

KOÇ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK KURUL KARARI

| | |
|-------------------------------|--|
| TOPLANTI TARİHİ | : 07 Şubat 2022 |
| TOPLANTI NO | : 2022/02 |
| TOPLANTI SAATİ | : 12:00 |
| AKADEMİK KURUL ÜYELERİ | : Prof. Dr. Zeynep Gürhan Canlı Prof. Dr. Özgür Barış Akan Prof. Dr. Şuhnaz Yılmaz Prof. Dr. Nilüfer Zümrüt Aydınoglu Prof. Dr. Attila Gürsoy Prof. Dr. Havva Yağcı Acar Prof. Dr. Bertil Emrah Oder Prof. Dr. Aylin Küntay Prof. Dr. Şükrü Dilege Prof. Dr. Yasemin Gürsoy Özdemir Prof. Dr. Ayişe Karadağ Prof. Dr. Alper Kiraz Prof. Dr. Barış Ata Prof. Dr. Burhanettin Erdem Alaca (katılmadı) Prof. Dr. Kafiye Eroğlu Doç. Dr. Lemi Baruh Dr. Öğr. Üyesi Özgün Çelebi |

GÜNDEM

1. Toplantıya katılmayan üyelerin mazeretlerinin değerlendirilmesi.
2. Üniversite Yönetim Kurulumuzda “Seçili Üye” olarak görev yapmakta olan Prof. Dr. İhsan Solaroğlu’nun kuruldan ayrılma talebi nedeniyle Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 6 (a) gereği, Üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Üniversite Yönetim Kurulu’na yeni bir üyenin seçilme önerisinin görüşülmesi.

Üniversite Yönetim Kurulu

MADDE 6. a) Kuruluş ve işleyişi: Üniversite yönetim kurulu, rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

3. 2022 Bahar döneminde uzaktan öğretim yolu ile verilmesi planlanan derslerin görüşülmesi.
4. “Bütünleme Değerlendirmeleri Uygulama Esasları” önerisinin görüşülmesi.
5. “Koç Üniversitesi Ek Sınav Hakları Yönergesi” ‘ne paralel olarak KUEPE giriş koşullarının güncellenmesi önerisinin görüşülmesi.
6. “UNIV” kodlu bazı derslerin “DOS” kodlu olarak değiştirilmesi önerisinin görüşülmesi.
7. “Koç Üniversitesi Dersdışı Öğrenci Faaliyetlerinin Düzenlenmesi Hakkında Yönerge” önerisinin görüşülmesi.
8. “Koç Üniversitesi Öğrenci Konseyi Seçim ile Çalışma ve Esasları Yönergesi” önerisinin görüşülmesi.
9. Uluslararası lisans öğrencisi kabullerinde 2022-2023 akademik yılları için Kazakistanlı “Kazakhstan National Test ENT” sınav puanlarının da kabul edilen sınav puanları arasına eklenmesi, SAT I (Mart 2016’dan önce sonuçlar) kabul edilen sınav puanları arasından silinmesi önerisinin görüşülmesi.
10. Tıp Fakültesi’nin 04.02.2022 tarih, 2022/02 sayılı Fakülte Kurul Karar Tutanağının görüşülmesi.
11. Hemşirelik Fakültesi’nin 04.02.2022 tarih, 2022/02 sayılı Fakülte Kurul Karar Tutanağının görüşülmesi.

12. Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün 28.01.2022 tarih, 2022/02 sayılı Enstitü Kurul Karar Tutanağının görüşülmesi.

KARAR

1. Toplantıya, Prof. Dr. Burhanettin Erdem Alaca başka bir toplantısı olması nedeniyle katılamamıştır.
2. 07 Şubat 2022 tarihinde gerçekleşen Akademik Kurul Toplantısında yapılan oylama sonucunda Üniversite Yönetim Kurulu'na 1 Mart 2022 tarihinden itibaren Prof. Dr. Nilüfer Aydınoglu 4 yıllık süre ile üye seçilmiştir.
3. 2022 Bahar döneminde uzaktan öğretim yolu ile verilmesi planlanan ders önerileri görüşülmüş, oy birliğiyle kabul edilmiştir.

| Component | Subject | Catalog | Section | Descr | Career | AcadOrg | Name |
|-----------|---------|---------|---------|---------------------------|--------|---------|-------------------------|
| DIS | LAW | 104 | DSA | CONSTITUTIONAL LAW II | UGRD | LAW | ODER,BERTİL EMRAH |
| DIS | LAW | 104 | DSA | CONSTITUTIONAL LAW II | UGRD | LAW | GÜRCÜOĞLU,BEGÜM |
| DIS | LAW | 106 | DSA | FAMILY LAW | UGRD | LAW | ÇELEBİ,ÖZGÜN |
| DIS | LAW | 106 | DSA | FAMILY LAW | UGRD | LAW | ÇOLAK,HÜSEYİN BAHADIR |
| DIS | LAW | 212 | DSA | CRIMINAL LAW II | UGRD | LAW | ÖZGÜÇ,LEVENT EMRE |
| DIS | LAW | 212 | DSA | CRIMINAL LAW II | UGRD | LAW | ÖNOK,RIFAT MURAT |
| DIS | LAW | 222 | DSA | INTL. LAW II | UGRD | LAW | GÜLAY,KEREM |
| DIS | LAW | 222 | DSB | INTL. LAW II | UGRD | LAW | DURMUŞ,BETÜL |
| DIS | LAW | 222 | DSB | INTL. LAW II | UGRD | LAW | ARAL,IŞIL |
| DIS | LAW | 304 | DSA | LAW OF CIVIL PROCEDURE II | UGRD | LAW | YILDIRIM,NEVHİS D. |
| DIS | LAW | 306 | DSA | COMMERCIAL LAW II | UGRD | LAW | VEZİROĞLU,CEM |
| DIS | LAW | 306 | DSA | COMMERCIAL LAW II | UGRD | LAW | KAYIKLIK,ABDURRAHMAN |
| DIS | LAW | 306 | DSA | COMMERCIAL LAW II | UGRD | LAW | TORAMAN ÇOLGAR,EMEK |
| DIS | LAW | 308 | DSA | LAW OF CRIMINAL PROCEDURE | UGRD | LAW | ÖZGÜÇ,LEVENT EMRE |
| DIS | LAW | 308 | DSA | LAW OF CRIMINAL PROCEDURE | UGRD | LAW | CENTEL,NUR |
| DIS | LAW | 324 | DSA | LAW OF PROPERTY II | UGRD | LAW | OK,ORCAN |
| DIS | LAW | 324 | DSA | LAW OF PROPERTY II | UGRD | LAW | KARAŞAHİN,YASİN ALPEREN |
| DIS | LAW | 338 | DSA | LAW OF OBLIGATIONS III | UGRD | LAW | ENGİN,ILKAY |
| DIS | LAW | 338 | DSA | LAW OF OBLIGATIONS III | UGRD | LAW | OK,ORCAN |
| DIS | LAW | 338 | DSA | LAW OF OBLIGATIONS III | UGRD | LAW | ÇOLAK,HÜSEYİN BAHADIR |
| DIS | LAW | 416 | DSA | PRIVATE INTL LAW II | UGRD | LAW | OBA,MELTEM ECE |
| DIS | LAW | 416 | DSA | PRIVATE INTL LAW II | UGRD | LAW | TARMAN,ZEYNEP DERYA |
| DIS | LAW | 416 | DSA | PRIVATE INTL LAW II | UGRD | LAW | KALAFATOĞLU, POLAT |
| DIS | LAW | 436 | DSA | LAW OF ENFRMNT INSOLV II | UGRD | LAW | YILDIRIM,NEVHİS D. |
| DIS | LAW | 440 | DSA | LABOR LAW II | UGRD | LAW | CENTEL,TANKUT |
| LEC | ACWR | 101 | 05 | BASIC ACADEMIC WRITING | UGRD | CSSH | DUNKLEY,EDWARD |
| LEC | ACWR | 101 | 06 | BASIC ACADEMIC WRITING | UGRD | CSSH | DUNKLEY,EDWARD |
| LEC | ACWR | 101 | 07 | BASIC ACADEMIC WRITING | UGRD | CSSH | DUNKLEY,EDWARD |
| LEC | ACWR | 101 | 08 | BASIC ACADEMIC WRITING | UGRD | CSSH | DUNKLEY,EDWARD |
| LEC | ALIS | 100 | 19 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | IŞIK AKIN,RENGİN |
| LEC | ALIS | 100 | 20 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | IŞIK AKIN,RENGİN |
| LEC | ALIS | 100 | 21 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | IŞIK AKIN,RENGİN |
| LEC | ALIS | 100 | 22 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | IŞIK AKIN,RENGİN |
| LEC | ALIS | 100 | 23 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | IŞIK AKIN,RENGİN |
| LEC | ALIS | 100 | 24 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | TOPER,AYDAN |

| | | | | | | | |
|-----|------|-----|----|--------------------------------|------|------|---------------------|
| LEC | ALIS | 100 | 25 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | TOPER,AYDAN |
| LEC | ALIS | 100 | 26 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | TOPER,AYDAN |
| LEC | ALIS | 100 | 28 | ACADEMIC AND LIFE SKILLS | UGRD | DOS | TOPER,AYDAN |
| LEC | ARHA | 352 | 01 | ST IN ARHA | UGRD | CSSH | TEKİN,OĞUZ |
| LEC | ARHA | 410 | 01 | ARCHA METHOD&THEORY | UGRD | CSSH | MANER,ÇİĞDEM |
| LEC | ARHA | 410 | 01 | ARCHA METHOD&THEORY | UGRD | CSSH | KURTLU,NURBAHAR |
| LEC | CYBR | 505 | 01 | APPLIED PENETRATION TESTING | MAST | GSSE | KAYAR,ERDEM |
| LEC | CYBR | 509 | 01 | BLOCKCHAIN&CRYPTO CURRENCIES | MAST | GSSE | SERTKAYA,İSA |
| LEC | DASC | 522 | 01 | APPLIED MACHINE LEARNING AND D | MAST | GSSE | AKGÜN,BARIŞ |
| LEC | DASC | 522 | 01 | APPLIED MACHINE LEARNING AND D | MAST | GSSE | SAYDAM,ALPER |
| LEC | DASC | 523 | 01 | BIG DATA SYSTEMS | MAST | GSSE | |
| LEC | ECON | 321 | 01 | INTERNATIONAL TRADE | UGRD | CASE | ARDA,MEHMET EMİN |
| LEC | ECON | 321 | 01 | INTERNATIONAL TRADE | UGRD | CASE | PINAR,OĞUZHAN |
| LEC | ECON | 321 | 01 | INTERNATIONAL TRADE | UGRD | CASE | YURTERİ,YESİM |
| LEC | ECON | 321 | 02 | INTERNATIONAL TRADE | UGRD | CASE | ARDA,MEHMET EMİN |
| LEC | ECON | 321 | 02 | INTERNATIONAL TRADE | UGRD | CASE | PINAR,OĞUZHAN |
| LEC | ECON | 321 | 02 | INTERNATIONAL TRADE | UGRD | CASE | YURTERİ,YESİM |
| LEC | ETHC | 107 | 01 | SEXISM AND DISCRIMINATION | UGRD | CSSH | ŞİMŞEK,DOĞUŞ |
| LEC | EXCH | 301 | 01 | TURKISH CULTURE & HISTORY | UGRD | CSSH | DALOĞLU,EDA |
| LEC | EXCH | 301 | 01 | TURKISH CULTURE & HISTORY | UGRD | CSSH | PALAZ,CENK |
| LEC | HIST | 300 | 01 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | DALOĞLU,EDA |
| LEC | HIST | 300 | 01 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | SERT,HÜSEYİN DENİZ |
| LEC | HIST | 300 | 01 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | PALAZ,CENK |
| LEC | HIST | 300 | 01 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | KOCADOST,BAŞAK |
| LEC | HIST | 300 | 01 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | SAKA,DENİZ |
| LEC | HIST | 300 | 01 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | ERGÜL,HALİL İBRAHİM |
| LEC | HIST | 300 | 02 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | DALOĞLU,EDA |
| LEC | HIST | 300 | 02 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | SERT,HÜSEYİN DENİZ |
| LEC | HIST | 300 | 02 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | PALAZ,CENK |
| LEC | HIST | 300 | 02 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | KOCADOST,BAŞAK |
| LEC | HIST | 300 | 02 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | SAKA,DENİZ |
| LEC | HIST | 300 | 02 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | ERGÜL,HALİL İBRAHİM |
| LEC | HIST | 300 | 03 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | DALOĞLU,EDA |
| LEC | HIST | 300 | 03 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | SERT,HÜSEYİN DENİZ |
| LEC | HIST | 300 | 03 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | PALAZ,CENK |
| LEC | HIST | 300 | 03 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | KOCADOST,BAŞAK |
| LEC | HIST | 300 | 03 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | SAKA,DENİZ |
| LEC | HIST | 300 | 03 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | ERGÜL,HALİL İBRAHİM |
| LEC | HIST | 300 | 04 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | DALOĞLU,EDA |
| LEC | HIST | 300 | 04 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | SERT,HÜSEYİN DENİZ |
| LEC | HIST | 300 | 04 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | PALAZ,CENK |
| LEC | HIST | 300 | 04 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | KOCADOST,BAŞAK |
| LEC | HIST | 300 | 04 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | SAKA,DENİZ |
| LEC | HIST | 300 | 04 | HIST. OF MODERN TURKEY | UGRD | CSSH | ERGÜL,HALİL İBRAHİM |
| LEC | HUMS | 105 | 01 | FAI & POW: EXP WO MID AGE | UGRD | CSSH | SEVER,DENİZ |
| LEC | HUMS | 113 | 01 | THE CRUSADES | UGRD | CSSH | WINTER,STEFAN |

| | | | | | | | |
|-----|------|-----|----|------------------------------|------|------|-------------------------|
| LEC | HUMS | 134 | 01 | WHY DO WE WRITE? THE HIST W. | UGRD | CSSH | MANER,ÇİĞDEM |
| LEC | HUMS | 134 | 01 | WHY DO WE WRITE? THE HIST W. | UGRD | CSSH | KURTLU,NURBAHAR |
| LEC | HUMS | 134 | 01 | WHY DO WE WRITE? THE HIST W. | UGRD | CSSH | KAHVECI,BESTE |
| LEC | INTL | 201 | 02 | RES. METH. IN SOC. SCIE. | UGRD | CASE | ERTAN,GÜNEŞ |
| LEC | INTL | 201 | 02 | RES. METH. IN SOC. SCIE. | UGRD | CASE | TOGAY,BATUR OZAN |
| LEC | LAW | 324 | 01 | LAW OF PROPERTY II | UGRD | LAW | OK,ORCAN |
| LEC | LAW | 324 | 01 | LAW OF PROPERTY II | UGRD | LAW | KARAŞAHİN,YASİN ALPEREN |
| LEC | LAW | 324 | 02 | LAW OF PROPERTY II | UGRD | LAW | OK,ORCAN |
| LEC | LAW | 324 | 02 | LAW OF PROPERTY II | UGRD | LAW | KARAŞAHİN,YASİN ALPEREN |
| LEC | MAVA | 207 | 01 | VISUAL DESIGN | UGRD | CSSH | KİRİŞ,ZEYNEP |
| LEC | MAVA | 207 | 02 | VISUAL DESIGN | UGRD | CSSH | KİRİŞ,ZEYNEP |
| LEC | MAVA | 458 | 01 | ST MAVA | UGRD | CSSH | ÖZKAN,NAZLI |
| LEC | MAVA | 458 | 01 | ST MAVA | UGRD | CSSH | ÇELİK RAPPAS,İPEK AZİME |
| LEC | TURK | 100 | 01 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 01 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ERSOY,DENİZ |
| LEC | TURK | 100 | 02 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 02 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ELHADEF,SELİM CAN |
| LEC | TURK | 100 | 03 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 03 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | CENAN,CEREN |
| LEC | TURK | 100 | 04 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 04 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KESMİK,NECLA |
| LEC | TURK | 100 | 05 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 05 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ORAL,GİZEM |
| LEC | TURK | 100 | 06 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ŞİRİN GÖKSEL,SİMLA |
| LEC | TURK | 100 | 06 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 06 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | TOSUN,ÖZGÜR KENAN |
| LEC | TURK | 100 | 06 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | YAZICIOĞLU,İREM |
| LEC | TURK | 100 | 07 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ŞİRİN GÖKSEL,SİMLA |
| LEC | TURK | 100 | 07 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 07 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | TOSUN,ÖZGÜR KENAN |
| LEC | TURK | 100 | 07 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | BAŞEGEN,NAZLI |
| LEC | TURK | 100 | 07 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | YAZICIOĞLU,İREM |
| LEC | TURK | 100 | 08 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ŞİRİN GÖKSEL,SİMLA |
| LEC | TURK | 100 | 08 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 08 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | TOSUN,ÖZGÜR KENAN |
| LEC | TURK | 100 | 08 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | YAZICIOĞLU,İREM |
| LEC | TURK | 100 | 08 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | GAYİR,CEMAL EFE |
| LEC | TURK | 100 | 09 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ŞİRİN GÖKSEL,SİMLA |
| LEC | TURK | 100 | 09 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 09 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | TOSUN,ÖZGÜR KENAN |
| LEC | TURK | 100 | 09 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | YAZICIOĞLU,İREM |
| LEC | TURK | 100 | 10 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ŞİRİN GÖKSEL,SİMLA |
| LEC | TURK | 100 | 10 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 10 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | TOSUN,ÖZGÜR KENAN |
| LEC | TURK | 100 | 10 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | YAZICIOĞLU,İREM |
| LEC | TURK | 100 | 10 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | YILDIRIM,SERRA |

| | | | | | | | |
|-----|------|-----|-----|--------------------------------|------|------|------------------------|
| LEC | TURK | 100 | 11 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | İŞ,ÖYKÜ AYŞE |
| LEC | TURK | 100 | 11 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 11 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KEFELİ,DURU |
| LEC | TURK | 100 | 12 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | İŞ,ÖYKÜ AYŞE |
| LEC | TURK | 100 | 12 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 12 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | ERBUYURUCU,ELİF MELTEM |
| LEC | TURK | 100 | 13 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | İŞ,ÖYKÜ AYŞE |
| LEC | TURK | 100 | 13 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 13 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | PINAR,NİLSU |
| LEC | TURK | 100 | 14 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | İŞ,ÖYKÜ AYŞE |
| LEC | TURK | 100 | 14 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 14 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | CANIM,DENİZ |
| LEC | TURK | 100 | 15 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | İŞ,ÖYKÜ AYŞE |
| LEC | TURK | 100 | 15 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | KOÇAK,DİLEK |
| LEC | TURK | 100 | 15 | TURKSH-SPEECH&COMPOSITION | UGRD | CSSH | AKGÜN,ECE |
| LEC | UNIV | 121 | 01 | EFFECTIVE SPEAKING | UGRD | DOS | GÜLER,AZİZ TAMER |
| LEC | UNIV | 121 | 02 | EFFECTIVE SPEAKING | UGRD | DOS | GÜLER,AZİZ TAMER |
| LEC | UNIV | 121 | 03 | EFFECTIVE SPEAKING | UGRD | DOS | GÜLER,AZİZ TAMER |
| LEC | UNIV | 123 | 01 | CAREER PLAN & MANAG | UGRD | DOS | NASIRLI,SERAY |
| LEC | UNIV | 125 | 01 | CHESS | UGRD | DOS | ERTURAN,YAKUP |
| LEC | UNIV | 127 | 01 | INTERMEDIATE CHESS | UGRD | DOS | ERTURAN,YAKUP |
| LEC | UNIV | 131 | 01 | BRIDGE I | UGRD | DOS | AYDIN,ATA YÖRÜK |
| LEC | UNIV | 131 | 02 | BRIDGE I | UGRD | DOS | AYDIN,ATA YÖRÜK |
| LEC | UNIV | 132 | 01 | BRIDGE II | UGRD | DOS | AYDIN,ATA YÖRÜK |
| LEC | UNIV | 161 | 01 | PAINTING&CONTEMP PAINT TECH I | UGRD | DOS | AYDINMAHMUTCANDEĞER |
| LEC | UNIV | 161 | 02 | PAINTING&CONTEMP PAINT TECH I | UGRD | DOS | AYDINMAHMUTCANDEĞER |
| LEC | UNIV | 161 | 03 | PAINTING&CONTEMP PAINT TECH I | UGRD | DOS | AYDINMAHMUTCANDEĞER |
| LEC | UNIV | 162 | 01 | PAINTING&CONTEMP PAINT TECH II | UGRD | DOS | AYDINMAHMUTCANDEĞER |
| LEC | UNIV | 163 | 01 | PAINTING&CONTEMP PAINT TEC III | UGRD | DOS | AYDINMAHMUTCANDEĞER |
| PRB | INDR | 252 | PSA | APPLIED STATISTICS | UGRD | CE | ÖRMECİ,LERZAN |
| PRB | INDR | 252 | PSA | APPLIED STATISTICS | UGRD | CE | GÜREL,FEHMİ MERT |
| PRB | INDR | 252 | PSA | APPLIED STATISTICS | UGRD | CE | KARAKAŞ,UMUR BERKAY |
| PRB | INDR | 252 | PSA | APPLIED STATISTICS | UGRD | CE | ULU,EREN |
| PRB | INDR | 252 | PSA | APPLIED STATISTICS | UGRD | CE | YAZAR,BERK |
| PRB | INDR | 252 | PSA | APPLIED STATISTICS | UGRD | CE | AYDIN,SENA |
| PRB | INDR | 252 | PSA | APPLIED STATISTICS | UGRD | CE | KESEN,IRMAK |
| PRB | INDR | 252 | PSA | APPLIED STATISTICS | UGRD | CE | GANDOMKAR,ARASH |
| SEM | CHBI | 590 | 01 | SEMINAR | MAST | GSSE | ERKEY,CAN |
| SEM | CHBI | 590 | 01 | SEMINAR | MAST | GSSE | ŞENSES,ERKAN |

4. “Bütünleme Değerlendirmeleri Uygulama Esasları” önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

KOÇ ÜNİVERSİTESİ BÜTÜNLEME DEĞERLENDİRMELERİ UYGULAMA ESASLARI

1. Öğrencilerimizin Güz ve Bahar dönemlerinde “F” notu aldığı derslerden,-derslerin final değerlendirmesi yerine geçecek olan bütünleme değerlendirmelerine girebileceğine karar verilmiştir.
2. Bir dersten “I” (Incomplete) notu alan öğrenciler, söz konusu dersin bütünleme ~~sınavına~~ değerlendirmesine giremezler.
3. Bir dersten geçen öğrenciler, not yükseltme amacıyla söz konusu dersin bütünlemesine giremezler.
4. İngilizce Hazırlık Okulu derslerinin sınavları ile Seviye Tespit Sınavları için bütünleme değerlendirmesi düzenlenmez.
5. Bütünlemeler için başvuru tarihleri, değerlendirmelerin yapılacağı tarihler ve notların ilan tarihi üniversitenin akademik takviminde yer alır.
6. İlgili dönemde kayıtlı olunan bir dersten “F” notu alan öğrenci, akademik takvimde ilan edilen başvuru süresi içinde söz konusu dersten bütünleme değerlendirmesine girmek için başvurabilir. Başvuruyu belirtilen süre içinde gerçekleştirilmeyen öğrenciler, o dersin bütünlemesine giremez.
7. Bütünlemeler, final değerlendirmesi yerine verilir. Öğrencilerin bütünlemeden aldıkları not, final değerlendirmesi yerine geçer. Buna göre, dersi veren öğretim elemanı, yeni ders notunu bütünleme sonrası belirler. Bütünleme değerlendirmesi, dersin final notunun yerine geçeceğinden ve final notu genel ders notunun sadece belirli bir kısmını oluşturduğundan, öğrencinin bütünlemeden alacağı notun genel ders notuna etkisi, final ders notunun genel derse etkisiyle doğru orantılıdır.
8. Bütünlemeler için aşağıda verilen takvimin uygulanmasına karar verilmiştir:
 - Bütünleme başvuruları: Güz ve Bahar döneminde alınan dersler için dersin alındığı dönemin not teslim tarihini takip eden ilk iki iş günü. (Başvuruların, Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü’ne yapılması gerekmektedir.)
 - Bütünleme değerlendirmeleri takviminin ilanı: İlgili dönemin not teslim tarihini takip eden 6. iş günü.
 - Bütünleme değerlendirmelerinin tarihleri: Not verilme son tarihinden sonra ortalama 1 hafta içinde belirlenir. Net tarihler için Akademik Takvimin takip edilmesi önerilir.
 - Harf notlarının bildirim için son gün: Tüm bütünlemelerin tamamlanmasını takip eden 4. günün sonu.
5. “Koç Üniversitesi Ek Sınav Hakları Yönergesi” ‘ne paralel olarak KUEPE giriş koşullarının güncellenmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

Birinci Yıl ELC öğrencileri (Güz, Bahar ve Yaz Dönemleri):

KUEPE’ye girebilmek için ya da dışarıdan alınan sınavların kabul edilebilmesi için Orta (B1+/ Intermediate) seviyeyi 80 puan veya Orta-üstü (B2/Upper-intermediate) seviyeyi 65 puan toplayarak tamamlaması gerekmektedir.

İkinci Yıl ELC Öğrencileri (Güz ve Bahar Dönemi):

KUEPE'ye girebilmek için öğrencilerin buldukları seviyeyi **65** puan olarak tamamlaması gerekmektedir. Dışarıdan getirilen sınavlarda yeterli puan alındığı ve test merkezi sınırlandırmalarını sağladığı takdirde ELC seviyesine bağlı bir puan (not ortalaması) koşulu aranmamaktadır.

ELC'de iki yılı tamamlamış öğrenciler ilişkileri kesilene kadar açılacak KUEPE sınavlarına herhangi bir şart aranmaksızın girebilirler. Aynı zamanda dışarıdan verilen sınavları da teslim edebilirler. ELC sınav kabul şartları ve test merkezi sınırlandırmaları bu sınavlar için de uygulanır. Eğer isterlerse yaz dönemindeki ELC derslerine de devam edebilirler, ancak yaz döneminde ders alma zorunlulukları yoktur.

6. “UNIV” kodlu bazı derslerin “DOS” kodlu olarak değiştirilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

| Ders Kodu - Ders Adı |
|---|
| UNIV 111 Pilates |
| UNIV 112 Advanced Pilates |
| UNIV 113 Total Body Conditioning |
| UNIV 114 Group Fitness |
| UNIV 115 Nefes Teknikleri / Breathing Technqies |
| UNIV 117 Yoga I |
| UNIV 118 Yoga II |
| UNIV 119 Ballet (beginner) |
| UNIV 120 Ballet (Pre-Int) |
| UNIV 121 Effective Speaking |
| UNIV 122 Effective Speaking II |
| UNIV 123 Kariyer Planlama ve Yönetimi |
| UNIV 124 Ballet (Intermediate) |
| UNIV 125 Satranç |
| UNIV 126 Ballet (Upper Intermediate) |
| UNIV 127 Satranç (İlerletme) |
| UNIV 131 Bridge 1 - Başlangıç |
| UNIV 132 Bridge 2 İlerletme |
| UNIV 141 Global Civics |
| UNIV 143 Volunteerism Studies |
| UNIV 151 Creativity & Entrepreneurship |
| UNIV 161 Painting &Contemp Paint Tech I |
| UNIV 162 Painting &Contemp Paint Tech II |
| UNIV 163 Painting &Contemp Paint Tech III |

7. “Koç Üniversitesi Dersdışı Öğrenci Faaliyetlerinin Düzenlenmesi Hakkında Yönerge” önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

1. AMAÇ

Bu yönergenin amacı, Koç Üniversitesi öğrencilerinin ders dışı sosyal, kültürel, sportif, sanatsal veya fikri faaliyetlerini değerlendirmek, geliştirmek ve/veya akademik koşullara katkıda bulunmak amacıyla oluşturulacak öğrenci topluluklarının kuruluş, işleyiş ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenleyerek, Üniversite tarafından sağlanan olanaklardan öğrencilerin eşit ve düzenli olarak yararlanmasını sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu Yönerge hükümleri Koç Üniversitesinin tüm öğrenim seviyelerindeki öğrencilerini ve öğrenci kulüplerini kapsar.

3. REFERANSLAR

3.1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

3.2. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

3.3. Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği

3.4. Koç Üniversitesi Öğrenci Davranış Kuralları (bknz. <https://www.ku.edu.tr/koc-ogrencisi/genel-akademik-kaynaklar/>)

4. SORUMLULUKLAR

4.1. Bu yönergenin hazırlanması ve güncellenmesinden Öğrenci Dekanlığı bünyesinde yer alan Öğrenci Etkinlikleri ve Gönüllü Projeler Ofisi (OFİS) sorumludur.

4.2. Bu yönergenin uygulanmasından Öğrenci Dekanlığı sorumludur.

4.3. Bu yönergenin uygulamasında yaşanacak kararsızlık durumunda nihai karar ve her türlü izin & onay sürecinden Öğrenci Dekanı sorumludur.

5. TANIMLAR

5.1. Öğrenci Etkinlikleri ve Gönüllü Projeler Ofisi

Öğrencilerin ders dışı sosyal, kültürel, sportif ve gönüllü faaliyetlerini değerlendirmek, koordine etmek ve geliştirmek üzere Öğrenci Dekanlığı tarafından kurulan birimdir. Yönergede bu birim OFİS olarak belirtilmektedir. OFİS; Öğrenci Dekanlığı'na bağlı olarak çalışmaktadır. Tüm öğrenci topluluklarının OFİS içinde atanmış danışmanı bulunmaktadır. Danışman bilgisi tüm topluluklara güz dönemi başında e-posta yolu ile iletilir.

Koç Üniversitesi açık ve kapalı alanlarında yapılacak her türlü stant ve öğrencilerin planladığı her türlü tanıtım faaliyetin, onayı, kontrolü ve denetimi OFİS'in izni dahilinde yapılmaktadır.

5.2. Öğrenci Toplulukları

Resmi kuruluşu OFİS tarafından onaylanmış tüm öğrenci kulüp ve gruplarını kapsar. Öğrenci kulüpleri; en az dört dönem boyunca kurulma amacına uygun olarak aktif çalışan, proje üreten toplulukların aldığı resmi statüdür. Öğrenci grupları ise yeni kurulmuş olan ve değerlendirme sürecine tabii topluluklardır. Bazı çok alanlı kulüplerin kendi içlerinde etkinlik alanlarına ayrılmasıyla oluşturulmuş birimlere de grup denmektedir.

5.3. Etkinlik

OFİS'in bilgisi dahilinde gerçekleştirilen her türlü konser, seminer, söyleşi, konferans, turnuva, festival, görsel sanatlar, gezi, atölye çalışmaları gibi, Koç Üniversitesi kültürüne ve öğrenci gelişimine katkı sağlayacak ders dışı faaliyetleri içerir.

Topluluk üyelerinin, OFİS'in bilgisi ve onayı dışında gerçekleştirdikleri her türlü faaliyet Koç Üniversitesi açısından bir bağlayıcılık taşımaz.

5.4. Öğrenci Topluluklarının Faaliyet Alanları:

- 1) Fikir
- 2) Sanat ve Medya
- 3) Performans
- 4) Hobi

- 5) Dil ve Kültür
- 6) Gönüllülük/Sosyal Sorumluluk
- 7) Akademik
- 8) Bilim ve Bilişim Teknolojileri
- 9) Spor

5.5. Formlar

OFİS tarafından düzenlenmiş formlar aşağıda belirtilmektedir. Bu formlara OFİS'ten talep edilmesi halinde ulaşılmaktadır.

- Koç Üniversitesi Yeni Öğrenci Topluluğu Başvuru Formu
- Koç Üniversitesi Ajans Bilgi Talep Dokümanı

5.6. Belgeler

Aşağıdaki belgelerin her topluluk bünyesinde bulunması, geçmiş yıllara ait olanların saklanması ve istenildiğinde, topluluk üyelerine, OFİS'e ve Öğrenci Dekanlığı'na gösterilmesi zorunludur:

- Üye Kayıt Listesi: Üyelerin isimleri, öğrenci numaraları ve üyelik kayıt tarihini içeren yazılı bir listenin OFİS'e verilmesi gerekir. Bu liste her dönem başı güncellenir.
- Üye Toplantı Tutanakları: Aktif üyelik kriteri sayılan faaliyetlere katılan üyeler isimlerini faaliyet raporu ile birlikte istendiğinde OFİS'e sunmak zorundadırlar.
- Yönetim Kurulu Tutanakları
- Demirbaş Kayıtları: Bu listeyi OFİS hazırlar ve zimmet mukabilinde topluluğa teslim eder. Yönetim Kurulu bu eşyalardan Öğrenci Dekanlığı'na karşı sorumludur. Yeni satın alınan demirbaş eşyalar en geç 15 gün içinde OFİS'e bildirilerek hem demirbaş eşya numarası alınır hem de demirbaş listesine eklenir.

5.7. Öğrenci Toplulukları Denetleme Kurulu (ÖTDK)

ÖTDK, OFİS veya öğrenci toplulukları tarafından iletilen şikâyet dosyalarını iş bu yönergeye bağlı olarak değerlendirerek tavsiye kararlarını Öğrenci Dekanı'na ileten kuruldur.

6. TEMEL PRENSİPLER

6.1. Öğrenci Topluluğunun Kuruluş Esasları

Bir öğrenci topluluğunun kurulabilmesi için aşağıdaki kriterleri karşılaması beklenir.

6.1.1. Kurucu üye sayısının en az yedi (7) üyeden oluşması, yedi (7) üyenin tamamının lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci olmaması ve bu yedi üyenin aşağıdaki maddeye uygun statüde olması gerekmektedir.

“Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne göre, son iki akademik yıl içinde kınama ve yıllardan bağımsız uzaklaştırma gerektiren bir madde çerçevesinde idari disiplin cezası almış öğrenciler, öğrenci topluluklarında yönetici pozisyonunda görev alamaz.”

Yedi (7) kurucu üyenin pozisyonları başkan (1), başkan yardımcısı (1), sayman (1), sekreter (1) ve yönetim kurulu üyesi (en az 3) olarak belirlenmiştir. Topluluk kuruluş başvurusu üyelik koşullarını taşıyan en az sekiz (8) öğrenci tarafından yapılması şartıyla, yazılı başvuruda talep edilmesi halinde başkanın yanında bir eş başkan pozisyonunun tesis edilmesi mümkündür. Topluluklar farklı ihtiyaçlara yönelik olarak belirtilen yedi (7) pozisyon dışında başkan ve başkan yardımcısı pozisyonları sabit kalmak üzere pozisyon isimlerinde değişiklik yapabilir veya yeni pozisyonlar ekleyebilirler.

6.1.2. Tüm topluluklara; etkinliklerini gerçekleştirmesi sürecinde bilgi, ilgi ve deneyimlerinden faydalanabileceği bir danışman edinmesi tavsiye edilir. Bu danışman Koç Üniversitesi içerisinde gönüllü olarak topluluğa yardımcı olabilecek akademik personel kadrosundan olmalıdır. Ancak bazı topluluklara bu durum zorunludur. Bu toplulukların tespiti OFİS tarafından yapılmaktadır. Belirlenen topluluklara bu bilgi verildikten sonra akademik danışman bilgisi talep edilmektedir. Topluluk Akademik Danışmanı görev tanıtım dokümanı EK 5 ‘da yer almaktadır.

6.1.3. Topluluklar isim ve adreslerini aşağıda belirlenen formata uygun olarak belirtmek zorundadırlar.

Koç Üniversitesi.....Kulübü/Grubu, “Koç Üniversitesi Ders Dışı Öğrenci Faaliyetlerinin düzenlenmesi hakkındaki yönerge” uyarınca, Koç Üniversitesi Rumelifeneri Yolu 34450 Sarıyer-İstanbul adresinde Öğrenci Dekanlığı’nın denetiminde çalışmak üzere kurulmuştur.

Yeni Kurulacak Gruplar İçin

6.1.4. Koç Üniversitesi’nde bir kulübün oluşması üç aşamadan sonra gerçekleşir: (1) Başvuru, (2) Sınamalı Değerlendirme (3) Resmi Statü Kazanma

6.1.5. Kurulacak yeni gruplar için başvuru duyurusu OFİS tarafından her akademik yıl bir kez Güz dönemi başlangıcında yapılır. Başvurular yapılacak duyuruyu takip eden iki hafta içerisinde tamamlanır. Sonuçlar ise başvuruların bitiş tarihinden iki hafta sonra duyurulur. Başvuru için gerekli belge başvuru formudur. (Ek-1 Koç Üniversitesi Yeni Öğrenci Topluluğu Başvuru Formu)

6.1.6. OFİS gerekli gördüğü hallerde forma ek olarak bilgi talep etme hakkına sahiptir.

6.1.7. Gruplar değerlendirme sürecine tabii topluluklardır. Başvuru ve sınamalı süreç değerlendirme OFİS tarafından aşağıdaki kriterlere göre yapılmaktadır:

- Mevcut kulüp ve grupların faaliyet alanları ile çakışmamasına
- Başvurusu yapılan grubun amacının Üniversite kültürüne katkısına
- Tüm öğrencileri kapsamamasına
- Faaliyet gösterecekleri alanın sürekliliğine
- Bir akademik yıl içinde en az dört faaliyet gerçekleştirebilmesine
- İşbu yönergeye eksiksiz olarak uyulmasına

6.1.8. Başvurusu onaylanan gruplara OFİS tarafından e-posta ile bilgilendirme yapılır.

6.1.9. Başvurunun onaylanması durumunda, yeni kurulan gruplar için OFİS tarafından talep edilebilecek ilgili belgeler ve yükümlülükler aşağıda yer almaktadır. Belirtilen tüm belgelerin hazırlanması öğrenci topluluklarının kendi sorumluluğundadır ancak ihtiyaç var ise OFİS’ten destek ve danışmanlık alabilirler.

- İç Tüzük
- Üye Listesi
- Dönemlik Etkinlik Planı

6.1.10. Gruplar önce ‘Aday Kulüp’ statüsünde iki akademik dönem geçirirler. Bu süre içinde kuruluş amaçları ile uyumlu faaliyetlerde bulunmaları, her dönem en az iki faaliyet gerçekleştirmeleri, yeni dönem seçim süreçlerini uygun biçimde tamamlamaları ve aktif üye sayılarını kuruluşlarındaki üye sayılarının (en az 7) altına düşürmemeleri beklenir. Bu kriterlere bakılarak dört akademik dönem sonunda grubun statüsü OFİS tarafından gözden geçirilir ve uygun görülürse kulüp statüsü kazandırılır.

6.1.11. Yeni başvuru yapan ve onaylanan topluluklar “sınamalı” kapsamda kurulur. Kurulmasını takip eden iki dönem boyunca OFİS tarafından toplulukların faaliyetleri gözlemlenir ve 6.1.7 maddesinde belirtilen kriterleri gerçekleştirmediği tespit edilirse sene içinde kurulum onayları iptal edilir.

Mevcut Kulüpler İçin

6.1.12. Mevcut kulüplerin her sene aşağıdaki iki aşamayı takip ederek kayıtlarını yenilemeleri gerekir.

6.1.13. İlk aşamada, Haziran-Temmuz aylarında OFİS tarafından organize edilecek olan seçim sürecini tamamlamaları gerekmektedir. Seçimlerini gerçekleştiremeyen kulüpler pasif duruma düşer ve bir sonraki akademik yılda faaliyet gösteremezler.

6.1.13.1 Topluluklar, 6.1.13 nolu maddede belirlenmiş olan dönemde OFİS'in talebi doğrultusunda, kendi seçimini yaparlar. Toplulukların yaptığı seçimin sonuçları tüm Üniversite'ye duyurulur, seçim sonuçlarına bir (1) hafta içinde itiraz gelmemesi halinde, seçimi gerçekleştirmiş olan topluluk bir sonraki akademik yılda çalışmak üzere geçerli statüye kavuşur. OFİS'in talebi doğrultusunda kendi seçim sürecini tamamlamayan toplulukların seçim süreci OFİS tarafından yürütülür ve tamamlanır. OFİS, gerekli görmesi halinde elektronik sistem üzerinden bu seçimleri yapabilir.

6.1.14. OFİS'in talep etmesi durumunda, ilk aşamayı tamamlayan kulüpler, güz dönemi başlangıç tarihinden (derslerin başladığı ilk gün) itibaren ilk üç hafta içerisinde aşağıdaki sorumlulukları tamamlamak ve OFİS'e teslim etmekle yükümlüdürler.

- Öğrenci Topluluğu iç tüzüğünün güncellenmesi (EK 2'de Topluluklar iç tüzük taslağı yer almaktadır.)
- Güncel üye listesi
- Güz dönemi başında gerçekleştirilen öğrenci toplulukları idari eğitimine katılma

6.1.15. Mevcut kulüplerin her akademik yılda tüm Koç Üniversitesi öğrencilerine yönelik en az dört etkinlik yaparak aktif statüsünü koruması gerekmektedir. Bu koşulun sağlanmaması durumunda kulübün statüsü OFİS tarafından yeniden değerlendirmeye alınır. Bu değerlendirme sonucunda topluluk OFİS tarafından kapatılabilir.

6.1.16. Mevcut kulüpler seçim sürecini tamamladıktan sonra yeni dönem için ku uzantılı mail adresi ve şifresini OFİS'ten talep edebilirler. Her yıl yenilenen şifrelerin sorumluluğu o yıl ki kulüp başkanına aittir.

Resmi Statü Kazanan Topluluklara Verilen Haklar

6.1.17. Kulüp ve Grup işleyişiyle ilgili her türlü konu, sorun ve soruyla ilgili OFİS'ten danışmanlık yardımı

6.1.18. Üniversitenin tüm yerleşkelerinde yer alan sınıf, konferans salonu, toplantı odası vb mekânların rezervasyon yolu ile kullanımı

6.1.18.1. Mekân rezervasyon talepleri sadece onaylanmış etkinlikler için işleme alınır. Gereksiz rezervasyon yapılmamaktadır. Öğrenci Merkezi -3.katta yer alan kulüp odaları da yine öğrenci topluluğu tarafından gerekçe belirtilerek yazılı başvuru yapılması halinde sınırlı bir süre için rezerve edilebilir. Öğrenci kulüp odaları birden fazla kulübün dönem içinde çoklu kullanımı içindir. Bu nedenle odalar en fazla üç hafta süre ile tek bir kulübe rezerve edilebilir.

6.1.18.2. OFİS, öğrenci topluluklarının faaliyet ve etkinliklere ilişkin başvuruları arasından uygun gördüklerini, etkinlik/faaliyetin gerçekleştirileceği yer ve zamandan bağımsız olarak, başvurunun OFİS tarafından uygun görüldüğü tarihten sonraki hafta Kampüs Operasyonları ve İşletme Direktörlüğü bünyesindeki Etkinlik Birimi'ne gerekli bilgileri (ilgili öğrenci topluluğu, konu, mekan, tarih, ücretli/ücretsiz, konuşmacı, katılımcı sayısı, katılımcılarla ilgili genel bilgi..vb) ihtiva edecek bir rapor formatında gönderir.

6.1.18.3. Gerekli olması halinde kulüp odalarının kullanımı OFİS tarafından kulüplerin ortak kullanımına açılabilir.

6.1.19. Üniversitenin tüm yerleşkelerinde afiş asım kuralları (EK 4'de belirtilen) çerçevesinde belirlenmiş sayılarda afiş, poster...vb basılı malzeme asımı ve dağıtımı

6.1.20. Etkinliklerin tüm öğrencilere duyurulmasının sağlanması

6.1.21. Organize edecekleri etkinlikler için Koç Üniversitesi logosu ve isminin kullanımının İletişim Direktörlüğü'nün onayına sunulması

6.1.22. Topluluk adına e-posta kurulumu için OFİS'in onayı dahilinde, Bilgi İşlem Direktörlüğü'nden destek alınması

6.1.23. Her Topluluğun ku uzantılı e-posta ve web sitesi edinme hakkı yoktur. Talep için OFİS ile görüşülmesi ve gerekçe bildirilmesi gerekmektedir. Bu gibi talepler, işlevsellik bakımından ihtiyaç olmadığı kanaatine varılırsa, olumsuz yanıtlanabilir.

6.1.24. Logo tasarımı konusunda İletişim Direktörlüğü'nden tasarım ve yönlendirme desteği alınması. Logo tasarımı öncesi toplulukların OFİS'ten temin edebilecekleri Koç Üniversitesi Ajans Bilgi Talep Dokümanı (EK 3'de belirtilen) ile başvurularını yapmaları gerekmektedir.

6.1.25. Her sene güz dönemi başında organize edilen yeni öğrenci uyum programında öğrenci toplulukları alanında stant açarak tanıtım yapma imkânı

6.1.26. Etkinlik tanıtımı ve duyurusu yapmak isteyen kulüplere öğrenci merkezinde stant açma hakkı

6.2. Faaliyetler

Toplulukların planladıkları veya düzenledikleri tüm faaliyetlerde aşağıda yer alan yükümlülükler uyması gerekmektedir:

6.2.1. Topluluklar Anayasa'da ifade edilen; devletin ve milletin bölünmez bütünlüğüne, hukuk devleti ilkesine, temel hak ve özgürlüklere, laikliğe, yasalara aykırı tutum, davranış ve etkinliklerde bulunamaz; bu ilkelerle ters düşen kişi veya kurumları Üniversite'ye davet edemezler.

- Topluluklar her türlü faaliyet ve etkinlik öncesinde OFİS'ten onay almakla yükümlüdürler.
- Topluluklar her türlü etkinlik için davet edecekleri kişi veya kurumları, davet etmeden önce, OFİS'in onayına sunmakla yükümlüdürler. OFİS, bu kişi veya kurumları bir üst kurulun denetimine tabii tutmak zorundadır.
- Topluluklar OFİS'in onayını almadan yazılı olarak veya sosyal medya üzerinde topluluğun ve Üniversite'nin ismi ve logosunu kullanarak bildirimlerde ve tanıtımlarda bulunamaz, izinsiz etkinlik ve faaliyet gerçekleştiremez, basılı materyal basım ve dağıtımını yapamaz. OFİS, bu bilgilerin hepsini İletişim Direktörlüğü ile paylaşıp, onay almalıdır.
- Topluluklar OFİS'in bilgisi dışında Koç Üniversitesi adına sponsorluk görüşmelerine giderek Koç Üniversitesi adına taahhüt altına giremez, Koç Üniversitesini yükümlülük altına sokamaz, izinsiz imza atamaz.

6.2.2. Öğrenci toplulukları, Koç Üniversitesi'nin bağlı olduğu Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümlerine aykırı tutum, davranış ve etkinliklerde bulunamazlar.

6.2.3. Topluluklar kendi kuruluş amaçlarında belirtilen tanımlamaların dışına çıkan konularda etkinlik ve faaliyet yapamazlar.

6.2.4. Topluluklar Üniversite içinde ya da dışında gerçekleştirmek istedikleri her türlü etkinliği OFİS'e e-posta yolu ile bildirirler. Etkinlik, verilecek onay doğrultusunda gerçekleştirilir, OFİS tarafından onay gelmeden etkinlik duyuruları yapılamaz.

6.2.5. Topluluk etkinlikleri Koç Üniversitesi mensupları içindir; dış katılıma kapalıdır. Koç Üniversitesi dışından her tür katılım (davetli, basın v.b.) OFİS'in iznine tabiidir. Topluluk etkinliklerine Koç Üniversitesi dışından katılım olması durumunda, dış katılımcılara ilişkin Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde OFİS'e iletilir ve OFİS tarafından, gerekli hallerde Genel Sekreterlik'in görüşü alınarak, Koç Üniversitesinin Kişisel Verilerin Korunması ile Veri Güvenliği'ne ilişkin Politikaları uygun olarak işlem yapılır.

- 6.2.6.** Her dönem sonunda topluluklar yazılı ve görsel materyallerle destekledikleri ‘Dönem Değerlendirme’ raporunu hazır bulundurmakla ve OFİS’in talep etmesi halinde sunmakla yükümlüdür.
- 6.2.7.** Her akademik yılın sonunda mevcut topluluklar OFİS tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirme sonucunda toplulukların bir sonraki dönemde çalışmalarına son verilebilir.
- 6.2.8.** Topluluk yönetimi ve üyeleri bireysel maddi çıkar sağlayarak etkinliklerde bulunamazlar.
- 6.2.9.** Topluluklar başka toplulukların faaliyet alanlarına girecek etkinliklerde bulunamazlar. Bu tür durumlar ortaya çıktığında etkinlik ancak topluluklar arası işbirliği ve iletişim içinde gerçekleşebilir. Anlaşmazlıkları OFİS karara bağlar.
- 6.2.10.** Topluluklar OFİS’in onayını almak koşuluyla kuruluş amaçları doğrultusunda, alanında uzman kişilerden destek alabilir, eğitim düzenleyebilir, her türlü geliştirici faaliyetlerde bulunabilirler. Ancak, konuşmacı veya eğitimci olarak önerilen kişiler Üniversite’ye davet edilmeden önce, OFİS tarafından yetkinlik ve Üniversite kültürüne uygunluk bakımından değerlendirilmesi ve onaylanması gerekir. OFİS tarafından her bahar dönemi sonunda öğrenci topluluklarına düzenli / dönemlik kurs veren eğitmenler hakkında memnuniyet araştırması yapılır. Topluluklar, mevcut eğitmenleri ile çalışmaya devam etmek isteyip istemediklerini, yönetim kurulu içinde karara ilişkin oy çokluğu sağladıktan sonra, OFİS’e yazılı olarak iletirler. Bu bilgilendirme yazısının tüm topluluk yönetim kurulu üyeleri tarafından OFİS’e gönderilmesi gerekir. Ayrıca OFİS gerekli gördüğü durumlarda topluluklara eğitmen değerlendirme formu göndererek eğitmen hakkında daha detaylı geri bildirim alma hakkına sahiptir.
- 6.2.11.** Toplulukların Üniversite dahilindeki tüm birimler ile olan iş ilişkileri OFİS aracılığı ile takip edilir. Topluluklar OFİS tarafından yönlendirilmediği sürece Üniversite dahilindeki hiçbir birim ile irtibata geçemez.
- 6.2.12.** Her türlü mal ve hizmet alımları öğrenci kulübü talebi doğrultusunda, OFİS tarafından onaylanmış olmak kaydıyla Satın Alma Direktörlüğü tarafından Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği’ne uygun olarak gerçekleştirilir. Bu alımlar için topluluklar OFİS’e başvurur. Öğrenci, OFİS tarafından yönlendirilmediği sürece Satın Alma Direktörlüğü ile irtibata geçemez. Satınalma Direktörlüğü , OFİS’ten SAP sistemi üzerinden gelen sipariş ile detaylı bilgileri içeren şartname (var ise) doğrultusunda OFİS’in son onayı sonrası alımı gerçekleştirir.
- 6.2.13.** Yüksek Öğretim Kurumu tarafından 16 Kasım 2018 tarihli ve 30597 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmış olan Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği’ne göre her bir satın alma kalemi Koç Üniversitesi Satın Alma Direktörlüğü’nün ihale sürecine tabiidir. Toplulukların satın alım yapılmasını istediği her bir ürünü OFİS’e en az altmış (60) gün önce iletmekle yükümlüdür.
- 6.2.14.** Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği gereği toplulukların gerçekleştirdiği etkinliklerde alkol ikramı, sigara satışı ve tanıtımı ve satışı kesinlikle yapılamaz.
- 6.2.15. Basılı Malzeme Yükümlülükleri:**
- 6.2.15.1.** Topluluk faaliyetleriyle ilgili her türlü basılı dokümanın (afiş, poster, el ilanı vb.) OFİS’in onayına sunulması gerekmektedir. Afiş aşimlarıyla ilgili kurallar EK-5’de yer almaktadır.
- 6.2.15.2.** Ek olarak Koç Üniversitesi isminin ve logosunun kullanılacağı her türlü yazılı ve görsel materyalin hazırlanması aşimasında Kurumsal Kimlik Kılavuzu’ndan yararlanılmalıdır. Gerekli durumlarda hazırlanan materyaller İletişim Direktörlüğü’nün onayına sunulabilir. Koç Üniversitesi’ne ait Kurumsal Kimlik Kılavuzu’na OFİS’ten veya <http://pr.ku.edu.tr/tr> sayfasından ulaşılabilir.
- 6.2.15.3.** İletişim Direktörlüğü’nden istenecek her türlü basılı malzemenin tasarımı için aşağıda belirtilen sürelerle uyararak, detaylı bilgi verilmesi gerekmektedir. Aksi halde, daha kısa zamanlarda çalışmaların teslimatı beklenemez. EK-3’de Koç Üniversitesi Ajans Bilgi Dokümanı yer almaktadır.
- Poster, afiş, roll up: en az yirmi gün önce
 - Basit tanıtım filmi: en az bir ay önce

- Çeşitli promosyon malzemesi üzeri görsel uygulama(en az üç hafta önce)

6.2.16. Topluluklar, her türlü malzemelerinin tasarımı için, İletişim Direktörlüğü dışında, çalışacakları tasarımcının onayını OFİS'ten almakla yükümlüdürler.

6.2.17. Koç Üniversitesi Küresel İlkeler sözleşmesini imzalamış bir kurumdur. Sosyal güvencesi olmayan hiç kimse Üniversite yerleşkesi dahilinde çalışamaz. Bu nedenle topluluklar aracılığı ile dışarıdan Üniversite'ye gelen her türlü firma ve kurum adına çalışacak kişilerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından zorunlu kılınan işe giriş ve sigorta belgelerini faaliyet öncesinde OFİS'e iletilmesi gerekmektedir. Topluluklar bu belgelerin OFİS'e ulaştırılmasında birinci derecede sorumludurlar. İlgili evraklarını getirmemiş firma çalışanları Üniversite içerisine giriş yapamazlar.

6.2.18. Basının katılacağı ya da basına duyurulacak etkinliklerde:

- Basının davet edileceği her etkinlikte, İletişim Direktörlüğü'nün onayı alınmalı. Topluluk, Koç Üniversitesi adına basınla iletişime geçmemelidir.
- Basın bülteni için, en az 2 hafta öncesinden etkinlik ile ilgili detaylı bilgiler İletişim Direktörlüğü'ne iletilmelidir. Eğer yurt dışına da bülten servis edilecekse bu bilgilerin İngilizcesi de iletilmelidir.
- Basının geleceği davetlerde, eğer dışarıdan konuk veya konuşmacı varsa, basın katılımı olacağı bilgisi bu kişi / kişilere verilmeli, uygunluğu alınmalıdır.
- Etkinliğe fotoğrafçı, kameraman ve simultane çevirmen ayarlanmasından İletişim Direktörlüğü sorumlu değildir; eğer isteniyorsa ek bir bütçe gerektirir.

6.2.19. Her türlü reklam ve takas anlaşmalarında İletişim Direktörlüğü'nün onayı ile başlanmalı ve devam edilmelidir.

6.3 Mali Esaslar

6.3.1. Bütçe

6.3.1.1. Topluluk bütçeleri OFİS tarafından etkinlik bazlı olarak değerlendirilir. Her topluluk OFİS ile etkinlikleri çerçevesinde bütçe kalemlerinin görüşmesini yapabilir. OFİS talepleri değerlendirilir ve topluluklara olumlu/olumsuz geri bildirimde bulunur.

6.3.1.2. SAP sistemi üzerinde OFİS'in görüntüleyebildiği ve yönettiği topluluk gelir ve gider kalemleri bulunmaktadır. Tüm toplulukların gelir ve giderler raporlarının yer aldığı bu bütçe kalemleri Öğrenci Dekanlığı ve Mali İşler Direktörlüğü tarafından her istenildiğinde incelenebilir. Topluluğa ait yönetim kurulu ise sadece kendi faaliyetlerine ilişkin gelir gider raporunu OFİS'ten talep edebilir.

6.3.2. Gelir Kaynakları

6.3.2.1. Toplulukların temel gelir kaynakları OFİS tarafından verilen etkinlik bütçeleridir. Bu bütçe haricinde gelir elde edebilecekleri durum ve koşullar aşağıda belirtilmiştir:

- Topluluklar düzenledikleri kurslar için katılım ücreti toplayabilirler. Kurs ücretleri eğitim yılı başladıktan sonraki ilk tanışma toplantısı sonrasında talep edilebilir. Kurs ücretlerinin üst limiti OFİS onayına bağlıdır. Kurs ücretleri online olarak V-POS sistemiyle OFİS'in bilgisi dahilinde toplanır. Toplanan kurs ücretleri ilgili topluluğun adına gelir olarak OFİS tarafından işletilir.
- Topluluklar OFİS'in onayını alarak, gelir getirmek amacıyla sponsorluk ve mekan tahsis konularında ...vb 3.kişiler ile görüşmeler yapabilir; ancak toplulukların yarı tüzel kişilikleri bulunmadığı için Koç Üniversitesi adına her türlü sözleşmenin Satınalma Direktörlüğü tarafından düzenlenerek, imza altına alınması gerekmektedir. 3.kişilerle sponsorluk, bağış, mekan tahsisi...vb konularda mutabakata varılması halinde topluluk OFİS'e yazılı

olarak üzerinde mutabakat sağlanan hususlar hakkında bilgi verir ve OFİS aracılığıyla Satın Alma Direktörlüğü'nden 3.kişi ile sözleşme imzalanmasını talep eder. 3.kişilerden sözleşmeye ek olarak gelen talepler OFİS aracılığıyla Satınalma Direktörlüğü'nün değerlendirmesine sunulur. OFİS veya Satınalma Direktörlüğü; gerekli gördüğü durumlarda bu talepleri Koç Üniversitesi Hukuk Müşavirliği'nin görüşüne sunar. Sözleşme süreci tamamlanmamış veya ödeme yükümlülüklerini yerine getirmemiş 3.kişilerin Üniversite'ye girişine izin verilmez.

- Herhangi bir etkinlik için katılım ücreti toplanması gerektiği durumlarda elden ücret toplanamaz. Katılım ücreti OFİS'in ön onayı ile online V-POS sistemi üzerinden toplanır. Toplanan gelirler topluluğun adına etkinlik geliri olarak OFİS tarafından işletilir. Etkinlik katılım ücretleri ancak etkinliğin iptal edilmesi durumunda katılımcılara iade edilebilir. Bunun dışında etkinlik katılım ücretleri katılımcının isteğine bağlı olarak iade edilmez. Katılımcının iade başvurusu olması durumunda iade durumu OFİS'in değerlendirmesine tabiidir.
- Topluluklar OFİS onayı ile kuruluş amaçlarına yönelik ücretli ya da ücretsiz eğitimler düzenleyebilirler. Ücretli olarak belirlenen eğitimlerin üst ödeme sınırı OFİS onayı ile belirlenir. Bir eğitim düzenli olarak dışarıdan gelecek uzman bir eğitmen aracılığı ile verilecek ise, bu eğitmenin ve ücretinin OFİS tarafından onaylanması gerekir. Bireysel olarak bir şirkete bağlı olmaksızın çalışan eğitmen Üniversite bünyesinde bordroya alınır ve sigortalanır. OFİS; eğitmen bilgilerini İnsan Kaynakları Direktörlüğü ile paylaşır. İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nün genel uygulamalarına uygun olarak iş sözleşmesi imzalanması sonrasında, bordro ve maaş ödeme sürecini başlatılır. OFİS, bir şirkete bağlı olarak çalışan ve hizmet karşılığı fatura kesebilecek eğitmenlerin bilgilerini ise Satınalma Direktörlüğü ile paylaşır. Satınalma Direktörlüğü, Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'ne uygun olarak hizmet alımı yapılacak şirketi belirler ve sözleşme imzalar. İmzalanan hizmet alım sözleşmesi uyarınca ödemeler fatura karşılığı gerçekleştirilebilir. Bunların dışında daha kısa dönemli çalışacak olan eğitmen tarafından imzalanması gereken sözleşme türünü ise İnsan Kaynakları Direktörlüğü belirler ve OFİS'e iletir. Tüm öğrenci toplulukları eğitmen ödeme süreçleri Mali İşler ve İnsan Kaynakları Direktörlüklerinin takibindedir.
- OFİS tarafından ücretli düzenlenen etkinliklerde, etkinlik (eğitim, kurs, seminer...vb) için tahsil edilen ücretler etkinlik başlangıç tarihinden sonra iade edilmez. Ancak, ücret ödemesini yapan katılımcının tam teşekküllü devlet hastanesinden, etkinliğe katılmasını engelleyecek bir sağlık sorunu olduğuna dair sağlık raporu veya 1.derece ve 2. derece yakınlarından birinin etkinlik tarihlerine denk gelen bir tarihte vefat ettiğine ilişkin ölüm belgesi ibraz etmesi halinde OFİS tarafından ücret iadesi yapılabilir. OFİS, eğitim/kurs gibi etkinliklerin başlangıç tarihinden önce katılımcı adayların bilgilenmesi için, ücretsiz olarak tanıtım (demo) amaçlı uygulamalar yapabilir.

6.3.3. Yardım Toplama Faaliyetleri

6.3.3.1. Topluluklar, yardım toplama faaliyeti düzenlemek istediklerinde OFİS'e, hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı, yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği yerleri, yardım toplama şekillerinden hangilerinin uygulanacağı belirten bir dilekçe ile yardım toplama faaliyetinden en az 90 (doksan) gün önce başvuruda bulunmalıdır.

6.3.3.2. Yardım toplama faaliyetleri için 2860 sayılı Yardım Toplama Kanun ile 27/12/1999 tarihli ve 23919 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yardım Toplama Esas Ve Usulleri Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırlanacak başvurunun yetkili makamlara sunulması ve izin alınması gerekmektedir. İlgili mevzuat gereğince yetkili makamlardan izin alınmadan kesinlikle yardım toplama faaliyeti düzenlenemez. İzinsiz yardım toplama faaliyeti düzenlenmesi yasalara aykırıdır.

6.3.3.3. Yardım toplama faaliyetiyle ilgili olarak yapılacak izin başvurusunda gerekli tüm bilgi ve belgelerin temini yardım toplama faaliyetini düzenleyen topluluğun sorumluluğundadır.

6.3.3.4. Yardım toplama faaliyetiyle ilgili olarak yapılacak izin başvurusu Koç Üniversitesi adına sadece yetkili organlarca yapılabilir.

6.3.3.5. Eşya piyangosu düzenlenerek yardım toplanması halinde bastırılacak biletlerle, kültürel gösteriler ve sergiler, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenlemek suretiyle yardım toplanması hallerinde bastırılacak bilet ve davetiyelerin bedeli OFİS tarafından belirlenir.

6.3.3.6. İzin alınmış olan yardım toplama faaliyetleri sona erene kadar, 2860 sayılı Yardım Toplama Kanun ile Yardım Toplama Esas Ve Usulleri Hakkında Yönetmelik'te yer alan tüm koşullar yerine getirilir.

6.3.4. Giderler

6.3.4.1. Topluluklar her türlü gider kalemleri için öncelikli olarak OFİS'in onayını almak durumundadır.

6.3.4.2. Toplulukların her türlü mal ve hizmet alımları OFİS, Mali İşler Direktörlüğü ve Satın Alma Direktörlüğü tarafından Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği ve Koç Üniversitesi düzenlemelerine göre yürütülür. Topluluklar taleplerini OFİS'e bildirirler ancak satın alma ve ödeme sürecine dâhil olmazlar.

6.3.5. Denetim

6.3.5.1. Topluluklar, yapmış oldukları ödemeleri mali açıdan belgelemek durumundadırlar. Gerekli görülen durumlarda topluluklar mali açıdan denetlenebilir.

6.3.5.2. Topluluklar kendi kullanımlarına verilen Üniversite mekânlarını düzgün bir şekilde kullanmakla yükümlüdürler. Yapılan denetimlerde dağınık ya da uygunsuz şekilde kullanıldığı fotoğraflanıp belgelenen topluluklar OFİS tarafından uyarı cezası alır. Aynı durumun tekrar etmesi topluluğun ikinci uyarıyı alması halinde kulüp odası kullanım hakkı dönemsel olarak iptal edilebilir. Bu durumda topluluk yönetimlerinin denetleme kuruluna itiraz hakları vardır.

6.3.5.3. Kartlı geçiş sistemi olan kulüp odalarının kart kullanımları kişinin sorumluluğunda ve ona özeldir. Başka öğrencilere devredilemez ve kullanılamaz. Aksi bir durumla karşılaşılması halinde kart sahibinin ve kullanan öğrencinin oda kullanım hakkı süresiz olarak iptal edilebilir ve disiplin yolu açılabilir.

6.3.5.4. Topluluklar demirbaşlarını en iyi şekilde muhafaza etmekle yükümlüdürler. Demirbaşlar, OFİS onayı olmadan, ilgili topluluğa tahsis edilen alanın dışına çıkartılamazlar. OFİS'in onayı olduğu müddetçe topluluklar demirbaşlarını başka öğrenci toplulukları ile ortaklaşa kullanabilirler. Topluluk kullanımına sunulmuş demirbaş eşyaların her öğretim yılı sonunda Üniversiteye tesliminde herhangi bir hasar ya da eksik tespit edilmesi halinde bedeli, Yönetim Kurulu üyeleri tarafından tazmin edilir.

7. YÖNTEM

7.1. Organlar ve Seçim

Topluluklar aşağıdaki prosedürler bazında seçimlerini gerçekleştirmek ve belirtilen kurulların oluşturulmasını sağlamakla yükümlüdürler.

7.1.2. Seçim Prosedürleri

7.1.2.1. Bu dönem dışında seçimlerini gerçekleştirmek isteyen topluluklar, geçerli gerekçelerini belirterek, OFİS'in onayını almakla yükümlüdürler. Öğrenci topluluklarının kendi içinde yaptıkları oylama ve seçim resmi değildir ve OFİS tarafından geçersiz kabul edilir. Bu nedenle tüm toplulukların OFİS tarafından belirlenen seçim takvim ve prosedürüne uygun şekilde hareket etmesi gerekmektedir. İşbu yönergede seçim esaslarının takip edilmediğinin tespit edilmesi durumunda OFİS ilgili topluluğun seçiminin iptal edilmesi ve/veya tekrar edilmesi için ÖTDK'ya sevk edilir.

7.1.2.2. Seçim dönemi geldiğinde, OFİS, seçim takvimini tüm topluluklara duyurur. Mevcut topluluk başkanı oy kullanacak ve aday olabilecek aktif üye listesini OFİS'e yazılı olarak ulaştırır. Listelerini belirtilen zamanda ulaştırmayan topluluklar seçime giremez. Bu şekilde seçime girememiş topluluklar cezalı olarak aktif durumdan pasif duruma düşürülür ve bir sonraki güz döneminde yeni topluluk başvuruları sürecine dahil edilmesi OFİS'in kararındadır.

7.1.2.3. Seçimlerde oy verebilen veya aday olabilen aktif üyelerin sahip olması gereken kriterler her topluluğun kendi iç tüzüğünde belirtilmelidir. Topluluk, aktif üye kriterlerini önceden duyurmamış veya yazılı hale getirmemiş ise, OFİS aktif üyeliğin şartlarını belirleyebilir.

7.1.2.4. Aktif üyeler arasında yönetim kuruluna ait her pozisyona aday olacak öğrencilerin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekmektedir. Bu not ortalamasının altındaki öğrenciler yönetim kurulu pozisyonlarına aday olamazlar.

7.1.2.5. Başkan pozisyonuna adaylığını koyacak öğrencilerin minimum ikinci sınıfa geçmiş olması ve adaylığını koyacağı kulüpte en az bir sene aktif üye olarak görev almış olması gerekmektedir.

7.1.2.6. Yönetim kurulunda herhangi bir pozisyona aday olacak öğrenci, seçileceği öngörülen edilen akademik yıl içinde Erasmus'a gidecek ise o göreve tek başına aday olamaz. Ofis, öğrenci topluluğunun mevcut yönetim kurulu ile görüşerek bu pozisyonun kontenjan sayısının 2 kişiye çıkartılmasını talep eder. Böylece bir kişinin Erasmus'a veya benzer bir değişim programına gitmesi durumunda göreve devam edebilecek insan gücü yaratılır.

7.1.2.7 Söz konusu aktif üye listeleri OFİS tarafından tüm öğrencilere e-posta aracılığı ile gönderilir. İtiraz durumunda liste tekrar ilgili OFİS tarafından gözden geçirilir; gerekli düzenlemeler yapılır. Listelerin tamamlanmasının ardından, Yönetim Kuruluna aday olmak isteyen aktif üyeler, başvurularını bireysel olarak OFİS'e e-posta yoluyla yaparlar. Adayların disiplin kontrolleri OFİS tarafından yapılır. Aşağıdaki maddede belirtilen disiplin cezalarını almış olan öğrencilerin adaylığı düşer.

“Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne göre herhangi bir akademik disiplin cezası almış veya 1 dönem veya üzeri uzaklaştırma cezası gerektiren bir madde çerçevesinde idari disiplin cezası almış öğrenciler, öğrenci topluluklarında yönetici pozisyonunda görev alamaz.”

Buna ek olarak; sonucunda ceza alsın/almasın soruşturma sürecine tabii tutulmuş ve/veya öğrencilik sıfatının gerektirdiği vakara yakışmayan tutum veya davranışta bulunan veya öğrencilik sıfatının gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsarak, Üniversite kültürüne ve huzuruna zarar verecek nitelikte davranışlarda bulunan öğrencilerin adaylığı düşebilir.

7.1.2.8. Aday listesi OFİS tarafından online seçim sayfasına yüklenir ve seçim süreci başlatılır. Her topluluğun aktif üyesi sistemde yalnızca üye olduğu topluluğun seçim sayfasını görüntüleyebilir ve oy kullanabilir.

7.1.2.9. Aday listelerinin netleşmesi ile birlikte sonuçlar, seçim süreci tamamlandıktan sonra OFİS tarafından, her topluluğun yeni başkanına e-posta ile ulaştırılır. Yeni seçilen başkanın kendisi ile birlikte seçilmiş olan tüm yönetim kurulu seçim sonuçlarını tüm aktif üyelerine, OFİS'i de bilgilendirerek, e-posta yoluyla duyurması gerekmektedir. Yeni yönetim kurulu listesi topluluk klasörüne eklenir.

7.1.2.10. Seçimler tamamlandıktan sonra öğrenci toplulukları, ihtiyaç halinde, seçilmiş yönetim kurulu listelerine yeni pozisyon ve kişi atayabilirler. Ancak bunun için OFİS'ten ön onay almaları gerekir.

7.1.2.11. Seçimlerde yedi kişilik yönetim kurulunu tamamlayamayan, her bir pozisyon için aday çıkaramamış olan toplulukların seçimleri iptal olur. Bu topluluklar pasif statüye düşer.

7.1.2.12. Her aday birden fazla pozisyona adaylığını koyabilir.

7.1.2.13. Seçilen aday, görev aldığı yıl içerisinde herhangi bir disiplin soruşturma geçirir ve ceza alırsa görevinden alınır.

7.1.2.14. Üniversite yönetimi, öğrenci topluluğu yönetim kuruluna aday olan öğrencinin adaylığını, gerekli görülen durumlarda, azletme hakkına sahiptir.

7.2. Üyelik

7.2.1. Topluluk üyeliği tüm Koç Üniversitesi öğrencilerine açıktır. Bir öğrenci birden fazla topluluğa üye olabilir.

7.2.2. Topluluklar üyelerinden aidat adı altında ücret talep edemezler. Topluluklar, iç tüzüklerinde aidat toplanmasına ilişkin hükümler var ise, iç tüzüklerini ivedilikle tadil etmekle yükümlüdür.

7.2.3. Topluluklar üye seçim kriterlerini kendi iç tüzüklerinde belirlerler. Eğer değişiklik yapmak isterler ise değişiklik önerilerini her öğrenim yılı başında Genel Kurulları'nın onayına sunarlar. Tüm üyelerinin 2/3 çoğunluğuyla alınan bu karar işbu yönergeye uygun olduğu takdirde ve OFİS'in onaylaması ile gerçekleşir.

7.2.4. Üyelik aktif ve pasif olmak üzere ikiye ayrılır. Aktif üyeler, en az iki yarıyıl boyunca topluluk iç tüzüğünde belirlenen aktif üyelik kriterlerine uygun olarak faaliyette bulunan üyelerdir. Bu şartları yerine getirmeyen üyeler pasif üye sayılır. Pasif üyeler oy verme ve seçilme hakkına sahip değildir.

7.2.5. Toplulukların aktif üye sayısı 7'nin altında olamaz.

7.2.6. Koç Üniversitesi Öğretim Üyeleri, Mezunları ve Personeli, Genel Kurul'un salt çoğunluğunun onayıyla topluluğa fahri üye olabilir ve çalışmalara katılabilirler.

7.2.7. Koç Üniversitesi toplulukları Üniversitesi'nin tüm öğrencilerini kapsayıcı niteliktedir. Lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tümü topluluklarda yer alabilir.

7.2.8. Koç Üniversitesi camiası dışında kalan kişiler, topluluğa üye olamazlar ancak Üniversite dışından gelen çalıştırıcı, eğitmen gibi görevli kişiler OFİS onayıyla çalışmalara katılabilirler.

7.2.9. Devam zorunluluğunun dışında bir sebeple; topluluk amaç ve ilkelerine ters düşen, topluluğun ve Üniversite'nin saygınlığını zedeleyici davranışlarda bulunan, grup çalışmalarının gerektirdiği hoşgörü ve uyumu göstermeyen, OFİS tarafından belirlenen ana tüzüğe uymayan üyelere öncelikle topluluk yönetimi tarafından yazılı savunması talep edilir. Savunma topluluk yönetimi tarafından değerlendirilir ve uyarı cezası verilip verilmeyeceğine karar verilir. Bu karar yazılı olarak ilgili öğrenciye ve OFİS'e iletilir. Uyarı cezasına rağmen var olan sıkıntının devam etmesi durumunda Yönetim Kurulu'nun 2/3 çoğunluğunun onayıyla üyelikten çıkarma işlemi gerçekleştirilebilir.

7.2.10. Topluluklar yeni üye kabulü ve/veya çıkarılması durumunda her adımda OFİS'i bilgilendirmekle ve oluşan yeni listelerini en kısa sürede iletmekle yükümlüdürler. Üye çıkartılması durumunda topluluğun konuyla ilgili OFİS'e detaylı bir rapor yazması beklenir. OFİS; gerekli gördüğü durumlarda üye çıkartılması konusunu inceleme ve soruşturma hakkına sahiptir.

7.2.11. İncelenmesi durumunda, iş bu yönerge de 6.1.1 ve 7.1.4 maddelerinde belirtilen disiplin cezalarını almış olan öğrencilerin yönetim kurulu üyeliği düşebilir. Yeni üye mevcut Yönetim Kurulu'nun ataması ile seçilir ve OFİS'in onayına sunulur.

7.3. Yönetim Kurulu

7.3.1. Yönetim Kurulu, Başkan, Başkan Yardımcısı pozisyonları sabit kalmak üzere, her akademik yıl sonunda Genel Kurul tarafından seçilen diğer uygun pozisyonlarla en az 7 kişilik üyeden oluşur.

7.3.2. Yönetim Kurulu üyeliğine, Koç Üniversitesi lisans, yüksek lisans, doktora öğrencisi ve topluluk aktif üyesi olan adaylar seçilebilir ancak yüksek lisans veya doktora öğrencileri başkan ve başkan yardımcısı olamazlar. Yönetim kurulu üyesi topluluk içinde başkanlık görevinde ise aynı akademik yıl içerisinde diğer bir toplulukta başkanlık yapmaması tavsiye edilir.

7.3.3. Yönetim kuruluna ait her pozisyona aday olacak öğrencilerin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekmektedir. Bu not ortalamasının altındaki öğrenciler yönetim kurulu pozisyonlarına aday olamazlar.

7.3.4. Üniversite yönetimi, topluluk yönetim kuruluna aday olan öğrencinin adaylığını gerekli durumlarda azletme hakkına sahiptir. Topluluk; görevden alınan yönetim kurulu üyesinin pozisyonuna, seçim yapmadan, OFİS'in onayıyla yeni kişi atama hakkına sahiptir.

7.3.5. Yönetim Kurulu genel kurul üyelerinin 2/3 çoğunluğunun oylarıyla görevden alınabilir. Bu durumda topluluğun OFİS'e bir rapor iletilmesi gerekir. OFİS aracılığı ile yönetim kurulu seçimi tekrar düzenlenir

Yönetim Kurulu Görevleri:

- Yönetim Kurulları, her yönetim kurulu toplantısında karar tutanağı düzenleyip, katılan yönetim kurulu üyelerinin imzalarını almalıdır.
- Yönetim Kurulları Toplulukların faaliyetleri için gerekli çalışma gruplarını oluşturur.
- Yönetim Kurulları Toplulukların Üniversite içinde ve dışındaki faaliyetlerini, dış haberleşmelerini OFİS'e bildirmek ve onayını almak zorundadırlar.
- OFİS'e her akademik dönemin başında güncel üye listesini, bütçe taslağını ve öngörülen faaliyet programını, akademik yılın sonunda ise faaliyet raporunu istenildiği takdirde sunmak zorundadır. Her toplantıda tutanak düzenler, OFİS tarafından istendiği takdirde ibraz eder.
- Yönetim Kurulları, çalışmalarının en iyi şekilde yürütülmesinden, denetlenmesinden, tüzüklerinin uygulanmasından, toplulukların mali gelir ve giderlerinin hesabından, demirbaş eşyalarının korunmasından, topluluk üyelerine ve Üniversite'ye karşı sorumludurlar.
- Yönetim Kurulu'nun diğer görevlerini ve karar yöntemlerini her topluluk kendisi hazırlar ve OFİS'in onayına sunar.
- Yönetim Kurulu içinde bulunan başkanlık pozisyonu, kendi kulübünün tüm kurumsal e-posta adresi, web sitesi ve sosyal medya yönetiminden OFİS'e ve Üniversite'ye karşı sorumludur. Topluluklar, sosyal medya kullanımlarını Üniversite'nin saygınlığına zarar gelmeyecek şekilde kullanmakla yükümlüdürler. Tüm kullanım sorumluluğu o dönemin topluluk başkanına aittir.

7.4. Öğrenci Toplulukları Denetleme Kurulu (ÖTDK)

7.4.1. ÖTDK, OFİS veya öğrenci toplulukları tarafından iletilen şikâyet dosyalarını iş bu yönergeye bağlı olarak değerlendirerek tavsiye kararlarını Öğrenci Dekanı'na ileten kuruldur.

7.4.2. ÖTDK, aşağıda belirtilen üç temsilciden oluşacaktır;

- Rektör'ün belirleyeceği bir Öğretim Üyesi
- Öğrenci Dekanı'nın belirleyeceği bir öğrenci
- Öğrenci Toplulukları tarafından seçilecek bir öğrenci

7.4.3. ÖTDK, kendilerine ulaşan şikâyet dosyası üzerine ilgili topluluğun işbu yönergeye ve iç tüzüğünde yer alan hükümlere uygun hareket edip etmediğini denetleyerek, oybirliği ile karar alır. İşbu yönergeye ve iç tüzüğe aykırılıkların tespit edildiği durumlarda, ÖTDK gerekli yaptırımların uygulanmasını Öğrenci Dekanı'na yazılı olarak önerir. Herhangi bir aykırılık tespit edilmemiş ise, ÖTDK görüşünü yazılı olarak Öğrenci Dekanı'na bildirir.

7.5. Cezai Hükümlülükler ve Yaptırımlar

7.5.1. Öğrenci Toplulukları işbu yönergede yer alan tüm maddelere uymakla yükümlüdür. Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu yetkisinde olan haller saklı olmak üzere; bu Yönerge hükümlerine aykırılık halleri için öngörülen yaptırımlara Öğrenci Dekanı karar vermek. Öğrenci Dekanı bu yönergede öngörülen yükümlülüklerin ihlali durumunda ilgili topluluğa uyarı cezası verme, bütçe kısıtlama, benzer faaliyetlere izin vermeme, sorumlularını görevden alma, üyelikten çıkarma, bu yönergede belirtilen faaliyet alanlarını sınırlama, faaliyetlerini dondurma, disiplin kuruluna sevk etme ve topluluğun kapatılması dâhil olmak üzere ihlalin ağırlığı ile orantılı yaptırımlar uygulayabilir. Bu yönergede öngörülen yükümlülüklerin ihlali durumunda, yukarıda ifade edilen yaptırımların uygulanması, ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca disiplin soruşturması açılmasına engel değildir.

7.5.2. Bir öğrenci topluluğu başkanı hakkında, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca disiplin soruşturması başlatılması durumunda, başkanın görevi askıya alınır ve disiplin soruşturması neticeleninceye kadar vekaleten başkan yardımcısı başkanlık görevini ifa eder.

8. KAYITLAR

EK 1: Koç Üniversitesi Yeni Öğrenci Topluluğu Başvuru Formu

EK 2: Öğrenci Topluluğu İç Tüzük Taslağı

EK 3: Koç Üniversitesi Ajans Bilgi Talep Dokümanı

EK 4: Afiş Asım Kuralları

EK 5: Koç Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Akademik Danışman Görev Tanıtım Dokümanı

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu OFİS'e aittir. Gözden geçirme her yıl Yaz Döneminde yapılır.

10. DEĞİŞİKLİK / DAĞITIM / ONAY TABLOSU

| Tarih | Değişiklik | Değişikliği yapan |
|------------|--|--|
| 10.01.2020 | Yeni Yayın | Öğrenci Etkinlikleri ve Gönüllü Projeler Ofisi |
| 07.02.2022 | <p>5.1 Maddesi; "Koç Üniversitesi Öğrenci Merkezinde yapılacak her türlü stant ve kulüp tanıtım çalışmalarının onayı, kontrolü ve denetimi OFİS'in izni dahilinde yapılmaktadır." ifadesi eklendi.</p> <p>5.5 Maddesi; "Bu formlara OFİS'ten talep edilmesi halinde ulaşılmaktadır." ifade güncellendi.</p> <p>5.5 Maddesi; Koç Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Etkinlik Bütçe Talep Formu yönergeden kaldırıldı.</p> | Öğrenci Etkinlikleri ve Gönüllü Projeler Ofisi |

| | |
|--|--|
| <p>6.1.2 Maddesi - Güncelleme: Bazı Öğrenci Topluluklarına Akademik Danışman zorunluluğu getirilmiştir.</p> | |
| <p>6.1.2 Maddesi - Ekleme: "Koç Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Akademik Danışman Görev Tanıtım Dokümanı" oluşturulmuştur. EK- 5 olarak tanımlanmıştır.</p> | |
| <p>6.1.26 Maddesi: "Etkinlik tanıtımı ve duyurusu yapmak isteyen topluluklara öğrenci merkezinde stant açma hakkı," ifadesi eklendi.</p> | |
| <p>6.2.4 Maddesi: Etkinlik Bütçe Talep Formu yönergeden kaldırıldığı için aşağıdaki şekilde revize edildi. "Topluluklar Üniversite içinde ya da dışında gerçekleştirmek istedikleri her türlü etkinliği OFİS'e e-posta yolu ile bildirirler. Etkinlik, verilecek onay doğrultusunda gerçekleştirilir, OFİS tarafından onay gelmeden etkinlik duyuruları yapılamaz."</p> | |
| <p>6.2.13 Maddesi; 60 (altmış) gün olarak düzenlendi.</p> | |
| <p>6.3.1.1 Maddesi; Etkinlik Bütçe Talep Formu yönergeden çıkarıldığı için ilgili madde revize edildi.</p> | |
| <p>6.3.4.2 Maddesi - Ekleme: "Topluluklar taleplerini OFİS'e bildirirler ancak satın alma ve ödeme sürecine dâhil olmazlar." ifadesi eklendi.</p> | |
| <p>7.1.2.2 Maddesi: "... ve bir sonraki güz döneminde yeni topluluk başvuruları sürecine dahil edilmesi OFİS'in kararındadır." ifadesi eklendi.</p> | |
| <p>7.1.2.4 Maddesi; Seçim sürecindeki not ortalaması kuralı sadece başkan adayı için değil tüm yönetim kurulu adaylarına uygulanması şeklinde revize edilmiştir.</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>7.3.3 Maddesi - Güncelleme: Yönetim Kurulu adayları için not ortalaması kuralı getirildi.</p> | |
| | <p>7.4.2 Maddesi; ÖTDK'yı oluşturmak için "Rektör'ün belirleyeceği bir Öğretim Üyesi" şeklinde bir temsilci daha eklendi.</p> | |
| | <p>8 Madde - Güncelleme: Koç Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Etkinlik Bütçe Talep Formu çıkarıldı.</p> | |
| | <p>Dağıtım bölümüne; "Tüm Koç Üniversitesi Öğrencileri" ve "Öğrenci Toplulukları Akademik Danışmanları" eklenmiştir.</p> | |

8. “Koç Üniversitesi Öğrenci Konseyi Seçim ile Çalışma ve Esasları Yönergesi” önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

9. ÖĞRENCİ KONSEYİ ÜYELİĞİNİN DÜŞMESİ VE ÖĞRENCİ KONSEYİ'NDEN İHRAÇ

9.1 Bölüm/Anabilim Dalı Temsilcisinin Devamsızlığı

Bölüm/anabilim dalı temsilcisi, olağan genel kurul toplantısına katılmayacağı durumlarda mazeretini öğrenci konseyi başkanlarına bildirmekle yükümlüdür.

Mazeretim ilgili olağan genel kurul veya yönetim kurulu toplantı saatinden en az bir saat önce bildirilmesi gereklidir. Öğrenci konseyi başkanları kendilerine bildirilen mazereti doğrudan kabul etme yetkisine sahiptir. Mazeretin öğrenci konseyi başkanları tarafından doğrudan kabul edilmediği durumlarda, genel kurul toplantısının ilk gündem maddesi olarak üyenin mazereti görüşülür ve mazeretin kabulüne veya reddine olağan usullerle karar verilir.

9.2. Devamsızlık Durumunda Üyeliğin Düşmesi

Bölüm/anabilim dalı temsilcisi, bir başkanlık dönemi boyunca mazeret bildirmeksizin katılmadığı veya mazereti kabul edilmediği olağan genel kurul toplantı sayısı üst üste katılmamak ile iki her halükarda dörde ulaştığında bu durum üyeye genel sekreter tarafından bildirilir ve toplantılara katılması yönünde uyarılır.

Bölüm/anabilim dalı temsilcisi, bir başkanlık dönemi boyunca üst üste üç kere olağan genel kurul toplantılarına katılmaz ise veya katılmadığı olağan genel kurul toplantı sayısı beşe ulaşırsa üyenin, katılmadığı son toplantıdan bir sonraki toplantıda görüşülmek üzere üyeliğinin düşmesi durumu gündeme alınır. Konsey başkanları temsilcinin üyeliğinin düşmesi için konuyu Konsey denetim kuruluna sunar. Denetim kurulunun oy çokluğu ile alacağı karar ile temsilcinin üyeliğinin düşmesi genel kurula sunulur.

Üyeliğin düşmesi gerektiğine toplantıya katılanların salt çoğunluğu, üye tamsayısının ¼'ünün bir fazlasından az olmamak kaydıyla, gizli oylama ve açık sayım ile karar verir. Üyeliğinin düşmesi görüşülen bölüm/anabilim dalı temsilcisi genel kurul toplantısında kendisini savunur veya bir üyeye savundurur. Son söz her halde savunmanındır. Bölüm/anabilim dalı temsilcisinin katılmadığı olağan genel kurul toplantı sayısı bir başkanlık döneminde 10'a ulaştığında, her halde, üyeliği görüşülmeksizin düşer.

9.3 Yönetim Kurulu Üyeliğinin Düşmesi

Konsey yönetim kurulu üyesi olan temsilci, bir başkanlık döneminde olağan yönetim kurulu toplantılarına bir kez mazeret bildirmeksizin katılmaz veya mazereti kabul edilmez ise olağan yönetim kurulu toplantılarına katılması yönünde uyarılır.

Konsey yönetim kurulu üyesi olan temsilci, bir başkanlık döneminde olağan yönetim kurulu toplantılarına geçerli bir mazeret olmaksızın iki kere katılmaz ise katılmadığı son toplantıdan bir sonraki toplantıda görüşülmek üzere üyeliğinin düşmesi durumu gündeme alınır. Konsey başkanları temsilcinin yönetim kurulu üyeliğinin düşmesi için konuyu Konsey denetim kuruluna sunar. Denetim kurulunun oy çokluğu ile alacağı karar ile temsilcinin üyeliğinin düşmesi yönetim kuruluna sunulur. Yönetim kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alacağı kararla temsilcinin yönetim kurulu üyeliğinin düşmesine karar verebilir.

Bir başkanlık dönemi boyunca üç olağan yönetim kurulu toplantısına katılmayan temsilcinin yönetim kurulu üyeliği kendiliğinden ve görüşme yapılmaksızın düşer.

Yönetim kurulu üyeliğinin sona ermesi temsilcinin Konsey üyeliğini ve genel kurula katılma yetkisini etkilemez. Boşalan yönetim kurulu üyeliğinin doldurulması için yüye seçimi, mevcut konsey bölüm/anabilim temsilcilerinden seçilmeye uygun kişiler arasından 7.7 yönetim kurulu seçim usulüne göre derhal seçilir. Nitekim yönetim kurulu üyeliği düşen kişi yeniden aday olamaz.

9. Uluslararası lisans öğrencisi kabullerinde 2022-2023 akademik yılları için Kazakistanlı “Kazakhstan National Test ENT” sınav puanlarının da kabul edilen sınav puanları arasına eklenmesi, SAT I (Mart 2016’dan önce sonuçlar) kabul edilen sınav puanları arasından silinmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.
10. Tıp Fakültesi’nin 04.02.2022 tarih, 2022/02 sayılı Fakülte Kurul Karar Tutanağı görüşülmüş; Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği’nin 5/a maddesi uyarınca, Üniversite Akademik Kurulu’na (Senato), Tıp Fakültesi öğretim üyelerinden Prof. Dr. Tuğba Gürsoy’un senato üyesi olarak seçilmesine; görev süresinin Mart 2022’den Mart 2025 tarihine kadar devam etmesine oy birliğiyle karar verilmiştir.
11. Hemşirelik Fakültesi’nin 04.02.2022 tarih, 2022/02 sayılı Fakülte Kurul Karar Tutanağı görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

NURS499 Kapsamlı Bitirme Dersinin aşağıdaki açıklamaya uygun olarak Bahar 2022 döneminden itibaren kredisi 0 (sıfır) olarak açılması önerisi ve Kapsamlı Bitirme Sınavı Yönerge önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

| | |
|--|---|
| Dersin Kredisi | 0 |
| NURS499 Kapsamlı Bitirme Sınavı | NURS499 Comprehensive Exit Exam |
| Hemşirelik meslek derslerinde (Hemşireliğe Giriş, Sağlık Değerlendirilmesi, Hemşirelik Bakımının Esasları, Terapötik İletişim, İç Hastalıkları Hemşirliği, Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Çocuk Sağlığı Hemşireliği, Kadın Sağlığı Hemşireliği, Toplum Sağlığını Koruma ve Geliştirmede Hemşirelik, RuhSağlığı ve Psikiyatri Hemşireliği, Sağlık Hizmetlerinde Yönetim, Sağlık Hizmetlerinde Etik, Hemşirelikte Araştırma ve Proje) kazandırılması hedeflenen etik ilkelere uygun, kaliteli, güvenli ve kanıta dayalı bakım verme | Aims attainment at the highest level and evaluation of the competency of providing quality, safe and evidence-based care in accordance with ethical principles, communication, decision-making, critical thinking, problem-solving, management, leadership and teamwork skills and attitudes in line with the program outcomes of the School of Nursing that is targeted to achieve during nursing vocational courses (Introduction to Nursing, Health Assessment, Fundamentals of Nursing, Therapeutic Communication, Medical Nursing, Surgical Nursing, |

| | |
|---|---|
| yetkinliği, iletişim, karar verme, eleştirel düşünme, problem çözme, yönetim, liderlik ve ekip çalışması becerileri ve tutumlarının, Hemşirelik Fakültesi program çıktıları doğrultusunda en üst düzeyde kazandırılması ve değerlendirilmesi. | Child Health Nursing, Women's Health Nursing, Nursing In Health Protection And Promotion, Mental Health and Psychiatric Nursing, Management in Health Services, Ethics in Healthcare Services, Nursing Research and Project). |
|---|---|

Kapsamlı Bitirme Sınavı Yönergesi

Madde 1 Amaç

Bu yönergenin amacı Koç Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kapsamlı Bitirme Sınavı'na ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Madde 2 Kapsam

Bu yönerge, Hemşirelik Fakültesi'nin NURS 402 Bireysel Bakım - 4 dersini tamamlayan son sınıf öğrencileri ile sürecin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanlarını kapsar.

Madde 3 Referanslar

Bu yönerge, Koç Üniversitesi Sınav Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4 Temel Prensipler

Hemşirelik Fakültesi Kapsamlı Bitirme Sınavı yönergesi, ulusal ve uluslararası akreditasyon gereklilikleri ve Hemşirelik Fakültesi öğretim elemanları ve öğrencilerden gelen görüşler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Madde 5 Tanımlar

(a) Kapsamlı Bitirme Sınavı (KBS)

KBS öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliklerini müfredatın program çıktıları kapsamında ölçer. KBS'nin sonuçları fakültenin iyileştirme süreçlerinde programın güçlü ve zayıf yanlarının belirlenmesinde kullanılır. Öğrenciler ayrıca sınav sonucunda mezuniyet öncesi güçlü ve zayıf yanlarının farkına varırlar. Sınavın temel amacı Koç Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi lisans program çıktılarına ulaşılma seviyesinin belirlenmesidir.

(b) Kapsamlı Bitirme Sınavı Komitesi (Komite)

Kapsamlı Bitirme Sınavı Komitesi Dekan tarafından KBS'yi uygulamaktan sorumlu olarak atanan fakülte öğretim elemanlarından oluşur.

Madde 6 Yöntem

(1) Sınav hazırlık süreci ve uygulama

- (a) Komite tüm öğretim elemanlarının aynı standartlar çerçevesinde ve soruların tüm program çıktılarını kapsayacak şekilde hazırlanması için KUSON Form No: 26 Koç Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Kapsamlı Bitirme Sınavı Soru Toplama Formu aracılığı ile soruların hazırlanmasını sağlar.

- (b) Fakülte üyeleri program çıktılarının ölçülmesini göz önünde bulundurarak soruları hazırlar ve hangi soruların hangi program çıktılarına yönelik olduğunu belirtir.
- (c) Komite tüm soruları değerlendirir ve program çıktılarını ölçmek konusunda uygunluklarına göre gözden geçirerek sınavın son halini hazırlar. Komite gerekli hallerde fakülte üyelerinden soruları tekrar değerlendirmelerini isteyebilir.
- (d) Tüm sorular şifrelenmiş bir bilgisayarda çevrimiçi bir soru havuzunda depolanır. Her bir soru ölçtüğü program çıktısına göre sınıflandırılır. Bu kategoriler öğrencilerin program çıktılarına ulaşma seviyelerinin ölçülmesini ve gözlemlenmesini sağlar.
- (e) Komite KBS'yi lisans programının son döneminde uygular ve sınav tarihleri her akademik yıl başlangıcında duyurulur.

KBS'den gerekli minimum notu almakta başarısız olan öğrenciler KBS'ye mezuniyetten önce minimum başarı puanını alana kadar tekrar girebilirler. Sınav notu öğrencinin mezuniyet ortalamasını etkilemez.

(2) Sınav içerik ve puanlama

- (a) KBS toplamda 100 puanlık sorulardan oluşur.
- (b) Sorular bilgi, kavrama, uygulama, analiz, sentez ve öğrenme seviyesinin ölçülmesine odaklanır.
- (c) Sorular öğrencilerin 4 yıllık hemşirelik eğitimleri sürecinde aldıkları teorik, pratik ve laboratuvar derslerini kapsayacak şekilde çoktan seçmeli formattadır.
- (d) Öğrencilerin her bir program çıktısını ölçen alt bölümden en az %75 puan alarak (örneğin 15/20) toplamda 100 üzerinden en az 75 almaları beklenmektedir.

Madde 7 Gözden Geçirme

Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleme sorumluluğu Fakülte Dekanlığı ve Kapsamlı Bitirme Sınavı Komitesine aittir. Gözden geçirme her yıl Eylül ayında yapılır.

Madde 8 Yürürlük

Bu yönerge yayınlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

12. Sosyal Bilimler Enstitüsü'nün 28.01.2022 tarih, 2022/02 sayılı Enstitü Kurul Karar Tutanağı görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

12.1. Karşılaştırmalı Tarih ve Toplum Bilimleri Yüksek Lisans Programı şablonlarının Güz 2022'den itibaren geçerli olacak şekilde aşağıdaki gibi güncellenmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

CSHS PROGRAMI DERS YÜKÜMLÜLÜKLERİ (ŞİMDİKİ HALİ)

Birinci Yıl:

| FALL | SPRING |
|------|--------|
|------|--------|

| | |
|---------------------------------|----------------------------|
| Hist 501 (Historiography) | Hist 502/SOCI 501/SOCI 502 |
| SOCI 503 (Social Theory) | Area Elective |
| SOCI 504 (Historical Sociology) | Area Elective |
| Area Elective | |
| KOLT 500 TA Training | |
| TEAC 500 TA/RA | TEAC 500 TA/RA |

İkinci Yıl:

| FALL | SPRING |
|---------------------------|-----------------|
| CSHS 510 Seminar | |
| CSHS 595 Thesis | CSHS 595 Thesis |
| TEAC 500 TA/RA | TEAC 500 TA/RA |
| ENGL 500 Academic Writing | |

HIST 502: Research Methods in History

SOCI 501: Quantitative Research Methods

SOCI 502: Qualitative Research Methods

CSHS PROGRAMI DERS YÜKÜMLÜLÜKLERİ (ÖNERİLEN YENİ HALİ)**Birinci Yıl:**

| FALL | SPRING |
|---------------------------|--|
| Hist 501 (Historiography) | Hist 502 (Research Methods in History) |
| Area Elective | Area Elective |
| Area Elective | Area Elective |
| Area Elective | LIBR 500 |
| KOLT 500 TA Training | |
| TEAC 500 TA/RA | TEAC 500 TA/RA |

İkinci Yıl:

| FALL | SPRING |
|------------------|-----------------|
| CSHS 510 Seminar | |
| CSHS 595 Thesis | CSHS 595 Thesis |
| TEAC 500 TA/RA | TEAC 500 TA/RA |

ENGL 500 Academic Writing

12.2. Tarih Doktora Programı kapsamında HIST 510 dersinin içerik ve başlık bilgisinin aşağıdaki şekilde güncellenmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

Eski Başlık ve Tanım:

HIST 510 Modern Devlet ve Kitlesele Şiddetin Tarihi

Modern devlet ve şiddet ilişkisine ve tarihçilerin modern dönemin birçok kitlesele katliamlarını açıklamak için geliştirdikleri çeşitli yaklaşımlara odaklanır. Birinci Dünya Savaşı, Sovyetler Birliği, Nazi Almanyası ve İkinci Dünya Savaşı gibi çeşitli örneklere karşılaştırmalı yaklaşım.

3 Kredi

HIST 510 History of the Modern State and Mass Violence

Focuses on the relationship between the modern state and violence, and the ways in which historians have attempted to explain the many mass killings of modern times. Comparatively explores various 88 cases of mass violence in the 20th century. Particularly focusing on World War I, the Soviet Union, Nazi Germany, and World War II.

3 Credits

Yeni Başlık ve Tanım:

HIST 510: İdeolojiler Tarihi

Yirminci yüzyılın üç önemli ideolojisi olan Liberalizm (Neoliberalizm ile), Sosyalizm (Sosyal Demokrasi ve Komünizm ile) ve faşizme (İtalyan Faşizmi, Alman Nazizmi ve diğer varyantları içeren küresel bir olgu olarak) odaklanan modern siyasi ideoloji tarihi.

Kredi: 3

Eş kodlu: HIST 410, INTL 460, SOCI 410

HIST 510: History of Ideologies

An introduction into the history of modern political ideology by focusing on three (not all) important ideologies or ideology families of the twentieth century: Liberalism (and Neoliberalism), Socialism (and Social Democracy and Communism), and fascism (as a global phenomenon, that is including Italian Fascism, German Nazism, as well as other variants).

Credits: 3

Cross-listed: HIST 410, INTL 460, SOCI 410

Prof. Dr. Zeynep Gürhan Canlı
Rektör Vekili

Prof. Dr. Zeynep Gürhan Canlı
Rektör Yardımcısı
(Akademik İşler)

Prof. Dr. Özgür Barış Akan
Rektör Yardımcısı
(Ar-Ge)

Prof. Dr. Şuhnaz Yılmaz
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı
Ve İşletme Enstitüsü Direktörü

Prof. Dr. Havva Yağcı Acar
Fen Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Bertil Emrah Oder
Hukuk Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Attila Gürsoy
Mühendislik Fakültesi Dekanı ve
Fen Bilimleri Enstitü Direktörü

Prof. Dr. Aylin Küntay
İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi Dekanı ve Sosyal
Bilimler Enstitüsü Direktörü

Prof. Dr. Şükrü Dilege
Tıp Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Ayişe Karadağ
Hemşirelik Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Alper Kiraz
Üye

Prof. Dr. Yasemin Gürsoy Özdemir
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Direktörü

Prof. Dr. Nilüfer Zümrüt Aydınoglu
Üye

Prof. Dr. Burhanettin Erdem Alaca
Üye
(katılmadı)

Prof. Dr. Kafiye Eroğlu
Üye

Dr. Öğr. Üyesi Özgün Çelebi
Üye

Prof. Dr. Barış Ata
Üye

Doç. Dr. Lemi Baruh
Üye