

**KOÇ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK KURUL KARARI**

TOPLANTI TARİHİ	: 06 Aralık 2023
TOPLANTI NO	: 2023/21
TOPLANTI SAATİ	: 08:30
AKADEMİK KURUL ÜYELERİ	: Prof. Dr. Metin Sitti Prof. Dr. Zeynep Gürhan Canlı Prof. Dr. Alphan Sennaroğlu (katılmadı) Prof. Dr. Şuhnaz Yılmaz (katılmadı) Prof. Dr. Nilüfer Zümrüt Aydınöğlu (katılmadı) Prof. Dr. Attila Gürsoy Prof. Dr. Havva Yağcı Acar (katılmadı) Prof. Dr. Bertil Emrah Oder Prof. Dr. Aylin Küntay Prof. Dr. Tanju Yorulmazer Prof. Dr. Şükrü Dilege Prof. Dr. Yasemin Gürsoy Özdemir Prof. Dr. Engin Erzin Prof. Dr. AyiŖe Karadağ Prof. Dr. Tuğba Gürsoy Prof. Dr. Sevilay Ŗenol Çelik Prof. Dr. Inge Uytterhoeven (katılmadı) Doç. Dr. Alkan Kabakçioğlu Dr. Öğr. Üyesi Özgün Çelebi (katılmadı)

GÜNDEM

1. Toplantıya katılmayan üyelerin mazeretlerinin değerlendirilmesi.
2. “Koç Üniversitesi Buluş Bildirim Formu Takip Prosedürü”nde değişiklik yapılması önerisinin görüşülmesi.
3. “Koç Üniversitesi Teknoloji Transferi Prosedürü”nde değişiklik yapılması önerisinin görüşülmesi.
4. “Koç Üniversitesi Fikri Mülkiyet Hakları ve Teknoloji Transferi Politikaları”nda değişiklik yapılması önerisinin görüşülmesi.
5. “Koç Üniversitesi Çalışan İnsan Hakları Politikası” önerisinin görüşülmesi.
6. “Koç Üniversitesi Yönetim Bursu Yönergesi” önerisinin görüşülmesi.
7. “DOS 166 – Caz Topluluğu II (Jazz Ensemble II)” ders açılış önerisinin görüşülmesi.
8. İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi’nin 01.12.2023 tarih, 2023/06 sayılı Fakülte Kurul Karar Tutanağının görüşülmesi.
9. Hemşirelik Fakültesi’nin 04.12.2023 tarih, 2023/06 sayılı Fakülte Kurul Karar Tutanağının görüşülmesi.
10. Sağlık Bilimleri Enstitüsü’nün 04.12.2023 tarih, 2023/09 sayılı Enstitü Kurul Karar Tutanağının görüşülmesi.
11. İşletme Enstitüsü’nün 01.12.2023 tarih, 2023/07 sayılı Enstitü Kurul Karar Tutanağının görüşülmesi.

KARAR

1. Toplantıya Prof. Dr. Alphan Sennaroğlu, Prof. Dr. Nilüfer Zümrüt Aydınöğlu, Prof. Dr. Havva Yağcı Acar yurtdışında bir konferansta olmaları nedeniyle, Prof. Dr. Şuhnaz Yılmaz sağlık sorunu nedeniyle, Prof. Dr. Inge Uytterhoeven yurtdışında arkeolojik bir çalışmada olması nedeniyle ve Dr. Öğr. Üyesi Özgün Çelebi ise dersinin olması nedeniyle katılım sağlayamamışlardır. Öğrenci Temsilcisi Şilan Kaya da katılım sağlayamamıştır.

2. “Koç Üniversitesi Buluş Bildirim Formu Takip Prosedürü”nde değişiklik yapılması önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

KOÇ ÜNİVERSİTESİ BULUŞ BİLDİRİM FORMU TAKİP PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Koç Üniversitesi’ndeki akademik ve idari personel tarafından yürütülen araştırma projeleri sonucunda ortaya çıkan buluşların bildirim sürecini, yöntemini ve aşamalarını belirlemek ve belgelemektir.

2. KAPSAM

Koç Üniversitesi bünyesinde yürüttüğü araştırma çalışmalarına istinaden buluşları olan tüm akademik ve idari personeli kapsar.

3. REFERANSLAR

3.1. Koç Üniversitesi Fikri Mülkiyet Hakları ve Teknoloji Transferi Politikaları

3.2. Teknoloji Transferi Prosedürü

4. SORUMLULUKLAR

4.1. Bu prosedürün uygulanmasından Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı (VPRD) sorumludur.

4.2. Bu prosedürün içerdiği sürecin takibinden ve ilgili dokümanların güncellenmesinden bu sürecin sahibi olan Teknoloji Transferi Koordinatörü sorumludur.

4.3. Buluş Bildirim Formu (BBF) VPRD Ofisi’nin internet sayfasında yer almaktadır, formu temin etmek veya VPRD Ofisi’nden talep etmek buluşçunun sorumluluğundadır.

4.4. Buluşçuya talebi halinde BBF göndermek, BBF’nin içeriğinin uygunluğu ve işleme alındığı konusunda buluşçuyu bilgilendirmek, buluşu patentlenebilirlik ve ticarileşme potansiyeli açısından değerlendirmek, başvuru, yenileme ve ülke giriş kararları için Fikri Mülkiyet Haklar Kurulu’na sunmak, başvuru ve ticarileştirme süreçlerini takip etmek ve yürütmek VPRD Ofisi’nin sorumluluğundadır.

5. TANIMLAR

5.1. Buluş: Teknik alanda belirli bir sorunun çözümüne ilişkin, teknik özelliği olan fikir ürünüdür.

5.2. Buluşçu: Buluşu yapan kişidir.

5.3. Buluş Bildirim Formu (BBF): Ticari potansiyeli olduğuna buluşçu tarafından karar verilmiş bir buluşun üniversiteye bildirildiği formdur.

5.4. Fikri Mülkiyet Haklar Kurulu: Fikri mülkiyet başvuru, yenileme, ülke giriş, ticarileştirme gibi stratejik kararların verilmesi için toplanan; Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı, PYO Direktörü, Teknoloji Transfer Koordinatörü, Girişimcilik ve Akademik Danışmanlık Direktörü, buluşçunun bağlı olduğu fakülte dekanı ve gerektiği durumlarda çağrılacak buluşçu ve çıkar çatışmasına sebep olmayacak alanında uzman kişilerden oluşan kuruldur.

6. TEMEL PRENSİPLER

6.1. Koç Üniversitesi’nde BBF takip süreci VPRD Ofisi tarafından yürütülür.

6.2. VPRD Ofisi’nin konuyla ilgili yayımladığı politikaların doğrultusunda süreç tasarlanır, bu politikada yapılacak değişiklikler sürece de yansıtılır.

7. YÖNTEM

7.1. Akademik Araştırma veya iş tanımı sonucunda ortaya çıkan buluşa istinaden Koç Üniversitesi akademik veya idari personeli VPRD Ofisi ile bağlantıya geçerek buluşunu paylaşır.

7.2. Buluşuna istinaden ve talebi halinde buluşçuya BBF gönderilir veya BBF VPRD Ofisi’nin internet sayfasından temin edilebilir.

7.3. Buluşçu doldurduğu formu varsa buluş ortakları ile birlikte imzalayarak VPRD Ofisi’ne gönderir.

7.4. Form ilgili sıralama takip edilerek numaralandıktan sonra taranarak Ortak Klasörü’nde BBF dosyasına kaydedilir.

7.5. Numaralama işleminde önce BBF’nin ait olduğu yıl ve sonrasında bir önceki BBF’ye verilen numarayı takip eden numara dikkate alınır. (Örnek: 2017/13) Bu numaralama BBF’nin 2017 yılına ait olduğunu ve dosyalanan 13. BBF olduğunu gösterir.

7.6. Islak imzalı form VPRD Ofisi tarafından dosyalanır.

8. EKLER VE KAYITLAR

EK-1 Buluş Bildirim Formu

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu dokümanı gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu VPRD Ofisi’ne aittir. Gözden geçirme her yıl Ağustos ayında yapılır.

10. DEĞİŞİKLİK/DAĞITIM TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
	05.09.2011	Yeni Yayın	Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü
	22.11.2017	Revizyon	Araştırma Proje Geliştirme ve Teknoloji Transferi Direktörlüğü
1 ve 2	19.09.2022	Revizyon	Teknoloji Transfer Ofisi Direktörlüğü
1, 2, 3	30.10.2023	Revizyon	Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı
Dağıtım (İlgili Bölümler)			
Tüm Koç Üniversitesi Birimleri ve Öğrencileri			

Ek-1: Buluş Bildirim Formu

- 3.** “Koç Üniversitesi Teknoloji Transferi Prosedürü”nde değişiklik yapılması önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

KOÇ ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ TRANSFERİ PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Koç Üniversitesi’ndeki teknoloji transferi sürecini tanımlamak ve belgelemektir.

2. KAPSAM

Üniversite’den maaşlarının tamamını veya bir kısmını ya da herhangi bir ödeme alıp almadıklarına bakılmaksızın; tam zamanlı ve yarı zamanlı öğretim üyeleri, misafir öğretim üyeleri, tam zamanlı ve yarı zamanlı görevliler ve çalışanlar (personel), tam ve yarı zamanlı öğrenciler (lisans ve yüksek lisans) ve araştırmacılar (doktora öncesi ve sonrası) dâhil olmak üzere, Üniversite’deki tüm şahıslara yöneliktir.

3. REFERANSLAR

Koç Üniversitesi Fikri Mülkiyet Hakları ve Teknoloji Transferi Politikaları

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu prosedürün hazırlanması, yürütülmesi ve uygulanmasından Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı (VPRD) sorumludur.

5. TANIMLAR

- 5.1. **Buluş Bildirim Formu:** Ticari potansiyeli olduğuna buluşçu/eser sahibi tarafından karar verilmiş bir buluşun/eserin üniversiteye bildirildiği form.
- 5.2. **Fikri Mülkiyet Haklar Kurulu:** Fikri mülkiyet başvuru, yenileme, ülke girişi, ticarileştirme gibi stratejik kararların verilmesi için toplanan; Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı, PYO Direktörü, Teknoloji Transfer Koordinatörü, Girişimcilik ve Akademik Danışmanlık Direktörü, buluşçunun bağlı olduğu fakülte dekanı ve gerektiği durumlarda çağrılacak buluşçu ve çıkar çatışmasına sebep olmayacak alanında uzman kişilerden oluşan kuruldur.

6. TEMEL PRENSİPLER

- 6.1. Koç Üniversitesi'nde teknoloji transferi süreci VPRD Ofisi tarafından yürütülür.
- 6.2. VPRD Ofisi'nin konuyla ilgili yayımladığı politikaların doğrultusunda süreç tasarlanır, bu politikada yapılacak değişiklikler sürece yansıtılır.
- 6.3. Teknoloji transferi sürecinde koordinasyon VPRD Ofisi tarafından sağlanır.

7. YÖNTEM

- 7.1. Prosedür kapsamındaki şahısların, bir buluşun ticari potansiyelinin olup olmadığına karar vermesi beklenmektedir.
- 7.1.1. Şahıslar ticari potansiyele sahip buluşları/eserleri, Buluş Bildirim Formu'nu doldurmak suretiyle VPRD Ofisi'ne iletirler.
- 7.1.2. VPRD Ofisi, buluşçulara Fikri Mülkiyet Haklar Kurulu'nun başvuru kararını iletir ve hak sahipliği talebiyle ilgili kararı bildirir.
- 7.2. Üniversite'nin herhangi bir yaratılan değerini veya buluşun ticarileştirilme sürecini takip etmeye karar vermesi durumunda, buluş sahibinin Üniversite'ye bildirimde bulunmasını müteakip, makul bir süre içinde, herhangi bir materyalin yayımını durdurması veya söz konusu materyalle ilgili sunum yapmaması talep edilebilir. Bu süre, Üniversite tarafından, fikri mülkiyetin değerlendirilmesi ve uygulanabilir bir yasal korumanın yürürlüğe girmesinin sağlanması için kullanılacaktır.
- 7.3. Üniversite'nin ticarileştirme sürecini takip etmemeye karar vermesi durumunda, buluş/eser sahibi patent/eser koruma haklarını devir alabilir. Devir için gerekli bilgi ve belge VPRD Ofisi tarafından buluş/eser sahibine sağlanır.
- 7.4. Gelir Dağılımı: Ticarileştirme durumlarında, her bir teknolojinin ticarileştirilmesi ile ilgili hukuki ve diğer masrafların kesintisini takiben, ticarileştirme faaliyetlerinden Üniversite tarafından elde edilen gelirin tamamının dağılımı aşağıdaki gibi olacaktır:
- 7.4.1. 1/3 buluş/eser sahibine,
- 7.4.2. 1/3 buluş/eser sahibinin fakültesine,

7.4.3. 1/3 VPRD Ofisi tarafından yönetilen Fikri Mülkiyet Havuzu için Üniversite'ye.

7.5. Aksi yönde yazılı bir sözleşme olmadıkça, kurumsal eserlerden elde edilen telif ücretleri Üniversite tarafından %100 muhafaza edilerek, Rektör tarafından dağıtılır.

8. EKLER VE KAYITLAR

Buluş Bildirim Formlarının asılları Koç Üniversitesi VPRD Ofisi'nde tutulur.

Bütün Buluş Bildirim Formları VPRD Ofisi'nde klasör olarak tutulur, ayrıca pdf olarak taranır ve ortak alanda saklanır.

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu dokümanı gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu VPRD Ofisi'ne aittir. Gözden geçirme her yıl Ağustos ayında yapılır.

10. DEĞİŞİKLİK/DAĞITIM TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
	05.09.2011	Yeni Yayın	Araştırma ve Proje Geliştirme Direktörlüğü
	22.11.2017	Revizyon	Araştırma Proje Geliştirme ve Teknoloji Transferi Direktörlüğü
1 ve 2	19.09.2022	Revizyon	Teknoloji Transferi Ofisi Direktörlüğü
1, 2, 3	30.10.2023	Revizyon	Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı
Dağıtım (İlgili Bölümler)			
Tüm Koç Üniversitesi Birimleri ve Öğrencileri			

4. “Koç Üniversitesi Fikri Mülkiyet Hakları ve Teknoloji Transferi Politikaları”nda değişiklik yapılması önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

KOÇ ÜNİVERSİTESİ FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI VE TEKNOLOJİ TRANSFERİ POLİTİKALARI

1.0 GENEL

1.1 AMAÇ

Koç Üniversitesi'nin (bundan böyle “Üniversite” olarak anılacaktır) misyonunun ayrılmaz bir parçası, bilginin sınırlarını genişleterek, Türkiye'nin ve bütün insanlığın yararına katkı sağlamaktır. Üniversite'nin vizyonu ise, eğitim ve araştırma programları açısından Türkiye'de bir model olarak tanınmak ve yaratıcılık, yenilik ve mükemmellikte uluslararası saygınlığa erişmektir.

Genel anlamda, topluma karşı sorumluluklarının bir parçası olarak, Üniversite ve üyeleri; bilimsel çalışmalar veya araştırmalar sonucunda gerçekleştirilen buluşları kamuoyuna bildirmekten sorumludur. Bu buluşların bazılarının, ilgili tarafların ortak menfaati için kullanılması gereken ticari değeri bulunmaktadır. Söz konusu buluşların kullanımının fiziksel veya yasal yollarla sınırlandırılabilmesi veya kontrol edilebilmesi durumunda,

söz konusu buluşlar, aynı zamanda “fikri mülkiyet (FM)” olarak da adlandırılabilir. Bu nedenle, bu politikada kullanıldığı şekliyle fikri mülkiyet; yalnızca, patentler veya telif hakları gibi yasal olarak korunabilecek icatlar, buluşlar, kreasyonlar veya yazılı eserler gibi teknolojiyi değil, aynı zamanda özelleştirilmiş donanım, ekipman veya bilgisayar yazılımı gibi fiziksel veya maddi teknoloji düzenlemelerini de kapsar.

Bu politikanın amaçları şunlardır:

- (i) fikri mülkiyet oluşturan veya bulan herhangi bir Üniversite üyesini, bu buluşu, söz konusu üyenin ve Üniversitenin menfaatine olacak şekilde kamuya yaymaya teşvik etmek;
- (ii) fikri mülkiyetin olası ticarileştirme sürecinde, akademik bütünlük ilkelerini kabul edip savunmak;
- (iii) gelecekte fikri mülkiyetin sürekli başarılı bir şekilde ticarileştirilmesine olanak vermek için, Üniversite bünyesinde bir bilgi ve uzmanlık kurumu oluşturmak;
- (iv) yeni oluşturulan veya bulunan bir fikri mülkiyetle ilgili olarak, Üniversite ve üyeleri arasındaki mülkiyet haklarını ve söz konusu maliyetler ile ilgili gelirlerin dağılımını açık bir şekilde belirtmek;
- (v) Üniversitenin ve üyelerinin, yeni oluşturulan veya bulunan fikri mülkiyetlerin korunması ve kullanımı ile ilgili hak ve yükümlülüklerini tanımlamak;
- (vi) araştırma sponsorlarının öngördüğü gerekleri yerine getirmek;

1.2 DAYANAK

Bu Politika; 10/1/2017 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanununa (SMK), 6/11/1981 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa, 24/4/2017 tarihli ve 30047 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sınai Mülkiyet Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmeliğe ve 29.09.2017 tarihinde yayınlanan Çalışan Buluşlarına, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara Ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmelik dayanılarak hazırlanmıştır.

1.3. ESASLAR ve SÜREÇ

- (i) SMK’nın 121’inci maddesine göre yükseköğretim kurumlarında gerçekleştirilen buluşların hak sahibi yükseköğretim kurumudur.
- (ii) Üniversite’nin FM politikası da; üniversitedeki görevleri süresince veya üniversite kaynaklarının nispeten yüksek miktarda kullanımıyla, tamamen veya kısmen Üniversite üyeleri tarafından ortaya çıkarılan (bu doküman kapsamındaki Şahıslarca tanımlandığı şekilde), patent verilme potansiyeli olan tüm buluşlar için, fikri mülkiyet haklarının, fon kaynağı (varsa) dikkate alınmaksızın, Üniversite’ye verilmesini öngörür. Bunun teknoloji transferi açısından en iyisi olacağına ve bunu yapmanın, eseri destekleyen veya eserle ilgili olan anlaşmaların hükümlerini ihlal etmediğine inanmaları durumunda buluş sahipleri, buluşlarını kamuya arz edebilir.
- (iii) Bu politika kapsamındaki şahısların, bir icadın ticari potansiyelinin olup olmadığına karar vermesi beklenmektedir. Böyle bir potansiyelin olması durumunda, EK-1’deki Buluş Bildirim Formunun (BBF) doldurulması suretiyle, söz konusu buluş,Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı’na (VPRD) iletilmelidir.
- (iv) VPRD Ofisi tarafından işleme alındığı bilgisi buluşçularla paylaşılacak olan BBF’nin yenilik ve ticari potansiyeli açısından ön değerlendirmesi yapılabilmesi için VPRD Ofisi

buluşçulardan ek bilgi ve belge talep edebilir. Buluşçuların değerlendirmeyi kolaylaştırmak için her türlü desteği vermesi beklenmektedir.

- (v) Buluş için patent başvurusu yapılıp yapılmaması kararı Araştırma Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı, PYO Direktörü, Teknoloji Transferi Koordinatörü, Girişimcilik ve Akademik Danışmanlık Direktörü, buluşçunun bağlı olduğu fakülde dekanı ve gerekli durumlarda davet edilebilecek buluşçular ve çıkar çatışmasına sebep olmayacak alanında uzman kişilerden oluşan Fikri Mülkiyet Haklar Kurulu tarafından verilir. Patent başvurusu yapılmasına karar verilirse Üniversite buluşçu(lar)dan yazılı olarak hak talebinde bulunur.
- (vi) Üniversite, herhangi bir yaratılan değer ve buluşun ticarileştirilme sürecini takip etmeye karar vermesi durumunda, buluş sahibinin, Üniversite'ye bildirimde bulunmasını müteakip dört (4) ay içinde, hak talebinde bulunur. Başvuru hazırlıklarının yapılabilmesi için ek olarak altı (6) ay herhangi bir materyalin yayımını durdurması veya söz konusu materyalle ilgili sunum yapmaması talep edilebilir. Bu süreler, Üniversite tarafından, fikri mülkiyetin değerlendirilmesi ve uygulanabilir bir yasal korumanın yürürlüğe girmesinin sağlanması için kullanılacaktır;
- (vii) Aşağıdaki durumlar söz konusu olmadıkça, ne bir Fakülte üyesi veya Personelin ne de bir Öğrencinin, eserin veya araştırmanın sonuçlarının yayımlanmamasını veya kamuya açıklanmamasını gerektiren hiçbir esere veya araştırmaya iştirak etmesi talep edilmeyecektir:
- söz konusu şahsın, ilgili esere veya araştırmaya kendi rızasıyla iştirak etmek istediğini bildirmesi;
 - herhangi bir Öğrencinin iştiraki durumunda, söz konusu öğrencinin iştirakinin, akademik gereklerin zamanında yerine getirilmesini engellememesi veya riske atmaması ve Lisansüstü Öğrenim biriminin söz konusu katılımı onaylaması.

1.4 KAPSAMDAKİ ŞAHISLAR

Bu politika, Üniversite'den maaşlarının tamamını veya bir kısmını ya da herhangi ödemeyi alıp almadıklarına bakılmaksızın; tam zamanlı ve yarı zamanlı öğretim görevlileri, misafir öğretim görevlileri, tam zamanlı ve yarı zamanlı görevliler ve çalışanlar (personel), tam ve yarı zamanlı öğrenciler (lisans ve yüksek lisans) ve araştırmacılar (doktora öncesi ve sonrası) dâhil olmak üzere, Üniversite'deki tüm şahıslara yöneliktir.

1.5 AÇIKLAMA

Aşağıda belirtilen politikalar kapsamında, Üniversite mülkiyetine tabi fikri mülkiyet, Buluş Bildirim Formu (BBF) kullanılarak, VPRD Ofisi'ne açıklanacaktır (Tablo-1). Açıklamada buluş özel veya kamu destekli bir projenin çıktısı ise destek sağlayan kuruluşun bilgilendirilebilmesi ve kuruluştan hak talep edilebilmesi için VPRD Ofisi ayrıca bilgilendirilecektir. Eserle ilgili olarak, büyük bir kitleye yönelik başka bir açıklama, sunum, gösteri, performans veya yayın gerçekleştirilmeden önce, VPRD Ofisi'ne bildirimde bulunulmalıdır; bunun yapılmaması, hakların ve daha sonra ticari potansiyelin kaybıyla sonuçlanabilir.

1.6 HARİCİ SPONSORLUK

Fikri mülkiyetin, dış kaynaklarla desteklenen bir araştırma kapsamında geliştirilmiş olması durumunda, araştırma sözleşmesi, sponsora, söz konusu materyale yönelik belirli haklar verebilir ve yayımın önceden bildirilmesi gibi başka gereklilikler getirebilir. Sözleşme yapmadan önce şartların belirlenmesi ve sonrasında bu şartları anlama ve onlara uyum konusunda yardım için VPRD Ofisi'ne başvurulmalıdır. Tüm araştırma sözleşmeleri VPRD Ofisi'ne tarafından yönetilir ve Üniversite'nin imza yetkilileri tarafından imzalanır.

1.7 BAĞIMSIZ MÜLKİYET

1.4’de tanımlanan şahıslar kendilerine ait olan fikri mülkiyetlerini ticarileştirmek isterlerse, VPRD Ofisi buluşlarını bildirmek suretiyle, Üniversite’ye buluşlarını ticarileştirmeleri için teklifte bulunabilirler. Üniversite, açıklanan eserin ticari potansiyelini değerlendirerek, ticarileşme sürecinin yürütülmesinin kabul edilip edilmeyeceğine karar verecektir. Ticarileşme sürecinin yürütülmesinin kabulü, mülkiyet haklarının Üniversite’ye devrini gerektirecektir. Bu politika kapsamındaki şahıslar (bkz. Bölüm 1.4), bağımsız mülkiyete konu eserlerinin ticarileştirilmesi için başka bir yöntemin seçimi konusunda eşit oranda serbesttir ancak ilk olarak, bunların gerçekten bağımsız mülkiyete konu olmalarını yani aşağıda belirtilen bir veya daha fazla hüküm kapsamında Üniversite haklarına tabi olmamalarını sağlamaları gerekmektedir.

1.8 DANIŞMANLIK VE DİĞER SÖZLEŞMELER

Üçüncü şahıslarla yapılan danışmanlık ve hizmet alım sözleşmelerindeki fikri mülkiyet hükümlerinin, Üniversite Fikri Mülkiyet Politikaları açısından uygunluğunun değerlendirilmesi için VPRD Ofisi’ne iletilmelidir. Araştırmacılar, herhangi bir üçüncü şahısla, bu politikanın hükümlerine aykırı bir sözleşme imzalamaktan kaçınmalıdır.

1.9 BAŞKALARININ HAKLARI

Üniversite’deki her şahsın, diğer fikri mülkiyet hakkı sahiplerinin haklarını gözetmesi talep edilir. Mülkiyet sahibinin izni olmaksızın, korunmuş fikri mülkiyet hakkının kullanılması durumunda, önemli miktarlarda para cezaları uygulanabilir.

2.0 ÜNİVERSİTE MÜLKİYET HAKLARI

2.1 TANIMLAR

2.1.1 Üniversite kaynaklarının anlamlı kullanımı: Kütüphanelerin ve ofislerin kullanımı gibi, genel olarak tüm öğretim görevlilerine ve personele sunulan kaynaklar hariç, Üniversite laboratuvarlarının, ekipmanlarının, fonlarının, personel veya tesislerinin önemli ölçüde kullanımını ifade eder. Bir şahsın, Üniversite kaynaklarını anlamlı kullanıp kullanmadığına, Teknoloji Transfer Koordinatörünün önerilerini gözden geçirdikten sonra, Rektör (veya kendisinin rızasıyla, Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı) karar verir.

2.1.2 Kurumsal eserler: Üniversite olarak çalışanlar veya yükleniciler tarafından, Üniversite’nin gözetiminde meydana getirilen eserleri ifade eder. Bu terimin telif hakkı kanunu kapsamında tanımlandığı şekliyle, tüm “kiralık eserler” bu kapsama dâhildir (kiralanan programcılar tarafından yazılan bilgisayar programları iyi bir örnektir.). Üniversite yayınları, mimari tasarımlar, mühendislik çalışmaları ve danışmanlık raporları gibi, Üniversite’nin çalışan statüsünde olmayanları hazırlamakla görevlendirdiği eserler de bu terim kapsamındadır. Menfaatlerini tam anlamıyla korumak için; görev kapsamında hazırlanmış bir esere sahip olmak istemesi durumunda Üniversite’nin politikası, yazılı sözleşme yapmaktır.

2.2 TELİF HAKLARI

2.2.1 Genel Kural: Akademik geleneğe uymak açısından Üniversite, genellikle, öğretim görevlilerinin, personelinin ve öğrencilerinin akademik araştırma, bilgi ve sanatsal ifadelerinin sonuçlarını yaymayı amaçlayan kitaplar, makaleler, tezler, bildiriler, romanlar, şiirler, besteler ve benzeri eserler için kendi adına telif hakkı talep etmez.

2.2.2 İstisnalar: Üniversite kaynaklarının anlamlı kullanımıyla ortaya çıkarılan eserler, kurumsal eserler veya sponsorlu (üniversite kaynakları dışından desteklenmiş) araştırma sözleşmesi gibi, sözleşme yükümlülüklerine tabi eserler, yukarıdaki genel kural dışındadır. Bu tür eserlerin mülkiyeti Üniversite’ye aittir.

2.3 PATENTLER

Bir keşfin veya buluşun mülkiyeti, buluş sahibinin bu politika kapsamındaki herhangi bir şahıs olması durumunda, Üniversite'ye aittir. Bir buluşun, bu politika kapsamında olmayan şahıslar tarafından, ancak, Üniversite kaynaklarının anlamlı kullanımıyla gerçekleştirilmesi, kurumsal bir eser olması veya Üniversite, söz konusu araştırmaya ilişkin sözleşme(ler) çerçevesinde, münhasır veya münhasır olmayan mülkiyet haklarını, sponsor olan kuruma devretmeyi kabul etmedikçe, üniversite kaynakları dışından desteklenmiş (sponsorlu) bir araştırma projesinin sonucu olması durumunda, söz konusu buluşun mülkiyeti de Üniversite'ye aittir.

2.4 BİLGİSAYAR YAZILIMI

Üniversite'nin bilgisayar yazılımı mülkiyetine ilişkin politikası, yukarıdaki Bölüm 2.2'de belirtilen telif hakkı verilebilir eserler politikası ile aynıdır. Bazı durumlarda, yazılıma patent verilebilir; bu durumlarda, Üniversite'nin patent mülkiyeti ile ilgili politikası uygulanır, bkz. yukarıdaki Bölüm 2.3.

3.0 FİKRİ MÜLKİYET HAKLARININ KORUNMASI

3.1 TELİF HAKLARININ KORUNMASI

3.1.1 Uyarılar: Materyallerin, aşağıda belirtildiği gibi uygun bir uyarı olmadan yayımlanması (yani büyük bir kitleye dağıtılması) durumunda, ihlale karşı tam koruma tehlikeye atılır. Herhangi bir yayımdan önce, Üniversite'nin telif hakkına sahip olduğu tüm materyallere, aşağıdaki uyarı yazılmalıdır:

Telif hakkı (c) [yıl] Koç Üniversitesi. Tüm hakları saklıdır.

Okuyucuların sorularını yöneltebilecekleri bölümün adı ve adresi aşağıda belirtilebilecek olmasına rağmen, uyarıda, başka bir kurum veya departmanla ilgili isim kullanılmayacaktır. Telif hakkı uyarısındaki tarih, eserin ilk yayımlandığı (yani büyük bir kitleye dağıtıldığı) tarih olmalıdır.

3.1.2 Tescil: Telif hakkı verilebilir temel eserlere yönelik ek haklar ve koruma, açıklamadan sonra VPRD Ofisi aracılığıyla koordine edilerek, Ulusal ve Uluslararası Telif Hakkı Dairelerine tescili gerektirebilir.

3.2 PATENTLER

Üniversite'nin sahip olduğu buluşlar ve icatlar için patent başvuruları, VPRD Ofisi aracılığıyla koordine edilir; patent ile ilgili hukuki harcamalar, ticarileştirmeyi takip eden tarafa bağlı olarak, tamamen Üniversite'nin sorumluluğundadır. Üniversite tarafından yapılan patent başvurularında, bu maliyetleri karşılayabilmek için, teknoloji lisanslarından ticarileştirilmesinden) gelen tüm telif ücretlerin belirli bir yüzdesini muhafaza eden bir Fikri Mülkiyet (FM) Havuzu kullanılabilir.

4. MARKALAR

Üniversite'ye ait marka başvurularının yapılması, yenilenmesi ve yürütülmesi ile faaliyetler VPRD Ofisi aracılığıyla koordine edilir. Marka başvuru talep eden birim ilgili masrafları karşılamakla yükümlüdür.

5.0 SOMUT ARAŞTIRMA MÜLKİYETİ

Fikri yaratıcılık, yenilik ve buluş, sıklıkla, fiziksel bir çaba bütünü oluşturur. Entegre devre çipleri, bilgisayar yazılımı, biyolojik organizmalar, roman materyalleri, mühendislik prototipleri ve çizimler örnek verilebilir. Araştırma ve ticari olmayan diğer amaçlarla söz konusu Somut Araştırma Mülkiyetlerinin (SAM) dağıtımı için

aşağıdaki politikalar uygulanır. SAM'a ticari kullanım hakkının verilmesi, Bölüm 6'daki gayri maddi fikri mülkiyetin ticarileştirilmesi ile birlikte ele alınır.

5.1 BİLİMSEL ARAŞTIRMA AMAÇLI DAĞITIM

Akademik bilim gelenekleri, Üniversite'yi, bilimsel araştırma sonuçlarını derhal ve açık bir şekilde sunmak zorunda bırakmaktadır. Bu, tipik bilimsel söylem ve yayın yoluyla yayılabilecek gayri maddi sonuçlar için olduğu kadar, SAM için de böyledir. Aynı şekilde, SAM yeterince karakterize edilip geliştirildiğinde, dengeleyici güvenlik hususları veya çelişen yasal yükümlülükler söz konusu olmadıkça, SAM da, araştırmaları için diğer akademik bilim insanlarına derhal ve açık bir şekilde sunulmalıdır.

5.2 SAM'ın KONTROLÜ

SAM'ı meydana getiren araştırmanın üniversite kaynakları dışından desteklenmesi durumunda, SAM'ın gelişimi, muhafazası, dağıtımı ve kullanımı üzerindeki kontrol, proje yürütücülerinin sorumluluğundadır; araştırmanın üniversite kaynakları dışından desteklenmemesi ancak gelişim sürecinde önemli Üniversite kaynaklarının kullanılması durumunda (bkz. Bölüm 2.1.1), söz konusu sorumluluk dekan aittir. Bu sorumluluk, SAM'ın bu politika kapsamında diğer araştırmacılara da sunulup sunulmayacağı ve sunulacağı zamanın belirlenmesini de kapsar. Baş araştırmacılar ve dekanlar, SAM'ın kontrolü ile ilgili tüm konularda VPRD Ofisi'nden destek alabilir.

5.3 TİCARİ DEĞERİ OLAN SAM

SAM'ın potansiyel ticari ve bilimsel değerinin olduğu her durumda, bu SAM'ı kontrol eden şahıslar, söz konusu SAM'ı, ticari değerini azaltmadan veya ticari gelişimini engellemeden bilimsel kullanıma elverişli hale getirebilmek için, VPRD Ofisi'nden yardım talep etmelidir. (Somut ve soyut fikri mülkiyetin ticarileştirilmesi, Bölüm 5'de ele alınmaktadır.)

5.4 ARAŞTIRMACILARA DAĞITIM KOŞULLARI

Üniversite'nin mülkiyetindeki SAM, önemli ön koşullar olmaksızın, birçok durumda, diğer kurumlardaki akademik araştırmacılara dağıtılabilir. Bununla birlikte, aşağıdaki durumlardan biri veya birkaçının söz konusu olması halinde, uygun ön koşulların eklenmesi için, VPRD Ofisi'ne başvurulmalıdır:

SAM'ın, ticarileştirmeye, yeni bir devre veya başka bir uygunsuz kullanıma karşı duyarlı olması durumunda kullanım ve devir kısıtlamalarına gereksinim duyulması.

Alıcının, dağıtım sırasında tahakkuk eden malzeme ve işleme masraflarını karşılamasının beklenmesi.

SAM'ın nakliyesi, muhafazası veya kullanımı ile ilgili biyolojik tehlike veya başka bir risk olasılığının olması veya alıcının, SAM'ı, klinik araştırmada veya önemli sağlık veya güvenlik hususları arz eden başka bir uygulamada kullanmayı beklemesi.

SAM'ın, üniversite dışından desteklenmiş bir araştırma sözleşmesi kapsamında geliştirilmesi veya karara bağlanmamış veya olası bir patent başvurusunun bir parçası olması.

6.0 TİCARİLEŞTİRME

6.1 GENEL POLİTİKALAR

6.1.1 Lisanslama yoluyla ticari gelişimin teşvik edilmesi: Üniversite, kamunun kullanımına ve menfaatine yönelik yaratıcı eser ve buluşların ticari gelişimini teşvik eder. Bu, tipik olarak, Üniversite'nin, bir veya birkaç

işletmeye, söz konusu eser ve buluşların daha fazla geliştirilmesi, kullanılması veya satılması için lisans vermesini gerektirir.

6.1.2 Münhasır olmayan lisanslamamanın desteklenmesi: Mümkün olduğunca, Üniversite, yaratıcı eser ve buluşlarını münhasır olmayan bir şekilde sunma gayreti gösterir; bununla birlikte, birçok durumda, bir ticari işletmenin ticari gelişim ve üretimi taahhüt etmesinin ekonomik açıdan uygun olması için, münhasır lisans verilmesi gerekebilir. Böyle durumlarda, Üniversite, işletmelere münhasır haklar vermeye karar verebilir.

6.1.3. Maliyetler: Patentın veya telif hakkının korunmasını güvence altına almak gibi, ticarileştirme ile bağlantılı maliyetler, ticarileştirmeyi takip eden tarafa bağlı olarak, tamamen Üniversite'nin sorumluluğundadır.

6.2 LİSANSLAMA

6.2.1 VPRD Ofisi: Bir buluş veya eser ticari potansiyelinin değerlendirilmesi için VPRD Ofisi'ne teslim edilir (Bölüm 1.3). Değerlendirme sürecinin, buluş/eser sahibi (sahipleri) ile birlikte dört (4) ay içinde tamamlanması gerekir. Bu süre zarfında, buluş veya eser kaynaklı potansiyel telif ücreti gelirlerinin, patent başvurusu yapılması veya diğer uygun yasal korumanın güvence altına alınması yönündeki çabaları haklı çıkarmaya yetecek düzeyde olduğu sonucuna varması durumunda, Üniversite buluş/eser sahibi (sahipleri) nden yazılı olarak hak sahipliği talebinde bulunur ve buluşlar için patent başvurusu yapar. Yapılan patent başvurusunun idamesi ve ticarileştirme faaliyetlerinin yürütülmesi ticarileştirmeyi takip eden tarafa bağlı olarak, Üniversite'nin sorumluluğundadır.

6.2.2 Buluş/Eser Sahibi Desteği: Buluşların veya yaratıcı eserlerin, başarılı bir şekilde ticarileştirilebilmesi için, sıklıkla, buluş/eser sahibinin, VPRD Ofisi ile müştereken veya işbirliği halinde çalışması gerekir.

6.2.3 Lisans/Telif Ücretlerinin Dağılımı: Ticarileştirme durumlarında, her bir eserin/teknolojinin ticarileştirilmesi ile ilgili hukuki ve diğer masrafların kesintisini takiben, ruhsatlandırma faaliyetlerinden elde edilen gelirin tamamının dağılımı;

- (i) 1/3 buluş/eser sahibine,
 - (ii) 1/3 buluş/eser sahibinin fakültesine,
 - (iii) 1/3 VPRD Ofisi tarafından yönetilen FM Havuzu için Üniversite'ye
- şeklinde olacaktır.

Aksi yönde yazılı bir sözleşme olmadıkça, kurumsal eserlerden elde edilen telif ücretleri (bkz. Bölüm 2.1.2), Üniversite tarafından %100 muhafaza edilerek, Rektör tarafından dağıtılır.

7.0 ÜNİVERSİTE HAKLARINDAN FERAGAT

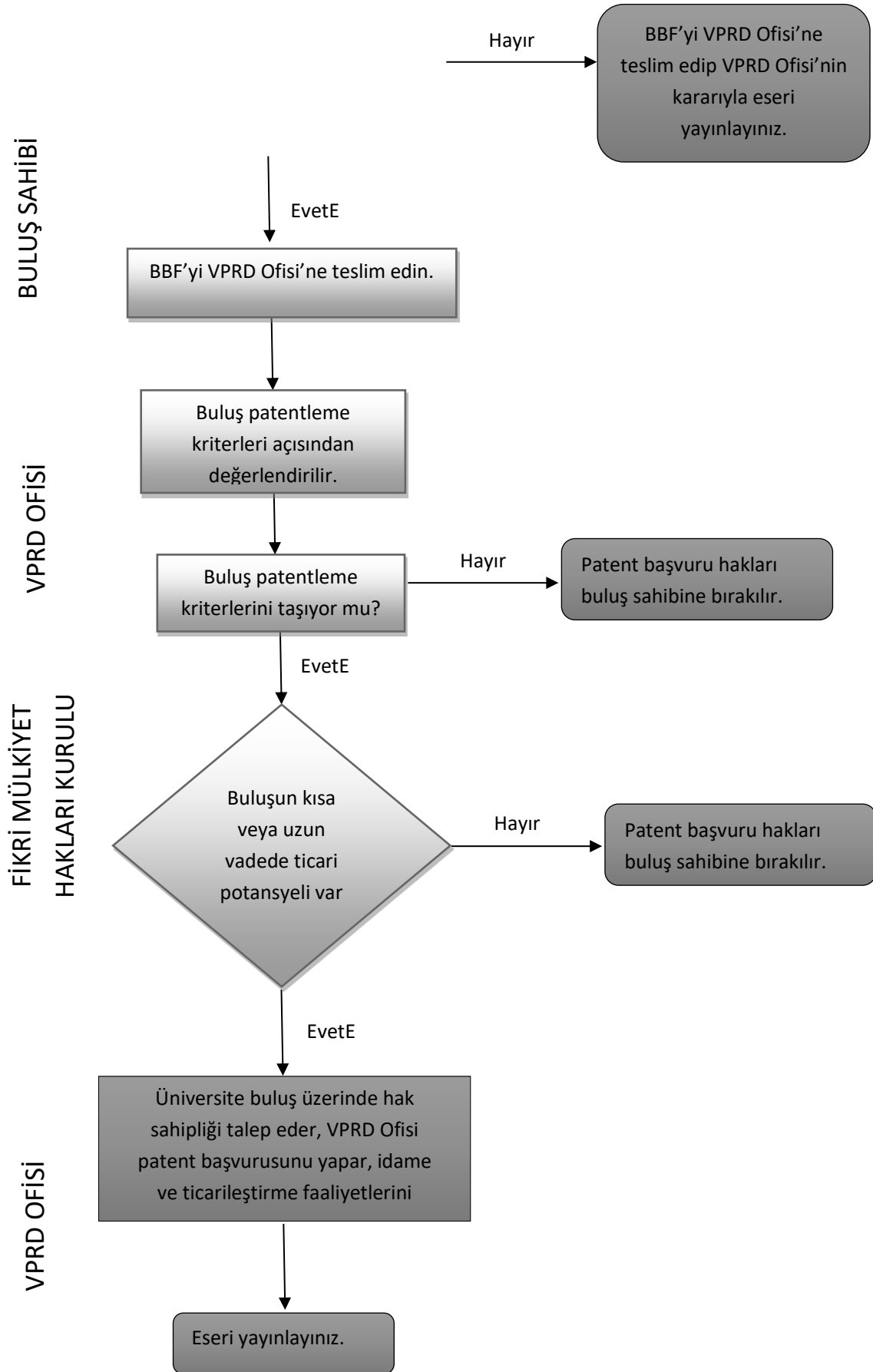
Yalnızca, Üniversite'nin, bilgide genel mülkiyet menfaatinin olmadığına karar vermesi durumunda, Üniversite, fikri mülkiyet haklarından, buluş/eser sahibi (sahipleri) lehine feragat edecek olup, söz konusu feragat: (i) kamu yararına doğru uygulamalara bilgi transferini artırır; (ii) çıkar çatışmasına neden olmaz; (iii) Üniversite'nin, başta araştırmanın sponsor (sponsorları) olmak üzere, üçüncü şahıslara karşı yükümlülükleri ile tutarlıdır.

Diğer bazı hususlara ek olarak; Üniversite'nin sponsorlara yönelik yükümlülükleri, söz konusu feragatin, teknoloji transferinin ve Üniversite'nin menfaati açısından uygun olup olmadığı veya çıkar çatışmasına neden olup olmayacağı dikkate alınmak suretiyle, duruma göre Rektör veya Rektör Yardımcısı tarafından,

bu politika hükümlerinden feragat edilebilir. Ayrıca, Rektör, bu hükümlerin kapsamını genişletebilir. Rektör, Üniversite kaynaklarının, Üniversite çalışanı olmadıkları dönemde öğrenciler, misafir öğretim görevlileri ve Üniversite kadrosunda olmayan diğer şahıslar tarafından, tesadüfen kullanımıyla ortaya çıkarılan veya icat edilen, patent verilme potansiyeli olan buluşların mülkiyeti için, Üniversite'nin buluş sahipleri ile ilişkisine uygunluğun yanı sıra, aynı faktörlere dayanarak, kurallar benimseyebilir.

Tablo-1 Buluş bildiri ve patent başvurusu süreci





Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
2-8	14.09.2022	Revizyon	Teknoloji Transfer Ofisi Direktörlüğü
2-8		Revizyon	Araştırma ve Gelişmeden Sorumlu Rektör Yardımcılığı

5. “Koç Üniversitesi Çalışan İnsan Hakları Politikası” önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

KOÇ ÜNİVERSİTESİ ÇALIŞAN İNSAN HAKLARI POLİTİKASI

1. AMAÇ

Koç Üniversitesi'nin insan hakları konusundaki yaklaşım ve standartlarını yansıtan bir rehber oluşturmak.

2. KAPSAM

Bu politika tüm Koç Üniversitesi çalışanlarını kapsamaktadır.

3. REFERANSLAR

İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri, BM Küresel İlkeler Sözleşmesi, Uluslararası Çalışma Örgütü düzenlemeleri, Koç Üniversitesi Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri, Koç Üniversitesi İdari Personel Disiplin Yönergesi, Cinsel Şiddeti Önleme Yönergesi, Bilgi Güvenliği Yönergesi, Kişisel Verilerin Korunması Politikası

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu politikanın hazırlanmasından ve güncellenmesinden Hukuk Müşavirliği sorumludur.
- 4.2. Bu politikanın uygulanmasından Rektör sorumludur.

5. TANIMLAR

5.1. BM

Birleşmiş Milletler Uluslararası örgütünü ifade eder.

5.2. BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri

İş Hayatında karşılaşılan insan hakları ihlallerinin irdelenmesi, önlenmesi ve düzeltilmesine yönelik olarak, ülkelere ve şirketlere yönelik bir rehber metindir.

5.3. BM Küresel İlkeler Sözleşmesi

İnsan hakları, çalışma standartları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanlarında iş dünyasının 10 temel sorumluluk alanını ele alan, sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik uygulamalarına yönelik olarak, evrensel olarak kabul edilen BM Bildirgelerine dayanan sözleşmeyi ifade eder.

5.4. ILO

Uluslararası Çalışma Örgütü'nü ifade eder.

5.5. İnsan Hakları

Cinsiyet, ırk, renk, din, dil, yaş, milliyet, düşünce farklılığı ve malvarlığı farkı gözetmeksizin tüm insanlara özgü hakları ifade etmekte olup eşit, özgür ve onurlu bir yaşam hakkını içermektedir.

5.6. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi

10 Aralık 1948'de Paris'te BM Genel Kurulu tarafından tüm insanlar ve tüm uluslar için bir ortak başarı ölçütü

olarak ilan edilmiş olup temel insan haklarının evrensel olarak korunmasını vurgulayan ilk belgedir.

6. TEMEL PRENSİPLER

- 6.1. Çalışanlarına pozitif ve profesyonel bir çalışma ortamı yaratmak ve bunu sürdürmek Koç Üniversitesi'nin temel prensibidir.
- 6.2. Koç Üniversitesi, işe alım, terfi, kariyer gelişimi, ücret, yan haklar ve çeşitlilik gibi konularda küresel etik ilkelere uygun hareket eder; zorla çalıştırma, çocuk işçiliği, her türlü ayrımcılık ve tacize kesinlikle tolerans göstermez.
- 6.3. Koç Üniversitesi, tüm çalışanlara dürüst ve adil bir şekilde davranır, ayrımcılıktan kaçınarak insan onuruna saygılı, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlama sorumluluğunu üstlenir.
- 6.4. Koç Üniversitesi, Çalışan İnsan Hakları Politikası'nda belirtilen hususlara uygun faaliyet gösteren tedarikçiler ve iş ortakları ile çalışır. Bu hususlara uygun faaliyet göstermeyen veya göstermediğine ilişkin makul şüphe duyulan kişi, kuruluş ve şirketlerle çalışmaz.

6.5. Çeşitlilik ve Eşit İşe Alım Fırsatları

Koç Üniversitesi, farklı kültürlerden, tecrübelerden ve özgeçmişlerden bireyleri istihdam etmeye çalışır.

İşe alımda karar verme süreçleri, ırk, din, milliyet, cinsiyet, yaş, medeni durum ve engellilik durumuna bakılmaksızın işin gerekliliklerine ve kişisel niteliklere bağlıdır.

6.6. Ayrımcılığın Önlenmesi

Ayrımcılığa karşı sıfır tolerans politikası tüm işe alım, terfi, atama ve eğitim süreçlerinde temel ilkedir.

Koç Üniversitesi, çalışanlarına eşit haklar ve fırsatlar sunarak eşit davranmaya özen gösterir. Irk, cinsiyet, renk, milliyet, din, yaş, engellilik, cinsel yönelim ve siyasi görüşe dayanan ayrımcılığın ve saygısızlığın hiçbir türüne müsaade edilmez.

6.7. Çocuk İşçi ve Zorla Çalıştırmaya Karşı Sıfır Tolerans

Koç Üniversitesi, çocukların fiziksel ve psikolojik olarak zarar görmesine neden olan ve eğitim haklarını ellerinden alan çocuk işçiliğine ve gönülsüz olarak ve tehdit altında çalışma olarak tanımlanan zorla çalıştırmanın her türüne karşıdır.

Koç Üniversitesi, ILO'nun sözleşme ve tavsiyeleri, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ve BM Küresel İlkeler Sözleşmesi uyarınca köleliğe ve insan ticaretine karşı sıfır tolerans politikası uygulamaktadır.

6.8. Sağlık ve Güvenlik

Koç Üniversitesi, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlar. Güvenlik hizmetleri, gerektiğinde her bir kişinin haysiyetine, gizliliğine ve itibarına saygı duyacak şekilde sağlanır.

Koç Üniversitesi, çalışma alanında emniyetsiz koşulların veya davranışların tespit edilmesi durumunda; emniyet ve güvenliği sağlamak için gerekli önlemleri derhal alır.

6.9. Taciz ve Şiddete Sıfır Tolerans

Koç Üniversitesi, fiziksel, sözlü, cinsel veya psikolojik taciz, zorbalık, suistimal veya tehdidin hiçbir türüne tolerans göstermez; taciz ve şiddetin meydana gelmemesi için gerekli tedbirleri alır; böyle bir olayın meydana gelmesi halinde uygun yaptırımları uygular.

6.10. Çalışma Saatleri ve Ücretler

Koç Üniversitesi, yasal çalışma saatlerine uymaktadır, haftalık azami çalışma saatlerini aşmamaktadır.

Ücret belirleme süreci, sektöre ve iş gücü piyasasına göre oluşturulur. Sosyal yan haklar dahil olmak üzere tüm ücretler, geçerli yasa ve yönetmeliklere göre ödenir.

6.11. Kişisel Gelişim

Koç Üniversitesi, çalışanlarına yeteneklerini ve potansiyellerini geliştirmeleri için fırsatlar sunar, çalışanlarını iç ve dış eğitimlerle destekleyerek onların kapsamlı şekilde kişisel gelişimleri için çaba gösterir.

6.12. Veri Gizliliği

Koç Üniversitesi, çalışanlarının kişisel bilgilerini korumak için üst düzey veri gizliliği standartları uygular.

7. GÖZDEN GEÇİRME

Bu politikayı gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Hukuk Müşavirliğine aittir. Gözden geçirme her yıl Temmuz ayında yapılır.

8. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
	Yayın tarihi Değişiklik tarihi	Yeni Yayın Yapılan Değişiklikleri belirtiniz.	Hukuk Birim Adı

D a ğ ı t ı m (İlgili Bölümler)

Tüm Koç Üniversitesi Birimleri

6. “Koç Üniversitesi Yönetim Bursu Yönergesi” önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

KOÇ ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM BURSUYÖNERGESİ

1. AMAÇ

Bu yönergenin amacı, Koç Üniversitesi Yönetim Bursu ile ilgili usul ve esasları tespit etmektedir.

2. KAPSAM

Koç Üniversitesi Yönetim Bursu Yönergesi, herhangi bir Koç Üniversitesi burs kapsamına girmeyen, ancak kişilere ve olgulara bağlı sebeplerden ötürü (ör. çeşitli mağduriyetler, çeşitli başarı durumları, özel öğrenci statüsünde olanlar, sağlık veya engellilik durumları, doğal afet gibi öngörülemez durumlar gibi) Öğrenci Dekanlığı görüş ve tavsiyesi üzerine Rektör tarafından verilmesine onay verilen bursun usul ve esaslarını kapsar.

3. REFERANSLAR

3.1. Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği

3.2. Koç Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

3.3. YÖK Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu prosedürün uygulanmasından Rektör sorumludur.
- 4.2. Bu yönergede yer alan tüm bursları ve oranlarını belirlemek, iptal etmek veya burs oranlarını yükseltmekten / indirmekten Rektör sorumludur.
- 4.3. Prosedürün oluşturulmasından, iyileştirme takibinin yapılmasından ve güncellenmesinden Öğrenci Dekanlığı Çeşitlilik, Kapsayıcılık, Erişim ve Burslar Ofisi sorumludur.
- 4.4. Yönetim Bursu'nun ilgili dönemlerde ödemesinden Mali İşler Direktörlüğü sorumludur.

5. TANIMLAR

Koç Üniversitesi Yönetim Bursu, herhangi bir Koç Üniversitesi burs kapsamına girmeyen, ancak kişilere ve olgulara bağlı sebeplerden ötürü (ör. çeşitli mağduriyetler, çeşitli başarı durumları, özel öğrenci statüsünde olanlar, sağlık veya engellilik durumları, doğal afet gibi öngörülemez durumlar gibi) Öğrenci Dekanlığı görüş ve tavsiyesi üzerine Rektör tarafından verilmesine onay verilen bir burs türüdür.

- 5.1. **Cep Harçlığı:** Yılda 10 ay kısmi ya da tam verilen (Ekim-Temmuz) destek bursudur.
- 5.2. **Yurt Bursu:** Öğrencilerin Üniversite’de konaklamasını sağlayan kısmi ya da tam verilen konaklama bursudur.
- 5.3. **Kitap Bursu:** Dönemlik belirlenen tutar kadar ana ve yan ders kitaplarının ücretsiz olarak alınmasını sağlayan bursur.
- 5.4. **Çeşitlilik, Kapsayıcılık, Erişim ve Burslar Ofisi:** Koç Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı Burslar birimidir.
- 5.5. **Yönetim Bursu Değerlendirme Komitesi:** Öğrenci Dekanı, Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörü, Mali İşler Direktörü, bir akademisyen (VPAA atamasıyla) ve Çeşitlilik, Kapsayıcılık, Erişim ve Burslar Ofisi Yöneticisi’nden oluşan komite.

6. TEMEL PRENSİPLER

- 6.1. Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.
- 6.2. Yönetim Bursu, Koç Üniversitesi’nin öğrencilerine sunduğu burs çeşitlerinden ayrı ve istisnai hallerde tanımlanabilecek bir burs türüdür. Bu sebeple öğrenciler Yönetim Bursu’na başvuruda bulunamaz. Yönetim Bursu, bu yönergede belirlen usulle ve tamamen Koç Üniversitesi takdirinde olmak üzere Yönetim Bursu Değerlendirme Komitesi’nin görüşü ve Rektör onayıyla tahsis edilir.

7. YÖNTEM

- 7.1. İstisnai durumları olan öğrencilerin (ör. çeşitli mağduriyetler, çeşitli başarı durumları, özel öğrenci statüsünde olanlar, sağlık veya engellilik durumları, doğal afet gibi öngörülemez durumlar gibi) durumları Çeşitlilik, Kapsayıcılık, Erişim ve Burslar Ofisi tarafından incelenir.
- 7.2. Çeşitlilik, Kapsayıcılık, Erişim ve Burslar Ofisi tarafından gerçekleştirilen inceleme ilgili öğrenci için verilmesi

olası öğrenim ücretinde burs desteği, Cep Harçlığı, Yurt Bursu veya Kitap Bursu önerisi Yönetim Bursu Değerlendirme Komitesi'ne iletilir.

- 7.3. Yönetim Bursu Değerlendirme Komitesi, gerekli görürse, ilgili öğrenciye verilmek üzere Çeşitlilik, Kapsayıcılık, Erişim ve Burslar Ofisi tarafından önerilen bursları değiştirerek veya aynı şekilde Rektör onayına sunar.
- 7.4. Rektör, Öğrenci Dekanı'nın önerisini inceler, uygun bulursa onaylar; uygun bulmazsa reddedebilir veya öneriyi değiştirerek onaylar.

8. EKLER VE KAYITLAR

Yoktur.

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu dokümanı gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Öğrenci Dekanlığı Çeşitlilik, Kapsayıcılık, Erişim ve Burslar Ofisi'ne aittir. Gözden geçirme en az yılda bir defa yapılır. Gerekli görüldüğü zaman ve durumlarda dokümanın revize edilmesi gereklidir.

10. DEĞİŞİKLİK/DAĞITIM TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
Dağıtım (İlgili Bölümler)			
Öğrenci Dekanlığı Çeşitlilik, Kapsayıcılık, Erişim ve Burslar Ofisi; Mali İşler Direktörlüğü; Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü			

7. “DOS 166 – Caz Topluluğu II (Jazz Ensemble II)” ders açılış önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

DOS 166 – Caz Topluluğu II: DOS 165 Caz Ensemble dersi temeli üzerine, küçük bir caz topluluğu için yazılmış/düzenlenmiş standart ve güncel caz repertuarının çalışılması ve çalınması. Farklı dönem ve tarzlardan caz şarkılarının armonik analizi; caz tarihi, interaktif çalım; doğaçlama; 1920’lerden itibaren farklı dönemlerin caz şarkılarını kolektif olarak çalabilmek için gerekli stilistik yeterliğin ve tekniklerin geliştirilmesi.

Kredi:1

DOS 166 – Jazz Ensemble II: Rehearsal and performance of standard and contemporary music repertoire for small jazz ensemble/combo based the foundation from DOS 165 Jazz Ensemble. Harmonic analysis of jazz tunes from different periods and genres; jazz history; interactive playing; improvisation; development of stylistic competency and techniques for music performance using tunes from different periods of jazz since 1920s.

Credit:1

8. İnsani Bilimler ve Edebiyat Fakültesi'nin 01.12.2023 tarih, 2023/06 sayılı Fakülte Kurul Karar Tutanağı görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

8.1. 2024 Bahar döneminden itibaren açılması önerilen PSYC 452: Selected Topics in Psychology: Visual Cognition / Görsel Biliş dersinin Bilişsel ve Beyin Bilimleri Uzmanlaşma programının “diğer seçmeli dersler” listesine eklenmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

8.2. LITR 452: Selected Topics in Literature: Comparative Ecocriticism /Karşılaştırmalı Ekoeleştiri dersinin kodunun LITR 446 olarak değiştirilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

LITR 446: Karşılaştırmalı Ekoeleştiri

Ekoeleştirin karşılaştırmalı bir bağlam içinde çalışılması. Edebiyat, kültür ve çevre ilişkilerini ele alan edebi eserlerin eleştirel analizi. Sosyal ekoloji, postkolonyal ekoeleştiri, yeni maddecilik, ekofeminizm, posthümanizm, eleştirel hayvan çalışmaları ve ekopoetika gibi ekoeleştirel kuramların vurgulanması. Belgesel, bilimsel rapor, çevresel sanat ve siyasi makale gibi ek materyaller ışığında çevre sorunlarının tartışılması.

Kredi:3

Eş kodu LITR 552 (LITR 546)

LITR 446: Comparative Ecocriticism

Study of ecocriticism in a comparative context. Critical analysis of literary texts that examine the relationship between literature, culture and the environment. Emphasis on ecocritical theories including social ecology, postcolonial ecocriticism, new materialism, ecofeminism, posthumanism, critical animal studies, and ecopoetics. Discussion of environmental issues in light of supplementary materials such as documentary, scientific report, environmental artwork, and political article.

Credit: 3

ECTS: 6

Cross-listed with LITR 552 (LITR 546)

8.3. MAVA 327: Typography / Tipografi dersinin ön koşulunun (**MAVA 104: Temel Tasarım ve MAVA 207:Görsel Tasarım**) veya **Öğretim Üyesi Onayı** yerine **MAVA 104: Temel Tasarım veya Öğretim Üyesi Onayı** olarak değiştirilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

8.4. 14.09.2022 tarihli YÖK Yürütme Kurulu kararı ile öğretim programlarında her bir yarıyıldaki derslerin (yabancı dil hazırlık dahil) AKTS kredilerine göre en fazla %30'unun uzaktan öğretim yoluyla verilmesi maddesine bağlı kalarak; 2024 Bahar döneminde aşağıdaki derslerin çevrimiçi olarak verilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

- Özcan Kaya'nın vereceği TURK 100: Turkish Speech and Composition derslerinin çevrimiçi verilmesi sebebiyle, 2024 Bahar döneminde vereceği TURK 403: Advanced Turkish dersinin de çevrimiçi olarak verilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.
- Prof. Dr. Oğuz Tekin'in AKMED araştırma merkezi direktörlüğü görevi sebebiyle Antalya'da ikamet ediyor olmasından dolayı 2024 Bahar döneminde ARHA 352: Arkeoloji ve Sanat Tarihi'nden Seçilmiş Konular: Roma ve Bizans Dünyasında Sikke / Coinage in the Roman and Byzantine Worlds dersinin çevrimiçi olarak verilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.
- Akademik yazı programı okutmanı Baran Karsak'ın ailevi bir sebepten dolayı Mayıs ayında yurtdışına taşınması gerektiğinden kendisinin 2024 Bahar dönemindeki ACWR 104: Academic Writing for Social Sciences derslerinin çevrimiçi olarak verilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.
- Fakültemiz kısmi zamanlı öğretim görevlilerinden Zeynep Kiriş'in yurtdışında ikamet ediyor olması nedeniyle 2024 Bahar döneminde vereceği “MAVA 207 – Görsel Tasarım / Visual Design” dersinin, bölümün ihtiyaçları

doğrultusunda açılması gerekli olduğundan çevrimiçi olarak verilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

9. Hemşirelik Fakültesi'nin 04.12.2023 tarih, 2023/06 sayılı Fakülte Kurul Karar Tutanağı görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

Hemşirelik Fakültesi Öğretim Üyesi Dr. Taghreed Nayel Mohammad Salameh'in, doğum sonrası dönemde olması sebebiyle, Bahar 2024 döneminde vereceği "NURS407 - Leadership in Healthcare" ve "SCIE112 - Global Health: Disparities&Determinants&Outcomes" derslerinin çevrimiçi şekilde yürütülmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

10. Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nün 04.12.2023 tarih, 2023/09 sayılı Enstitü Kurul Karar Tutanağı görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

10.1. Nörobilim Yüksek Lisans programında açılmış olan NEUR 603: Introduction to Neuroanatomy dersinin Bahar 2024 döneminden itibaren seçmeli ders statüsünden zorunlu ders statüsü olarak değiştirilme önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

10.2. "Koç Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Uzaktan Öğretim Yönergesi" önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

KOÇ ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ UZAKTAN ÖĞRETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı, Koç Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nün Uzaktan Öğretim işleyiş ve amaçlarını belirlemek, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44. ve 46. Maddeleriyle "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde Koç Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde açılacak ve yürütülecek uzaktan öğretim program ve dersleri ile örgün öğretimde uzaktan öğretim yoluyla okutulacak derslere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Koç Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerin yürütülmesi, ders materyallerinin hazırlanması ve sınavlarının yapılma şekli ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. ve 46. maddeleri, Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar, yürürlükteki Koç Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği temel alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergenin uygulanmasında geçen,

- a) **İlgili Birim:** Koç Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nü
- b) **İlgili Birim Yönetim Kurulu:** Koç Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu'nu
- c) **Üniversite:** Koç Üniversitesi'ni
- d) **Rektör:** Koç Üniversitesi Rektörü'nü
- e) **Akademik Kurul:** Koç Üniversitesi Akademik Kurulu'nu
- f) **Yönetim Kurulu:** Koç Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu ifade eder.
- g) **Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü:** Koç Üniversitesi Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü'nü ifade eder
- h) **Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü:** Koç Üniversitesi Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü'nü
- i) **KOLT:** Koç Üniversitesi Öğretme ve Öğrenme Ofisi'ni ifade eder.

Açıklamalar

MADDE 5- Bu yönergede kullanılan kavramlara ilişkin açıklama ve tanımlar:

- a) **Uzaktan Öğretim:** Öğrenci ve öğretim elemanlarının fiziki mekândan bağımsız olarak farklı ya da eş zamanlı şekilde; öğretimin, içerik aktarımı ve etkileşimin bilgi ve iletişim teknolojileri yoluyla sağlandığı öğretim yöntemidir.
- b) **Öğrenme yönetim sistemi:** Farklı biçimlerdeki ders içeriğinin, etkileşimli alıştırma ve uygulamaların, öğrenci bilgilerinin, bilgi paylaşımı ve iletişim amacıyla kullanılan tekniklerin, öğrenci kayıtlarının ve farklı bilgilerin yönetimi için uzaktan öğrenme sürecinde kullanılan bilgisayar yazılımını,
- c) **Dersin içeriği:** Uzaktan öğretim uygulamalarının temel eğitim malzemeleri olan ders kitabı, yardımcı kitap, akademik yayın kurallarına uygun olarak hazırlanmış “.ppt, .pdf, .doc vb.” uzantılı ders notu, çoklu ortam yazılımları, ses ve video kayıtları, etkileşimli ve etkileşimsiz alıştırma ve uygulamalar, ödev ve projeler, gözetimli ve gözetimsiz sınav, işbirliğine dayalı etkinlikler, ders izlencesi ve benzeri öğretim materyallerinin kapsadığı zenginleştirilmiş içeriği,
- d) **Eşzamanlı uzaktan öğretim uygulaması:** Öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı anda bir araya geldikleri canlı uzaktan öğretim uygulamasını,
- e) **Canlı ders:** Öğrenen ve öğretmenin çevrimiçi teknolojiler kullanarak eşzamanlı olarak katıldığı sesli ve/veya görüntülü dersi,
- f) **İnternet (Web Ortamı/Elektronik Ortam):** Derslerin iletişim ağına bağlı bilgisayarlar üzerinden etkileşimli olarak sunumunu sağlayan, bilgi ve iletişim teknolojileri ile kullanılan tekniklerin tümünü kapsar.
- g) **E-öğrenme:** Bilgi ve iletişim teknolojileri (bilgisayar, web, internet ortamı gibi ortamlar) kullanılarak gerçekleşen öğrenmedir.
- h) **Etkileşim:** Öğrenci, içerik ve öğretim elemanı arasındaki iletişimin elektronik ortamda sunulan e-posta, forum, sohbet ve sanal sınıf gibi araçlarla eş zamanlı veya farklı zamanlı olarak sağlanmasıdır.
- i) **Harmanlanmış öğretim:** Uzaktan öğretim ve yüz yüze öğretim yöntemlerinin birbirini tamamlayacak biçimde bir arada kullanıldığı öğretim yöntemidir.

Uzaktan Öğretimin Hedefleri

MADDE 6- Uzaktan öğretim uygulamasının hedefi; bilginin yaygınlaştırılmasını kolaylaştırmak ve tezli ve tezsiz lisansüstü öğretimi geniş kitlelere ulaştırmak, profesyonel yüksek lisans programları ile farklı endüstri alanlarında istihdama katkı sağlamak ve yeni teknolojilerin eğitim- öğretim süreçlerinde kullanarak öğrencileri 21. yüzyıl bilgi, beceri ve değerlerini kazandırmaktır.

İKİNCİ BÖLÜM

Ders Açma, Ders içeriklerinin hazırlanması ve uzaktan öğretim sistemine yüklenmesi Uzaktan Öğretim Yoluyla Ders Açma

Madde 7-

- (1) İlgili birimdeki bazı derslerin uzaktan öğretim yoluyla açılabilmesi için ilgili birim tarafından Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul Ve Esaslara uygun olarak hazırlanan ders önerileri dönem başlangıcından en geç 3 ay öncesinde Üniversite Akademik Kurul'una sunulur.
- (2) Akademik Kurul tarafından onaylanan teklifler Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne bildirilir.
- (3) Uzaktan öğretim yoluyla ders açma ile ilgili Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara ait hükümler uygulanır.
- (4) En fazla %30 oranında uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerin oranlarının hesaplanmasında toplam ders sayısı dikkate alınır.

Ders içeriklerinin hazırlanması ve uzaktan öğretim sistemine yüklenmesi

Madde 8-

- (1) Uzaktan öğretim kapsamında açılacak derslerin uygulamaya ilişkin özellikleri, kullanılacak kaynak ve değerlendirme yaklaşımları program koordinatörlükleri tarafından ders/ program teklifi sunulmadan önce ayrıntılı olarak belirlenir.
- (2) Kullanılacak kaynakların çoklu ortam uygulamaları, video çekimleri, gerekli yazılımlar ve benzeri düzenlemeler ile elektronik ders kitapları, derslere ait video kayıtları ve sesli kitaplar, derslerin sorumlu öğretim üyeleri tarafından hazırlanır.
- (3) Açılacak derslerin özelliklerine bağlı olarak yüz yüze ve/veya uzaktan öğretim yöntemleri çerçevesinde yürütülmesine ilişkin ders saatleri, derslerin sorumlu öğretim üyeleri tarafından belirlenir ve her öğretim yarıyılı/yılı başında ilgili birim tarafından Kayıt ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne bildirilir.
- (4) Hazırlanan ders içerikleri KUSIS'e dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından yüklenir.

Ders tasarımı

MADDE 9- Uzaktan öğretim kapsamındaki ders tasarımları aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

- (1) Ders içeriğinin tam ve etkin bir şekilde aktarılmasını sağlayacak tasarım, öğretim dönemlerinin başlangıcında ve öğrenci ders kayıtlarının açılmasından önce ilgili öğretim elemanı tarafından hazırlanıp ilgili birime sunulur.
- (2) Uzaktan öğretim uygulamalarında etkileşimin (öğrenci-öğretim elemanı, öğrenci-içerik, öğrenci-öğrenci, öğrenci-arayüz) nasıl sağlanacağı öğretim elemanı tarafından planlanır ve uygulanır. Uygulamalar öğrencilerin görsel, işitsel, sosyal ve bilişsel açılarından farklı tercihleri olabileceği göz önünde bulundurularak çeşitlendirilir.
- (3) Ders içeriğinin öngördüğü eğitimin etkili ve verimli şekilde sürdürülüp sonuçlandırılması için eğitim kuramları ve eğitim teknolojisi olanakları çerçevesinde ve ders koordinatörlerinin onayı doğrultusunda ilgili öğretim

elemanı tarafından sistematik bir planlama, geliştirme, uygulama ve değerlendirme süreci olan öğretim tasarımı süreci gerçekleştirilir.

Derslerin İşlenişi

MADDE 10- Uzaktan öğretim kapsamında derslerin işlenmesinde uyulması gereken ilkeler şunlardır:

- (1) **Eğitim (Oryantasyon):** Öğretim elemanlarının uzaktan öğretim sürecinde daha verimli ders verebilmeleri için Bilgi Teknolojileri Birimi ile iş birliği içinde organize edilen uzaktan eğitim teknolojileri ve uzaktan öğrenme ve öğretme konusunda eğitim programına katılımı sağlanır.
- (2) **Ders Kaydı:** Eşzamanlı derslerin planlanmış zaman dilimleri içerisinde yapılması, derslere katılmayan ya da tekrar yaparak dersi pekiştirmek isteyen öğrencilerin yararlanması için sanal sınıf oturumlarının kayıt altına alınması sağlanır. Ders saatlerine ilişkin değişiklik, öğrencilere dersin öğretim elemanı tarafından önceden bildirilir.
- (3) **Derslerin İşlenmesi:** Derslerin işlenmesi eşzamanlı olarak Blackboard sistemi üzerinden yapılır. Uzaktan öğretim programlarında ve uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerde her ders saati örgün öğretimdeki ders süresi kadardır. Her ders derse katılan öğrenci sayısı dikkate alınmaksızın ağ üzerinden çevrimiçi teknolojilerle verilir. Dersi yalnızca dersin öğretim elemanı/elemanları verir. Uzaktan eğitim yoluyla verilen dersler sanal sınıf ortamında eş zamanlı ya da farklı öğrenme etkinlikleri ile destekli olarak yapılabilir. Dersin kaydı Blackboard üzerinden alınır ve kayıt sadece dersi alan öğrencilere açıktır. Uzaktan eğitimde bireysel çalışma aşamasında öğrenci, öğretim elemanı tarafından daha önce hazırlanıp sisteme yüklenmiş video, animasyon, ses kaydı, doküman vb. ders içeriklerini istediği zaman sisteme girerek inceleyebilir, olası sorularını öğretim elemanına sunulan iletişim kanalları ile yöneltir. Eş zamanlı eğitim aşamasında ise öğrenci ve öğretim elemanı haftalık programda belirtilen saatte sesli ve görüntülü olarak iletişime geçebilir. Derslerin yürütülmesinde video, sunu, ders notu, gibi çevrim dışı teknolojilerden yararlanır.
- (4) **Öğretimin İçeriğinin Zenginleştirilmesi:** Uzaktan öğretimin içeriğinin zenginleştirilmesi amacıyla farklı öğrenme etkinlikleri kullanılabilir. Kullanılan bu etkinlikler harcanan emek dikkate alınarak ders saat sürelerinin belirlenmesinde değerlendirilir. Bu etkinlikler arasında sınırlayıcı olmamak kaydıyla açıklamalı ödev, açıklamalı soru-problem çözümü, kısa sınav, ders sunumu, konu anlatımı, bağlantılandırılmış konu-olay-makale incelemesi veya eleştirisi gibi yazılı görsel etkinlikler, ders videosu, öğrenme nesnesi, seslendirilmiş ders anlatımı gibi görsel-ışitsel etkinlikler ile soru-yanıt ve tartışma gibi etkileşimli çalışmalar yer alır. Derslerin ölçme ve değerlendirme kısmı yüz yüze yapılır.
 - (a) Gerektiğinde uzaktan eğitim, yüz yüze ders ve uygulamalarla da desteklenebilir. Ders harmanlanmış öğretim yöntemi ile verilmek istendiğinde, kuramsal ve uygulama saatlerinin ne kadarının uzaktan öğretim teknolojileri ile yürütüleceğine, ilgili birimin kurul kararı teklifiyle Akademik Kurul karar verir. Öğretim yarıyılı/yılı başında her ders için uygulanacak kurallar, ölçme ve değerlendirme biçimi, ders izlencesi, ders çalışma önerileri gibi önemli ve gerekli açıklamalar KUSIS üzerinde yayınlanır. Öğrencilere sunulacak her türlü ders malzemesi, ders planında öngörülen sürelerde erişime açılır.
 - (b) Ölçme ve değerlendirme, her tür eğitsel uygulamanın temel öğelerinden birisi olup, öğrencilerin ders başarısı (notu) ya da performansı yanında, bu dersin eğitsel başarısıyla ilgili dönütleri de içerir. Dönütler hızlı ve açıklayıcı nitelik taşır. Ölçme ve değerlendirme biçimleri, dersin amaçları ve içeriğiyle tutarlı olacak şekilde belirlenir. Ölçme ve değerlendirme, öğrencilere kendi öğrenme hızlarını ve düzeylerini değerlendirebilme ve yetersiz oldukları alanları belirleyebilme olanağı sağlayacak tarzda düzenlenir.
 - (c) Dersin değerlendirilmesi, dersle ilgili sorunların belirlenmesi ve giderilmesine yönelik olup, ders sunumu sonunda öğrenme hedeflerine ulaşma, ders sunum teknolojilerinin etkin kullanımı ve sunum biçimiyle ilgili

öğrencilerin görüşlerini kapsar. Ders sunum süreci sırasında yapılan gözlemler ve öğretim elemanları ile öğrencilerin değerlendirmelerine dayanarak gerekli iyileştirmeler yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Kabulü, Kayıt, Ölçme Değerlendirme Öğrenci kabulü, Kayıt

MADDE 11-

(1) İlgili birimin lisansüstü uzaktan öğretim programlarına öğrenci kabulü Koç Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapılır.

(2) Lisansüstü programlarında adaylarla yapılacak mülakatlar ilgili birim tarafından organize edilir ve kayıt altına alınır. Kabul verilmesine karar verilen adaylara teklif mektupları iletilir. Teklifi kabul eden, kesin kayıt hakkına sahip olan adaylar, Akademik Takvim’de belirtilen tarihlerde, kesin kayıt ve ders kaydı işlemlerini tamamlarlar.

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 12- (1) Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere ilişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri aşağıda belirtilen ilkeler doğrultusunda yürütülür.

Uzaktan öğretim programları ile uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere ilişkin ölçme değerlendirme faaliyetleri, yüz yüze gözetimli veya gözetimsiz olarak, Akademik Kurul tarafından onaylanan müfredat programı uyarınca belirlenen ölçme değerlendirme yöntemleri (ödev, proje, uygulama, yazılı, sözlü vb.) kullanılarak veya merkezi bir sınav şeklinde gerçekleştirilebilir.

- a) Merkezi olmayan sınavların yürütülmesi ve değerlendirilmesi dersin ilgili öğretim üyesi sorumluluğundadır. Sınavların uygulama şekli, yeri, tarihi, görevlileri ve süresi ilgili öğretim üyesi tarafından duyurulur.
- b) Cumartesi ve pazar günleri sınav yapılabilir. Resmî tatil günlerinde sınav yapılamaz.
- c) Ara sınavlar, istenildiği takdirde gözetimsiz elektronik ortamda yapılabilir.
- d) Merkezi sınav yapılması durumunda sınavın organizasyonu ve yürütülmesi ilgili birimin sorumluluğundadır. Sınav sorularının dersi yürüten öğretim elemanları tarafından hazırlanması esastır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görevliler, Görev Tanımları, Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi ve Sorumlulukları

Öğretim elemanları

MADDE 13 –

(1) Uzaktan öğretim yolu ile verilecek programlarda/derslerde, dersin yürütülmesinde hangi öğretim elemanının görevlendirileceğine ilgili uzaktan öğretim diploma programının ilgili birimin Yönetim Kurulu teklifi ile Akademik Kurul karar verir.

(2) Uzaktan öğretimde görevlendirilen öğretim elemanlarının görevleri:

- (a) Yarıyıl akademik takvimine ve ders tanıtım formuna uygun olarak ders planını hazırlar.
- (b) Uzaktan öğretim için ders içeriklerini kullanıma hazır hale getirir.
- (c) Dersin sınav sorularını hazırlar, sınavı yapar ve değerlendirir, sınav sonuçlarını KUSIS üzerinden ilan eder.

- (ç) Ödev, proje, tartışma konusu verir ve bunları değerlendirir.
- (d) Öğrencilerin ders konuları ile ilgili mesajlarını yanıtlar öğrencilerle etkili iletişim kurar, hızlı dönütler (geri bildirim) verir.
- (e) Eş zamanlı derslerin ders programında belirlenen saatlerde işler.
- (f) Telafi dersleri hakkında ilgili birimi bilgilendirir.

- (g) Blackboard üzerinde haftalık ders içeriklerini paylaşır ve takip eder.
- (ğ) Öğrenme yönetim sistemi ile ilgili yaşanan aksaklıklarda Bilgi Teknolojileri Birimi ile iletişim kurar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzaktan Öğretim Uygulamasındaki Esaslar

MADDE 14 –

(1) Dersin internet ortamında aşağıdaki belirtilen sayfalar bulunur ve dersin izlenmesini kolaylaştırmak açısından bu sayfalar arasında tutarlı bir yapı kurulur ve sayfalar kolay kullanılabilir bir yapıda düzenlenir.

a) Derse ilişkin genel bilgiler;

- 1) Dersin tam adı, bölümü, kodu, kredisi,
- 2) Ders izlencesi sayfasına bağlantılar,
- 3) Duyurular/ödev ve proje sayfalarına bağlantılar,

b) Ders izlencesi;

- 1) Dersin katalog bilgileri,
- 2) Dersin yürütülme şekli (varsa kaç saat yüz yüze vb.),
- 3) Ders kitabı ve yardımcı kaynaklar,
- 4) Ölçme ve değerlendirme kriterleri,
- 5) Öğretim dönemlerinin başında sunulmak üzere tüm ödev ve sınav tarihlerini içeren haftalara bölünmüş öğretim programdır.

c) İçerik sayfaları;

İçerik sayfalarında ders notları, etkileşimli örnek ve alıştırmalar vb. bulunur. Ders notlarının hazırlanmasında ve sunulmasında aşağıdaki ilkeler izlenir:

- 1) Ders notları yeterli kapsam ve uzunlukta, dilbilgisi kurallarına uygun ve akıcı bir anlatımla yazılır. Daha fazla ayrıntı için bağlantı veya okuma ödevi verilebilir.
- 2) Sanal sınıf ortamında ders anlatırken kullanmak için konulara ilişkin sunum hazırlanması tercih edilir.
- 3) Ders notlarında net ve açık ifadeler tercih edilir, farklı kaynak ve görsel işitsel medyalara bağlantılar kurulur, farklı öğrenme gereksinimleri göz önüne alınarak öneriler yapılır.

d) Duyuru sayfaları; Duyuru sayfalarında ödev/proje ve benzeri duyurular konu başlıklarına göre bulunur. Ödevlere ders notlarından bağlantılarla da ulaşılabilir. Ödevlerin hazırlanması ve internet aracılığıyla yollanabilmesi için öğrencinin yapması gerekenler açıkça belirtilir.

e) Derste kullanılacak tüm materyallerin telif haklarına yönelik sorumluluklar dersi veren öğretim elemanına aittir.

ALTINCI BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

MADDE 15-

- (1) Koç Üniversitesi, uzaktan eğitim sürecinin bir parçası olan tüm öğretim elemanlarını, öğrencileri ve diğer akademik ve idari personeli uzaktan eğitim sürecinde işlenen verilerin korunması ve paylaşımına ilişkin olarak Üniversite kuralları ve ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve bu verilerin korunmasına yönelik gerekli tedbirleri alır.
- (2) Verilerin korunması amacıyla Üniversite tarafından belirlenen kurallara uzaktan eğitim sürecinin bir parçası olan, tüm öğretim elemanlarının, öğrencilerin ve diğer akademik ve idari personelin uyması zorunludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16 - Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Genel Kurulu'nca kabul edilen Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar ile ilgili mevzuat hükümleri, Koç Üniversitesi Lisansüstü Eğitim - Öğretim Yönetmeliği ile bağlı yönergeler ve Akademik Kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 - Bu Yönerge, Koç Üniversitesi Akademik Kurulu'nda onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - Bu Yönerge hükümleri Koç Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Direktörü tarafından yürütülür.

10.3. Bahar 2024 döneminde aşağıdaki derslerin açılma önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

TIBBİ FİZYOLOJİ YÜKSEK LİSANS & DOKTORA PROGRAMI – BAHAR 2024

HSMP 514 – Nöroteknolojiye Giriş

T/P/C: 3/0/3

Elektromanyetik tekniklerin temel alındığı araç ve teknolojiler. Seçilen araç ve aygıtların işleyişi, kullanımı ve önemi. Teknolojik ilerlemeler, buluşlar, bilimsel gereksinimler ve erişilen sınırlar. İleri düzeyde ayrıntılar, bu teknolojilerin ardındaki geniş bilimsel çalışmalar ve uygulamalardaki incelikler.

MEDICAL PHYSIOLOGY MASTER & PHD PROGRAM – SPRING 2024

HSMP 514 – Introduction to Neurotechnology

T/P/C: 3/0/3

Tools and technologies based on electromagnetic techniques. Functioning, use and importance of selected tools and devices. Technological advances, inventions, scientific needs and reached limits. Advanced levels of detail, the extensive science behind these technologies, and the intricacies of their applications.

KÜRESEL SAĞLIK YÜKSEK LİSANS PROGRAMI – BAHAR 2024

GLBH 512 – Sağlık Yönetimi ve Stratejisi

T/P/C: 3/0/3

Küresel sağlık sistemi ile ilgili sağlık yönetimi alanı, sağlık hizmeti sunumu sistemlerinin yönetimi ve organizasyonunda temel bilgiler, sağlık hizmetleri sunucularının işlevleri, kültürü ve performansı, sağlık hizmeti sağlayıcı türleri, maliyeti, erişimi ve bakım kalitesi, liderlik işlevlerinin derinlemesine bir incelemesi, sağlık iyileştirme

programlarının temel bileşenlerinin incelenmesi, sağlık hizmetinin kalitesi ve maliyeti arasındaki ilişkinin değerlendirilmesi.

GLOBAL HEALTH MASTER PROGRAM – SPRING 2024

GLBH 512 – Healthcare Management and Strategy

T/P/C: 3/0/3

The field of health management related to the global health system, basic knowledge in the management and organization of health care delivery systems, functions, culture and performance of health care providers, types of health care providers, cost, access and quality of care, an in-depth review of leadership functions, basics of health improvement programs, examining the components and evaluating the relationship between the quality and cost of health care.

TIBBİ MİKROBİYOLOJİ YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA PROGRAMI – BAHAR 2024

HSMM 514 – Yeni ve Yeniden Önem Kazanan İnfeksiyon Hastalıkları, Farkındalık ve Hazırlık

T/P/C: 3/0/3

İnsan-hayvan-vektör-çevre, vektör kaynaklı hastalıklar, afetler ve infeksiyonlar, hava Kaynaklı tehditler, COVID-19 Pandemisi, salgın dalgaları, yeni ve yeniden önem kazanan parazitler, ilaç direnci TBC, kaynak S-sınırlı koşullarda laboratuvar ortamı ve toplu sonuç üretimi.

MEDICAL MICROBIOLOGY MASTER & PHD PROGRAM – SPRING 2024

HSMM 514 – Emerging Infectious Diseases, Awareness and Preparedness

T/P/C: 3/0/3

Human-animal-vector-environment, vector borne diseases, disasters and infections, airborne threats, COVID-19 pandemic, waves of epidemics, emerging parasites, drug resistance TBC, laboratory setting in resource limited conditions and mass result production.

TIBBİ MİKROBİYOLOJİ YÜKSEK LİSANS VE DOKTORA PROGRAMI – BAHAR 2024

HSMM 515 – Mikrobiyal Patogenez

T/P/C: 3/0/3

Mikrobiyal patogenezi ile ilgili temel kavramlar, konakçı-patojen etkileşimleri, mikrobiyom, virülans faktörleri, virüslerin patogenezi, mantar ve parazitlerin patogenezi, toksinler, konak savunması, konak savunmasından kaçınma, virülans çalışmaları, virülans için hayvan modelleri, anti-virülans ilaç ve aşı geliştirme.

MEDICAL MICROBIOLOGY MASTER & PHD PROGRAM – SPRING 2024

HSMM 515 – Microbial Pathogenesis

T/P/C: 3/0/3

Basic concepts on microbial pathogenesis, host-pathogen interactions, microbiome, virulence factors, pathogenesis of viruses, pathogenesis of fungi and parasites, toxins, host defense, evading host defense, virulence studies, animal models for virulence, anti-virulence drug and vaccine development.

11. İşletme Enstitüsü'nün 01.12.2023 tarih, 2023/07 sayılı Enstitü Kurul Karar Tutanağı görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

11.1. Uluslararası Yönetim (MIM) Yüksek Lisans Programında aşağıda kodu, adı ve kredi durumu belirtilen MGMT 551- Perakende ve Hızlı Tüketim Ürünleri Dinamiklerinde Dönüşüm (3 Kredi) dersinin 2024 Bahar döneminden

itibaren Selected Topics olarak açılması ve Uluslararası Yönetim (MIM) Yüksek Lisans Programında Elective olarak tanımlanması önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

MGMT 551- Yönetimden Seçilmiş Konular: Perakende ve Hızlı Tüketim Ürünleri Dinamiklerinde Dönüşüm (Seçmeli-3 Kredi): Global yaşam tarzındaki son değişiklikler. Temel Perakendecilik ve Hızlı Tüketim Ürünleri endüstri kavramları. Endüstrinin bileşenlerinin etkileşimine dair bütünsel bir yaklaşım. Ekosistemde etkileşimin nasıl evrilebileceğine dair sistem düşüncesi. Farkındalıktan alışveriş sonrasında; "Perakende Medyası" ve "Dijital Pazarlama" ile alışveriş deneyim dizaynının dönüşümü. "Net Gelir Yönetimi" ve "Müşteri Yaşam Boyu Değeri" aracılığıyla sürdürülebilir büyüme. "Sosyal Ticaret" gibi yeni gelir modelleri. Verilerin içgörülere ve etkili karar alma sürecine dönüştürülmesi.

MGMT 551 - Selected Topics in Management: Evolution in Retail and Fast Moving Consumer Goods Dynamics (Elective- 3 Credits): Latest changes in global living pattern. Concepts for fundamental Retailing and Fast Moving Consumer Goods industry understanding. A holistic approach how industry's constituent parts interrelate. System thinking on how interrelation might evolve over time. From awareness to post-purchase; shift of shopper journey leveraged by "Retail Media" and "Digital Marketing". Growth hacking through "Net Revenue Management" and "Client life-time value". New revenue streams such as "Social Commerce". Transformation of data into insights and impactful decision-making.

11.2. Uluslararası Yönetim (MIM) Yüksek Lisans Programında aşağıda kodu, adı ve kredi durumu belirtilen MFIN 531- Entrepreneurial Finance, Girişimciler için Finans (3 Kredi) dersinin 2024 Bahar döneminden itibaren açılması ve Uluslararası Yönetim (MIM) Yüksek Lisans Programında Elective olarak tanımlanması önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

MFIN 531- Girişimciler için Finans (Seçmeli-3Kredi): Girişimlerin nasıl fonlandığı ve fonlanması gerektiği. Bir girişimin fikir aşamasından yatırımdan çıkış (exit) aşamasına kadar olan tüm aşamalarına ilişkin fonlama anlaşmaları (deal), teşvikler, iş modelleri ve değerlendirme yöntemleri. Girişimcilerin karşılaştığı temel sorunlar: fonlama, girişimin her bir aşamasında ne kadar, ne zaman ve ne şartlarda bulunmalı, çalışma ve yatırımdan çıkış gibi önemli kararların bu anlaşmalarda nasıl yapılması gerektiği, fonlamaya konu makul start-up / şirket değerinin ne olması gerektiği, değerlemenin değerlendirme yöntemleriyle birlikte nasıl yapılması gerektiği.

MFIN 531- Entrepreneurial Finance (Elective-3 Credit): Introduction to the challenges and pitfalls of financing new ventures. Provide an understanding of how entrepreneurial companies are financed. Cover all stages of the venture lifecycle from inception to exit, examining issues such as deal structures, incentives, business models and valuation. Key issues facing entrepreneurs: how much money should be raised at each stage; when should it be raised; what is a reasonable valuation for the company; and how should financing, employment contracts and exit decisions be structured?

11.3. Uluslararası Yönetim (MIM) Yüksek Lisans Programında aşağıda kodu, adı ve kredi durumu belirtilen ETHR 510- Global Business Ethics, Küresel İş Etiği (3 Kredi) dersinin 2024 Bahar döneminden itibaren açılması ve Uluslararası Yönetim (MIM) Yüksek Lisans Programında Elective olarak tanımlanması önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

ETHR 510- Küresel İş Etiği- (Seçmeli 3 Kredi): Uluslararası iş ortamında etik liderlik ve karar verme ilkeleri. Sürdürülebilirlik ve çevre; rüşvet, yolsuzluk ve ihbar; kurumsal etik ve paydaşlara karşı görevler; maliyet-fayda analizi etiği ile reklam ve satış etiği.

ETHR 510- Global Business Ethics – (Elective- 3 credit): Principles of ethical leadership and decision-making in the international business environment. sustainability and the environment; bribery, corruption, and whistleblowing; corporate ethics and duties to stakeholders; the ethics of cost-benefit analysis; and the ethics of advertising and sales.

11.4. Aşağıdaki İşletme Enstitüsü, İşletme Yüksek Lisans (MBA), Uluslararası İşletme Yönetimi (MIM), Yönetici İşletme Yüksek Lisans (EMBA), Finans Yüksek Lisans (Msc in Finance) programları derslerinde Bahar 2024 döneminde öğretim üyesinin planlamasıyla konuk konuşmacıların katılımı, dersin içerik ve ihtiyaçları doğrultusunda, derslerin en fazla %30'unu aşmayacak şekilde çevrimiçi olarak yapılması önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

DERS ADI	PROGRAM
MFIN 502 - Finansal Yönetim 2 (Financial Management 2)	MIM
CMGM 530 - İşletmede Küresel Değişmeler (Global Developments in Business)	MIM
MGEC 802 - İş İdaresi için Makroekonomik Analiz (Macroeconomic Analysis for Management)	MSc in Finance
MFIN 830 – Proje Değerlendirme ve Şirket Yeniden Yapılandırılması (Valuation and Corporate Restructuring)	MSc in Finance
MGMT 962 – (Corporate Responsibility)	EMBA
MGMT 901 – (Business Ethics)	EMBA
TECH 570 - Dijital Dönüşüm (Digital Transformation)	MBA

11.5. İşletme Enstitüsü Yönetici İşletme Yüksek Lisans program (EMBA) Karel Cool MGMT-906 İş Stratejisi (Business Strateji) dersinin karma (hybrid) olarak verilmesi önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

11.6. “İşletme Enstitüsü Uluslararası Yönetim Yüksek Lisans (CEMS/MIM) programının gerek uluslararası zorunlu öğrenci hareketliliği kapsamında öğrencilerin Bahar 2024 dönemine Koç Üniversitesi dışında başka okullarda devam etmeleri, gerekse programın Güz 2024 dönemini Koç Üniversitesi CEMS programında okuyan uluslararası öğrencilerin okullarına erken dönüş yapmaları nedeniyle, İşletme Enstitüsü MIM programının 2023 Güz dönemi başlangıç ve bitiş tarihleri Koç Üniversitesi’nde uygulanan düzenden farklılık göstererek daha erken başlayıp sona ermektedir. Güz dönemi için “ders bırakma/withdraw” aksiyon tarihi olan Aralık ayı ikinci haftası, programın bitiş tarihinden yalnızca iki hafta öncesine denk gelmekte olup bu tarihte dersten çekilme işlemi yapan öğrencilerin olması durumunda işlemler yapılmayacaktır. CEMS/MIM programı Güz 2023 dönemi için dersten çekilme (withdraw) tarihinin 15 Kasım 2023 (Kasım ayının ikinci haftasının son iş günü) olmasına karar verilmiştir. Bahar 2024 dönemi için ise ders CEMS/MIM ders tarihleri Üniversite ile aynı olduğundan dersten çekilme takvimi ile Üniversite ile aynı tarihlerde uygulanacaktır.

İşletme Enstitüsü Uluslararası Yönetim Yüksek Lisans (CEMS/MIM) programının her Güz dönemlerindeki derslerin bitiş tarihi akademik takvime uymadığından erken bittiği için dersten çekilme (withdraw) tarihi derslerin bitiş tarihinden sekiz hafta öncesine göre belirlenecektir.” önerisi görüşülmüş; oy birliğiyle kabul edilmiştir.

Prof. Dr. Metin Sitti
Rektör

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

Prof. Dr. Alphan Sennaroğlu
Rektör Yardımcısı
(Ar-Ge)
(katılmadı)

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

Prof. Dr. Havva Yağcı Acar
Fen Fakültesi Dekanı
(katılmadı)

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

Prof. Dr. Şükrü Dilege
Tıp Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Tanju Yorulmazer
Sosyal Bilimler Enstitüsü Direktörü

Doç. Dr. Alkan Kabakçioğlu
Üye

Prof. Dr. Ayişe Karadağ
Hemşirelik Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Nilüfer Zümrüt Aydınoglu
Üye
(katılmadı)

Prof. Dr. Yasemin Gürsoy Özdemir
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Direktör Vekili

Prof. Dr. Sevilay Şenol Çelik
Üye

Prof. Dr. Engin Erzin
Üye

Dr. Öğr. Üyesi Özgün Çelebi
Üye
(katılmadı)

Prof. Dr. Tuğba Gürsoy
Üye

Prof. Dr. Inge Uytterhoeven
Üye
(katılmadı)