konularındaki tüm faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu, 551 Sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Yüksek Öğretim Kurumu Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik, TÜBİTAK Harcamalarına İlişkin Esas ve Usuller, Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik ve Yıllık Bütçe Kanunları bu Yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birimler: Üniversitenin; Fakülteleri, Yüksekokulları, Enstitüleri, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Rektörlüğe Bağlı Akademik Bölümlerini,
- b) TİCARET-TTO: İstanbul Ticaret Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi'ni
- c) Sanayi Kontratlı Projeler: Ulusal ve yabancı sanayi ile diğer özel sektör kuruluşları tarafından fonlanarak desteklenen kontratlı araştırma projelerini,
- d) Ulusal Projeler: Kalkınma Bakanlığı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu(TÜBİTAK), Sanayi Tezleri (SAN-TEZ), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR), Küçük ve Orta Ölçekli Sanayiye Geliştirme ve Destekleme İdaresi (KOSGEB), Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV), Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı (KKYDP) Kalkınma Ajansları ve Belediyeler tarafından desteklenen projeler, Bakanlıklar tarafından desteklenen projeleri, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri,
- e) Uluslararası Projeler: Hayat boyu öğrenme dâhil AB Fonlarından desteklenen tüm projeler ile Avrupa Araştırma Koordinasyon Ajansı (EUREKA), Bilimsel ve Teknik

Araştırma Alanında Avrupa İş Birliği (COST), Uluslararası Genetik Mühendisliği ve Biyoteknoloji Araştırma Merkezi (ICGEB), Ulusal Bilim Kurumu (NSF), Ekonomik İş Birliği ve Kalkınma Örgütü (OECD), Gıda ve Tarım Örgütü (FAO), Ulusal Sağlık Kurumu (NIH), EUROSTAR, Dünya Sağlık Örgütü (WHO) vb. dış kaynaklı uluslararası projeleri,

- f) Üniversite Projeleri: İstanbul Ticaret Üniversitesi BAP veya diğer birimleri tarafından fonlanan projeleri,
- g) Proje: Bu yönerge kapsamında “c, d, e, f” bendlerinde tanımlanan tüm projeleri
- h) Üniversite: İstanbul Ticaret Üniversitesi’ni ifade etmektedir.

TİCARET-TTO’nin Yapısı

MADDE 5 – TİCARET-TTO; Üniversite, Teknopark İstanbul, sanayici ve girişimcilere yönelik eğitim, tanıtım ve farkındalık hizmetleri, destek programlarından yararlanmaya yönelik hizmetleri, üniversite sanayi işbirliği faaliyetleri, proje geliştirme ve yönetimi, fikri ve sınai hakların yönetimi ve lisanslama, şirketleşme ve girişimcilik hizmetleri vermek ve ilgili birimleri koordine etmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuş yapıyı ifade eder.

Bu yapı Başkan, Koordinatör, Direktör, Yönetim Kurulu, Proje Yürütücüleri, Proje Destek Birimleri, İdari ve Teknik Birimden oluşur.

TİCARET-TTO Yönetim Birimleri

MADDE 6 – TİCARET-TTO Yönetim birimleri:

- a) TİCARET-TTO Başkanı: Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı, veya bir öğretim elemanı,
- b) TİCARET-TTO Koordinatörü: Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı,
- c) TİCARET-TTO Direktörü: Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı veya hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personel,
- c) Yönetim Kurulu: TİCARET-TTO faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu kurul,
- d) Proje Destek Grupları: TİCARET-TTO Başkanı ve/veya Koordinatörü ve/veya Direktörünün önerisi, Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayıyla üniversite ve iş dünyasına eğitim, tanıtım ve farkındalık çalışmaları yapmak, ulusal ve uluslararası destek programlarından yararlanmak üzere proje izleme-değerlendirme-hazırlık çalışmaları yapmak, bunları üniversitenin ilgili birimlerinin dikkatine sunmak ve başvurularını yapmak, üniversite sanayi işbirliği faaliyetlerinde bulunarak destek programları için proje önerilerinde bulunmak, fikri ve sınai hakların yönetimi ve lisanslama faaliyetlerinde bulunmak, şirketleşme, girişimcilik ve yenilik faaliyetlerinde bulunmak üzere kurulan gruplar,
- e) Proje Destek Grubu Yürütücüsü: Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanı veya hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personel,

f) Uzmanlar – Danışmanlar: Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ile hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personel,

f) Araştırma Görevlileri ve Öğretim Elemanları: Rektör tarafından görevlendirilen Fakültelerde görevli tüm Araştırma Görevlileri, öğretim elemanı ile hizmet alımı yoluyla istihdam edilen personel,

g) Destek Birimler: Üniversitenin Akademik Birimleri (Tüm Fakülteler, Enstitüler ve MYO), Üniversite Genel Sekreterliği, İktisadi İşletme Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Uluslararası Ofis Koordinatörlüğü, Üniversitenin Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri ve Hukuk Müşavirliği,

h) Teknik ve İdari Personel: TİCARET-TTO'nun teknik ve idari personel ihtiyacı, usulüne göre, Rektörlük tarafından görevlendirilecek kadrolu personel, sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak personel, hizmet alımı yoluyla çalıştırılacak personel veya 2547 Sayılı Kanunun 13/b maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personelden oluşur.

TİCARET-TTO Başkanının Görevleri

MADDE 7– TİCARET-TTO Başkanı;

- a) TİCARET-TTO'nun temsil edilmesi,
- b) TİCARET-TTO'nun çalışmalarının düzenlenmesi,
- c) TİCARET-TTO Yönetim Kurulunun toplantıya çağırılması
- d) TİCARET-TTO ve Üniversitede ki tüm birimlerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin arasında koordinasyon kurulması,

TİCARET-TTO Koordinatörünün Görevleri

MADDE 8 – TİCARET-TTO Koordinatörü, MADDE 7 'de yer alan faaliyetlerin TİCARET-TTO Başkanı tarafından yürütülmesine yardım eder. TİCARET-TTO Başkanının bulunmadığı toplantılarda ona vekâlet eder.

TİCARET-TTO Yönetim Kurulu

MADDE 9 – TİCARET-TTO 'nin karar organı Yönetim Kurulu'dur. Başkan ve Koordinatör Yönetim Kurulunun doğal üyeleridir. Yönetim Kurulu, bunların dışında, Fakülteler tarafından görevlendirilen birer öğretim üyesi ile Enstitü Müdür veya Müdür Yardımcılarından oluşur. Bu üyeler Rektör tarafından 3 yıllık dönem için görevlendirilir. Süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu başkanlığını, TİCARET-TTO Başkanı yapar. Başkanın bulunmadığı hallerde Koordinatör kurula başkanlık eder. İşbu Yönetim Kurulu, Koordinatör Hariç, aynı zamanda Üniversitenin YAPKO kurulunu ve İstanbul Ticaret Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezleri Yönetim Kurulunu da oluşturur.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 10 – Yürütme Kurulu’nun görevleri şunlardır.

- a) TİCARET-TTO’nin Üniversite mensuplarına ve sanayiye tanıtımına katkı sağlamak.
- b) TİCARET-TTO’nin faaliyetlerini etkinleştiren alt birimlerin kurulmasını ve işleyiş prensiplerinin belirlenmesini sağlamak.
- c) Üniversitenin araştırma politika ve hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesi için öneriler geliştirmek.

Yönetim Kurulunun Karar Alma Süreci

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulu, olağan toplantılarını ayda bir yapar. Gerek görülmesi halinde Kurul TİCARET-TTO Başkanının çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Ayrıca belirlediği paydaşların temsilcilerinin de katıldığı genişletilmiş toplantılar düzenleyebilir.

(2) TİCARET-TTO Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan kişi sayısının yarısından bir fazlası ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit çıkması halinde TİCARET-TTO Yöneticisinin oyu iki oy sayılır.

TİCARET-TTO Direktörünün Görevleri

- a) TİCARET-TTO’nin bir yıllık çalışma programının hazırlanması ve Yönetim Kurulu ve Rektörün onayına sunulması,
- b) TİCARET-TTO ve bağlı birimlerinin, komisyonlarının, kurullarının, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasının sağlanması,
- c) Üniversite öğretim elemanları ilgi ve uzmanlık alanları ve üniversite teknik altyapı envanterinin çıkartılması,
- d) Ulusal ve uluslararası araştırma fonları ve çağrılar hakkında bilgilendirme, fonlara ulaşım, ortak bulma, proje oluşturma ve geliştirme, hazırlama, bütçeleme, başvuru ve yürütülmesi hakkında eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması,
- h) Projelerinin kabulü, revizyonu, ret sonrası tekrar ilgili programa sunulması ve yürütülmesi süreçlerinde ilgili akademisyenler, birimler ve kurum/kuruluşlarla gerekli yazışmaların yapılması ve koordinasyonu,
- i) Sanayi projeleri, teknoloji lisanslama ve fikri mülkiyet hakları konularında eğitimler verilmesi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması,
- j) Üniversite öğretim elemanları tarafından yapılan tüm başvuruları ve kabul edilen projeler ile öğretim elemanları tarafından alınmış “Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları” gibi konularda “a) Öğretim elemanlarının, idari prosedürler ve mali konularda mevzuat ve değişiklikler hakkında bilgilendirilmeleri, mali konularda periyodik eğitimler düzenlenmesi,
- k) Projelere ilişkin mali istatistiklerin tutulması ve ilgili yerlere gönderilmesi,

l) Birimlerin görev alanına giren konularla proje yürütücülerine bilgi verilmesi, danışmanlık ve eğitim hizmeti sağlanması.

m) Çalışma ve ilgi alanına giren hususlarla ilgili her türlü veri tabanının oluşturulmasıdır.

Proje Destek Grupları

MADDE 12 - TİCARET-TTO Başkanı ve Koordinatörünün önerisi, Yürütme Kurulu kararı ve Rektör onayıyla kurulan gruplardır. Bunlar:

- 1) **Üniversite ve iş dünyasına eğitim, tanıtım ve farkındalık çalışmaları grubu:** Bu grup; TİCARET-TTO'nin Tanıtılması, Farkındalık Yaratma, TİCARET-TTO Çalışanlarının Eğitilmesi, Tüm TİCARET-TTO Dinamiklerinin Tanıtılması vb. çalışmaları yürütür.
- 2) **Destek Programlarından Yararlanma Grubu:** Bu grup; Proje Geliştirme ve Yürütme Eğitimleri Yapılması, Duyuruların Yapılması ve Takibi, Projelendirme, Proje Yürütme ve İzleme, vb. çalışmaları yürütür.
- 3) **Üniversite Sanayi İşbirliği Faaliyetleri Grubu:** Bu grup; Projelerin Belirlenmesi, Eşleştirme Faaliyetlerinin Yapılması, Kontratlı Proje Oluşturma, Üniversite İmkânlarından Yararlandırma yapılması, vb. çalışmaları yürütür.
- 4) **Fikri ve Sınai Hakların Yönetimi ve Lisanslama Grubu:** Bu grup; Patent Ön Araştırmaları, Kurumsal FSMH Politikası, FSMH Politikası, Patentlerin Ticari Değerinin Belirlenmesi, vb. çalışmaları yapar.
- 5) **Şirketleşme, Girişimcilik ve Yenilik Faaliyetleri Grubu:** Bu grup; Girişimciliğe ve Yenilik Yapmaya Yönlendirme, İş Planlarının Hazırlanması, Şirketleşme Desteği, Yenilik Kapasitesinin Oluşturulması, Firma Kurma / Şirketleşme, vb. çalışmaları yürütür.

Proje Destek Grubu Yürütücüleri ve Görevleri

MADDE 13 – Proje Destek Grubu Yürütücüleri Proje Destek Gruplarına başkanlık eder, grup çalışmalarında görevli elemanların ve çalışmaların koordinasyonundan ve yürütülmesinden sorumludur.

Uzmanlar - Danışmanların Görevleri

MADDE 14 - Uzmanlar;

- a) Görev verilmesi halinde proje yürütücülüğü yapması,
- b) Yönetim ve deneyimlerin paylaşımını da içeren proje yönetimi eğitimlerinin yönlendirilmesi,
- b) Ulusal ve uluslararası araştırma fonları ve çağrılar hakkında bilgilendirme, fonlara ulaşım, ortak bulma, proje oluşturma ve geliştirme, hazırlama, bütçeleme, başvuru ve yürütülmesi hakkında eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması,
- c) Projelerle ilgili gelir ve ödenek kayıt işlemleri için talepte bulunulması,

d) Yurtdışı projelere ilişkin KDV muafiyet belgelerinin vergi dairesinden alınması konusunda yürütücülere destek verilmesi ile ilgili iş ve işlemlerden sorumludur.

Araştırma Görevlileri Görevleri

MADDE 15 - Üniversite akademik birimlerinde görevli tüm araştırma görevlileri TİCARET – TTO ‘nin proje grupları doğal elemanlarıdır. Araştırma görevlileri, TİCARET – TTO Başkanlığının başvurusu halinde görev yaptıkları Fakülte, MYO veya Enstitü Yönetim Kurullarının izniyle TİCARET – TTO proje gruplarında, proje çalışmalarında görev alırlar. Akademik personel atama, yükseltme ve performans değerlendirme çalışmalarında TİCARET – TTO proje gruplarında ve/veya projelerinde görev almak öncelikle aranacak kriterlerden sayılacaktır.

TİCARET-TTO’ne Destek Verecek Üniversite İdari Birimlerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16 –

1) İktisadi İşletme Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları:

- a) Projelerin kabulünden sonra, proje yürütücüsünün başvurusu üzerine banka hesabının açılması ve gerekli bildirimlerin yapılması,
- b) Proje hesaplarına giren ve/veya proje ortakları tarafından proje özel hesaplarına aktarılan tutarların muhasebe işlemlerinin yapılması, hesapların günlük, aylık ve yıllık olarak kontrolleri sonucu banka muhasebe kayıtları ile mutabakatının sağlanması ve ilgililere bilgi verilmesi,
- c) Proje bütçelerinden yapılan tüm harcamalara ait ödeme evraklarının incelenmesi, muhasebe kayıtlarının tutulması ve hak sahiplerine ödemelerin yapılması,
- e) Proje yürütücüleri tarafından talep edilen ara ve kesin hesap raporlarının düzenlenmesi ve sonuçlandırıldığı bildirilen projelere ait gerekli kapanış işlemlerinin yapılması,
- f) Projelerle ilgili ödenek cetvellerinin hazırlanarak birimlere gönderilmesi ve ilgililere ödemelerin yapılması,
- g) Proje bütçe tablolarının hazırlanması, proje bazında bütçe takiplerinin yapılması ve gelişme raporlarının hazırlanmasında proje yürütücülerine mali tabloların doldurulmasında destek olunması,
- h) Projeler kapsamında istihdam edilen personel, bursiyer öğrenci ödemelerinin yapılması

(2) Personel Daire Başkanlığının görev ve sorumlulukları:

- a) Projeler kapsamında istihdam edilen personelin işe giriş bildirgelerinin, sigorta girişlerinin yapılması

b) Projelerde çalışan personelin maaş işlemlerinin yapılması, sigorta primlerinin girilmesi ve takibi,

c) Projelerde görevli öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmeleri ve hizmet pasaport işlemlerinin yapılması,

(3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

a) Projeler ile ilgili avans ve mahsup işlemlerinin yapılması,

b) Projeler kapsamında yurtiçi ve yurtdışı yolluklara ilişkin işlemler ile malzeme, cihaz ve hizmetlerin satın alma ve ihale işlemlerinin yapılması ve firmalara yapılacak ödemeler için tahakkuklarının düzenlenerek İktisadi İşletme Müdürlüğüne gönderilmesi,

(4) Hukuk Müşavirliği'nin Görevleri:

a) İşbirliği, Konsorsiyum Anlaşmaları, Sanayi Kontratları, Hizmet ve Proje Sözleşmelerinin düzenlenmesi ve/veya kontrolü,

Projelerin Ticarileştirilmesi

MADDE 17 – TİCARET-TTO projelerin ticarileştirilmesi kapsamında işlerin yürütülmesi için gerekli durumlarda hizmet alımları da dâhil aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

a) Ticarileştirilme potansiyeli olan projelerin seçilmesi, iş planlarının hazırlanması,

b) Araştırma sonuçlarından Patent, Faydalı Model çıkma potansiyeli ve farkındalığı konularında bilgilendirme toplantıları yapılması,

c) Ticarileştirilme potansiyeli olan araştırma sonuçlarının ve patentlerin ilgili yerli, yabancı paydaşlara tanıtılması, ikili görüşmelerin düzenlenmesi,

d) Lisans anlaşmalarının yapılması, girişimciliğin teşviki ve start-up veya spin-off şirketlerin kurulması,

e) Üniversitenin Sınai ve Fikri Mülkiyet Hakları Politikasının oluşturulması ve yürütülmesi.

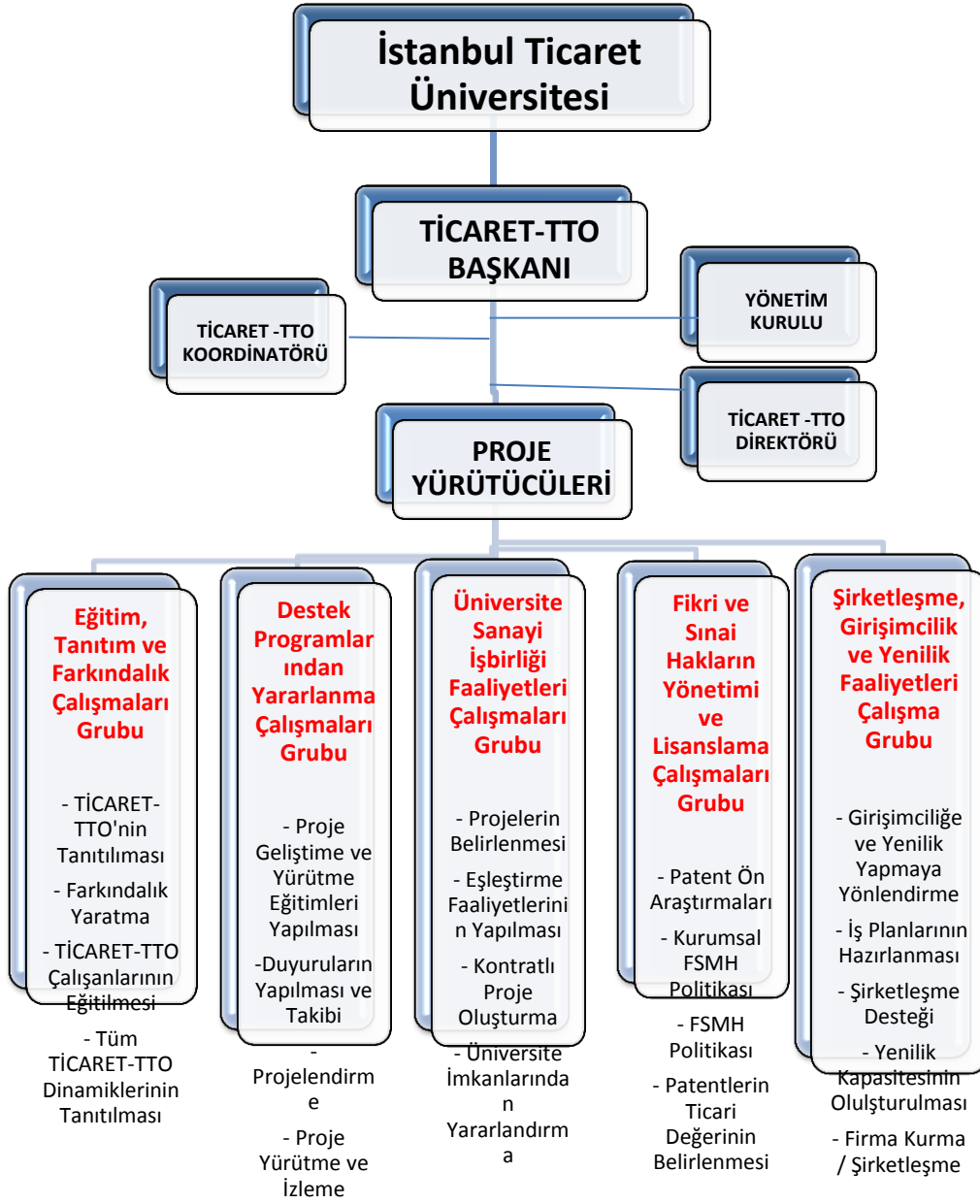
Yürürlük

MADDE 18 – (1) TİCARET-TTO Yönergesi İstanbul Ticaret Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) TİCARET-TTO Yönergesini İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörü yürütür.

TİCARET –TTO ‘NUN YAPISI



TTO FAALİYETLERİ

2018 Yılı

- Tübitak Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi verileri hazırlanarak kuruma iletili
- TTO'nun yönetimine profesyonel bir yönetici atandı.
- TTO Swot analizi yapıldı
- TTO Stratejik Planı hazırlandı
- TTO Yönergesi taslağı oluşturuldu
- Personel görev tanımları talimatlandırıldı.
- TTO'nun 5 modülünün uygulamaya başlanması. Fikri mülkiyet hakları modülü ayrı bir uzmanlık gerektirdiğinden üniversite hukuk biriminden destek alınmaktadır.

- Teknopark İstanbul 'da yer alan 240 firma ile mevcut durum analizi çalışması yapılmak üzere ziyaretler gerçekleştirilmeye başlandı. Ziyaretler danışmanlık, stajyer programı, bitirme tezi ve proje çalışmaları temel alınarak yapılmaktadır. 63 firma ile ziyaretler tamamlandı. Bunların 4'ü ile proje çalışması başlama aşamasına gelindi.
- Bölgedeki sanayicilere ziyaretler başlatıldı ve devam etmektedir. Üniversite ile sanayi arasındaki ilişkiler güçlendirilmektedir.
- Yaklaşık 10 projede son aşamaya gelindi.
- Tübitak Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi'nde ilk 10 a giren TTO'lar ile görüşülerek benchmarking çalışması yapılmaktadır.
- İSTKA 2018 yılı Mali destek programı kapsamında Ticaret Kuluçka'da teknolojik girişimciliğin geliştirilmesine yönelik proje yazıldı ve bu proje 703.500 tl lik hibe almaya hak kazandı. Eylül 2019 'a kadar Ticaret Kuluçka'da girişimcilere danışmanlık ve eğitimler ile desteklenecek, öğrencilerimize ve bölgeye yönelik çeşitli eğitim programları düzenlenecektir. Ayrıca bu proje ile birlikte Küçükyaşı'da 20 adet bilgisayarlı Tasarım Eğitim Stüdyosu kurulacak.
- Ticaret Kuluçka'nın bir şubesi de Söğütözü Kampüsünde açıldı.
- TTO tanıtım faaliyetleri yoğun bir şekilde devam etmekte olup, hergün saha ziyaretleri yapılmaktadır.
- Dış kaynak kullanımına yönelik çözüm ortakları bazında çalışma başlatıldı.

2017 Yılı

- Tübitak Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi verileri hazırlanarak kuruma iletili.
- İSTKA 2016 Mali programı kapsamında Teknoloji Transfer Ofisi kurulum projesi yürütüldü.
- Üniversite sanayi işbirliğine yönelik önemli firmalarla 10 adet "Buluşma İstasyonları" adı altında toplantılar düzenlendi.
 - Turkcell
 - Bosch
 - TAİ
 - Form Endüstriyel Ürünler
 - Daikin
 - TLC Klima
 - Üntes Elektronik
 - İSKİD
 - Beker Recycle
 - Mobiliva
 - E-Poli
 - Doğu İklimlendirme
 - BG Mühendislik
 - Friterm
 - Loop Çevre
 - Saha İstanbul
 - Şimşek klima sanayii
 - City Lojistik
- Ön Kuluçka ve Tasarım Merkezleri Kuruldu
 - 30 kişi kapasiteli

- 10 adet çizim tableti ve 10 adet IOS tabanlı tablet bilgisayar
- Toon Boom ve Unity gibi oyun geliştirme, 2D ve 3D animasyon geliştirme yazılım lisansları
- 3B Yazıcı
- 3B Tarayıcı
- 30 adet Arduino eğitim setleri
- Projeksiyon cihazı
- Masa, sandalye, koltuk ve toplantı masası
- Ürün Prototipleme Eğitimi /3B Yazıcı-3B Tarayıcı ve Arduino Eğitimi verildi.
- Autodesk Maya ile Genel Tasarım Becerileri Eğitimi verildi
- Ticaret Kuluçka'da Girişimci ve girişimci adaylarına 40 saatlik eğitim ile 80 saat ücretsiz birebir danışmanlık verildi
- Sanayi ve Teknoloji Eski Bakanı Sayın Faruk Özlü teşrifleriyle TTO Açılış Etkinliği ve Proje Sergisi gerçekleştirildi.
- Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi verildi
- Uzaktan Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi verildi. 300 kişi
- KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi verildi. 60 kişiye 64 saat
- Ticaret TTO Bülteni çıkartıldı.
- Hibe Destekleri ve Fikri Haklar Kataloğu basıldı
- Ticaret TTO Tanıtım Broşürü basıldı
- Web sitesi ve Sosyal Medya hesapları aktif hale getirildi.
- Ticaret TTO Kurumsal Kimlik Çalışmaları yapıldı:
 - TTO logosu oluşturuldu.
 - TTO Tanıtım filmi yapıldı
 - TTO Antetli kağıt ve kartvizit tasarımları yapıldı.

2016 Yılı

- Tübitak Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi verileri hazırlanarak kuruma iletili
- Hibe fırsatları ile tanışma semineri yapıldı/Kosgeb-Tübitak-Bakanlık Hibe destek Programları
- Teknopark İstanbul 'da 10 adet firma ile görüşüldü.
- AB Horizon 2020 proje yazma eğitimi verildi
- Tübitak Teydeb Proje yazma eğitimi verildi.
- Akademisyen bilgilerinin girileceği otomasyon altyapısı hazırlandı.
- TTO personeli Proje Döngüsü ve proje felsefesi eğitimine katıldı.
- İstanbul, Özyeğin ve Sabahattin Zaim Üniversitelerin TTO'larına ziyaretler gerçekleştirildi.
- Uluslararası İnkübasyon Konferansına katılım sağlandı

YÖNETİM SİSTEMİ

- Kurumun izlemesi gereken anahtar performans göstergeleri nasıl toplanmakta, izlenmekte ve paylaşılmaktadır. Bu amaçla kullanılan çeşitli bilgi sistemlerinin (Powercampüs, Uyumsoft, TÜBİS, BÖDY, YAPKO, AVES vb.) entegrasyonu ve bilgi akışı sistemi (farklı süreçlerin birbirini desteklemesi)

Üniversitemizin akademik ve idari çalışma süreçlerinin planlanması, aktif bir şekilde yönetilmesi, takip edilmesi ve raporlanması amacıyla bilgi işlem alt yapılı yazılım programları kullanılmaktadır. Yazılımların kullanıldığı iş süreçleri, kullanım fonksiyonları, kullanıcı profilleri ve birbirleri arasındaki tüm entegrasyon çalışmaları aşağıda ifade edilmiştir.



1. Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS):

Üniversitemizin lisans, lisansüstü ve hazırlık programları kapsamında ders, öğrenci, öğretim elemanı, fakülte, enstitü ve öğrenci işleri temelli tüm akademik idari süreçlerin yönetildiği, takip edildiği, arşivlendiği ve raporlanabildiği otomasyon sistemidir. Üniversitemiz tüm bu süreçleri 2013 yılından itibaren Ellucian firmasının üretilen Powercampus otomasyon sistemi üzerinden organize etmektedir. Program dâhilinde yürütülen iş ve iş süreçleri aşağıda özetlenmiştir.

- ✓ Bölüm ve programlara ait ders müfredatları, akademik planları ve ders programları,
- ✓ Öğrencilerin akademik ve kişisel bilgileri (fakülte/enstitü, bölüm, sınıf, kimlik bilgisi çap vb.)
- ✓ Öğrencilerin akademik geçmişleri (Alınan dersler, başarı notları, transkriptleri)
- ✓ Öğretim elemanlarının kimlik bilgileri ve vermiş oldukları ders bilgileri, (Tüm öğretim elemanlarının listesi, unvanları, 18 yıl boyunca vermiş oldukları ders detayları)
- ✓ Öğrencilerin ders kayıt süreçleri (Ders alma talepleri ve onay süreçleri)
- ✓ Ders ve dersliklerin detay bilgileri, (ders kodu, ders kataloğu, derslerin Türkçe – İngilizce isimleri, kampüsler bazında derslik detayları)
- ✓ Öğrencilerin evrak taleplerinin yönetimi (Öğrenci belgesi, transkript vb.)
- ✓ Fakülte/Enstitü, Öğrenci İşleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı odaklı akademik idari süreçlerin yönetimi

Diğer Yazılım ve Bilgi Sistemleri İle Entegrasyon Çalışmaları:

- a. **Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS):** Üniversitemiz öğrencilerine ait akademik bilgiler, Yükseköğretim kurumu tarafından kullanılan YÖKSİS sistemine anlık olarak gönderilmektedir.
- b. **Milli Savunma Bakanlığı ASAL Bilgi Sistemi:** Üniversitemiz öğrencilerinin askerlik durumları, Milli Savunma Bakanlığı Asker Alma Genel Müdürlüğüne anlık olarak gönderilmektedir.
- c. **ÖSYM Sınav Sistemi:** Üniversitemizi tercih etmiş olan aday öğrencilere ait sınav sonuçları, ÖSYM sisteminden veri olarak çekilebilmektedir.
- d. **TÜBİS: (Kısmi Entegrasyon)** Üniversitemiz öğretim elemanlarının aylık ders yükü ücretleri, TÜBİS yazılımı üzerinden hesaplanarak organize edilmektedir. Hesaplama için kullanılacak olan üniversitemizin ilgili akademik dönemine ait ders programı bilgileri ise, ÖBS'den entegrasyon sağlanarak otomatik olarak TÜBİS yazılımına aktarılabilir. Ek olarak, TÜBİS yazılımı üzerinde tutulan ders yükü, tez ve proje danışmanlık yükü, öğretim elemanı bilgileri ve ders tanıtım formları gibi veriler, ÖBS üzerinde raporlanabilmekte ve çalışmalarda kullanılabilir.
- e. **Uyumsoft ERP: (Çift Yönlü Entegrasyon)** Üniversitemiz öğrencilerine ait yıllık öğrenim ücretlerinin hesaplanması, takip edilmesi ve banka ile süreçlerin yönetilmesi

amacıyla Uyumsoft ERP sistemi kullanılmaktadır. Öğrencilere ait kişisel ve ders bilgileri, ÖBS entegrasyonu ile Uyumsoft ERP yazılımına gönderilmektedir. Akabinde, Uyumsoft ERP üzerinde öğrenci bazında hesaplanan öğrenim ücreti bilgisi/finansal bilgiler, ÖBS yazılımına otomatik olarak gönderilmektedir. Öğrencilerin ders kayıt sürecinde seçeceği/alacağı ders ve ders ücretleri kişisel olarak ÖBS ekranlarına yansıtılmaktadır. Ek olarak, öğretim elemanlarının insan kaynakları verileri ve öğrencilerin burs işlemleri ERP sisteminden takip edilmektedir. İlgili veriler entegrasyon sayesinde ÖBS'ye otomatik olarak aktarılmaktadır.

- f. **Planlama Yazılımı:** Üniversitemiz bölüm ve lisansüstü programlarına ait haftalık ders programları, planlama yazılımı vasıtasıyla organize edilmektedir. Ders programı hazırlık sürecinde ihtiyaç olan müfredat, ders detay bilgileri, öğretim elemanı bilgileri ve derslik bilgileri entegrasyon vasıtasıyla ÖBS'den planlama yazılımına gönderilmektedir. Planlama yazılımı üzerinde hazırlanan haftalık ders programları, entegrasyon sayesinde otomatik olarak ÖBS otomasyon sistemine aktarılmaktadır.
- g. **Merkezi Nüfus İdari Sistemi (MERNİS):** Üniversitemiz öğrencilerinin güncel nüfus bilgilerine ait verilerin "MERNİS" sistemi üzerinden aktif ve anlık olarak alınabilmesi için çalışma başlatılmıştır.

2. Ticaret Üniversitesi Bilgi Sistemi (TÜBİS):

Üniversitemizin aşağıda modül olarak belirtilen akademik ve idari çalışmaları çerçevesinde, öğretim elemanı, idari personel ve lisansüstü öğrencileri özelinde TÜBİS yazılımı aktif olarak kullanılmaktadır. TÜBİS yazılımı üniversitemiz personelleri tarafından üretilmiş olup, 2014 yılından günümüze değin aktif olarak kullanılmaktadır. Program dâhilinde yürütülen iş ve iş süreçleri aşağıda özetlenmiştir.

- ✓ **AVES Modülü:** Akademik personelimizin kişisel ve bilimsel çalışma ve faaliyetlerine ilişkin bilgilerini girebilecekleri ve güncelleyebilecekleri dinamik bir yapıya sahiptir. Aynı zamanda bu sistem, Üniversitemizin stratejik vizyon ve hedefleri ile uyumlu olarak ve Öğretim Elemanı Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltme İlkeleri Yönergesi doğrultusunda akademik personelin ve birimlerin performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla hizmet etmektedir.
- ✓ **Bologna Modülü:** Üniversitenin öğretim programlarının güncellenmesine yönelik çalışmaları kapsayan bilgi girişi sistemidir. Öğretim üyeleri yürütmüş oldukları derslerin ayrıntılı bilgileri yönetirken program başkanları da programlara yönelik bilgilerini yönetir.
- ✓ **Ders Yüğü Modülü:** Öğretim elemanlarının yürütmüş olduğu derslerin haftalık işlenme durumlarını belirttiği ve bu duruma göre gerekli diğer süreçlerin yönetimini gerçekleştirdiği bir sistemdir. Öğretim elemanlarının aylık ders yüğü ödemeleri sistem üzerinde hesaplanmaktadır.
- ✓ **YAPKO Başvuru Modülü:** Üniversitemiz öğretim elemanlarının bilimsel etkinlikler, yayın teşvikleri ve proje başvurularının değerlendirme organizasyonu "İstanbul Ticaret Üniversitesi Yayın Araştırma ve Proje Koordinasyon Kurulu" tarafından yapılmaktadır. Bu çerçevede, öğretim elemanlarının bilimsel etkinlik katılımları veya organizasyonları, yayın veya araştırma çalışmaları ve proje başvuruları için TÜBİS yazılımının ilgili modülü kullanılmaktadır. Tüm başvuru ve onay süreçleri yazılım üzerinden organize edilebilmektedir. Üniversitemizin ilgili tüm çalışmaları yazılım üzerinden raporlanabilmektedir.
- ✓ **Salon ve Telefonlar:** Üniversitedeki tüm personele ait telefonların düzenlenmesinin ve salon rezervasyonlarının yapıldığı modüldür.
- ✓ **İdari Personel Kişisel Bilgiler:** Üniversitedeki tüm idari personele ait kişisel bilgilerin yer aldığı modüldür.
- ✓ **Lisansüstü Öğrencilerin Tez ve Proje Danışmanlık Bilgileri:** Üniversitemiz lisansüstü öğrencilerinin yürütmekte olduğu tez ve proje çalışmalarına ait bilgilerin tutulduğu modüldür. Öğrencinin danışmanlık aldığı öğretim elemanı bilgisi, tez konusu, tez süresi gibi bilgiler ilgili modül üzerinden takip edilmektedir.

Diğer Yazılım ve Bilgi Sistemleri İle Entegrasyon Çalışmaları:

- a. **Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS):** Üniversitemiz öğretim elemanlarının aylık ders yükü ücretleri, TÜBİS yazılımı üzerinden hesaplanarak organize edilmektedir. Hesaplama için kullanılacak olan üniversitemizin ilgili akademik dönemine ait ders programı bilgileri ise, ÖBS’den entegrasyon sağlanarak otomatik olarak TÜBİS yazılımına aktarılabilmektedir. Ek olarak, TÜBİS yazılımı üzerinde tutulan ders yükü, tez ve proje danışmanlık yükü, öğretim elemanı bilgileri ve ders tanıtım formları gibi veriler, ÖBS üzerinde raporlanabilmekte ve çalışmalarda kullanılabilmektedir.
- b. **Üniversite Web Sitesi:** Üniversitemiz öğretim elemanlarının kişisel bilgileri ve özgeçmişleri TÜBİS Yazılımı üzerinde tutulmaktadır. TÜBİS –web sitesi entegrasyonu sayesinde, öğretim elemanı özgeçmişleri web sitesi üzerinde otomatik olarak yayınlanmaktadır. Öğretim elemanlarımızın TÜBİS özgeçmişleri üzerinde yapmış olduğu güncellemeler otomatik olarak web sitesine yansımaktadır.

3. Uyumsoft – ERP Yazılımı:

Üniversitemizin idari çalışma süreçlerine destek mekanizması olarak uyumsoft ERP sistemi kullanılmaktadır. Aşağıda detaylı olarak belirtilen idari çalışmaların organizasyonu, talep ve onayları, ve raporlanması, Uyumsoft firmasından tedarik edilen ERP programı vasıtasıyla takip edilmektedir. Uyumsoft ERP programı 2013 yılından itibaren üniversitemizde aktif kullanılmaktadır. Program dâhilinde yürütülen iş ve iş süreçleri aşağıda özetlenmiştir.

- ✓ Üniversitenin tüm yasal muhasebe, mali ve finansal bilgilerinin kayıtları ve organizasyonu,
- ✓ Satın alma süreçlerinin tamamı, (Satın alma talebi ve onay süreçleri vb.)
- ✓ Personel özlük ve bordro bilgilerinin organizasyonu,
- ✓ Üniversitemiz demirbaş bilgilerinin kayıtları ve organizasyonu,
- ✓ Öğrencilerin yıllık öğrenim ücretlerinin kayıtları ve organizasyonu,

Diğer Yazılım ve Bilgi Sistemleri İle Entegrasyon Çalışmaları:

- a. **Öğrenci Bilgi Sistemi: (Çift Yönlü Entegrasyon)** Üniversitemiz öğrencilerine ait yıllık öğrenim ücretlerinin hesaplanması, takip edilmesi ve banka ile süreçlerin yönetilmesi amacıyla Uyumsoft ERP sistemi kullanılmaktadır. Öğrencilere ait kişisel ve ders bilgileri, ÖBS entegrasyonu ile Uyumsoft ERP yazılımına gönderilmektedir. Akabinde, Uyumsoft ERP üzerinde öğrenci bazında hesaplanan öğrenim ücreti bilgisi/finansal bilgiler, ÖBS yazılımına otomatik olarak gönderilmektedir. Öğrencilerin ders kayıt sürecinde seçeceği/alacağı ders ve ders ücretleri kişisel olarak ÖBS ekranlarına yansıtılmaktadır. Ek olarak, öğretim elemanlarının insan kaynakları verileri ve öğrencilerin burs işlemleri ERP sisteminden takip edilmektedir. İlgili veriler entegrasyon sayesinde ÖBS’ye otomatik olarak aktarılmaktadır.

4. Planlama Yazılımı:

Üniversitemiz haftalık ders programı hazırlık sürecinde, akademik kaynakların optimum düzeyde kullanılması amacıyla planlama yazılımı kullanılmaktadır. Üniversitemizin ilgili akademik dönemi kapsamında yürütülecek derslere atanacak gün-saatlerin, dersliklerin ve öğretim elemanı görevlendirme dağılımları için planlama yazılımı kullanılmaktadır. Planlama yazılımı, KİON şirketinden tedarik edilmiş olup, 3 akademik dönemdir aktif olarak kullanılmaktadır. Program dâhilinde yürütülen iş ve iş süreçleri aşağıda özetlenmiştir.

- ✓ Lisans bölümlerine ait haftalık ders programlarının oluşturulması,
- ✓ Öğretim elemanı, derslik ve bölüm bazında tüm derslerin ders programlarının yönetilmesi/erişilmesi,
- ✓ Küçükyağ ve Sütüce Yerleşkesinde yer alan dersliklerin uygun değerlerde derslere atanması,

- ✓ Öğretim elemanlarının ders yükü dağılımlarının kontrol edilmesi ve birbirleri arasında dengeleme çalışmalarının organize edilmesi,
- ✓ İlgili akademik döneme ait raporlara erişim (kampüs bazında derslik dağılımı, gün ve saat bazında ders/hoca sayıları, kampüslere göre gün ve saat bazında dağılımlar, öğretim üyesi ders dağılımları)

Diğer Yazılım ve Bilgi Sistemleri İle Entegrasyon Çalışmaları:

- a. **Öğrenci Bilgi Sistemi:** Ders programı hazırlık sürecinde ihtiyaç olan müfredat, ders detay bilgileri, öğretim elemanı bilgileri ve derslik bilgileri entegrasyon vasıtasıyla ÖBS'den planlama yazılımına gönderilmektedir. Planlama yazılımı üzerinde hazırlanan haftalık ders programları, entegrasyon sayesinde otomatik olarak ÖBS otomasyon sistemine aktarılmaktadır.
- b. **Uyumsoft ERP:** Öğretim elemanı ders yükü planlaması için ihtiyaç olan öğretim elemanı özlük bilgileri, Uyumsoft ERP'den planlama yazılımına otomatik olarak alınmaktadır. Öğretim elemanlarının unvanları, haftalık ders yükü sınırları, ait oldukları bölüm başkanlıkları gibi bilgiler entegrasyon sayesinde planlama yazılımına aktarılmaktadır.

- İdari birimlere yönelik iş süreçlerinin denetimine ilişkin yöntemler

İdari birimlere yönelik iş süreçlerinin denetimi Rektörlükçe kurulan İç Denetim Birimi Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. İş süreçlerinin yönetimine ilişkin mevzuatta ilgili yönetmeliğe uyulmaktadır. Bu kapsamda, iş akış süreçleri, iş akış planları, görev tanımlarına ilişkin çalışmalar yapılmaktadır. İdari personel ünvanları Daire Başkanlıkları, Şeflikler, Uzmanlıklar, Uzman Yardımcılıkları olarak tahsis edilmiştir. İdari kadronun görev ve sorumluluklarına ilişkin denetimler Genel Sekreterlikçe yürütülmektedir. 2006 yılında TSE belgesi alınmıştır. 2007'de tekrar inceleme yapılmış ve 2007-2010 yılları için tekrar TSE belgesi verilmiştir. 2010-2013 yıllarında da TSE belgesi alan kurumumuz 2013 yılından sonra TSE belgesi almak için müracaat etmemiştir.

- Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin uygunluğu ve kalitesini sağlamaya yönelik yöntemler ve kriterler

Güvenlik hizmetleri, kantinler ve kiralık alanlar kurum dışından tedarik edilen hizmetlerdir. Bursa yerleşkesi, Kuyumcukent çalışma ofisi kiralık alanlardır. Ayrıca, Sütluçe yerleşkesinin yarısı 2025 yılına kadar üniversitemize tahsis edilmiştir.

“Birimler tarafından belirlenen şartlar , hazırladıkları teknik şartnamelerde belirtilmektedir.

Belirlenen bu şartlar çerçevesinde istenilen uygunlukta ve kalitede hizmetlerin alınması

amacı ile tedarikçilerden teklifler alınır. Şartnameye uymayan firmalar Talep sahibi birim

tarafından elenir. Hakkeşiş yapılması zamanında da hizmeti alan birim tarafından kontrol

yapılarak fatura kendileri tarafından onaylanır böylece hem teklif hem de hakkeşiş anında

hizmetin uygunluğu ve kalitesi denetlenmiş olmaktadır.”

5.8. ÜNİVERSİTENİN EKONOMİK GÜCÜ

5.8.1. Üniversiteye/Meslek Yüksekokuluna Ait Taşınmazların Listesi, Mülkiyet ve Kullanım Durumu (Üniversite Mülkiyeti, Hazine ya da Diğer Kişilerden Tahsisli ve Kiralanan Dahil)

Tablo-22: Üniversiteye/ Meslek Yüksekokuluna Ait Taşınmazların Listesi, Mülkiyet ve Kullanım Durumu (Üniversite Mülkiyeti, Hazine ya da Diğer Kişilerden Tahsisli ve Kiralanan Dahil)

Açıklama:

1) Tablodaki sarı alanlar tablonun doldurulmasına örnek oluşturmak üzere doldurulmuştur.

2) Tabloya ihtiyaca göre satır eklenebilir.

No	İli	Cinsi (Arsa Arazi, Bina, vd.)	Pafta No	Cilt No	Yüzölçümü (m2)	Maliki	Edinme Şekli (kuruluş taah., bağış, alım, kiralama, tahsis vb.)	Rayıç Bedel *	Yıllık Kira Değeri	Kayıtlardan Çıkış		Mevcut Kullanım Şekli	İmar/ Yapı Kullanım İzni **
	İlçesi		Ada No	Sayfa No			Tarihi (Tescil, Kirala)			Nedeni	Tarihi		
	Mahallesi/ Köyü		Parsel No	Sıra No	Hisse Oranı		Süresi						
1	İstanbul	Bina	22/2	53	3.408,00	İstanbul Ticaret Üniversitesi	Satın alma	21.133.000,00 TL (ED-2013)				Eğitim Binası	Yapı kullanım izni var. (28.06.1990)
	Maltepe		2574	5192			01.02.2007						
	Yenikariye		51	2006/8 638			Tam						
2	İstanbul	Bina	22/2	117	1.472,37	İstanbul Ticaret Üniversitesi	Satın alma	21.133.000,00 TL (ED-2013)				Eğitim Binası	Yapı kullanım izni var. (15.04.1999)
	Maltepe		2574	11526			05.11.2010						
	Yenikariye		61				Tam						
3	İstanbul	Bina	22/2	117	1.387,25	İstanbul Ticaret Üniversitesi	Satın alma	21.133.000,00 TL (ED-2013)				Eğitim Binası	Yapı kullanım izni var. (26.12.2003)
	Maltepe		2574	11530			19.02.2007						
	Yenikariye		62	2006- 11033			Tam						
4	İstanbul	Bina	K114	69	7.650,84	İTO & İstanbul Ticaret Üniversitesi	Satın alma	51.393.000,00 TL (ED-2013)				Eğitim Binası	Yapı kullanım izni var. (23.01.2018)
	Beyoğlu		3218	6812			08.09.2011						
	Sütlüce		20				1/2						
5	İstanbul	Kat			451 m ²	KİAŞ (Kuyumcukent İşletme A.Ş.)	Kiralama	-	-			Uygulama Atölyesi	
	Bahçelievler						01.04.2017						
	Yenibosna						2 yıl						
6	Bursa	Kat			288 m ²	Aykut Kutay	Kiralama	-	113.907,60 TL (KD)			Lisansüstü Eğitim	
	Nilüfer						01.06.2018						
	Odunluk						1 yıl						
7	İstanbul	Kat			330 m ²	TEKNOPARK İstanbul A.Ş.	Kiralama	-	35.164,80 TL (KD)			AR-GE	
	Pendik						12.01.2018						
	Sanayi						1 yıl						

* Rayıç bedel olarak alınan rakamın dayanağı (Asgari Emlak Vergisi Değeri (AEVD), Piyasa Rayıç (PR), Alım Değeri (AD), Ekspertiz Değeri (ED) Maliyet Değeri (MD), Kira Değeri (KD), Diğer (DJ)) belirtilmelidir. Ayrıca alınan söz konusu değerlerin dayanağını oluşturan belgeler Denetim sırasında hazır bulundurulmalıdır.

** Söz konusu taşınmaz arsa/arazi ise imarlı olup olmadığı, bina ise kullanım izin belgesinin olup olmadığı ve tarihi verilmelidir.

- Mali kaynakların yönetimine ilişkin oluşturulan sistematüğün detayları

“Üniversitemizde kaynakların etkin ve verimli olarak kullanımına ilişkin talep aşamasından kullanıcıya teslim safhasına kadarki tüm süreçlerin “bütçe uygulama yönergesi” doğrultusunda yönetimi ve takibi söz konusudur. Bu süreçlerin tamamı EPR/Uyumsoft üzerinden takip edilebilmektedir. (Uyumsoft üzerinden yapılan talepler önce idari amirlerin onaylarından geçmekte akabinde satınalma müdürlüğümüzce iç imkanlardan karşılaşılmaya çalışılmakta, iç imkanlar elvermemesi halinde dış mal/hizmet tedariki sürecine gidilmektedir. Maliyetlerine göre kurum içerisinde yetkili onaylarına gidilmekte ve gerekli onay süreci tamamlandığında mal/hizmet tedariki gerçekleştirilebilmektedir.)

Kurum kaynaklarında oluşan genişlemelerde, kaynaklar etkin olarak değerlendirilmesine yönelik olarak ERP/Uyumsoft üzerinden bütçe takibi ve finansal raporlamalar gerçekleştirilmekte, yönetime sunulabilmektedir.

Mali işlemlere ilişkin tüm işlemler, konu ile ilgili çıkartılan ve/veya düzenlenen yasalar, yönetmelikler, yönergeler, bankacılık kural, uygulama ve teamülleri ile Kurum yönetmelik ve mevzuatına uygun bir şekilde yapılmakta ve yönetilmektedir. Oluşan tüm kayıt ve işlemler şeffaf olup, aylık ve yıllık olarak kurumumuzun anlaşmalı olduğu Yeminli Mali Müşavirlik denetiminden geçmekte ve akabinde “yıllık denetim raporu” oluşturularak yönetime sunulmaktadır. Ayrıca bu veri,kayıt ve raporlar, YÖK tarafından da denetlenmektedir.”

2018–2019 AKADEMİK YILI BÜTÇE UYGULAMA YÖNERGESİ

AMAC

Madde 1:

Bu yönerge, İstanbul Ticaret Üniversitesi Kuruluş ve Ana Teşkilat Yönetmeliği'nin 2. Maddesinde belirtilen mali konuları düzenlemek, 6. Maddesinde belirtilen Mütevelli Heyeti'nin bütçe uygulamalarını izlemesine yardımcı olmak, bütçe ve diğer mali uygulamaların yürütmesini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 2:

Bu yönergede yer alan:

Mütevelli Heyeti	:İstanbul Ticaret Üniversitesi Mütevelli Heyeti
Başkan	:Mütevelli Heyeti Başkanı
Başkan Vekili	:Mütevelli Heyeti Başkan Vekili
Mütevelli Heyeti Başkanlığı	:Mütevelli Heyeti Başkanı veya Mütevelli Heyeti Başkan Vekili
İta Amiri	:İstanbul Ticaret Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanı veya devredilen yetki sınırları çerçevesinde Mütevelli Heyeti Başkan Vekili, Rektör, Rektör Yardımcıları veya Genel Sekreteri
Rektör	:İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörü
Rektör Vekili	:İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektör Yardımcısı
Rektör Yardımcısı	:İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektör Yardımcıları
Tahakkuk Amiri	:Rektör Tarafından Görevlendirilen Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı
Genel Sekreterlik	:Üniversite Genel Sekreteri, Genel Sekreter Yardımcıları ile Mali İşler Daire Başkanını
Direktörlük	:İdari Teşkilata bağlı Direktörlükleri veya Daire Başkanlıklarını
Mali Denetçi	:Mali denetim yapacak yeminli mali müşavir veya bağımsız denetçi.

BÜTÇELEME:

Madde 3:

Rektör, Kuruluş ve Ana Teşkilat Yönetmeliği'nin 10. Maddesine uygun olarak Genel Sekreterliğin akademik yıl için önerdiği Üniversite bütçesini, Üniversite Yönetim Kurulu'nun görüş ve önerilerini aldıktan sonra Mütevelli Heyeti'ne sunar.

a) Bütçenin gelir kaynakları olan;

Kurucu vakıf tarafından taahhüt edilen destek ve katkı, diğer destek ve katkılar, Üniversitenin işletme faaliyetlerinden elde edilecek gelirler, araştırma ve geliştirme projelerinden elde edilecek gelirler, öğrencilerden alınacak ücretler, Devlet bütçesinden ve diğer kamu kurumu ve kuruluşlardan alınacak yardımlar, iştirak ve bağlı ortaklıklarından edilecek karlar, Üniversite dışına verilecek danışmanlık hizmetlerinden sağlanacak gelir payı, bağışlar, vasiyetler ve sair gelirler ayrı ayrı gösterilir.

b) Gider bütçesinde;

Akademik Personel giderleri, İdari Personel giderleri, eğitim-öğretim giderleri, işletme giderleri, yürütme giderleri, finansman giderleri, karşılık giderleri ve ilgili tüm gider kalemleri başlıklar altında, ayrı ayrı gösterilir.

Akademik ve İdari Personel için İş Kanunu'na göre kıdem tazminatı ödenmemiş olsa bile karşılık yolu ile gider kaydedilir.

c) Yatırım bütçesinde;

Demirbaş alımları ve yatırımlar, ana başlıklar altında, Üniversitenin yatırım bütçesinde farklı gösterilir ve bunun için ayrı finansman tedariki yapılır.

Üniversitenin mülkiyetinde bulunan sabit kıymetler için faydalı ömürleri dikkate alınarak amortisman karşılığı ayrılır.

d) Bütçe KDV hariç olarak hazırlanır.

e) Nakit Akım Tablosunda;

Üniversitenin gelir ve gider bütçesi kalemleri ile paralel olarak tahsilatlar ve ödemelere yer verilir. Ayrıca varsa kredi kullanımları ile geri ödemelerine yer verilir. Nakit akım tabloları KDV dahil olarak oluşturulur.

GELİR ve GİDERLERİN BELGELENMESİ

Madde 4:

Bütçede yer alan bütün gelir, gider ve yatırım kalemleri, Vergi Usul Kanunu'nda belirlenmiş yasal belgelere dayandırılarak ödenir.

DEFTERLERİN TUTULMASI

Madde 5:

Yasal defterler, bilanço esasına göre tutulur. Defterler (Dijital), Vergi Usul Kanunu'na göre noter tasdiki yaptırılır. Defterlerin tutulmasında Türk Vergi Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uyulur. Ayrıca noterden tasdikli bir demirbaş ve kasa defteri de tutulur. Elektronik ortamda tutulan Depo Stok ve Sarf Malzemesi aylık giriş ve çıkış icmalleri raporlanır.

İMZA GRUPLARI

Madde 6:

Üniversite ile ilgili satın alma sürecinde müşterek imza esas olup, ödeme hususlarında münferit imza esas uygulanmaktadır. Müşterek imzalar, aşağıda listelenen imza grupları dikkate alınarak kullanılmaktadır.

Üst grup imza yetkilileri, alt grup imza yetkililerinin yetkilerine de haizdir.

a) İmza Grupları ve Yetkilileri:

a.1) 1.İmza Grup Yetkilileri:

Mütevelli Heyet Başkanı, Mütevelli Heyet Başkan Vekili ve Mütevelli Heyet Üyelerini kapsar.

a.2) 2.İmza Grup Yetkilileri:

Rektör, Rektörün görevli veya izinli olduğu durumlarda yetkisini devrettiği Rektör Yardımcısını(Vekilini) ve Rektör Yardımcılarını kapsar.

a.3) 3.İmza Grup Yetkilileri:

Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını kapsar.

b) Münferit veya Müşterek İmzaların Atılması:

1.2. ve 3.İmza Grubunda yer alan yetkililer münferiden ve/veya müştereken imza atarlar.

c) Ödeme Yetki Sınırları:

c.1) 1.İmza Grubunda yer alan yetkililer;

c.1.a) Mütevelli Heyet Kararı olmak kaydıyla 300.000 TL üzeri ödemeleri, 1.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Mütevelli Heyet Başkanı ile Mütevelli Heyet Başkan Vekili veya Mütevelli Heyet üyelerinden birisi müştereken imza ile yapmaya yetkilidirler.

c.1.b) 100.001TL-300.000TL arası ödemeleri, 1.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Mütevelli Heyet Başkanı ile Mütevelli Heyet Başkan Vekili veya Mütevelli Heyet üyelerinden birisi müştereken imza ile yapmaya yetkilidirler.

c.1.c) 50.001TL-100.000TL arası ödemeleri, 1.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Mütevelli Heyet Başkanı veya Mütevelli Heyet Başkan Vekili münferiden imza ile yapmaya yetkilidirler.

c.2) 2.İmza Grubunda yer alan yetkililer;

c.2.a) 30.001TL-50.000TL arası ödemeleri, 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Rektör ve Rektör Yardımcılarından birisi müştereken imza ile yapmaya yetkilidirler.
 c.2.b) 20.001TL-30.000TL arası ödemeleri, 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Rektör münferiden imza ile yapmaya yetkilidir.

c.3) 3.İmza Grubunda yer alan yetkililer;

c.3.a) 10.001TL-20.000TL arası ödemeleri, 3.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarından birisi müştereken imza ile yapmaya yetkilidirler.
 c.3.b) 10.000TL ve altındaki ödemeleri, 3.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Genel Sekreter münferiden imza ile yapmaya yetkilidir.

İmza gruplarında yukarıda aralık olarak verilen ödeme tutarlarına, başlangıç ve bitiş rakamları dahildir.

d) Satın Alma ve Ödeme Yetki Süresi:

Her bir akademik yıla ilişkin yönergenin Mütevelli Heyeti tarafından onayına müteakip, Noterden düzenlenecek “İmza Sirküleri”nin yürürlüğe girmesi ile birlikte önceki tüm imza yetkileri kendiliğinden sona erer.

ÖDEME İŞLERİ

Madde 7:

Bütün ödemeler banka üzerinden yapılır. Alınan çek, senet ve benzeri kambiyo senetleri ile ödeme yapılmaz.

a) Personel Ücret ve Ücret Benzeri Ödemeler ile Vergi-SGK Gibi Resmi Kurum Ödemeleri:

Bu yönergenin 8. maddesindeki akademik ve idari personelle ile ilgili özlük hakları ödemeleri, vergi, SGK ve diğer resmi ödemelerde, tutarı ne olursa olsun 1.İmza Grubunda veya 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzaları ile yapılır. Maaş ödemeleri, akademik ve idari personelin bankadaki şahsi hesaplarına yatırılma biçiminde ödenir. Bu durumda bordroya akademik ve idari personelin imzalarının alınmasına gerek kalmaz.

b) Banka Hesapları ve Hesaplar Arası Transferler:

Üniversite için Mütevelli Heyet Başkanı, Mütevelli Heyet Başkan Vekili, Rektör veya Rektör Yardımcıları tarafından bankalarda Türk Lirası ve döviz hesapları açılır, kapatılır.

Uzun veya kısa vadeli kredi alınması ve geri ödenmesi, 1.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzaları ile yapılır. Banka teminat mektubu alınması ise 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzaları ile de yapılabilir.

Üniversitenin bankalar nezdindeki vadeli/vadesiz hesapları arasında, tutarı ne olursa olsun; para aktarılması, bir hesaptan para çekilmesi, bir hesaba para yatırılması, döviz alınması-satılması, fon alınması- satılması, repo yapılması, 1. 2. ve 3.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile yapılır.

Üniversite adına alınan çek, senet vb. kıymetli evrakın tahsil için bankaya cirosu, 1. 2. veya 3. İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile yapılır.

Çalışılmakta olan bankalarla sınırlı kalmak kaydıyla ve sadece görüntüleme/izleme amaçlı kullanılacak şekilde “Kurumsal İnternet Bankacılığı” kullanılabilir. Kullanılan kurumsal internet bankacılığı ile ilgili işlemleri Mali İşler Direktörü yürütür.

c) Erasmus vb. Hesaplar ile Ar-Ge ve Proje Hesaplarından Yapılacak Ödemeler:

Her ne kadar Üniversiteye ait olmakla birlikte karşılığı 3.şahıs ve kurumlardan (Kamu Kurumları, Avrupa Birliği ülkeleri ile bu birliğe ait kurumlar da dahil olmak üzere) gelen TL ve döviz hesapları(Erasmus vb. hesaplar ile araştırma ve geliştirme işlemlerine ilişkin tüm proje gelir ve gider

hesapları) üzerinde tutar sınırına bağlı kalmaksızın 2. İmza Grubu yetkilileri, münferiden imza atmaya yetkilidirler.

Erasmus vb. ile ilgili her türlü gelir-gider Üniversite adına açılan banka hesapları üzerinden takip edilir.

d) Rutin/Aylık veya Sabit ve Benzeri Hizmet Alımlarının Ödeme Onayları:

Elektrik, telefon (sabit, cep), su, internet, doğalgaz, tercih bursları, sigorta, kasko, araç kiralama, fotokopi işlemlerine ait ödemeler, gayrimenkul kira ücretleri ve aidatları, yurt, servis, güvenlik, yemek vb. rutin/aylık veya sabit hizmet alımlarına ait ödemelerden 50.000TL üzeri olanlar için 6. Maddede belirtilen 1. İmza grubu yetkilileri yanında 2. İmza grubu yetkilileri de münferiden imza atmaya yetkilidirler.

ONAY İŞLERİ

Madde 8:

Onay işleri aşağıdaki süreç çerçevesinde yapılır.

a) Maaş onayı

a.1) Kadrolu Akademik Personel İçin Maaş Giderleri:

Kadrolu ve özel sözleşmeli akademik personel için bordro hazırlanır. İlk bordro için özlük dosyası oluşumu özellikle sözleşme, atama kararnamesi, işe giriş belgesi ve diğer belgeler kontrol edilir. Bordronun hazırlanması ile ilgili belgeler İnsan Kaynaklar Direktörlüğünce hazırlanır ve Genel Sekreterliğin kontrolüne sunulur. Bordrolarda izin durumu rapor - istirahat dikkate alınarak günlük imza çizelgesi ve/veya bilgisayar giriş-çıkış kontrol kayıtları (turnike kayıtları) esas olmak üzere İnsan Kaynakları Direktörlüğünce, Mütevelli Heyeti tarafından daha önce belirlenmiş olan maaş, makam tazminatı, ek ödeme tutarlarına göre, aylık ücret bordrosu hazırlanır.

İnsan Kaynakları Direktörü ve tahakkuk amiri tarafından imzalanan bordro, 1.veya 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile onaylanır

Akademik ve idari personelin mazeretsiz ve sebepsiz gelmediği günler için yasal kesinti, İlgili Birim Yöneticisinin aylık yazılı bildirimi üzerine yapılır. Bu hususun ihlal/suistimal edildiğinin tespit edilmesi halinde Üniversitenin uğradığı zarar tüm ilgililerden ve geçmişe dönük olarak tahsil edilir.

a.2) Kadrolu Akademik Personel İçin Ek Ders Ücret Giderleri:

Akademik personelin girdiği ek dersler için, ders imza çizelgesi esas alınarak ek ders ücreti aylık olarak tahakkuk ettirilir. Ek ders ücreti Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen ders yükünü aşan ders saatleri için ödenir. Ek ders ücretleri de Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Bölüm/Program bazında düzenlenen ders imza çizelgeleri, Fakültelerde Bölüm Başkanı ve Dekan, Enstitülerde Ana Bilim Dalı Başkanı ve Enstitü Müdürü, Meslek Yüksek Okulunda Program Başkanı ve MYO Müdürü, Hazırlık Okulunda Koordinatör tarafından kontrol edilir ve imzalanır. Aylık icmal hazırlanır ve İnsan Kaynakları Direktörlüğünce bordro düzenlenir.

İnsan Kaynakları Direktörü ve tahakkuk amiri tarafından imzalanan bordro, 1.veya 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile onaylanır

a.3) Kadrolu Akademik Personel İçin Diğer Ödemeler:

Kadrolu akademik personelin şahsına yapılacak bilimsel yayın teşvik ödemeleri, ilgili birim yetkilisinin önerisi; Yayın, Araştırma ve Proje Koordinasyon Kurulunun (YAPKO) görüşü, Rektörlüğün onayı alınır. Bu ödeme onayı Mütevelli Heyetin onayladığı teşvik sınırını geçemez.

Kadrolu akademik personel için yolluk ve bilimsel toplantılara katılma ödemeleri için, ilgili birimdeki yönetim kurulunun kararı; Yayın, Araştırma ve Proje Koordinasyon Kurulunun (YAPKO) görüşü, Üniversite Yönetim Kurulu kararı, Rektörlüğün onayı alınır. Bu onay bütçe olanakları elverdiği ölçüde yapılır ve Mütevelli Heyetinin belirlediği yolluk sınırını geçemez.

İlgili hesaplamalar bordro halinde İnsan Kaynakları Direktörlüğünce hazırlanır. İnsan Kaynakları Direktörü ve tahakkuk amiri tarafından imzalanan bordro, 1.veya 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile onaylanır

a.4) Ders Ücreti Sözleşmeli Akademik Personelin Ücret Giderleri:

2547 sayılı YÖK'nun 31, 40 ve 41. maddeleriyle veya başka yolla görevlendirilecek Akademik personelin işlemleri, Dekanın, Enstitü Müdürünün, Yüksek Okul Müdürünün, Hazırlık Okulu Koordinatörünün teklifi, Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Mütevelli Heyeti Başkanı'nın onayı alınarak başlatılır. Ders saati ücretleri, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. İlgili birimce, bilfiil ders yapan, akademik personelin imzaladığı bölüm/program bazında hazırlanan ders imza çizelgesine göre Dekan, Yüksekokul Müdürü, Hazırlık Okulu Koordinatörü tarafından, ders saat ücretleri için aylık icmal düzenlenir ve imzalanır, Rektörlüğün onayına sunulur. Onaydan sonra, İnsan Kaynakları Direktörlüğünce ders ücreti dayanaklı bordro düzenlenir. İnsan Kaynakları Direktörü ve tahakkuk amiri tarafından imzalanan bordro, 1.veya 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile onaylanır.

a.5) İdari Personel İçin Aylık Ücret Giderleri:

İdari personelin aylık ücret bordrosu düzenlenirken Mütevelli Heyeti atama bilgileri (ücret bilgi formu), rapor, istirahat, izin durumu, günlük imza çizelgesi ve/veya bilgisayar giriş çıkış kontrol kayıtları (turnike kayıtları) dikkate alınır. Genel Sekreterlik bordro hazırlanması için gerekli belgeleri oluşturur ve İnsan Kaynakları Direktörlüğüne iletir. İnsan Kaynakları Direktörlüğünce Mütevelli Heyeti tarafından daha önce belirlenmiş olan maaş, makam tazminatı ve ek ödeme tutarlarına göre bordro düzenlenir. İnsan Kaynakları Direktörü ve tahakkuk amiri tarafından imzalanan bordro, 1.veya 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile onaylanır.

a.6) İdari Personel İçin Fazla Mesai Giderleri:

Fazla mesai ihtiyacı ve saatleri; İlgili birim yöneticisinin teklifi, Genel Sekreterliğin onayı ile belirlenir. İnsan Kaynakları Direktörlüğü, günlük fazla mesai çizelgesi ve/veya bilgisayar giriş çıkış kontrol kayıtlarına göre, Genel Sekreterlik aylık fazla mesai saatleri icmal düzenler. Rektörlüğün onayına sunulur. İnsan Kaynakları Direktörlüğü, iş ve çalışma mevzuatı hükümlerince hesaplanmış fazla mesai tutarlarına (İdari Personel Kadro Brüt Ücretleri dikkate alınarak) göre, bordro düzenlenir. Fazla mesai çalışması personelin bağlı bulunduğu birim amirinin bilgi ve onayı doğrultusunda yapılır. İnsan Kaynakları Direktörlüğü ve tahakkuk amiri tarafından imzalanan bordro, 1. 2. ve 3.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile onaylanır.

b) Vergi, SGK Ve Diğer Resmi Ödeme Onayları:

Ücret bordrolarına göre gelir vergisi, damga vergisi için muhtasar beyanname, SGK primleri, işsizlik primleri ve emekli destek primleri için bildirimler ile gerekli tüm resmi bildirim ve beyannameler (elektronik ortamdakiler dahil) İnsan Kaynakları Direktörlüğü; Katma değer vergisi(KDV)'ne ilişkin beyannameler ise Mali İşler Direktörlüğü tarafından hazırlanır. Resmi Dairelerden alınan tahakkuklar; 1., 2. ve 3.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit imzası ile ödemeleri onaylanır.

SATIN ALMA

Madde 9 :

Mütevelli Heyeti tarafından kabul edilmiş bütçenin uygulamasında İta Amiri İstanbul Ticaret Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanıdır. Mütevelli Heyeti Başkanının yokluğunda İta Amirliğini Mütevelli Heyeti Başkan Vekili ifa eder. Rektörlüğün bütçe ve nakit uygulamaları Mütevelli Heyeti denetimine tabidir. Üniversitenin tüm satın alma talepleri Üniversitede kullanılmakta olan "ERP Sistemi" üzerinden yapılır, değerlendirilir ve onaylanır. ERP Sistemi kullanılmadan yapılan talepler değerlendirilmeye alınmaz.

a) Bu yönergenin 9.maddesinde listelenen satın alma işleri bu yönergenin 6.maddesi c bendinde açıklanan yetkililerin müşterek imzaları ile yapılır.

b) Üniversitenin 3. kişi ve kurumlarla yapacağı yıllık tutarı 300.000 TL'yi aşan ve yenilenenler de dahil olmak üzere tüm sözleşme, anlaşma ve protokoller Mütevelli Heyet kararı olmak kaydıyla 1.

İmza Grubunda yer alan yetkililerin müşterek imzaları ile yürürlük kazanır. 100.001TL-300.000TL arası ve yenilenenler de dahil olmak üzere tüm sözleşme, anlaşma ve protokoller 1.İmza Grubunda yer alan yetkililerin müşterek imzası ile yürürlük kazanır. 50.001TL-100.000TL arası ve yenilenenler de dahil olmak üzere tüm sözleşme, anlaşma ve protokoller 1.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Mütevelli Heyet Başkanı veya Mütevelli Heyet Başkan Vekili'nin münferit imzası ile yürürlük kazanır. 30.001TL-50.000TL arası ve yenilenenler de dahil olmak üzere tüm sözleşme, anlaşma ve protokoller 2. İmza Grubunda yer alan yetkililerin müşterek imzası ile yürürlük kazanır. 20.001TL-30.000TL arası ve yenilenenler de dahil olmak üzere tüm sözleşme, anlaşma ve protokoller 2.İmza Grubunda yer alan yetkililerden Rektör'ün münferit imzası ile yürürlük kazanır. 10.001TL-20.000TL arası ve yenilenenler de dahil olmak üzere tüm sözleşme, anlaşma ve protokoller 3. İmza Grubunda yer alan yetkililerin müşterek imzası ile yürürlük kazanır.10.000TL ve altı yenilenenler de dahil olmak üzere tüm sözleşme, anlaşma ve protokoller 3. İmza Grubunda yer alan yetkililerden Genel Sekreterin münferit imzası ile yürürlük kazanır.

İdarenin yapacağı yeni sözleşmeler için Satın Alma Onay Kapağı düzenlenir. Elektrik, telefon, su, doğalgaz, internet aboneliği sözleşmeleri ve daha önce yapılmış yıllık sözleşme uzatmaları dahil olmak üzere devam eden (Feshedilmemiş) sözleşmelerde veya ek protokollerde ayrıca satın alma onay kapak sayfası düzenlenmez.

c) Mütevelli Heyeti tarafından belirlenmiş doğrudan satın alma rakamı altında kalan satın alma işlerinde, Satın Alma Müdürlüğü teklif alır, Tahakkuk Amiri alınan teklifi inceler, teklifi değerlendirmeye almaya kabul veya ret eder. Bu amaçla satın alma istek formundaki kalemlerin piyasa araştırmasını yapmak üzere geçici veya sürekli görev yapan alt komisyon kurabilir ve hangi firmadan alınacağına harcama yetkilisi karar verir. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılı için doğrudan satın alma rakamı 20.000TL olarak belirlenmiş olup, yetki sınırları b fıkrasında açıklandığı şekilde uygulanır.

d) Mütevelli Heyeti tarafından belirlenmiş doğrudan satın alma rakamı üzerinde olan ancak ihale ile satın alma rakamı altında ihtiyaçlar için pazarlık usulü uygulanır. Buna göre yukarıdaki fıkra hükümleri saklı kalmak ve bu fıkraya ek olarak harcama yetkilisinin talebi halinde en az üç firmadan teklif alınır ve en uygun teklifte karar kılınır. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında 20.000TL ile 300.000TL arasında kalan tutarlar bu kategoride değerlendirilmiş olup, satın alma rakamı 20.001TL-50.000TL arasında kalan tutarlar; 2.İmza Grubu ve 3.imza Grubunda yer alanların münferit ve/veya müşterek imzaları ile onaylanır, ödemeleri için 2. ve 3. İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit ve/veya müşterek imzaları yeterlidir, 50.001TL-300.000TL arası satın almalar; biri 1.İmza Grubu, diğerleri 2.İmza Grubu ve 3. imza Grubunda yer alanların münferit ve/veya müşterek imzaları ile onaylanır. Ödemelerinde ise 1.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit ve/veya müşterek imzaları yeterlidir. 300.000TL'yi geçen satın almalar hakkında Mütevelli Heyet kararı olmak kaydıyla, ödemeleri 1.İmza Grubunda yer alan yetkililerin münferit ve/veya müşterek imzaları ile yapılır. 300.000TL'yi geçen ve hakkında Mütevelli Heyeti kararı bulunan satın almalarda ihale şartı aranmaz ve bu tür satın alma dosyaları için satın alma onay kapak sayfası düzenlenmez.

e) Tahmini bedeli Mütevelli Heyeti tarafından belirlenmiş olan ihale ile satın alma rakamının üzerindeki her türlü satın alma işleri, bina büyük onarımları için idari ve teknik şartname hazırlanır, geçici ve kati teminat tutarları belirlenir, muhammen bedel kararlaştırılır. İhale gazetede ve web sayfasında ilan edilir. Teklifler kapalı zarf usulü ile toplanır ve Mütevelli Heyet Başkanı/Rektör/Rektör Vekili tarafından tayin edilen ihale komisyonunca değerlendirilir. Yapılan değerlendirme, biri 1.İmza Grubunda diğerleri 2. ve 3.İmza Grubunda yer alan yetkililerin müşterek imzaları ile onaylanır. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılı için ihale ile satın alma rakamı 300.000TL'nin üzeri olarak belirlenmiştir. 300.000TL'yi geçen ancak alımı hakkında Mütevelli Heyeti kararı bulunan satın almalarda ihale şartı aranmaz. Hakkında Mütevelli Heyet kararı bulunan satın alma dosyaları için satın alma onay kapak sayfası düzenlenmez.

f) Rektör, avans işleri için bir Ana Avans Sorumlusu (Genel Sekreterlik) ve birden fazla Bağlı Avans Sorumlusu tayin eder. Ana Avans Sorumlusu kendisi ile birlikte tüm bağlı avans sorumlularından sorumludur. Üniversite adına açılan hesaptan Mütevelli Heyeti'nin belirleyeceği tutar kadar, Avans

Sorumlularının Banka hesaplarına iş avansı ödemesi yapılır. Ödenecek avansların toplam tutarı 2018-2019 Eğitim Öğretim yılı için 10.000 TL'yi geçemez. Avans en geç bir ay içinde ve her hesap yılı sonunda kapatılır. İş Avansları, bu yönerge ekinde yer alan çalışma usul ve esaslarına tabidir.

ÖDENEK TAKİBİ

Madde 10:

Mali İşler Direktörlüğünce, gider ve yatırım bütçesindeki kalemlerin; ödenek tutarı, bunlardan kullanılan ve kalan tutarları aylık olarak bir tablo halinde hazırlanır. Ayrıca, gelir bütçesindeki kalemlerin de bütçe tahmini, gerçekleşen ve fark tutarları aylık olarak bir tablo halinde hazırlanır. Bu tablolar kümülatif tutarlar olarak devam ettirilir.

Bu tablolar Rektörlük tarafından Mütevelli Heyeti'ne sunulur.

ÖDENEK AKTARILMASI

Madde 11:

Gelir, gider ve yatırım bütçe kalem grupları arasında aktarma, Genel Sekreter tarafından hazırlanarak Rektör'e sunulur. Rektör'ün teklifi ve Mütevelli Heyet Başkanının veya Mütevelli Heyet Başkan Vekilinin yazılı oluru ile ilgili bütçe kalemleri arasında aktarım yapılır.

Ödemesi üniversite bütçesinden karşılanacak, gider ve/veya yatırım bütçe kalem grupları arasında nakit çıkışı gerektirecek her türlü aktarma işlemi için ise, Mütevelli Heyet tarafından ek bütçe çıkartılıp onaylanması gerekir.

NAKİT AKIŞI

Madde 12:

Nakit girişleri banka hesabına yönlendirilir. Avans Sorumluları dışında nakit ödeme yapılmaz. Rektörlükçe nakit tahsilât, havale v.b. tahsilât yapılması halinde bunlar yine günlük olarak banka hesabına yatırılır. Bu yolla bütün tahsilat bankada toplanmış olur. Bütün ödemeler de banka hesaplarından, çekle veya banka talimat mektubu, banka havaaleleri olarak ilgili şahıs veya firmaların hesaplarına, bu yönergede belirlenen biçimde yapılır.

MALİ İŞLER DİREKTÖRLÜĞÜ ARŞİVİ

Madde 13:

Yapılan bütün harcamalarının belgeleri Mali İşler Direktörlüğü tarafından, Vergi Usul Kanununa göre ve bilanço esasında tutulan resmi defterlere kaydedilir ve yasalara uygun olarak saklanır.

BAĞIMSIZ DENETİM

Madde 14:

Üniversitenin bütçe uygulamaları, gelirlerin kaydı, giderlerin kaydı, banka işlemleri, yasal defterlerin tutulması, belge ve kayıt düzeni ve diğer bütün mali işler, gerek vergi kanunları açısından gerekse Yüksek Öğretim mevzuatı açısından Mütevelli Heyeti'nin belirleyeceği bir yeminli mali müşavir yetkisi olan bağımsız denetçiye denetlenilir.

Bu denetim yıl içinde, istenilen sıklıkta yapılabilir. Ancak en geç özel hesap dönemi sonunu izleyen ay sonunda YÖK'e gönderilmek üzere yeminli mali müşavir/bağımsız denetçi raporu olarak hazırlanmış ve Rektörlüğe verilmiş olmalıdır.

DEĞİŞİKLİKLER

Madde 15:

Rektörlük tarafından hazırlanarak Mütevelli Heyet onayına sunulan işbu yönergede değişiklik yapma ve yürürlükten kaldırma yetkisi Rektör'ün teklifi ile Mütevelli Heyetine aittir.

YÜRÜRLÜK

Madde 16:

Bu yönerge, Mütevelli Heyeti'nin onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME**Madde 17:**

Bu yönergeyi, Mütevelli Heyeti Başkanı denetiminde Rektör yürütür.

EK:

1. İstanbul Ticaret Üniversitesi'nde Verilecek İş Avanslarına İlişkin Çalışma Usul ve Esaslar

- **İdari ve destek birimlerindeki personellerin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlayacak tanımlı süreçlere ilişkin bilgiler**

Temizlik, danışma, back office, çay ocağı, teknik personelinin tamamı ve ofislerde görevli personelin bir kısmı taşeron firmada iken, 01.07.2018 tarihi itibarıyla kadroya alınmışlardır. 2 aylık deneme sürecinde çalışmaları takip edilen personelin, görevli oldukları branşlarda işlerini layiki ile yaptıkları kanaati hasıl olmuştur. Özellikle teknik personel, işinin ehli ve liyakatli çalışanlardan oluşmaktadır.

Görev ve iş tanımlarıyla ilgili ayrıntılı çalışma yapılmakta olup, hizmet içi eğitimlerle ve dönemsel yapılan toplantılarla personelin adaptasyonu ve verimliliği artırılmaktadır.

İdari kadroya alınan bu personele, diğer personelde olduğu gibi lisans ve yüksek lisans eğitimlerinde %50 burs imkanı sağlanmaktadır.

Personel Daire Başkanlığı tarafından, "Personel Değerlendirme Formları" hazırlanmakta ve bu formlar birim yöneticileri tarafından dönemsel olarak doldurularak kapalı zarf ile personel daire başkanlığına teslim edilmektedir.