

**İLAD/İLEDAK
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU EKLERİ
(ÖLÇÜTLERE İLİŞKİN KANITLAR)
EK 3**

**RADYO, TELEVİZYON ve SİNEMA BÖLÜMÜ
MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi
Çiftlikköy Kampüsü
Yenişehir/Mersin**

[Temmuz 2021]

İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
İçindekiler.....	1-2
EK Ölçüt 1.2.1 Mersin Üniversitesi Senatosu Kararı 1: Çift Anadal ve Yandal Programı Kabulü.....	3
EK Ölçüt 1.4.1 Danışmanlar Kurulu Toplantısı Toplantı Katılım Formları ve Toplantı Tutanaqları.....	4-6
EK Ölçüt 2.3.2.1 Radyo, Televizyon ve Sinema Bölüm Kurulu Kararı ve Eki.....	7-10
EK Ölçüt 2.3.2.2 Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Ekleri.....	11-17
Fakülte Akademik Kurul Toplantı Katılım Formu ve Toplantı Tutanağı.....	18-25
EK Ölçüt 2.3.2.3 Dış Paydaş Toplantısı Bilgilendirme E-postası ve Eki.....	26-27
EK: Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Tarihçe, Genel Bilgiler, Misyon Ve Vizyon	28-30
Dış Paydaş Toplantısı Toplantı Katılım Formu ve Toplantı Tutanağı	31-33
Dış Paydaş Toplantısı Görüntüleri.....	34-36
EK Ölçüt 2.3.2.4 İç Paydaş (Öğrenci) Toplantısı Toplantı Katılım Formu ve Tutanağı.	37
EK Ölçüt 2.3.2.5 İç Paydaş Toplantısı Görüntüleri.....	37-52
EK Ölçüt 2.3.2.6 Mezun Öğrenci Görüş ve Değerlendirme Anketi Verileri.....	53-60
Ek Ölçüt 2.3.2.6 Lisans Öğrenci Görüş Anketi Verileri.....	60-76
EK Ölçüt 2.3.3.1 Dış Paydaş Beklenti ve Görüş Anketi Verileri.....	77-84
EK Ölçüt 2.3.3.2 Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü İç Tetkik Raporu.....	85-86
EK Ölçüt 2.3.3.3 Akreditasyon Komisyonu Toplantısı Toplantı Katılım Formu ve Tutanağı.....	87
EK Ölçüt 2.3.3.4 Mersin Üniversitesi Senatosu Kararı 2: Ders Programı Güncellenmesi Kabulü.....	88-93
EK Ölçüt 2.4.1 Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonu Toplantı Katılım Formları ve Tutanakları.....	94-99
EK Ölçüt 3.1.1 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Program Çıktıları.....	100-106
EK Ölçüt 4.1 Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi.....	

EK Ölçüt 4.2	Mersin Üniversitesi Kalite El Kitabı.....	107-116
Ek Ölçüt 4.3	Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi 2020-2021 Süreç/Faaliyet Planlaması.....	117-118
Ek Ölçüt 4.4	Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi 2020-2021 Süreç/Faaliyet İzleme Formu.....	119
Ek Ölçüt 4.5	Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi 2020-2021 Riskler Fırsatlar Listesi.....	120-122
Ek Ölçüt 4.6	Mersin Üniversitesi Düzeltici Faaliyet Prosedürü.....	123
Ek Ölçüt 4.7	Mersin Üniversitesi İç Tetkik Prosedürü.....	124
EK Ölçüt 5.5.1	Staj Değerlendirme Komisyonu Kararı.....	125-126
EK Ölçüt 5.5.2	Etkinlik Görselleri.....	127-131
EK Ölçüt 7.3.1.1	Malzeme Talep Formu ve Malzeme Teslim Tutanağı.....	132-133
EK Ölçüt 7.5.1.1	Acil Durum Planı Formu.....	134-141
EK Ölçüt 7.5.2.1	Engelli Asansörü Yazışması.....	142-143
EK Ölçüt 9.2.1:	Örnek Ders Değerlendirme Raporu.....	144
EK Ölçüt 9.3.1	Birim Arşivi Ayıklama ve İmha Komisyonu Görevlendirme.....	145
EK Ölçüt 10.1.	MEÜ İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü Yapım-Yönetim I,II,III ve Bitirme Projesi Uygulama Öğretim ve Sınav Esasları ve Fakülte Kurulu Kararı.....	146-150

EK Ölçüt 1.2: Mersin Üniversitesi Senatosu Kararı 1: Çift Anadal ve Yandal Programı Kabulü



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ



SENATO KARARLARI

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
30/05/2019	13	2019 / 87

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 21.05.2019 tarihli ve 40752009-104.02-E.1052869 sayılı yazısı üzerinde görüşüldü:

Üniversitemiz fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının ders programlarında 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere ekteki değişikliklerin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

ASLININ AYNIDIR

T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreter V.

İmza
Prof.Dr. Ahmet ÇAMSARI
Rektör
İmza
Prof.Dr. Ali KAYA
Rektör Yardımcısı
İmza
Prof.Dr. A. Murat GİZİR
Fen-Edebiyat Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Mehmet Tahir ALP
Su Ürünleri Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Serap YALIN
Eczacılık Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Murat YAKAR
Denizcilik Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Yunus YILDIRIM
Spor Bilimleri Fak. Dekan V.
İZİNLI
Prof.Dr. Erol ÖZER
Mühendislik Fak. Temsilcisi
KATILAMADI
Doç.Dr. Burak BELGE
Mimarlık Fak. Temsilcisi
İmza
Doç.Dr. İzzettin TEMİZ
Denizcilik Fak. Temsilcisi
İmza
Doç.Dr. Savaş YILDIRIM
Güzel Sanatlar Enst. Md.
İmza
Prof.Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Sağlık Y.O. Md. V.
İmza
Prof.Dr. Serap ERGENE
Silifke Uyg.Tek.ve İşl.YO. Md.
İmza
Öğr.Gör. Kasım PINAR
Mut Meslek Y.O. Md.
İmza
Öğr.Gör. Gürkan TEMİZ
Aydıncık Meslek Y.O. Md.
KATILAMADI
Öğr.Gör. Saruhan Özerk İLBEYİ
Denizcilik M.Y.O. Md.

İmza
Prof.Dr. Mehmet İsmail YAĞCI
Rektör Yardımcısı
İmza
Prof.Dr. Ali KAYA
Güzel Sanat. Fak. Dekan V.
KATILAMADI
Prof.Dr. A. Hakan ÖZTÜRK
Tıp Fak. Dekanı
İmza
Prof. Senem A. DURUEL ERKİLİÇ
İletişim Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Nazım GÜMÜŞ
Diş Hekimliği Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Taşkın KETENCİ
Fen-Edebiyat Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Ferit RAD
Su Ürünleri Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Öztekin ALGÜL
Eczacılık Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Cahit BİLİM
Fen Bilimleri Enst. Md.
İmza
Prof.Dr. Gülşen AVCI
Eğitim Bilimleri Enst. Md.
İmza
Öğr.Gör. Abdullah ARMAZ
Yabancı Diller Y.O. Md.
KATILAMADI
Doç.Dr. Burçin Cevdet ÇETİNSÖZ
Anamur Uyg.Tek.ve İşl.YO. Md.
İmza
Prof.Dr. İlhan DAĞADUR
Erdemli Meslek Y.O. Md.
İmza
Öğr.Gör. Sema ERDEN ERTÜRK
Sağlık Hizmetleri M.Y.O. Md. V.

İmza
Prof.Dr. Erol YAŞAR
Rektör Yardımcısı
İmza
Prof.Dr. Süleyman DEĞİRMEN
İkt.ve İdari Bil.Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Soner Mehmet ÖZDEMİR
Eğitim Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Erol YAŞAR
Tarsus Tek.Eğt.Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Erdal BAYKAN
İslami İlimler Fak. Dekanı
İmza
Doç.Dr. Metin ŞEN
Güzel Sanat. Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Erim ERDEM
Tıp Fak. Temsilcisi
İZİNLI
Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
İletişim Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Süleyman DEĞİRMEN
Sosyal Bilimler Enst. Md.
İmza
Prof.Dr. Kemal BİRDİR
Turizm İşl. ve Otel.Y.O. Md.
İmza
Prof. Zeki UMAY
Tıkı Tek. ve Tas. Y.O. Md.
İmza
Prof.Dr. Lavent SON
Mustafa Baysan Meslek Y.O. Md.
İmza
Doç.Dr. Adem ÖZARSLANDAN
Silifke Meslek Y.O. Md.
KATILAMADI
Prof.Dr. Cemal ALTAN
Sosyal Bilimler M.Y.O. Md.

İmza
Prof.Dr. İlker Fatih KARA
Mühendislik Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Mehmet İsmail YAĞCI
Mimarlık Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Kemal BİRDİR
Turizm Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Hemşirelik Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Veli KARGI
İkt.ve İdari Bil.Fak. Temsilcisi
İmza
Doç.Dr. Bulent GÜNDOZ
Eğitim Fak. Temsilcisi
İZİNLI
Doç.Dr. Göknil Nur KOÇAK
Turizm Fak. Temsilcisi
KATILAMADI
Prof.Dr. Banu COŞKUN YILMAZ
Sağlık Bilimleri Enst. Md.
İmza
Prof.Dr. Taşkın KETENCİ
Konservatuvar Md.
İmza
Prof.Dr. Cemile ÇELİK
Erdemli Uyg.Tek.ve İşl.YO. Md.
KATILAMADI
Öğr.Gör. Ali Osman YAĞLIOĞLU
Mersin Meslek Y.O. Md. V.
İmza
Öğr.Gör. Gürkan TEMİZ
Anamur Meslek Y.O. Md.
KATILAMADI
Prof.Dr. Pürhan Barbaros TUNCER
Teknik Bilimler M.Y.O. Md.

Evrakın elektronik imzalı suretine <https://e-belge.mersin.edu.tr> adresinden 7044011f-3a18-475e-8631-41428e2ce062 kodu ile erişebilirsiniz.
Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na uygun olarak Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

EK Ölçüt 1.4.1: Danışmanlar Kurulu Toplantısı Toplantı Katılım Formları ve Toplantı Tutanaqları



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI KATILIM FORMU



Sayfa No: 1 / 1

Toplantının Konusu	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema - Danışmanlar ve İç Paydaş Toplantısı
Tarihi ve Saati	20.05.2021
Yeri	Online Toplantı

S. No	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	İmza
1	Prof. Dr. Aslıhan Doğan Topçu	İletişim Fakültesi	İletişim Fakültesi Dekanı/RTS Bölümü Öğretim Üyesi	Çevrilmel
2	Doç. Dr. Recep ÜNAL	Radyo Tv ve Sinema	Komisyon Başkanı/RTS Bölüm Başkanı	Çevrilmel
3	Doktor Öğr. Üyesi Filiz Bilgin ÜLKEN	Radyo Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Üyesi - Danışman	Çevrilmel
4	Doktor Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU	İletişim Fakültesi	RTS Bölümü Öğretim Üyesi - Danışman	Çevrilmel
5	Öğr. Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ	Radyo Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Elemanı - Danışman	Çevrilmel
6	Öğr. Gör. Serkan ÇİFTÇİ	Radyo Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Elemanı - Danışman	Çevrilmel
7	Arş. Gör. Goncağül BUDAK	İletişim Bilimleri	Komisyon Üyesi/RTS Bölümü Öğretim Elemanı	Çevrilmel
8	Sinem BERİKOĞLU	RTS- Öğrenci	RTS 1. Sınıf Temsilcisi	Çevrilmel
9	Umut YILDIRIM	RTS- Öğrenci	RTS 2. Sınıf Temsilcisi	Çevrilmel
10	Bilinda ÖZDEMİR	RTS- Öğrenci	RTS 3. Sınıf Temsilcisi	Çevrilmel
11	Öykü PEDÜK	RTS- Öğrenci	RTS 4. Sınıf Temsilcisi	Çevrilmel
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
DANIŞMANLAR VE İÇ PAYDAŞ TOPLANTISI
TOPLANTI TUTANAĞI



Tarih : 20.05.2021
Saat : 13.30
Yer : Online Toplantı

KARARLAR: Akreditasyon Komisyonu tarafından ikinci değerlendirme öncesi danışmanlar ve iç paydaş toplantısı 20.05.2021 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Toplantının açılış konuşmasını İletişim Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Aslıhan Doğan Topçu yapmış, ardından Komisyon Başkanı ve danışman öğretim elemanlarıyla birlikte 2020-2021 eğitim öğretim yılı online eğitim süreci değerlendirilmiştir. Yapılan değerlendirme sonucu internet sorunu yaşayan öğrencilerin daha sonra izlemeleri için video ders kayıtlarının bulunmasının oldukça faydalı olduğu bildirilmiş, dönem boyunca medya ve habercilik alanında uzman kişilerin konuk edildiği İletişim Söyleşileri etkinliğinin öğrencilerle sürekli etkileşimde kalmak adına önemli bir uygulama olduğu belirtilmiştir. Ayrıca danışmanlar, öğrencileriyle bilgi paylaşımında bulunurken en hızlı paylaşımı sağlayan whatsapp gruplarının önemini bildirmişlerdir.

Toplantıya saat 14.00'da toplamda 4 kişi olmak üzere her sınıfın öğrenci temsilcisi online olarak katılmış ve böylece iç paydaş toplantısına evrilen toplantı kapsamında geçirdikleri eğitim-öğretim yılını değerlendirmişlerdir. Temsilciler, Proliz sistemi yenilediği için ders kayıtları esnasında birtakım sorunlar yaşadıklarını, bu sorunları danışmanlarının yardımıyla aştıklarını ifade etmişlerdir. Temsilciler, pandemi nedeniyle yaşanan süreçte teorik derslerde sorun yaşanmasa da uygulamalı derslerin bilgisinden eksik kaldıkları yönünde görüş bildirmişlerdir.

Toplantının sonunda akreditasyon kapsamında düzenlenen anketlerin mezun ve öğrencilere sosyal medya hesapları ve fakültenin web sitesi yoluyla duyurulması kararlaştırılmış, dış paydaş toplantısının haziran ayı içerisinde pandemi nedeniyle online olarak yapılmasına karar verilmiştir.

Komisyon Başkanı
Doç. Dr. Recep ÜNAL
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
İletişim Fakültesi Dekanı
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Doktor Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
RTS Bölümü Öğretim Üyesi/Danışman
(Çevrimiçi)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
DANIŞMANLAR VE İÇ PAYDAŞ TOPLANTISI
TOPLANTI TUTANAĞI



Katılımcı
Doktor Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU
RTS Bölümü Öğretim Üyesi/Danışman
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Öğr. Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ
RTS Bölümü Öğretim Elemanı/Danışman
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Öğr. Gör. Serkan Çiftçi
RTS Bölümü Öğretim Elemanı/Danışman
(Çevrimiçi)

Komisyon Üyesi
Arş. Gör. Goncağül BUDAK
RTS Bölümü Öğretim Elemanı
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Sinem BERİKOĞLU
1. Sınıf Temsilcisi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Umut YILDIRIM
2. Sınıf Temsilcisi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Bilinda ÖZDEMİR
3. Sınıf Temsilcisi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Öykü PEDÜK
4. Sınıf Temsilcisi
(Çevrimiçi)

EK Ölçüt 2.3.2.1: Radyo, Televizyon ve Sinema Bölüm Kurulu Karar ve Eki



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi



RADYO TELEVİZYON VE SİNEMA BÖLÜM BAŞKANLIĞI KURUL KARARLARI

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
21.01.2021	03	05

Bölümümüz 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi ders görevlendirmelerinin ve haftalık ders programının ekteki şekliyle uygunluğuna ve konunun gereği için Dekanlık Makamına arzına oy birliği ile karar verilmiştir.


Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
Başkan

(İmza)
Prof. Dr. Y. Gürhan TOPÇU
Üye

(İmza)
Prof. Senem A.DURUEL ERKİLİÇ
Üye

(İmza)
Doç. Dr. Recep ÜNAL
Üye

(İmza)
Doç. Hakan ERKİLİÇ
Üye

(İmza)
Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
Üye

(Raporlu)
Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU
Üye



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ RADYO TELEVİZYON VE SINEMA
BÖLÜMÜ
2020/ 2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
BAHAR YARIYILI
DERS DAĞILIM FORMU



BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	ÖGR.EL. ID	ÖĞRETİM ELEMANI
2. Dönem		► Zorunlu : 10 Ders, 25 Kredi, 30 Akts					
5822001	RTS 102	SİNEMA -TV'DE ÇEKİM YAPIM TEKNİKLERİ	2	1	3		Öğr. Gör. S.Tahir ÖZÜÖLMEZ
5822030	RTS134	RADYO PROGRAMCILIĞI	2	1	3		Doç. Dr. Recep ÜNAL
5822009	YD102	İNGİLİZCE	4	0	4		-
5822012	TD 102	TÜRK DİLİ	2	0	2		-
5822013	AIL 102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	2	0	2		-
5822025	İLET104	BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	2	0	2		Dr. Eda YALÇIN İNCİK
5822026	İLET112	İLETİŞİM TARİHİ	3	0	3		Dr. Öğr. Üye Ahmet TAYLAN
5822029	İLET108	SİYASAL DÜŞÜNCELER TARİHİ	2	0	2		Prof. Dr. Efrumiye ERTEKİN
5822027	İLET110	EKONOMİ	2	0	2		Öğr. Gör. M. Deniz TÜRKMENOĞLU
5822028	İLET114	İLETİŞİM KURAMLARI	2	0	2		Dr. Öğr. Üye Filiz BILGIN ÜLKEN
2. Dönem		► Eski öğrenciler için ► Zorunlu : 1 Ders, 2 Kredi, 2 Akts					
5822021	İLET 102	GİRİŞİMCİLİK	2	0	2		Öğr. Gör. Müzeyyen Deniz ZÖHRE TÜRKMENOĞLU
4. DÖNEM		Zorunlu : 5 Ders 12 Kredi, 19 AKTS					
5824026	RTS202	KURGU	2	1	3		Öğr. Gör. S.Tahir ÖZÜÖLMEZ
5824003	RTS206	PRODUKSİYON	2	0	2		Doç. Hakan ERKİLİÇ
5824035	RTS266	TÜRK SINEMA TARİHİ	2	0	2		Prof. Senem Ayşe DURUEL ERKİLİÇ
5824010	RTS218	TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI	2	1	3		Dr. Öğr. Üyesi Recep ÜNAL
5824041	RTS270	YENİ MEDYA	2	0	2		Doç. Dr. Recep ÜNAL
4.DÖNEM		Seçmeli : 5824S05 - SEC210 - Alana Uygun Öğretim, 2 Dersle Sınırlı					
5824017	RTS226	SİNEMATOGRAFI	2	1	3		Prof. Dr. Y.Gürhan TOPÇU
5824031	RTS258	BELGESEL SINEMA	2	0	2		---
5824023	RTS244	SES VE AKUSTİK	2	0	2		Prof. Dr. Gökhan Barış BAĞCI
5824039	İLET202	RADYO VE TELEVİZYON HABERCİLİĞİ	2	0	2		Cem KURTÇU
5824040	İLET204	ULUSLARARASI İLETİŞİM	3	0	3		Dr. Öğr. Üye. Ahmet TAYLAN
5824030	RTS256	MULTİMEDYA TASARIMI VE ANİMASYON	2	1	3		Öğr. Gör. S.Tahir ÖZÜÖLMEZ
5824022	RTS 250	SİNEMA DİLİ VE STİLİ	2	1	3		---
5824029	RTS254	SENARYO UYGULAMALARI	2	1	3		---
4.DÖNEM		(Havuz : OSD) ► Seçmeli : 5824S06 - SEC212 - Alana Uygun Temel Öğretim, 1 Dersle Sınırlı					
5824036	RTS268	ESTETİK	2	0	2		Öğr. Gör. Aynur YURTSEVER
5824034	RTS264	TOPLUMSAL CİNSİYET ÇALIŞMALARI	2	0	2		Öğr. Gör. Müzeyyen Deniz ZÖHRE TÜRKMENOĞLU
5824037	İLET206	SOSYAL PSİKOLOJİ	2	0	2		Dr. Öğr. Üye. Zeynep TEKİN BABUÇ
5824038	İLET208	WEB TASARIMI	1	2	3		---
4. Dönem		► Eski öğrenciler için ► Zorunlu : 1 Ders, 2 Kredi, 3 Akts					
5824027	RTS252	ESTETİK	2	0	2		Öğr. Gör. Aynur YURTSEVER
4. Dönem		► Eski öğrenciler için ► Seçmeli : 5824S01 - SEC202 - Seçmeli Grup, 6 ila 10 Krediyile Sınırlı					
5824015	RTS234	FELSEFE	2	0	2		---
5824016	RTS224	SENARYO II	2	1	3		---
5824020	RTS 248	SAYISAL FOTOĞRAFÇILIK VE TASARIM	2	1	3		---
4. Dönem		► Eski öğrenciler için ► Seçmeli : 5824S02 - SEC204 - Seçmeli Grup, 3 ila 7 Dersle Sınırlı					
5824015	RTS234	FELSEFE	2	0	2		---

5824016	RTS224	SENARYO II	2	1	3	---
5824020	RTS 248	SAYISAL FOTOĞRAFÇILIK VE TASARIM	2	1	3	---

BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	ÖGR.EL. ID	ÖĞRETİM ELEMANI
6.DÖNEM			► Zorunlu : 3 Ders, 10 Kredi, 15 Akts				
5826036	RTS358/A	YAPIM-YÖNETİM II	4	4	6		Dr. Öğr. Üye. Anıl DAL CANBAZOĞLU
5826036	RTS358/B	YAPIM-YÖNETİM II	4	4	6		Prof. Senem A.DURUEL ERKİLİÇ
5826036	RTS358/C	YAPIM-YÖNETİM II	4	4	6		Prof. Dr..Y.Gürhan TOPÇU
5826036	RTS358/D	YAPIM-YÖNETİM II	4	4	6		Doç. Hakan ERKİLİÇ
5826036	RTS358/E	YAPIM-YÖNETİM II	4	4	6		Doç. Dr. Recep ÜNAL
5826036	RTS358/F	YAPIM-YÖNETİM II	4	4	6		Öğr. Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ
5826037	RTS360	İLETİŞİM VE ETİK	2	0	2		Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
5826042	İLET304	KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR	2	0	2		Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
6.DÖNEM			► Seçmeli : 5826S06 - SEC312 - Alana Uygun Öğretim, 3 Dersle Sınırlı				
BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	ÖGR.EL.ID	ÖĞRETİM ELEMANI
5826050	İLET318	MEDYA VE TOPLUM	2	0	2		Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
5826043	İLET306	POPÜLER KÜLTÜR VE MEDYA	2	0	2		---
5826020	RTS328	BELGESEL FOTOĞRAFÇILIĞI	2	0	2		Öğr. Gör. S.Tahir ÖZÜÖLMEZ
5826046	RTS370	FİLM ANALİZ YORUM	2	0	2		---
5826019	RTS326	OYUNCU YÖNETİMİ	2	0	2		---
5826007	RTS314	SİNEMADA TÜRLER	2	0	2		---
5826040	RTS366	RENK DÜZENLEME	2	1	3		---
5826044	İLET308	İLETİŞİM ARAŞTIRMALARI	2	0	2		Dr. Öğr. Üye. Anıl DAL CANBAZOĞLU
5826045	İLET310	İLERİ MESLEKİ İNGİLİZCE	2	0	2		Dr. Canan DURAL TASOUJİ
6. Dönem			► Seçmeli : 5826S07 - SEC314 - Alana Uygun Temel Öğretim, 1 Dersle Sınırlı				
5826010	RTS320	MITOLOJİ	2	0	2		Öğr. Gör. Cezmi KOCA
5826047	İLET312	REKREASYON	2	0	2		Dr. Öğr. Üyesi Çağrı SAÇLI
5826048	İLET314	SOSYAL POLİTİKA	2	0	2		---
5826049	İLET316	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2	0	2		Doç. Dr. Gürkan AKDAĞ
5826051	İLET 320	GİRİŞİMCİLİK	2	0	2		Öğr. Gör. Müzeyyen Deniz ZÖHRE TÜRKMENÖĞLU
6. Dönem			► Eski öğrenciler için ► Zorunlu : 1 Ders, 6 Kredi, 10 Akts				
5826035	RTS356/A	YAPIM-YÖNETİM II	4	0	6		Dr. Öğr. Üye. Anıl DAL CANBAZOĞLU
5826035	RTS356/B	YAPIM-YÖNETİM II	4	0	6		Prof. Senem A.DURUEL ERKİLİÇ
5826035	RTS356/C	YAPIM-YÖNETİM II	4	0	6		Prof. Dr..Y.Gürhan TOPÇU
5826035	RTS356/D	YAPIM-YÖNETİM II	4	0	6		Doç. Hakan ERKİLİÇ
5826035	RTS356/E	YAPIM-YÖNETİM II	4	0	6		Doç. Dr. Recep ÜNAL
6. Dönem			► Eski öğrenciler için ► Seçmeli : 5826S01 - SEC302 - Seçmeli Grup, 3 ila 8 Dersle Sınırlı				
5826033	RTS 336	İLETİŞİM VE ETİK	2	0	2		---
6. Dönem			► Eski öğrenciler için ► Seçmeli : 5826S03 - SEC306 - Seçmeli Grup, 5 ila 8 Dersle Sınırlı				
5826033	RTS 336	İLETİŞİM VE ETİK	2	0	2		---

BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	ÖGR.EL. ID	ÖĞRETİM ELEMANI
8. Dönem			► Zorunlu : 2 Ders, 8 Kredi, 14 Akts				
5828022	RTS430/A	BİTİRME PROJESİ	4	4	6		Öğr. Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ
5828022	RTS430/B	BİTİRME PROJESİ	4	4	6		Prof. Senem A.DURUEL ERKİLİÇ
5828022	RTS430/C	BİTİRME PROJESİ	4	4	6		Prof. Dr. Y.Gürhan TOPÇU
5828022	RTS430/D	BİTİRME PROJESİ	4	4	6		Doç. Hakan ERKİLİÇ
5828022	RTS430/E	BİTİRME PROJESİ	4	4	6		Doç. Dr. Üye Recep ÜNAL
5828022	RTS430/F	BİTİRME PROJESİ	4	4	6		Dr. Öğr. Üye. Filiz BİLGİN ÜLKEN
5828022	RTS430/G	BİTİRME PROJESİ	4	4	6		Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
5828022	RTS430/H	BİTİRME PROJESİ	4	4	6		Dr. Öğr. Üye. Anıl DAL CANBAZOĞLU
5828023	RTS432	MEDYA PLANLAMA VE YÖNETİMİ	2	0	2		Dr. Öğr. Üye. Anıl DAL CANBAZOĞLU
8. Dönem			► Seçmeli : 5828S06 - SEC412 - Alana Uygun Öğretim, 3 Dersle Sınırlı				
BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	ÖGR.EL.ID	ÖĞRETİM ELEMANI
5828006	RTS414	TELEVİZYON REKLAMCILIĞI	2	0	2		Dr. Öğr. Üye. Anıl DAL CANBAZOĞLU
5828018	RTS 426	DİJİTAL OYUN	2	0	2		Öğr. Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ

5828019	RTS 428	ÇOCUK HAKLARI VE MEDYA	2	0	2		Dr. Öğr. Üye. Filiz BİGIN ÜLKEN
5828031	İLET406	MOBİL HABERCİLİK	2	0	2		Doç. Dr. Recep ÜNAL
5828024	RTS434	ÇAĞDAŞ DÜNYA SINEMASI	2	0	2		---
5828027	RTS440	YEREL MEDYA	2	0	2		---
5828029	İLET402	ALTERNATİF MEDYA	2	0	2		Dr. Öğr. Üye Ahmet TAYLAN
5828030	İLET404	SAĞLIK İLETİŞİMİ	2	0	2		Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	ÖGR.EL. ID	ÖĞRETİM ELEMANI
8. Dönem		► Seçmeli : 5828S07 - SEC414 - Alana Uygun Temel Öğretim, 1 Dersle Sınırlı					
5828033	İLET410	SOSYAL BECERİ EĞİTİMİ	2	0	2		Arş. Gör. Dr. Binnaz BOZKUR
5828032	İLET408	GÜNDELİK HAYAT	2	0	2		Dr. Canan DURAL TASOUJI
5828034	İLET412	İNOVASYON	2	0	2		Öğr. Gör. Resul ÇELİK
8. Dönem		► Eski öğrenciler için ► Seçmeli : 5828S01 - SEC402 - Seçmeli Grup, 3 ila 8 Dersle Sınırlı					
5828002	RTS406	MEDYA VE KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR	2	0	2		---
8. Dönem		► Eski öğrenciler için ► Seçmeli : 5828S03 - SEC406 - Seçmeli Grup, 5 ila 8 Dersle Sınırlı					
5828002	RTS406	MEDYA VE KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR	2	0	2		---

Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
Bölüm Başkanı
(İmza)

EK ÖLÇÜT 2.3.2.2: Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve Eki



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi



YÖNETİM KURULU KARARLARI

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
17.09.2020	30	161

Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulu, gündemdeki konuları görüşmek üzere 17.09.2020 tarihinde toplandı.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

KARAR NO: 161

Fakültemiz Gazetecilik, Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı ders görevlendirmelerinin ve haftalık ders programlarının ekteki şekliyle kabulüne ve konunun gereği için Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile karar verildi.

Başkan
Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU

Prof.Dr. Y. Gürhan TOPÇU
Üye

Prof.Senem A.DURUEL ERKİLİÇ
Üye

Prof. Yusuf GÜVEN
Üye

Doç.Dr.Aslhan ARDIÇ ÇOBANER
Üye

Doç. Dr. Recep UNAL
Üye

Doç.Hakan ERKİLİÇ
Üye



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ GAZETECİLİK BÖLÜMÜ
2020 / 2021 Eğitim-Öğretim Yılı
GÜZ DÖNEMİ
DERS GÖREVLENDİRMELERİ



BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	ÖĞRETİM ELEMANI
1. Dönem Zorunlu : 10 Ders, 26 Kredi 30 AKTS							
5811006	GZT109	TEMEL GAZETECİLİK	4	0	4	4	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
5811009	YDI101	YABANCI DİL I (İngilizce)	4	0	4	4	-
5811012	AIL101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNK. TAR. I	2	0	2	2	-
5811013	TD101	TÜRK DİLİ I	2	0	2	2	-
5811016	ENF103	BİLGİSAYAR BECERİ UYGULAMALARI	2	0	2	3	Öğr. Gör. Kerem KARDAŞ
5811018	İLET101	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2	0	2	2	Öğr. Gör. Saadet ÖZDEMİR ARSAKAY
5811015	İLET103	İLETİŞİME GİRİŞ	4	0	4	5	Dr.Öğr.Üyesi Berna ARSLAN
5811002	İLET105	UYGARLIK VE KÜLTÜR TARİHİ	2	0	2	2	Öğr. Gör. Dr. Tolgahan KARAIMAMOĞLU
5811003	İLET107	SOSYOLOJİ	2	0	2	3	Arş. Gör. Dr. Bilge Deniz ÇATAK
5811004	İLET109	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI	2	0	2	3	Av. Eylem SEZER

3. Dönem Zorunlu : 5 Ders, 14 Kredi 18 AKTS							
5813012	GZT223	HABER TOPLAMA VE YAZMA TEKNİKLERİ-I	2	2	3	5	Dr.Öğr.Üyesi Erhan ARSLAN
5813022	GZT 241	YENİ ENFORMASYON TEKNOLOJİLERİ	2	0	2	3	Dr.Öğr.Üyesi Pelin ÖĞÜT YILDIRIM
5813027	GZT211	BASIN İŞLETMECİLİĞİ	3	0	3	4	Dr.Öğr.Üyesi Berna ARSLAN
5813029	İLET201	TÜRKİYEİN SİYASİ TARİHİ	2	0	2	2	Öğr. Gör. Şekip ALPSOY
5813011	İLET203	ELEŞTİREL KURAMLAR	4	0	4	4	Dr.Öğr.Üyesi Ahmet TAYLAN

3. Dönem Seçmeli : 5813S01 - SEC201 - Alana Uygun Temel Öğretim, 2 Dersle Sınırlı							
5813019	GZT237	MEDYA KÜLTÜR ve KENT	2	0	2	2	-----
5813031	İLET211	YAZMA VE OKUMA BECERİLERİ	2	0	2	2	Öğr. Gör. Döndü CAN
5813032	İLET215	FELSEFE	2	0	2	2	-----
5813033	İLET217	PSİKOLOJİ	2	0	2	2	Dr.Öğr.Üyesi Zeynep TEKİN BABUÇ
5813034	İLET219	SİYASET BİLİMİ	2	0	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Sami ZARİÇ
5813035	İLET213	SANAT TARİHİ	2	0	2	2	-----

3. Dönem Seçmeli : 5813S02 - SEC203 - Alana Uygun Öğretim, 2 Dersle Sınırlı							
5813015	GZT229	AVRUPA BİRLİĞİ MEDYA	3	0	3	3	Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5813026	GZT249	DİL VE İLETİŞİM	2	0	2	3	-----
5813036	İLET205	SÖZLÜ ANLATIM VE DİKSİYON	2	0	2	3	Doç Dr. Recep ÜNAL
5813037	GZT251	İLETİŞİM BECERİLERİ	2	0	2	3	-----
5813038	İLET207	MEDYA OKURYAZARLIĞI	2	0	2	3	Dr.Öğr.Üyesi Berna ARSLAN
3. Dönem Fakülte dışı dersler için							
5813020	GZT239	YENİ ENFORMASYON TEKNOLOJİLERİ	3	0	3	3	Dr.Öğr.Üyesi Pelin ÖĞÜT YILDIRIM
5813006	GZT211	BASIN İŞLETMECİLİĞİ	3	0	3	5	Dr.Öğr.Üyesi Berna ARSLAN
5813023	GZT243	PSİKOLOJİ	2	0	2	3	Dr. Öğr. Üye Zeynep TEKİN BABUÇ

5. Dönem Seçmeli : 5815S02 - SEC303 - Alana Uygun Öğretim, 1 Dersle Sınırlı							
58115015	GZT329	İNTERNET GAZETECİLİĞİ	3	0	3	3	-----
58115021	GZT339	BASIN İŞ HUKUKU	3	0	3	3	-----
58115022	GZT341	SAYFA TASARIMI-1	2	2	3	4	-----
58115031	GZT305	KİŞİLERARASI İLETİŞİM	3	0	3	4	Dr.Öğr.Üyesi Erhan ARSLAN
58115032	İLET303	VERİ GAZETECİLİĞİ	2	1	3	4	Doç.Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
5815033	İLET313	KÜLTÜRLERARASI İLETİŞİM	2	0	2	3	Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5. Dönem Seçmeli : 5815S03 - SEC305 - Alana Uygun Temel Öğretim, 1 Dersle Sınırlı							
5815030	İLET307	KÜLTÜREL ANTROPOLOJİ	2	0	2	4	-----
5815035	İLET309	TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI	2	1	3	4	Öğr. Gör. Deniz TÜRKMEİNOĞLU
5815035	İLET311	SİVİL TOPLUM ÇALIŞMALARI	2	0	2	4	Öğr. Gör. Abdullah AKMAZ



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Radyo, Tv ve Sinema Bölümü
2020 / 2021 Eğitim-Öğretim Yılı
DERS DAĞILIM FORMU



BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	ÖĞRETİM ELEMANI
1. Dönem			► Zorunlu : 11Ders, 27 Kredi 31 AKTS				
5821017	RTS121	SİNEMAYA GİRİŞ	3	0	3	3	Prof. Senem DURUEL ERKİLİÇ
5821009	YDI101	YABANCI DİL I (İngilizce)	4	0	4	4	-
5821013	AIL101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNK. TAR. I	2	0	2	2	-
5821012	TD101	TÜRK DİL I	2	0	2	2	-
5821019	ENF103	BİLGİSAYAR BECERİ UYGULAMALARI	2	0	2	3	Öğr. Gör. Mehmet KEZİBAN
5821021	İLET101	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2	0	2	2	Öğr. Gör. Saadet Özdemir Arsakay
5821018	RTS123	RADYO-TV'YE GİRİŞ	2	0	2	2	Öğr. Gör. S. Tahir ÖZÜÖLMEZ
5821022	İLET103	İLETİŞİME GİRİŞ	4	0	4	5	Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
5821023	İLET105	UYGARLIK VE KÜLTÜR TARİHİ	2	0	2	2	Öğr. Gör. Dr. Tolgahan Karaimamoğlu
5821024	İLET107	SOSYOLOJİ	2	0	2	3	Arş. Gör. Bilge Deniz Çatak
5821025	İLET109	HUKUKUN TEMEL KAVRAMLARI	2	0	2	3	Av. Eylem SEZER
3.Dönem			► Zorunlu : 8 Ders, 23Kredi23 AKTS				
5823037	RTS271	DÜNYA SINEMA TARİHİ	3	0	3	3	Prof. Dr. Y. Gürhan TOPÇU
5823020	RTS247	SİNEMA DİLİNİN TEMELLERİ	2	1	3	3	Prof. Senem DURUEL ERKİLİÇ
5823021	RTS235	TV STÜDYO UYGULAMALARI	2	1	3	3	Öğr. Gör. S. Tahir ÖZÜÖLMEZ
5823027	RTS201	SENARYO	2	1	3	3	Doç. Hakan ERKİLİÇ
5823038	İLET106	FOTOĞRAFÇILIK	2	1	3	3	Öğr. Gör. S. Tahir ÖZÜÖLMEZ
5823039	İLET201	TÜRKİYEİN SİYASİ TARİHİ	2	0	2	2	Öğr. Gör. Şekip ALPSOY
5823041	İLET203	ELEŞTİREL KURAMLAR	4	0	4	4	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN
3.Dönem			Eski Öğrenci İçin				
5823004	RTS207	RADYO PROGRAMCILIĞI	2	1	3	3	Cem KURTÇU
5823033	RTS237	İLETİŞİM KURAMLARI	3	0	3	3	Dr. Öğr. Üye. Filiz BİLGİN ÜLKEN
3.Dönem			► Seçmeli : 5813S01 – SEC201 – Alana Uygun Temel Öğretim, 1 Dersle Sınırlı				
5823044	İLET211	YAZMA VE OKUMA BECERİLERİ	2	0	2	2	Öğr. Gör. Döndü CAN
5823046	İLET217	PSIKOLOJİ	2	0	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Zeynep TEKİN BABUÇ
5823047	İLET219	SİYASET BİLİMİ	2	0	2	2	Dr. Öğr. Üyesi Sami ZARİÇ
3.Dönem			► Seçmeli : 5813S02 – SEC203 – Alana Uygun Öğretim, 2 Dersle Sınırlı				
5823042	İLET205	SÖZLÜ ANLATIM VE DİKSİYON	2	0	2	3	Doç. Dr. Recep ÜNAL
5823032	RTS263	SES TASARIMI VE UYGULAMALARI	2	1	2	3	Öğr. Gör. S. Tahir ÖZÜÖLMEZ
5823043	İLET207	MEDYA OKURYAZARLIĞI	2	0	2	3	Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN

BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	ÖĞRETİM ELEMANI
5. Dönem			► Zorunlu : 3Ders, 11Kredi, 14 AKTS				
5825033	RTS353	YAPIM YÖNETİM 1	4	4	6	7	Prof. Dr. Y. Gürhan TOPÇU Prof. Senem DURUEL ERKİLİÇ Doç. Hakan ERKİLİÇ Doç. Dr. Recep ÜNAL Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
5825042	İLET309	TOPLUMA HİZMET UYGULAMALARI	2	1	3	4	Öğr. Gör. Deniz TÜRKMEÑOĞLU
5825043	İLET301	İLETİŞİM HUKUKU	2	0	2	3	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
5. Dönem			► Seçmeli : 5815S02– SEC303–Alana Uygun Öğretim, 1 Dersle Sınırlı				
5825047	RTS373	SİNEMA VE EDEBİYAT	2	1	3	4	Dr. Öğr. Üyesi Hakan ATAY
5825045	İLET305	KİŞİLERARASI İLETİŞİM	2	0	2	4	Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU
5825044	İLET303	VERİ GAZETECİLİĞİ	2	1	3	4	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
5825036	RTS359	KURGU UYGULAMALARI	2	1	3	4	Öğr. Gör. S. Tahir ÖZÜÖLMEZ
5825029	RTS347	DİJİTAL SINEMA	2	0	2	4	Doç. Hakan ERKİLİÇ
5825007	RTS313	DRAMATURGİ	2	0	2	4	Öğr. Gör. Cezmi KOCA
5825049	İLET313	KÜLTÜRLERARASI İLETİŞİM	2	0	2	4	Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5. Dönem			► Seçmeli : 5815S03– SEC305–Alana Uygun Temel Öğretim, 1 Dersle Sınırlı				



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Radyo, Tv ve Sinema Bölümü
2020 / 2021 Eğitim-Öğretim Yılı
DERS DAĞILIM FORMU



5825051	İLET311	SİVİL TOPLUM ÇALIŞMALARI	2	0	2	4	Öğr.Gör Abdullah AKMAZ
5825052	İLET315	PAZARLAMA	2	0	2	4	Dr.Öğr.Üyesi Ozan GÜLER

7. Dönem		► Zorunlu : 2Ders, 8 Kredi, 14 AKTS					
			4	4	6	8	Prof. Dr. Y. Gürhan TOPÇU Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU Prof. Senem DURUEL ERKİLİÇ Doç. Hakan ERKİLİÇ Doç. Dr. Recep ÜNAL Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU Öğr. Gör. S. Tahir ÖZÜÖLMEZ
5827019	RTS429	YAPIM YÖNETİM III					Öğr. Gör. S. Tahir ÖZÜÖLMEZ
5827020	RTS431	GÖRSEL SOSYOLOJİ	2	0	2	6	Doç. Hakan ERKİLİÇ
7. Dönem		► Seçmeli: 5817S03-SEC405- Alana Uygun Öğretim, 2Dersle Sınırlı					
5827028	İLET407	SİYASAL İLETİŞİM	2	0	2	4	Doç. Dr. Ceren YEGEN
5827026	İLET401	TELEVİZYON HABER PROGRAMCILIĞI	2	0	2	4	Doç. Dr. Recep ÜNAL
5827027	İLET403	MEDYADA NEFRET SÖYLEMİ	2	0	2	4	Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
5827028	İLET405	MEDYANIN EKONOMİSİ	2	0	2	4	Öğr. Gör. Deniz TÜRKMENÖĞLU
5827023	RTS435	REKLAMCILIK	2	0	2	4	Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU
7. DÖNEM		Seçmeli : 5817S04 – SEC307– Alana Uygun Temel Öğretim, 1 Dersle Sınırlı					
5827032	İLET409	ŞİDDET VE ŞİDDETİ ÖNLEME	2	0	2	4	Arş. Gör. Dr. Binaz BOZKUR
5827034	İLET413	KARIYER PLANLAMA	2	0	2	4	Öğr. Gör. Deniz TÜRKMENÖĞLU



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi



YÖNETİM KURULU KARARLARI

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
19.02.2021	09	20

Fakültemiz Fakülte Yönetim Kurulu, gündemdeki konuları görüşmek üzere 19.02.2021 tarihinde toplandı.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

KARAR NO: 20

Fakültemiz Gazetecilik, Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı ders görevlendirmelerinin ve haftalık ders programlarının ekteki şekliyle kabulüne ve konunun gereği için Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile karar verildi.

Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
(Başkan)

Prof.Dr. Y.Gürhan TOPÇU
Üye

Prof. Senem A.DURUEL ERKİLİÇ
Üye

Prof.Dr. Erol YAŞAR
Üye

Doç.Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
Üye

Doç. Dr. Recep ÜNAL
Üye

Doç.Hakan ERKİLİÇ
Üye



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Gazetecilik Bölümü
2020 / 2021 Eğitim-Öğretim Yılı
Bahar Yarıyılı
DERS DAĞILIM FORMU



2.Dönem		► Zorunlu : 10Ders 26Kredi 30 AKTS						
5812004	GZT108	TÜRK BASIN TARİHİ	4	0	4	4		Arş. Gör. Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5812009	YDI102	İNGİLİZCE II	4	0	4	4		Öğr. Gör. Aynur YÜKSEL
5812012	AIL102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II	2	0	2	2		Öğr. Gör. Dr. Hasan KENDİRCİ
5812013	TD102	TÜRK DİLİ II	2	0	2	2		Öğr. Gör. Gülcan TÜYSÜZ
5812019	İLET104	BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	2	0	2	3		Dr. Eda YALÇIN İNCİK
5812020	İLET108	SİYASAL DÜŞÜNCELER TARİHİ	2	0	2	3		Prof. Dr. Efrumiye ERTEKİN
5812022	İLET110	EKONOMİ	2	0	2	2		Öğr. Gör. Deniz TÜRKMEÑOĞLU
5812022	İLET112	İLETİŞİM TARİHİ	3	0	3	3		Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN
5812023	İLET114	İLETİŞİM KURAMLARI	2	0	2	3		Dr. Öğr. Üyesi Erhan ARSLAN
5812003	GZT106	FOTOĞRAFÇILIK	2	1	3	3		Öğr. Gör. S.Tahir ÖZÜÖLMEZ

2.Dönem		► Eski öğrenciler için ► Zorunlu : 2Ders, 4Kredi, 5 AKTS						
5812018	GZT102	GİRİŞİMCİLİK	2	0	2	2		Öğr. Gör. Deniz TÜRKMEÑOĞLU

BİM KODU	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	ÖĞRETİM ELEMANI
4. Dönem		► Zorunlu : 5 Ders 19Kredi, 19 AKTS					
5814008	GZT216	KURUMSAL İLETİŞİM	2	0	2	3	Dr. Öğr. Üyesi Berna ARSLAN
5814010	GZT206	HABER TOPLAMA VE YAZMA TEKNİKLERİ-II	2	2	3	5	Dr. Öğr. Üyesi Erhan ARSLAN
5814017	GZT204	MEDYA ETİĞİ	3	0	3	5	Dr. Öğr. Üyesi Berna ARSLAN
5814021	GZT232	YENİ MEDYADA GAZETECİLİK UYGULAMALARI	2	0	2	3	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
5814024	İLET204	ULUSLARARASI İLETİŞİM	3	0	3	3	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN
4. Dönem		► Seçmeli : 5814502 - SEC204 - Alana Uygun Öğretim, 2 Dersle Sınırlı					
5814022	GZT220	İLETİŞİMDE SÖZLÜ KÜLTÜR VE RETORİK	2	0	2	3	Doç. Dr. Ceren YEGEN
5814025	İLET202	RADYO VE TELEVİZYON HABERCİLİĞİ	2	0	2	3	Dr. Cem KURTÇU
5814026	GZT228	MEDYA VE TOPLUMSAL CİNSİYET	2	0	2	3	Dr. Öğr. Üyesi Berna ARSLAN
5814027	GZT230	İLETİŞİM SOSYOLOJİSİ	2	0	2	3	Arş. Gör. Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5814028	GZT232	SOSYAL MEDYA	2	0	2	3	-----
4. Dönem		► Seçmeli : 5814503 - SEC206 - Alana Uygun Temel Öğretim, 1Dersle Sınırlı					
5814014	GZT226	SUNUM TEKNİKLERİ	2	0	2	3	Dr. Öğr. Üyesi Erhan ARSLAN
5814019	GZT234	SOSYAL PSİKOLOJİ	2	0	2	3	Dr. Öğr. Üye Zeynep TEKİN BABUÇ
5814029	İLET208	WEB TASARIMI	1	2	3	3	-----
4. Dönem		► Seçmeli : 5814504 - SEC207 - Alana Uygun Temel Öğretim, 1Dersle Sınırlı					
5814009	GZT218	İLETİŞİMDE SÖZLÜ VE YAZILI KÜLTÜR	2	0	2		Doç. Dr. Ceren YEGEN
5814015	GZT228	ENFORMASYON AĞLARININ EKONOMİSİ	2	0	2		Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER

4.Dönem		► Seçmeli : 5814505 - SEC208 - Alana Uygun Temel Öğretim, 2 Dersle Sınırlı						
5816037	GZT322	BASIN FOTOĞRAFÇILIĞI	1	3	3	6		Öğr. Gör. S.Tahir ÖZÜÖLMEZ
								Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
								Doç. Dr. Ceren YEGEN
								Dr. Öğr. Üyesi Berna ARSLAN
								Dr. Öğr. Üyesi Erhan ARSLAN
								Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN
								Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5816023	GZT324	RÖPORTAJ TEKNİKLERİ						Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
								Doç. Dr. Ceren YEGEN
								Dr. Öğr. Üyesi Berna ARSLAN
								Dr. Öğr. Üyesi Erhan ARSLAN
								Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN
								Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5816026	GZT326	HABER ATÖLYESİ II						Dr. Öğr. Üyesi Erhan ARSLAN
5816039	GZT328	SOYLEM ANALİZİ	3	1	3	6		



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi Gazetecilik Bölümü
2020 / 2021 Eğitim-Öğretim Yılı
Bahar Yarıyılı
DERS DAĞILIM FORMU



6. DÖNEM		► Seçmeli : 5816S03- SEC304-Alana Uygun Öğretim, 1 DersleSınırlı					
5816035	GZT340	SAYFA TASARIMI II	1	3	2	4	-----
5816017	GZT334	MEDYA VE KAMUOYU ARAŞTIRMALARI	2	0	2	4	-----
5816019	İLET304	KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR	2	0	2	4	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
5816041	İLET308	İLETİŞİM ARAŞTIRMALARI	2	0	2	4	Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU
5816042	İLET310	İLERİ MESLEKİ İNGİLİZCE					Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5816043	İLET318	MEDYA VE TOPLUM	2	0	2	4	Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
5816044	İLET306	POPÜLER KÜLTÜR VE MEDYA	2	0	2	4	-----
6. Dönem		► Seçmeli : 5815S04- SEC306-Alana Uygun Temel Öğretim, 1 DersleSınırlı					
5816045	İLET312	REKREASYON	2	0	2	4	Dr. Öğr. Üyesi Çağrı SAÇLI
5816046	İLET314	SOSYAL POLİTİKA	2	0	2	4	-----
5816047	İLET316	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2	0	2	4	Doç. Dr. Gürkan AKDAĞ
5816048	İLET320	GİRİŞİMCİLİK	2	0	2	4	Öğr. Gör. Deniz TÜRKMEÑOĞLU
6.Dönem Eski öğrenciler için► Zorunlu : 1 Ders,2Kredi							
5816030	GZT336	SAYFA TASARIMI II	1	3	2	5	
8. Dönem		Zorunlu : 1Ders, 4Kredi, 6 AKTS					
5818023	GZT432	GAZETE UYGULAMALARI II	2	4	4	6	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER Doç. Dr. Ceren YEGEN Dr. Öğr. Üyesi Berna ARSLAN Dr. Öğr. Üyesi Erhan ARSLAN Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN Dr. Canan DURAL TASOUJİ
8. Dönem		► Seçmeli: 5818S04-SEC408- Alana Uygun Öğretim-I, 2DersleSınırlı					
5818028	İLET402	ALTERNATİF MEDYA	2	0	2	4	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN
5818029	İLET404	SAĞLIK İLETİŞİMİ	2	0	2	4	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
5818030	İLET406	MOBİL HABERCİLİK	2	0	2	4	Doç. Dr. Recep ÜNAL
8. Dönem		► Seçmeli: 5818S04-SEC410- Alana Uygun Öğretim-II, 2 DersleSınırlı					
5818002	GZT404	ARAŞTIRMACI GAZETECİLİK	2	0	2	6	-----
5818007	GZT414	KÖŞE YAZARLIĞI	2	0	2	6	Dr. Öğr. Üyesi Erhan ARSLAN
5818008	GZT416	SPOR GAZETECİLİĞİ	2	0	2	6	-----
5818009	GZT418	VATANDAŞ GAZETECİLİĞİ	2	0	2	6	-----
5818013	GZT426	HAK ODAKLI GAZETECİLİK	2	0	2	6	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
5818015	GZT430	BARIŞ GAZETECİLİĞİ	2	0	2	6	-----
5816019	GZT440	MEDYA VE KADIN ÇALIŞMALARİ	2	0	2	6	Dr. Öğr. Üyesi Berna ARSLAN
5818026	GZT442	BİTİRME PROJESİ -II	1	3	2	6	-----
8. Dönem		► Seçmeli: 5818S06-SEC4102 Alana Uygun Temel Öğretim, 1 DersleSınırlı					
5818031	İLET408	GÜNDELİK HAYAT	2	0	2	4	Dr. Canan DURAL TASOUJİ
5818032	İLET410	SOSYAL BECERİ EĞİTİMİ	2	0	2	4	Arş. Gör. Dr. Binnaz BOZKUR
5818033	İLET412	İNOVASYON	2	0	2	4	Öğr. Gör. Resul ÇELİK

Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
Bölüm Başkanı
(İmza)

EK Ölçüt 2.3.2.2: Fakülte Akademik Kurul Toplantı Katılım Formu ve Tutanağı



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi



AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih :28/08/2020
Saat :11:00
Yer :İLETİŞİM FAKÜLTESİ 4 NOLU DERSLİK
Katılanlar :Tüm Öğretim Elemanları
Notlar :İletişim Fakültesi Akademik Genel Kurul üyeleri gündemde yer alan maddeleri görüşmek üzere toplandı.

1-2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı uygulamalı dersler:

Fakültemiz Akademik Kurul toplantısı Fakültemiz Dekan V. Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU'nun başkanlığında Fakültemize bağlı olan 4 nolu Merkezi derslikte Fakültemiz öğretim elemanlarının katılımıyla gerçekleştirildi.
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU toplantıda, Fakültemizin mevcut durumunu, öğretim elemanlarının faaliyetlerini değerlendirdi. 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı ders programları ve uygulamalı dersler ile ilgili görüş ve öneriler alındı.

2-İdari Düzenlemeler:

Fakültemiz Dekan V. Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU toplantıda Fakültemiz idari işleyişi ile ilgili yeni düzenlemeler hakkında bilgiler verdi;
-Öğrenci İşleri bürosunun Merkezi Dersliklerde bulunan büroya taşınarak öğrencilere kolaylık sağlandığı,
-Fakültemizde bulunan demirbaşların yeniden gözden geçirilip düzenlemeler yapıldığı,
-İdari personel görev düzenlemesine gidildiğini belirtildi.
-Küçük odalarda iki kişi oturan asistanların pandemi nedeniyle şartlarının iyileştirilebilmesi için büyük odalarda değişiklik yapılarak yeni bir düzenlemeye gidilmesi gerektiği bildirildi.

3-Diğer konular:

Fakültemiz öğretim üyelerinin görüşleri alınarak toplantı sona erdi.

Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
Dekan V.

Prof.Dr. Y.Gürhan TOPÇU
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)

Prof. Senem A.DURUEL ERKİLİÇ
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)

Doç.Dr. Aslıhan ARDİÇ ÇOBANER
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)

Doç.Dr. Ceren YEGEN
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)



AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

Doç.Dr. Recep ÜNAL
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)

Doç. Hakan ERKİLİÇ
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)

Dr.Öğr.Üyesi Ahmet TAYLAN
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)

Dr.Öğr.Üyesi Ann D. CANBAZOĞLU
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)

Dr.Öğr.Üyesi Berna ARSLAN
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)

Dr.Öğr.Üyesi Erhan ARSLAN
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)

Dr.Öğr.Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)

Dr.Öğr.Üyesi Pelin Ö. YILDIRIM
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)

Dr.Öğr.Üyesi Ünsal ÇİĞ
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)
(Ücretsiz İzin)

Öğr.Gör. Derya ÖZCAN
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Öğr.Gör. Ayşegül TUĞUZ SAĞLAM
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Öğr.Gör. Serkan ÇİFTÇİ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Öğr.Gör. Müzeyyen D. Z. TÜRKMENOĞLU
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Öğr.Gör. Seyit A. ÖZÜÖLMEZ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör.Dr. Canan DURAL TASOUJI
(GZT Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Servet Can DÖNMEZ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)
(izinli)

Arş.Gör. İbrahim ÇATALDAŞ
(RHİ Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Server DİKKOL
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi



AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

Arş.Gör. Onur AYTAÇ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Soner ERDÖNMEZ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Yusuf DURU
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI KATILIM FORMU



Sayfa No: 1 / 1

Toplantının Konusu	Akademik Kurul Toplantısı	
Tarihi ve Saati	28/08/2020	SAAT:11:00
Yeri	4 Nolu Merkezi Derslik	

S. No	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	İmza
1	Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	DEKAN V.	
2	Prof.Dr. Y. Gürhan TOPÇU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
3	Prof. Senem A. DURUEL ERKİLİÇ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
4	Doç.Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER	GAZETECİLİK	BÖLÜM BAŞKANI	
5	Doç.Dr. Ceren YEGEN	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
6	Doç.Dr. Recep ÜNAL	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
7	Doç. Hakan ERKİLİÇ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
8	Dr.Öğr.Üyesi Ahmet TAYLAN	GAZETECİLİK	DEKAN YRD.	
9	Dr.Öğr.Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
10	Dr.Öğr.Üyesi Berna ARSLAN	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
11	Dr.Öğr.Üyesi Erhan ARSLAN	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
12	Dr.Öğr.Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
13	Dr.Öğr.Üyesi Pelin ÖĞÜT YILDIRIM	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
14	Dr.Öğr.Üyesi Ünsal ÇİĞ	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
15	Öğr.Gör. Ayla YUNUSOĞLU EROĞLU	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ELEMANI	
16	Öğr. Gör. Ayşegül TUĞUZ SAĞLAM	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
17	Öğr.Gör. Derya ÖZCAN	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
18	Öğr.Gör. Serkan ÇİFTÇİ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
19	Öğr.Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
20	Öğr.Gör. Müzeyyen D. ZÖHRE TÜRKMENOĞLU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
21	Arş.Gör.Dr. Canan DURAL TASOUJI	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ELEMANI	
22	Arş.Gör. İbrahim ÇATALDAŞ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
23	Arş.Gör. Onur AYTAÇ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
24	Arş.Gör. Servet CAN DÖNMEZ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
25	Arş.Gör. Selver DİKKOL	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
26	Arş.Gör. Soner ERDÖNMEZ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
27	Arş.Gör. Yusuf DURU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
28	Fak.Sek. Ganime GÜL ASAFOĞLU	FAKÜLTE SEKRETERİ		
29				



AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih :04/11/2020
Saat :13:00
Yer :İLETİŞİM FAKÜLTESİ HABER ATÖLYESİ
Katılanlar :Tüm Öğretim Elemanları
Notlar :İletişim Fakültesi Akademik Genel Kurul üyeleri gündemde yer alan maddeleri görüşmek üzere toplandı.

Fakültemiz Akademik Kurul toplantısı Fakültemiz Dekan V. Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU'nun başkanlığında Fakültemiz Haber Atölyesinde, yüz yüze ve çevrimiçi olarak, Fakültemiz öğretim elemanlarının katılımıyla gerçekleştirildi.

1- 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Ara Sınav Takvimi ve Derslerin İşleniş:

Fakültemiz Dekan V. Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU, 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi Sınav Takvimini oluşturmak için tüm öğretim elemanlarının görüşlerini aldı. Alınan görüşler sonucunda;

* Fakültemiz bünyesinde gerçekleştirilecek vize sınavlarının 23-27 Kasım 2020 tarihleri arasında yapılmasına ve ödev zorunluluğu olmamasına,

* Sınav taslaklarını yüklemek isteyen akademik personelin 27 Kasım 2020 tarihi mesai saati bitimine kadar, ödev taslaklarını yüklemek isteyen akademik personelin 29 Kasım 2020 tarihi mesai saati bitimine kadar, sınav ve ödev taslaklarını ue.mersin.edu.tr sayfalarına eklemeleri hususunda kararlar alındı.

2-Çevrimiçi Etkinlikler:

Fakültemiz Dekan V. Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU, düzenli olarak yapılacak olan İletişim Söyleşileri başlıklı çevrimiçi etkinlikler için davet edilecek isimlere karar verilmesi hususunda ilk olarak İletişim Fakültesi Dekanlığı ile iletişime geçilmesi ve etkinliklerin Big Blue Button uygulaması aracılığıyla düzenlenmesi konusunda Kurul üyelerini bilgilendirdi.

3-Fakültemiz Sanal Tur Uygulaması:

Fakültemiz Dekan V. Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU, Fakültemizde uygulanmasına karar verilen Sanal Tur Uygulaması kapsamında fakülte tanıtımının yöntemi ve şekli hususunda Kurul üyelerini bilgilendirdi.

4-Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri:

Fakültemiz Dekan V. Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU, Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri kapsamında Senato'ya sunulan Komisyon Raporu konusunda bilgi verdi. Ancak önerilen bazı değişikliklerin kabul edildiği, yeni Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütlerinin son şekliyle Senatodan geçeceği hususunda bilgilendirme yapıldı.

5-Diğer konular:

Fakültemiz öğretim üyelerinin görüşleri alınarak toplantı sona erdi.



AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

Öğr.Gör. Müzeyyen D. Z. TÜRKMENOĞLU
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Öğr.Gör. Seyit T. ÖZÜÖLMEZ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. İbrahim ÇATALDAŞ
(RHİ Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Servet Can DÖNMEZ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Onur AYTAÇ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Yusuf DURU
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Öğr.Gör. Serkan ÇİFTÇİ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Halil SAÇ
(GZT Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Goncağül BUDAK
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Server DİKKOL
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)

Arş.Gör. Soner ERDÖNMEZ
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)



AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI


Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
Dekan V.


Prof.Dr. Y.Gürhan TOPÇU
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)


Prof. Senem A.DURUEL ERKİLİÇ
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)


Doç.Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)


Doç.Dr. Ceren YEGEN
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)


Doç.Dr. Recep ÜNAL
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)


Doç. Hakan ERKİLİÇ
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)

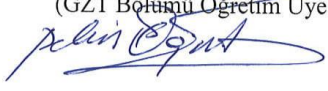

Dr.Öğr.Üyesi Ahmet TAYLAN
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)


Dr.Öğr.Üyesi Anıl D. CANBAZOĞLU
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)


Dr.Öğr.Üyesi Berna ARSLAN
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)

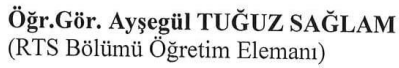

Dr.Öğr.Üyesi Erhan ARSLAN
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)


Dr.Öğr.Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
(RTS Bölümü Öğretim Üyesi)


Dr.Öğr.Üyesi Pelin Ö. YILDIRIM
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)


Dr.Öğr.Üyesi Ünsal ÇİĞ
(GZT Bölümü Öğretim Üyesi)
(Ücretsiz İzin)


Arş.Gör.Dr. Canan DURAL TASOUJİ
(GZT Bölümü Öğretim Elemanı)


Öğr.Gör. Ayşegül TUĞUZ SAĞLAM
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)


Öğr.Gör. Derya ÖZCAN
(RTS Bölümü Öğretim Elemanı)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI KATILIM FORMU



Sayfa No: 1 / 1

Toplantının Konusu	Akademik Kurul Toplantısı
Tarihi ve Saati	04.112020 SAAT:13:00
Yeri	Gazetecilik Bölümü Haber Atölyesi

S. No	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	İmza
1	Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	DEKAN V.	
2	Prof.Dr. Y. Gürhan TOPÇU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
3	Prof. Senem A. DURUEL ERKİLİÇ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
4	Doç.Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER	GAZETECİLİK	BÖLÜM BAŞKANI	
5	Doç.Dr. Ceren YEGEN	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
6	Doç.Dr. Recep ÜNAL	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
7	Doç. Hakan ERKİLİÇ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
8	Dr.Öğr.Üyesi Ahmet TAYLAN	GAZETECİLİK	DEKAN YRD.	
9	Dr.Öğr.Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
10	Dr.Öğr.Üyesi Berna ARSLAN	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
11	Dr.Öğr.Üyesi Erhan ARSLAN	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
12	Dr.Öğr.Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ÜYESİ	
13	Dr.Öğr.Üyesi Pelin ÖĞÜT YILDIRIM	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
14	Dr.Öğr.Üyesi Ünsal ÇIĞ	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ÜYESİ	
15	Öğr.Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
16	Öğr. Gör. Ayşegül TUĞUZ SAĞLAM	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
17	Öğr.Gör. Derya ÖZCAN	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
18	Öğr.Gör. Serkan ÇİFTÇİ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
19	Öğr.Gör. Müzeyyen D. ZÖHRE TÜRKMEÑOĞLU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
20	Arş.Gör. Servet CAN DÖNMEZ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
21	Arş.Gör.Dr. Canan DURAL TASOUJI	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ELEMANI	
22	Arş.Gör. İbrahim ÇATALDAŞ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
23	Arş.Gör. Onur AYTAÇ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
24	Arş.Gör. Yusuf DURU	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
25	Arş.Gör. Selver DİKKOL	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
26	Arş.Gör. Soner ERDÖNMEZ	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
27	Arş.Gör. Goncagül BUDAK	RADYO TELEVİZYON VE SINEMA	ÖĞRETİM ELEMANI	
28	Arş.Gör. Halil SAÇ	GAZETECİLİK	ÖĞRETİM ELEMANI	
29	Fak.Sek. Ganime GÜL ASAFOĞLU	FAKÜLTE SEKRETERİ		

EK Ölçüt 2.3.2.3: Dış Paydaş Toplantısı Bilgilendirme E-postası ve Eki
Dış Paydaş Toplantısı Toplantı Katılım Formu ve Toplantı Tutanağı
Dış Paydaş Toplantısı Fotoğrafları

Katılımcılara Gönderilen E-posta:

Değerli Katılımcılar,

Öncelikle sizlere katılımınız ve zaman ayırdığınız için teşekkür ederiz. 24.06.2021 tarihinde çevrimiçi olarak düzenlenecek olan "Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü Medya Sektörü Dış Paydaş Çalıştayı"nda üzerinde durulacak konular şöyledir:

- Fakülte ders programı ve alan çıktıları hakkında kısa bir bilgilendirme
- Fakültenin vizyon ve misyonu ile kalite hedefleri hakkındaki görüşler
- Sektör-üniversite işbirliği bağlamında ortak gerçekleştirebilecek projeler
- Staj ve iş imkânları

Bu konularla ilgili görüş ve değerlendirmelerinizin alınacağı çalıştay öncesinde istediğiniz takdirde incelemeniz için dokümanlar ekte yer almaktadır.

Toplantı saati: 11:00

Toplantı linki: <https://meet.google.com/yyz-dugo-uex>

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanlığı

Katılımcılara Gönderilen E-postanın Eki

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Tarihçe, Genel Bilgiler, Misyon Ve Vizyon



MERSİN ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ TARİHÇE, GENEL BİLGİLER, MİSYON ve VİZYONU

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi, 02/05/2001 tarih ve 2001/2553 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş olup, ilk öğrencilerini 2004 yılında almıştır. Aradan geçen sürede fakültemizdeki lisans ve lisansüstü programlarımızdan 600'ün üzerinde öğrencimiz mezun olarak iletişim sektörünün farklı alanlarında başarılı çalışmalara imza atmışlardır.

Fakülte bünyesinde 3 bölüm bulunmaktadır:

- Gazetecilik
- Halkla İlişkiler ve Reklamcılık
- Radyo, Televizyon ve Sinema bölümlerinden oluşmaktadır.

Fakültemiz bünyesinde bulunan bölümlerden halen Gazetecilik bölümümüzde lisans; Radyo Televizyon ve Sinema bölümümüzde lisans, yüksek lisans ve doktora programları mevcut olup Reklamcılık ve Halkla İlişkiler bölümü öğrenci kabulüne önümüzdeki yıllarda başlayacaktır.

Fakültemizde Radyo, Sinema ve Televizyon Yüksek Lisans programı 21/09/2007 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul kararıyla açılmış olup; Radyo, Sinema ve Televizyon doktora programı da 25/12/2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul kararıyla açılarak, 2016-2017 eğitim öğretim yılından itibaren öğrenci alımına başlamıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın düzenlemesi uyarınca Fakültemizde mevcut olan anabilim dalları 2018 yılında yeniden yapılandırılmış ve 04/04/2018 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul kararıyla aşağıdaki anabilim dallarımız açılmıştır:

Gazetecilik Bölümü bünyesinde:

- Bilişim ve Enformasyon Teknolojileri Anabilim Dalı
- Medya Çalışmaları Anabilim Dalı

Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölümü bünyesinde:

- Halkla İlişkiler Anabilim Dalı
- Reklamcılık Anabilim Dalı

Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü bünyesinde:

- Radyo Televizyon Anabilim Dalı
- Sinema Anabilim Dalı
- İletişim Bilimleri Anabilim Dalı

Misyon

Fakültemizin misyonu öngördüğü vizyon çerçevesinde, nitelikli bir akademik kadroyla eğitim öğretim faaliyetleri yürütmek; küresel gelişmeler, sektörel yenilikler ve iletişim alanının disiplinler arası yapısı doğrultusunda bir yandan öğrencilerinin akademik gelişmelerini sağlarken bir yandan da mesleki yaşama adım atmaları için güncel ve çağdaş olanaklar sunmaktır.

Vizyon

Fakültemizin temel vizyonu yaratıcılığını bilgi birikimi doğrultusunda organize edebilen, mesleki deneyimini her koşulda etik bir duruş sergileyerek toplum yararına kullanabilen, evrensel değerleri gözeterek iletişim alanında bilimsel araştırmalar yapabilen ve sektörün ihtiyaç duyduğu niteliklerle donanmış yetkin iletişimciler yetiştirmektir.



Dış Paydaş Toplantısı Toplantı Katılım Formu ve Toplantı Tutanağı



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI KATILIM FORMU



Sayfa No: 1 / 1

Toplantının Konusu	İletişim Fakültesi Dış Paydaş Toplantısı
Tarihi ve Saati	24.06.2021
Yeri	Online Toplantı

S. No	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	İmza
1	Sebahattin KAHRAMAN	TRT	TRT Çukurova Bölge Müdürü	Geri dönüş
2	Yusuf YÜKSEL	Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Adana Bölge Müdürlüğü	Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Mersin Sorumlusu	Geri dönüş
3	Onur KIRATLI	K2 Medya Prodüksiyon	K2 Medya Prodüksiyon Temsilcisi	Geri dönüş
4	Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	Fakülte Dekanı/RTS Bölümü Öğretim Üyesi	Geri dönüş
5	Prof. Dr. Yusuf Gürhan TOPÇU	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Üyesi	Geri dönüş
6	Doç. Dr. Recep ÜNAL	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	Komisyon Başkanı/RTS Bölümü Öğretim Üyesi	Geri dönüş
7	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER	İletişim Fakültesi - Gazetecilik	Gazetecilik Bölüm Başkanı	Geri dönüş
8	Doktor Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU	İletişim Fakültesi - Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	RTS Bölümü Öğretim Üyesi	Geri dönüş
9	Doktor Öğr. Üyesi Filiz Bilgin ÜLKEN	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Üyesi	Geri dönüş
10	Doktor Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN	İletişim Fakültesi - Gazetecilik	Gazetecilik Bölümü Öğretim Üyesi	Geri dönüş
11	Öğr. Gör. Serkan ÇİFTÇİ	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Elemanı	Geri dönüş
12	Öğr. Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Elemanı	Geri dönüş
13	Arş. Gör. Goncağül BUDAK	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	Komisyon Üyesi/RTS Bölümü Öğretim Elemanı	Geri dönüş
14	Arş. Gör. Onur AYTAÇ	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	Komisyon Üyesi/RTS Bölümü Öğretim Elemanı	Geri dönüş
15	Arş. Gör. İbrahim ÇATALDAŞ	İletişim Fakültesi - Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	Kalite Birim Temsilcisi/Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölümü Öğr. Elemanı	Geri dönüş
16	Eda YALÇIN İNCİK	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	RTS Bölüm Sekreteri	Geri dönüş
17	Umut YILDIRIM	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema	Öğrenci Temsilcisi	Geri dönüş
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ - DIŞ PAYDAŞ TOPLANTISI
TOPLANTI TUTANAĞI



Tarih : 24.06.2021
Saat : 11.00
Yer : Online Toplantı

KARARLAR: Akreditasyon Komisyonu tarafından düzenlenen Dış Paydaş Toplantısı 24.06.2021 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Toplantıya iç paydaş olarak danışman öğretim elemanlarının yanı sıra fakülte öğretim üyeleri ve bir öğrenci temsilcisi katılırken, dış paydaş olarak TRT Çukurova Bölge Müdürü Sebahattin Kahraman, Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Adana Bölge Müdürlüğü - Mersin Sorumlusu Yusuf Yüksel ve K2 Medya Prodüksiyon şirketi temsilcisi Onur Kıratlı katılım göstermiştir.

Toplantı, İletişim Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Aslıhan Doğan Topçu'nun dış paydaşlara katılımları için teşekkürlerini sunması ve İLAD-İLEDK hakkında bilgi vermesiyle başlamıştır. Topçu, paydaşların ve sektörün beklentilerini karşılayacak şekilde iletişim ölçütlerini geliştirdiklerini ifade etmiş, bir önceki akreditasyon sürecinde tespit edilen eksikliklerin büyük oranda giderildiğini ancak fakülte binasının asansör sorununun çözülmediğini bildirmiştir. Topçu'nun ardından söz alan Komisyon Başkanı Doç. Dr. Recep Ünal, akreditasyon kapsamında ders programının güncellendiğini belirtmiştir. Bir önceki yıl akreditasyon sürecinde alınan notlar ve tespitler sonucunda ders programına Mesleki İngilizce, İletişim Hukuku, Pazarlama gibi yeni dersler eklendiğini belirten Ünal ayrıca "İLET" kodlu ortak dersler oluşturulduğunu ifade etmiştir.

Toplantıda Sn. Yusuf Yüksel, yerel medyanın güçlendirilmesi konusuna dikkat çekerken, Sn. Onur Kıratlı öğrencilerin teoride öğrendikleri bilgileri alanda uygulamaları için her türlü desteği sağlayacaklarını belirtmiştir. Sn. Sebahattin Kahraman ise TRT'nin yeni açılan müdürlükleri ve dijital kanalları hakkında bilgi vermiş, Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi'yle her türlü iş birliğine hazır olduklarını ifade etmiştir.

Dış paydaşların ardından toplantıda söz alan öğrenci temsilcisi Umut Yıldırım, pandemi dönemindeki eğitim süreciyle ilgili düşüncelerini paylaşmıştır.

Toplantı Fakülte Dekanı Prof. Dr. Aslıhan Doğan Topçu'nun dış paydaşlara katılım ve destekleri için teşekkürlerini sunmasıyla sona ermiştir.

Komisyon Başkanı
Doç. Dr. Recep ÜNAL
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Sebahattin KAHRAMAN
TRT Çukurova Bölge Müdürü
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Yusuf YÜKSEL
İletişim Başkanlığı
Mersin Sorumlusu
(Çevrimiçi)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ - DIŞ PAYDAŞ TOPLANTISI
TOPLANTI TUTANAĞI



Katılımcı
Onur KIRATLI
K2 Medya Prodüksiyon Temsilcisi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
İletişim Fakültesi Dekanı
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Prof. Dr. Yusuf Gürhan TOPÇU
RTS Bölümü Öğretim Üyesi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER
Gazetecilik Bölüm Başkanı
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU
RTS Bölümü Öğretim Üyesi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
RTS Bölümü Öğretim Üyesi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN
Gazetecilik Bölümü Öğretim Üyesi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Öğr. Görevlisi Serkan ÇİFTÇİ
RTS Bölümü Öğretim Elemanı
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Öğr. Görevlisi Seyit Tahir Özüölmez
RTS Bölümü Öğretim Elemanı
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Arş. Gör. Goncagül BUDAK
Kom.Üyesi/ RTS Bölümü Öğr. Elemanı
(Çevrimiçi)

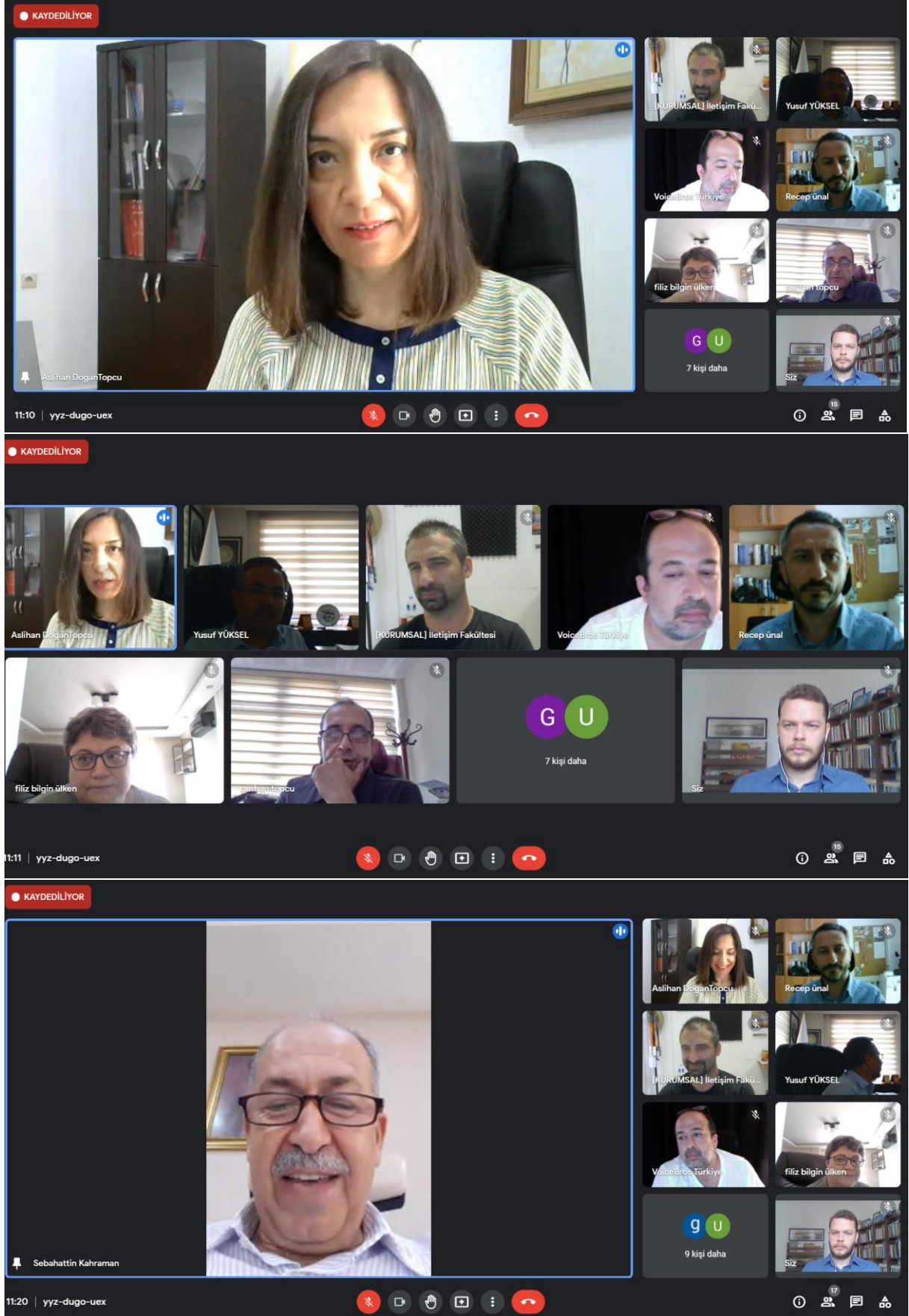
Katılımcı
Arş. Gör. Onur AYTAÇ
Komisyon Üyesi/ RTS Bölümü Öğr. Elemanı
(Çevrimiçi)

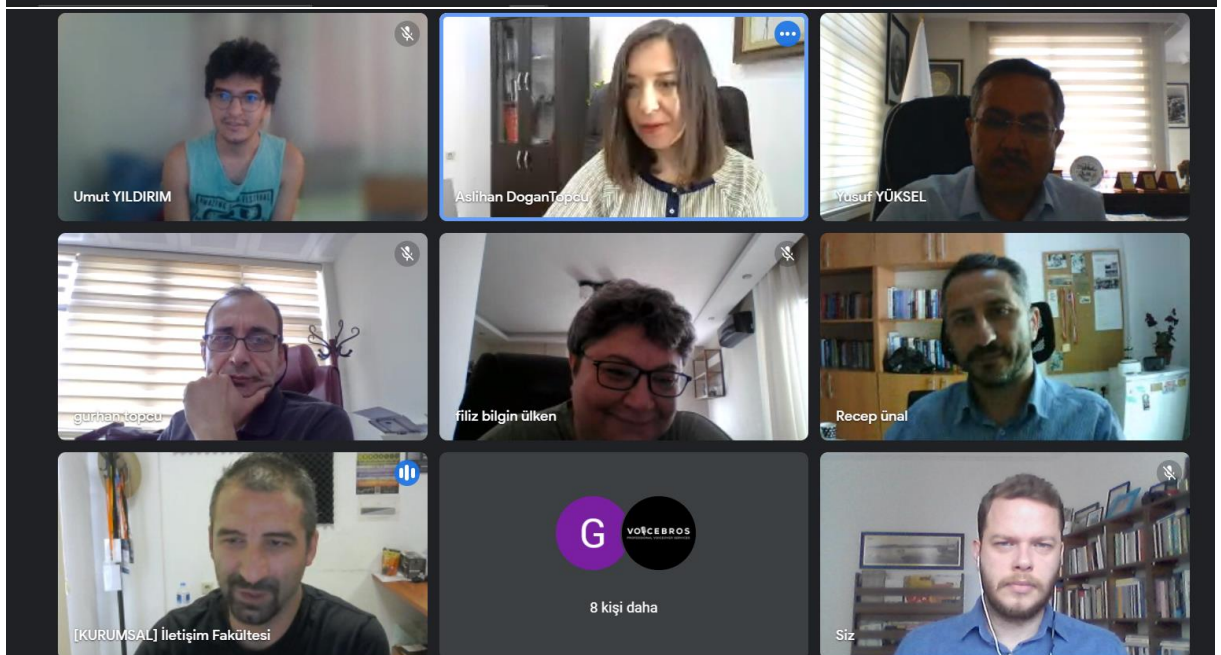
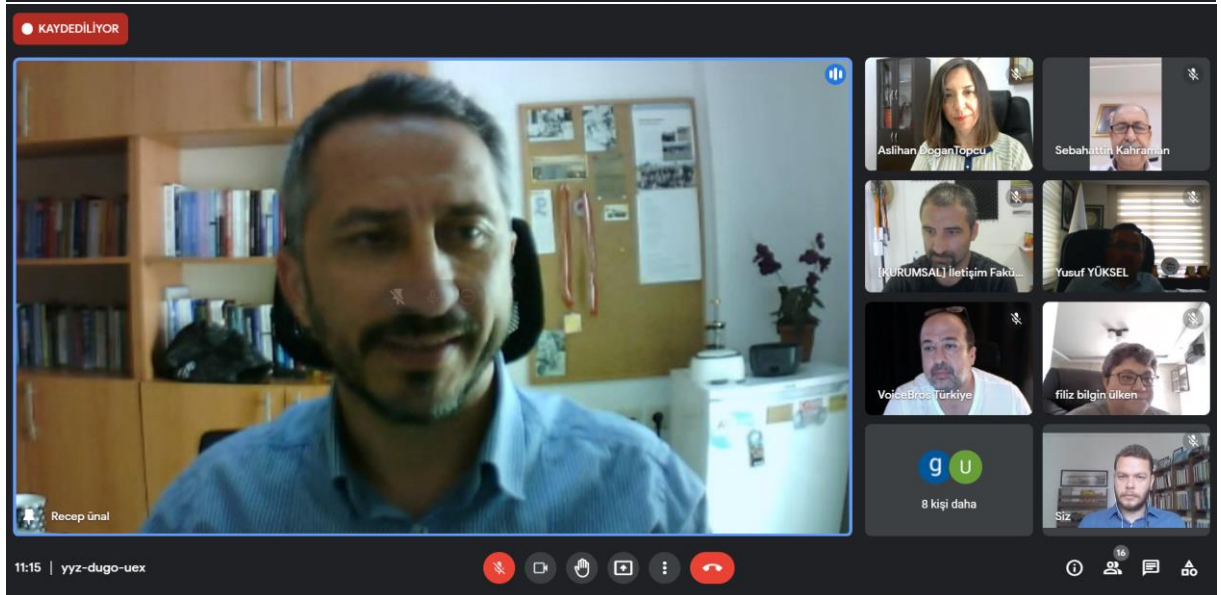
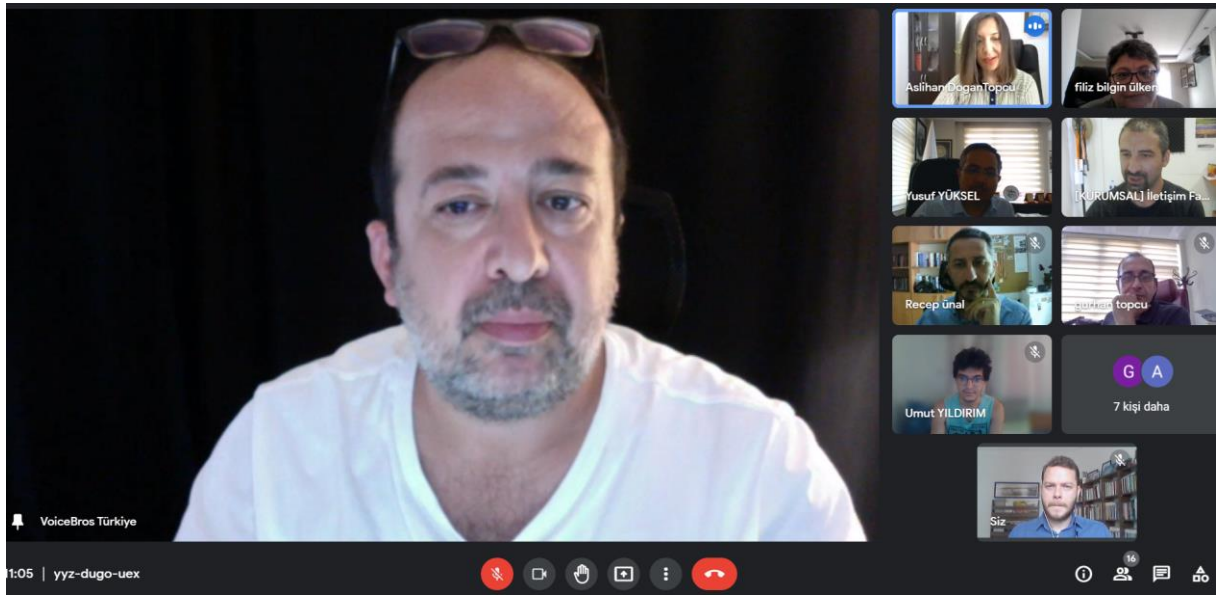
Katılımcı
Arş. Gör. İbrahim ÇATALDAŞ
Kalite Birim Temsilcisi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Eda YALÇIN İNCİK
RTS Bölüm Sekreteri
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Umut YILDIRIM - Öğrenci Temsilcisi
(Çevrimiçi)

Dış Paydaş Toplantısı Görüntüleri





KAYDEDİLİYOR

Umut YILDIRIM

11:33 | yyz-dugo-uex

Aslihan DoganT...

Recep unal

[KURUMSAL] İlet...

Yusuf YÜKSEL

VoiceBros Türkiye

Sebahattin Kahr...

9 kişi daha

Siz

11:33 | yyz-dugo-uex

Yusuf YÜKSEL

11:06 | yyz-dugo-uex

Aslihan DoganTocu...

[KURUMSAL] İletişim Fa...

Recep unal

Filiz bilgin Ülke...

VoiceBros Türkiye

gürkan topcu

Umut YILDIRIM

7 kişi daha

Siz

11:06 | yyz-dugo-uex

33

EK Ölçüt 2.3.2.4: İç Paydaş (Öğrenci)Toplantısı Toplantı Katılım Formu ve Tutanağı
İç Paydaş (Öğrenci)Toplantısı Fotoğrafları



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI KATILIM FORMU



Sayfa No: 1 / 1

Toplantının Konusu	İletişim Fakültesi - Radyo, Tv ve Sinema - Danışmanlar ve İç Paydaş Toplantısı
Tarihi ve Saati	20.05.2021
Yeri	Online Toplantı

S. No	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	İmza
1	Prof. Dr. Aslıhan Doğan Topçu	İletişim Fakültesi	İletişim Fakültesi Dekanı/RTS Bölümü Öğretim Üyesi	Gerçekleştirildi
2	Doç. Dr. Recep ÜNAL	Radyo Tv ve Sinema	Komisyon Başkanı/RTS Bölüm Başkanı	Gerçekleştirildi
3	Doktor Öğr. Üyesi Filiz Bilgin ÜLKEN	Radyo Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Üyesi - Danışman	Gerçekleştirildi
4	Doktor Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU	İletişim Fakültesi	RTS Bölümü Öğretim Üyesi - Danışman	Gerçekleştirildi
5	Öğr. Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ	Radyo Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Elemanı - Danışman	Gerçekleştirildi
6	Öğr. Gör. Serkan ÇİFTÇİ	Radyo Tv ve Sinema	RTS Bölümü Öğretim Elemanı - Danışman	Gerçekleştirildi
7	Arş. Gör. Goncagül BUDAK	İletişim Bilimleri	Komisyon Üyesi/RTS Bölümü Öğretim Elemanı	Gerçekleştirildi
8	Sinem BERİKOĞLU	RTS- Öğrenci	RTS 1. Sınıf Temsilcisi	Gerçekleştirildi
9	Umut YILDIRIM	RTS- Öğrenci	RTS 2. Sınıf Temsilcisi	Gerçekleştirildi
10	Bilinda ÖZDEMİR	RTS- Öğrenci	RTS 3. Sınıf Temsilcisi	Gerçekleştirildi
11	Öykü PEDÜK	RTS- Öğrenci	RTS 4. Sınıf Temsilcisi	Gerçekleştirildi
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
DANIŞMANLAR VE İÇ PAYDAŞ TOPLANTISI
TOPLANTI TUTANAĞI



Tarih : 20.05.2021
Saat : 13.30
Yer : Online Toplantı

KARARLAR: Akreditasyon Komisyonu tarafından ikinci değerlendirme öncesi danışmanlar ve iç paydaş toplantısı 20.05.2021 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Toplantının açılış konuşmasını İletişim Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Aslıhan Doğan Topçu yapmış, ardından Komisyon Başkanı ve danışman öğretim elemanlarıyla birlikte 2020-2021 eğitim öğretim yılı online eğitim süreci değerlendirilmiştir. Yapılan değerlendirme sonucu internet sorunu yaşayan öğrencilerin daha sonra izlemeleri için video ders kayıtlarının bulunmasının oldukça faydalı olduğu bildirilmiş, dönem boyunca medya ve habercilik alanında uzman kişilerin konuk edildiği İletişim Söyleşileri etkinliğinin öğrencilerle sürekli etkileşimde kalmak adına önemli bir uygulama olduğu belirtilmiştir. Ayrıca danışmanlar, öğrencileriyle bilgi paylaşımında bulunurken en hızlı paylaşımı sağlayan whatsapp gruplarının önemini bildirmişlerdir.

Toplantıya saat 14.00'da toplamda 4 kişi olmak üzere her sınıfın öğrenci temsilcisi online olarak katılmış ve böylece iç paydaş toplantısına evrilen toplantı kapsamında geçirdikleri eğitim-öğretim yılını değerlendirmişlerdir. Temsilciler, Proliz sistemi yenilediği için ders kayıtları esnasında birtakım sorunlar yaşadıklarını, bu sorunları danışmanlarının yardımıyla aştıklarını ifade etmişlerdir. Temsilciler, pandemi nedeniyle yaşanan süreçte teorik derslerde sorun yaşanmasa da uygulamalı derslerin bilgisinden eksik kaldıkları yönünde görüş bildirmişlerdir.

Toplantının sonunda akreditasyon kapsamında düzenlenen anketlerin mezun ve öğrencilere sosyal medya hesapları ve fakültenin web sitesi yoluyla duyurulması kararlaştırılmış, dış paydaş toplantısının haziran ayı içerisinde pandemi nedeniyle online olarak yapılmasına karar verilmiştir.

Komisyon Başkanı
Doç. Dr. Recep ÜNAL
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
İletişim Fakültesi Dekanı
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Doktor Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
RTS Bölümü Öğretim Üyesi/Danışman
(Çevrimiçi)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
DANIŞMANLAR VE İÇ PAYDAŞ TOPLANTISI
TOPLANTI TUTANAĞI



Katılımcı
Doktor Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU
RTS Bölümü Öğretim Üyesi/Danışman
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Öğr. Gör. Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ
RTS Bölümü Öğretim Elemanı/Danışman
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Öğr. Gör. Serkan Çiftçi
RTS Bölümü Öğretim Elemanı/Danışman
(Çevrimiçi)

Komisyon Üyesi
Arş. Gör. Goncagül BUDAK
RTS Bölümü Öğretim Elemanı
(Çevrimiçi)

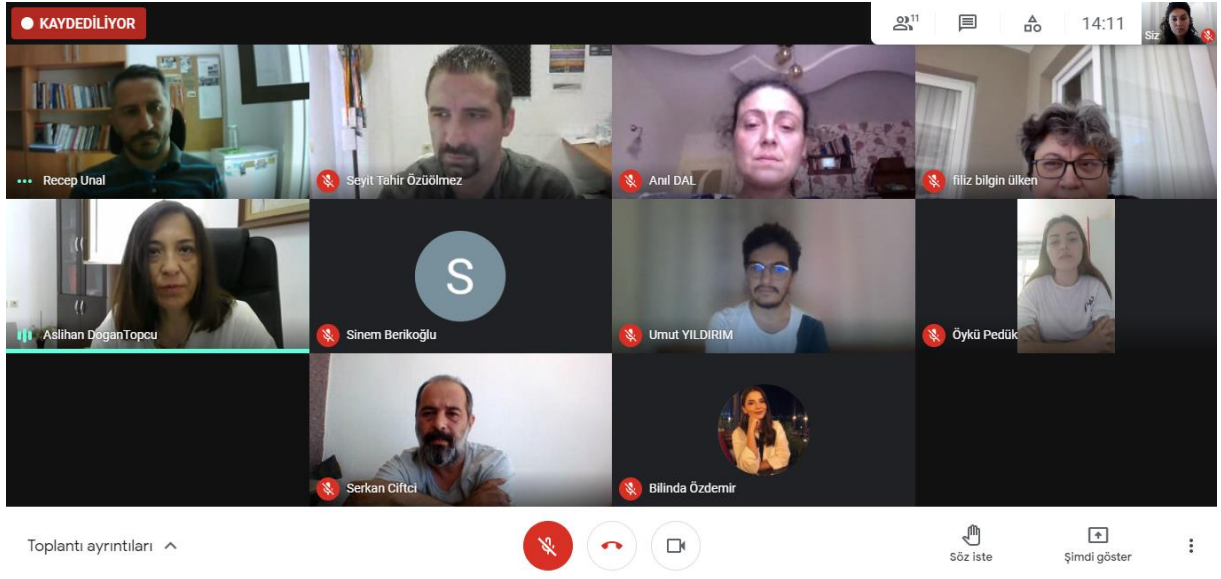
Katılımcı
Sinem BERİKOĞLU
1. Sınıf Temsilcisi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Umut YILDIRIM
2. Sınıf Temsilcisi
(Çevrimiçi)

Katılımcı
Bilinda ÖZDEMİR
3. Sınıf Temsilcisi
(Çevrimiçi)

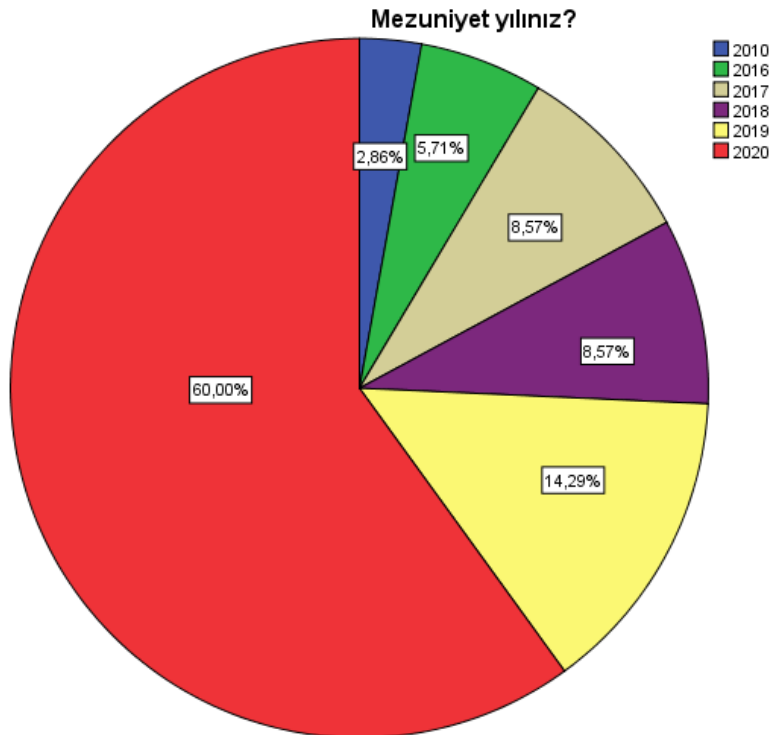
Katılımcı
Öykü PEDÜK
4. Sınıf Temsilcisi
(Çevrimiçi)

İç Paydaş (Öğrenci) Toplantısı Görüntüsü

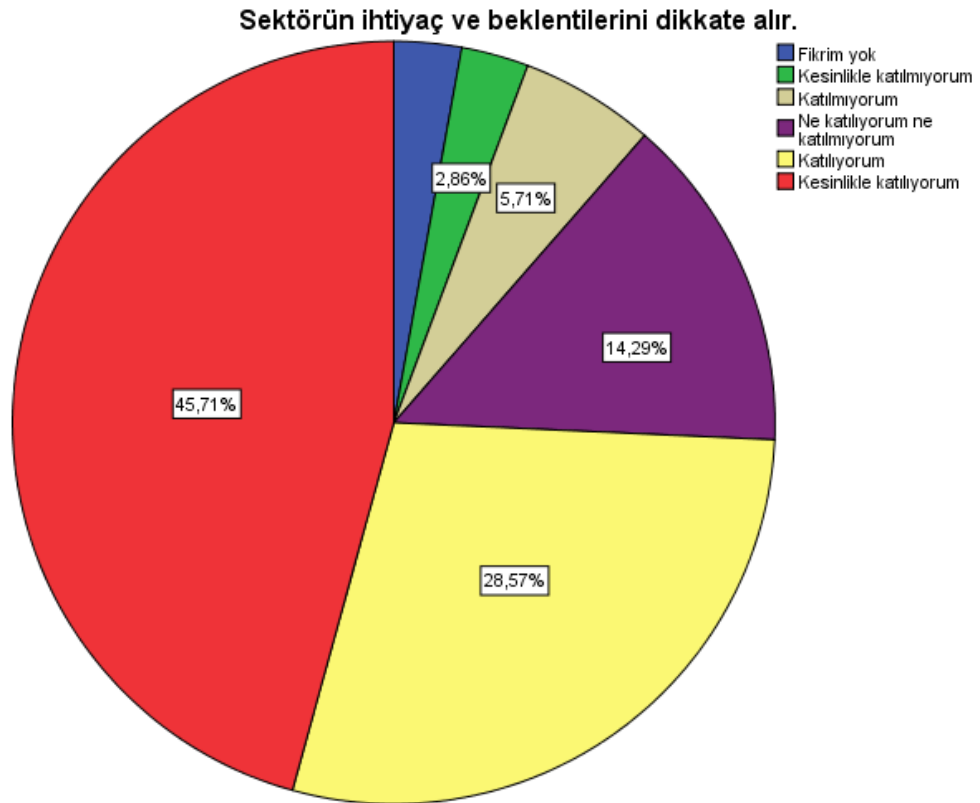
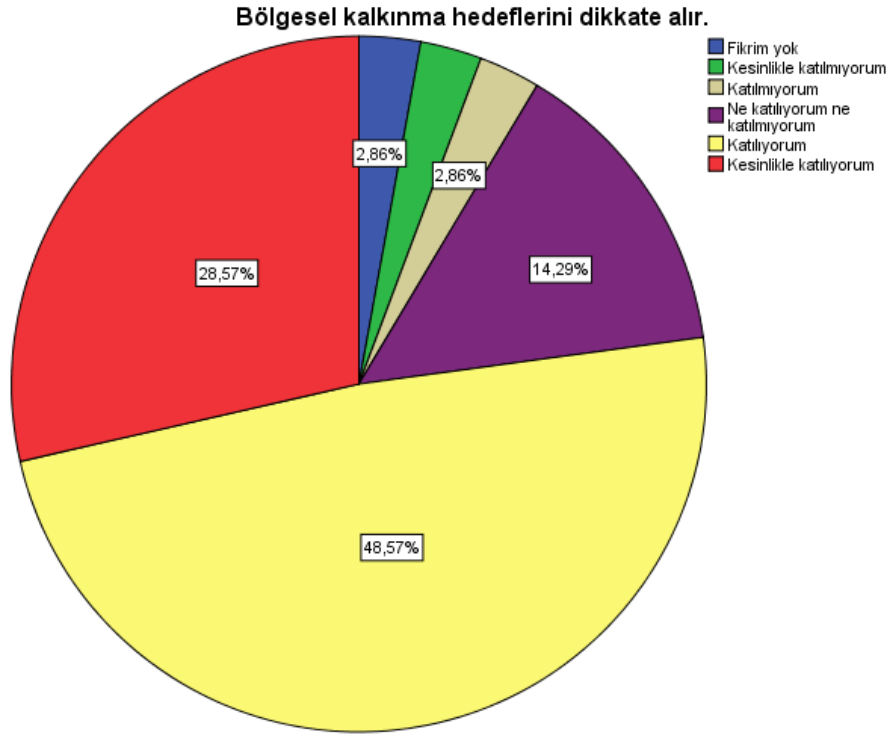


EK Ölçüt 2.3.2.5: Mezun Öğrenci Görüş ve Değerlendirme Anketi Verileri

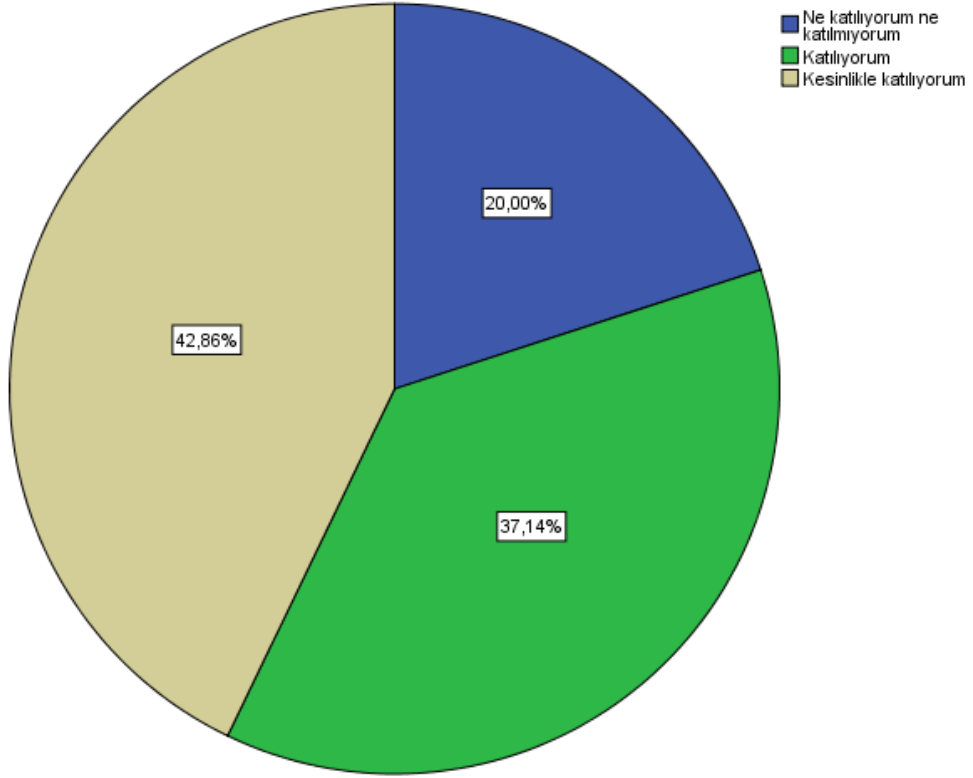
Ankete, <http://www.mersin.edu.tr/akademik/iletisim-fakultesi/mezunlar> adresinden ulaşılabilir. 01.6.2021 tarihi itibariye analiz edilmeye başlanan anket, 35 mezun ile gerçekleştirilmiştir.



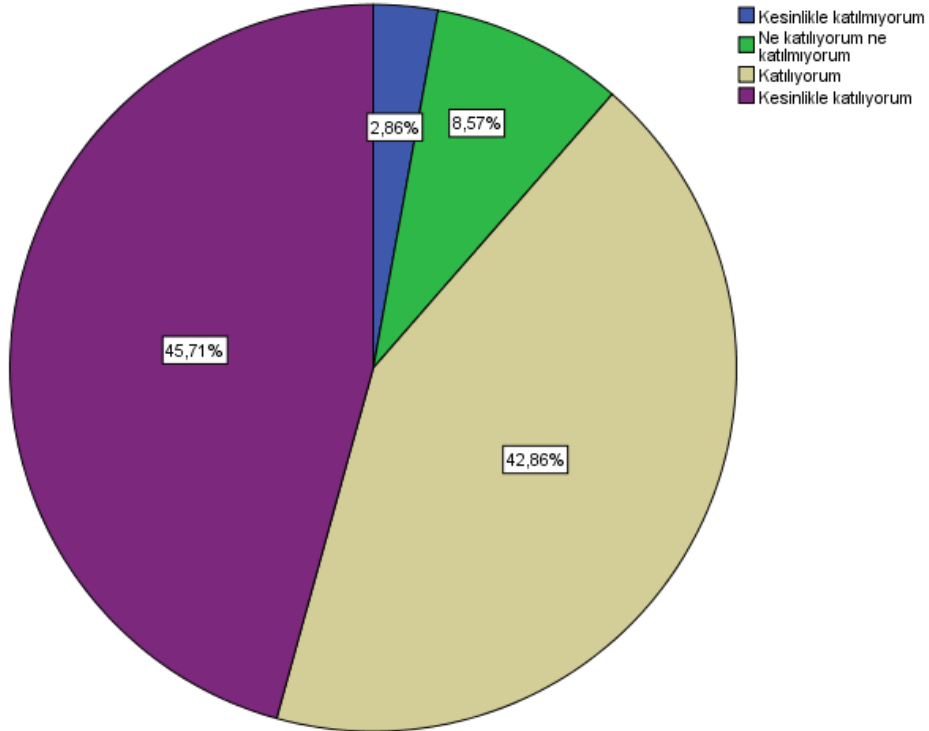
1) “KURUMSAL İMAJ” bağlamında Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi’ni lütfen değerlendiriniz.



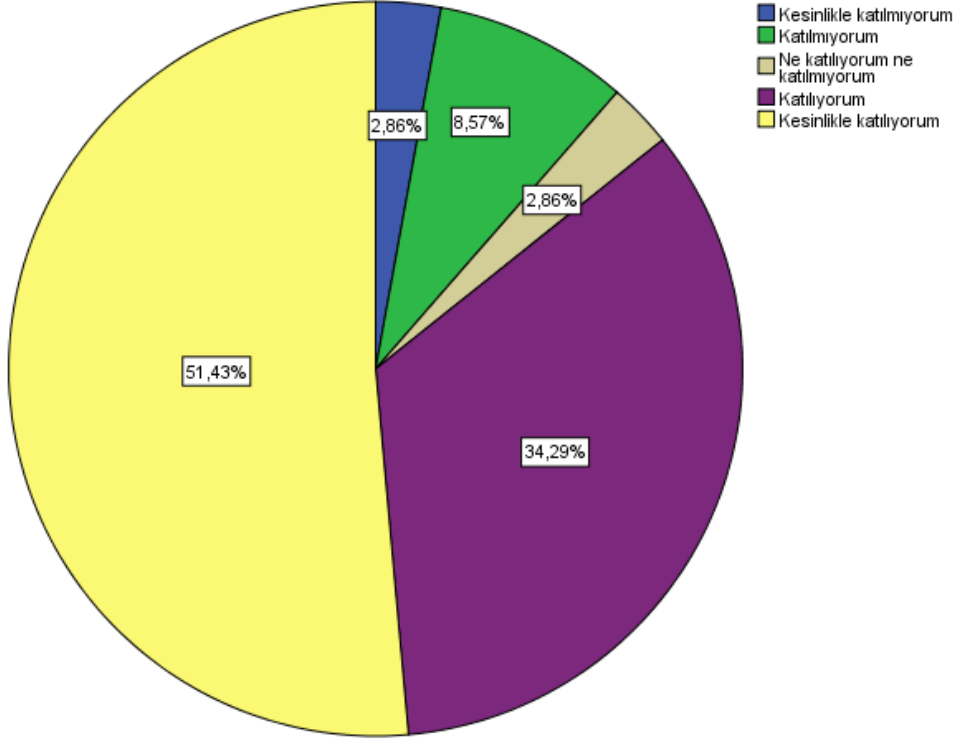
Yenilikçidir.



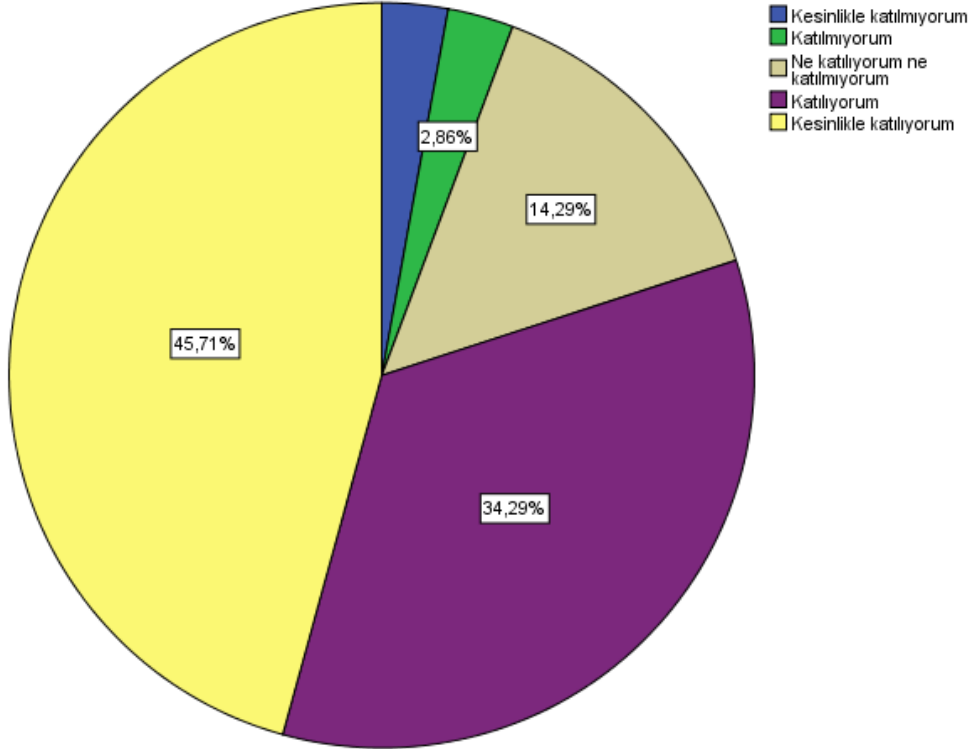
Güvenilirdir.



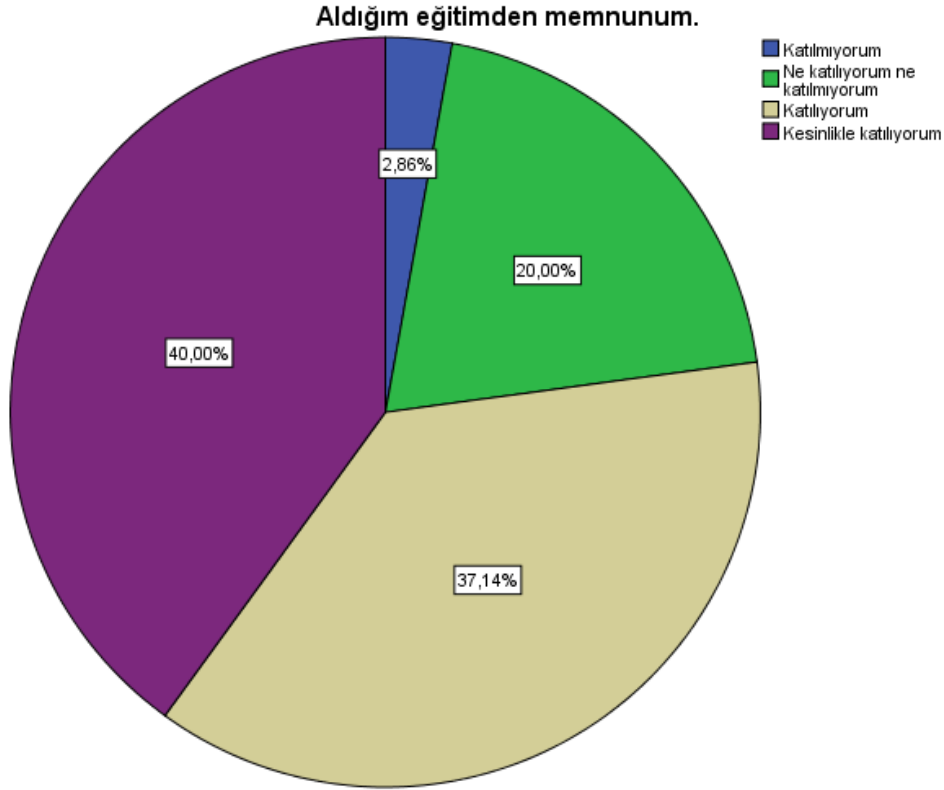
Bir yakınımın Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi' nde eğitim görmesini tavsiye ederim.



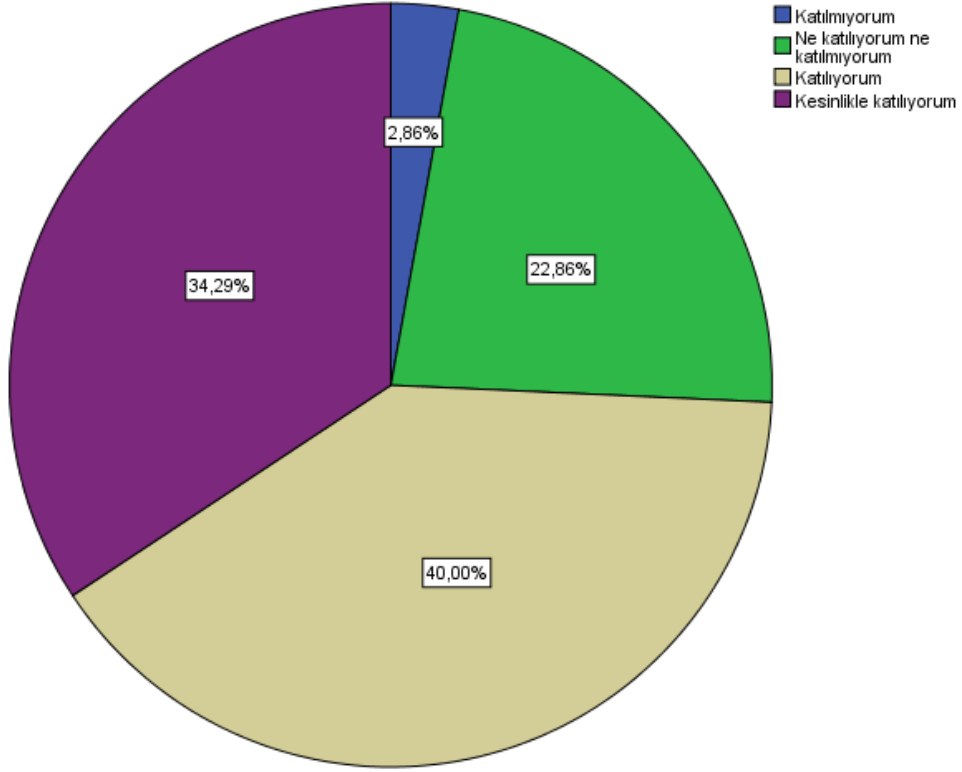
Genel olarak Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi, akademik bir birim olmanın gerekliliklerini yerine getirir.



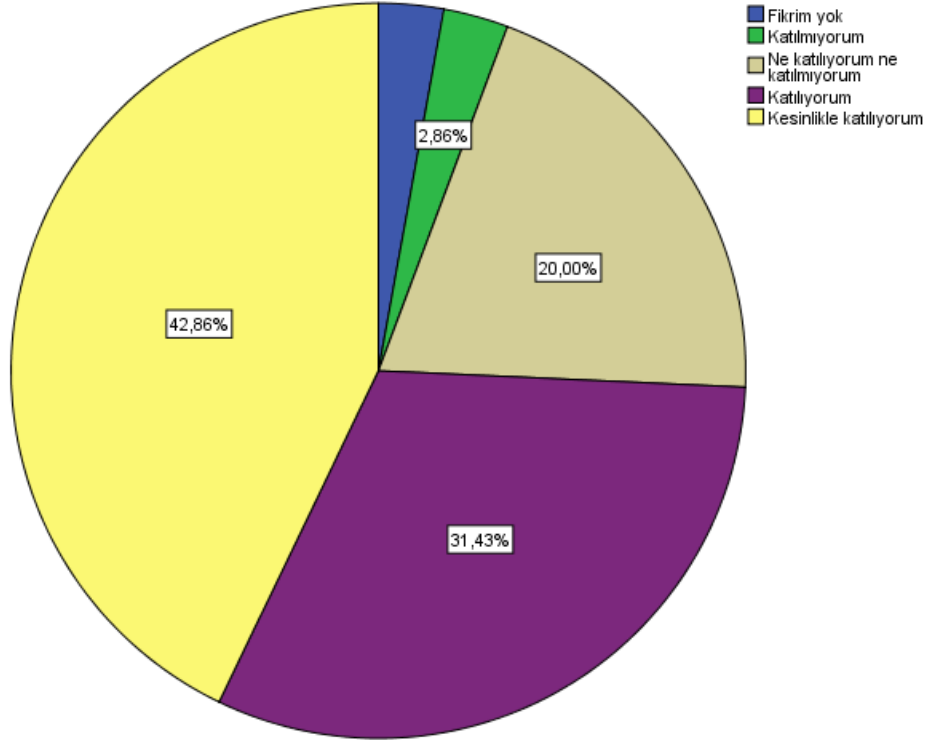
2) “EĞİTİM YETERLİLİĞİ” bağlamında Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi’ni lütfen değerlendiriniz.



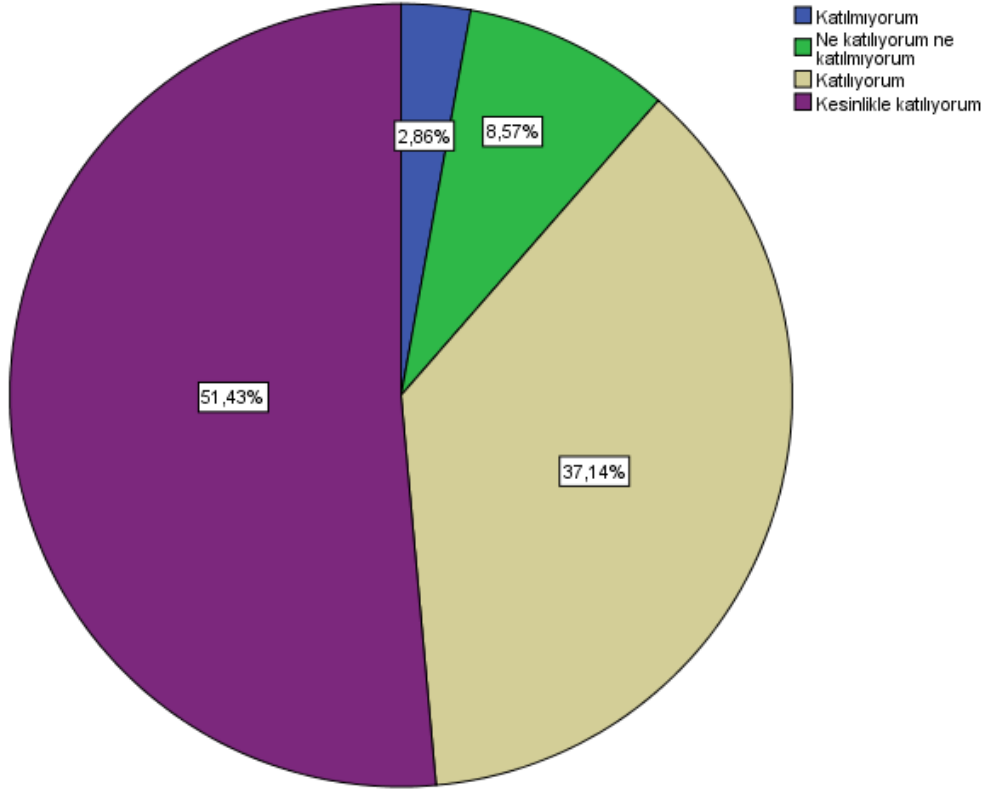
Aldığım eğitim, alanımda yeterli güncel uygulama becerisi kazandırdı.



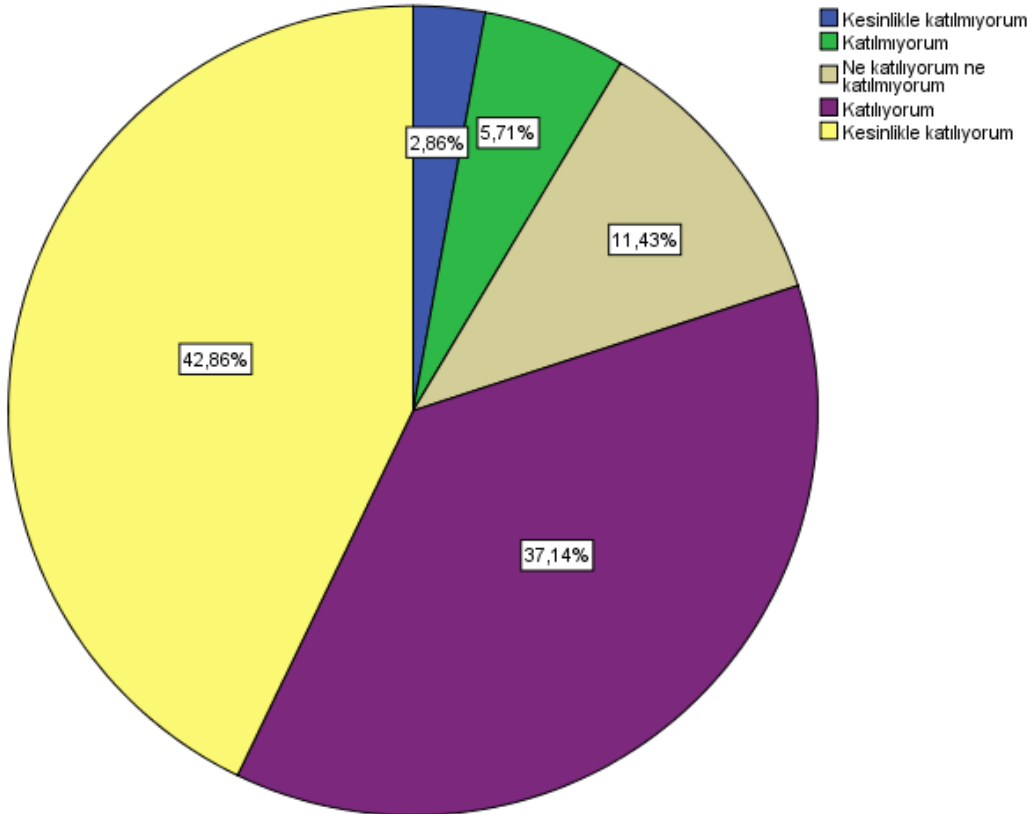
Aldığım eğitim, bağımsız çalışabilme ve sorumluluk alabilme yetkinliği kazandırdı.



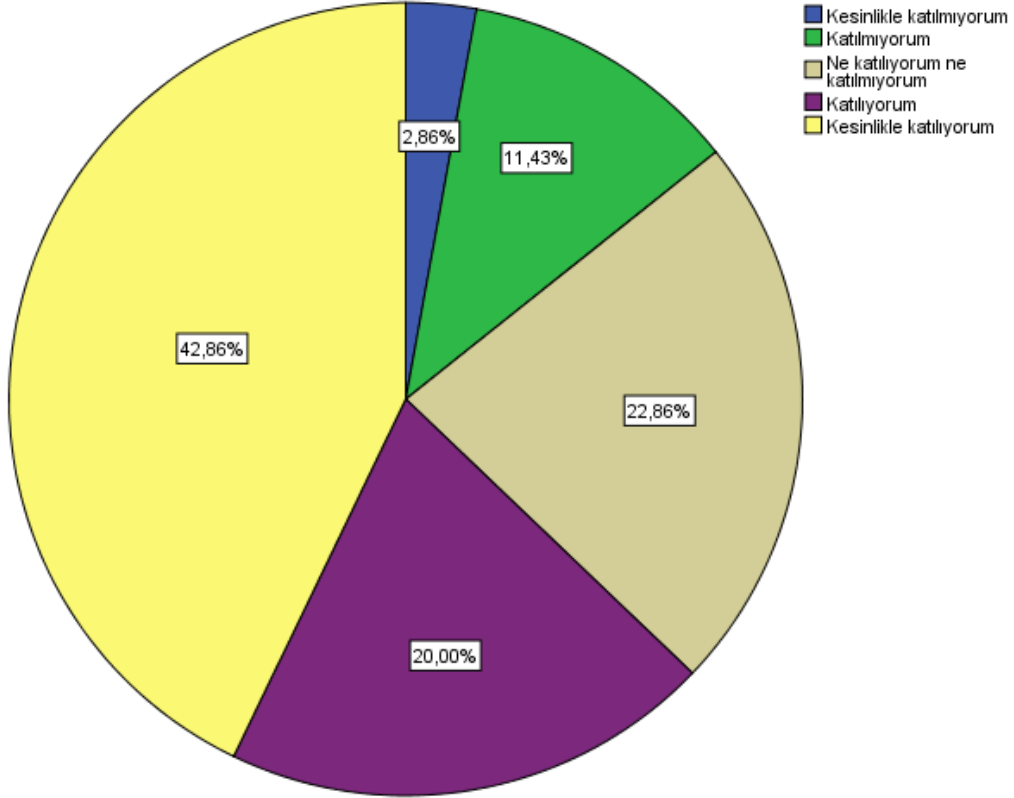
Aldığım eğitim, takım çalışması yapabilme yetkinliği kazandırdı.



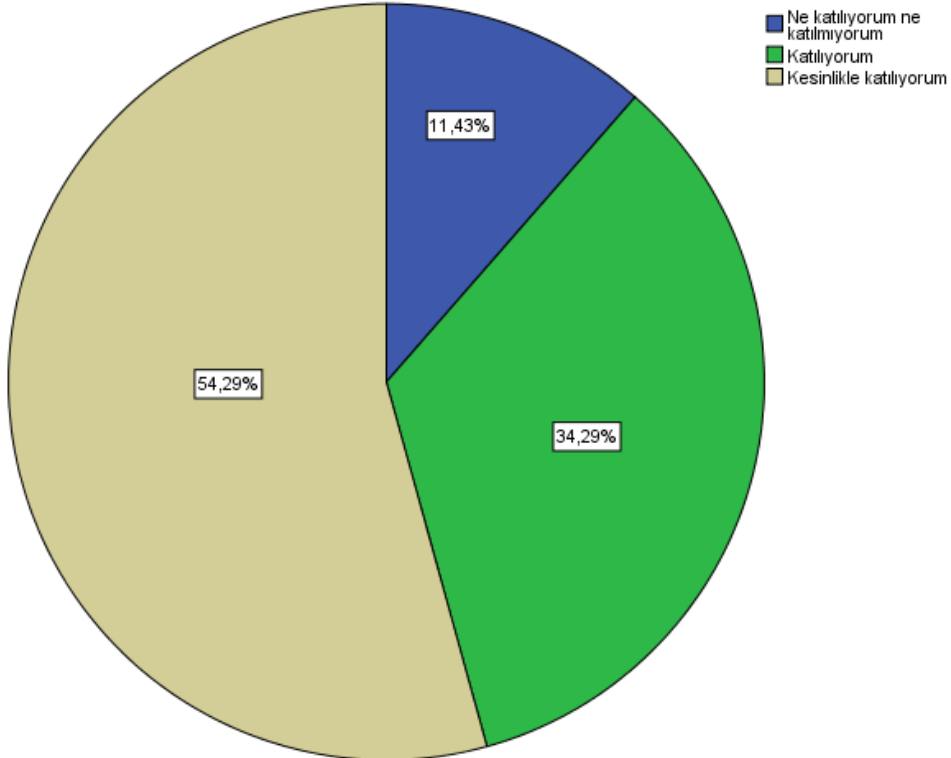
Aldığım eğitim, yerel düzeyde sektörel ihtiyaçları karşılamaktadır.



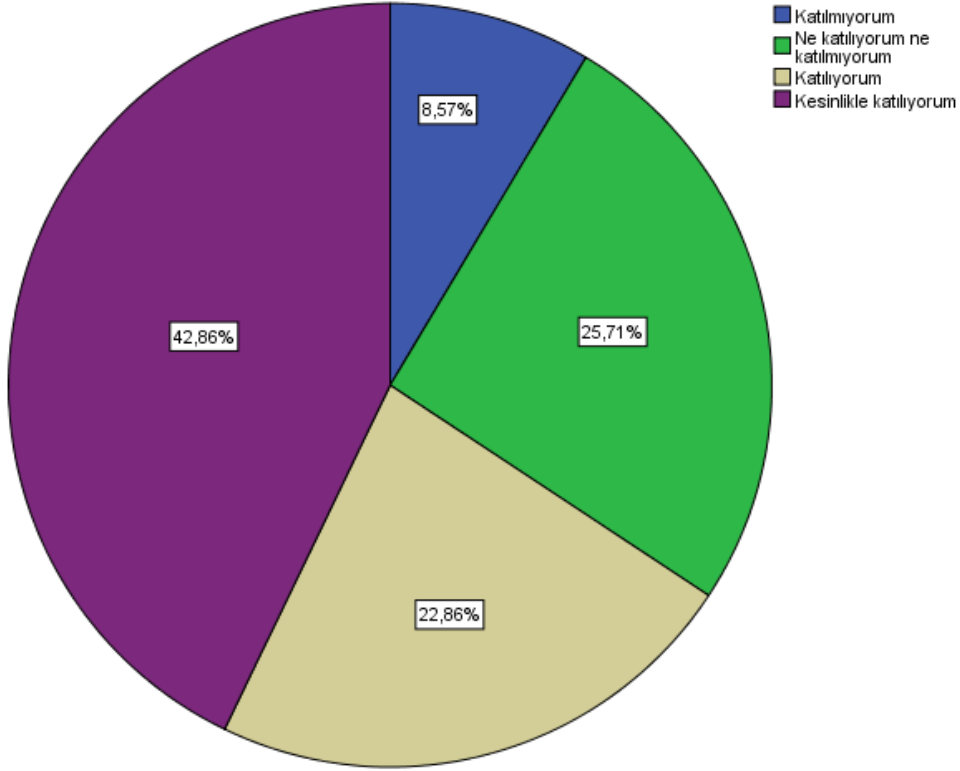
Aldığım eğitim, ulusal düzeyde sektörel ihtiyaçları karşılamaktadır.



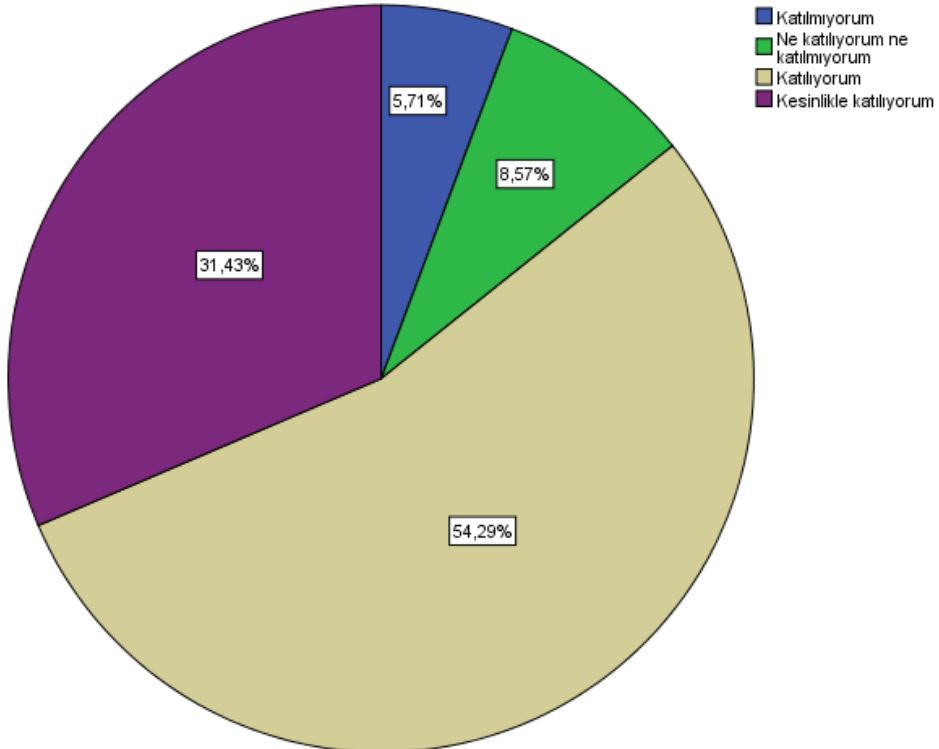
Aldığım eğitim, iletişim yetkinliği kazandırdı.



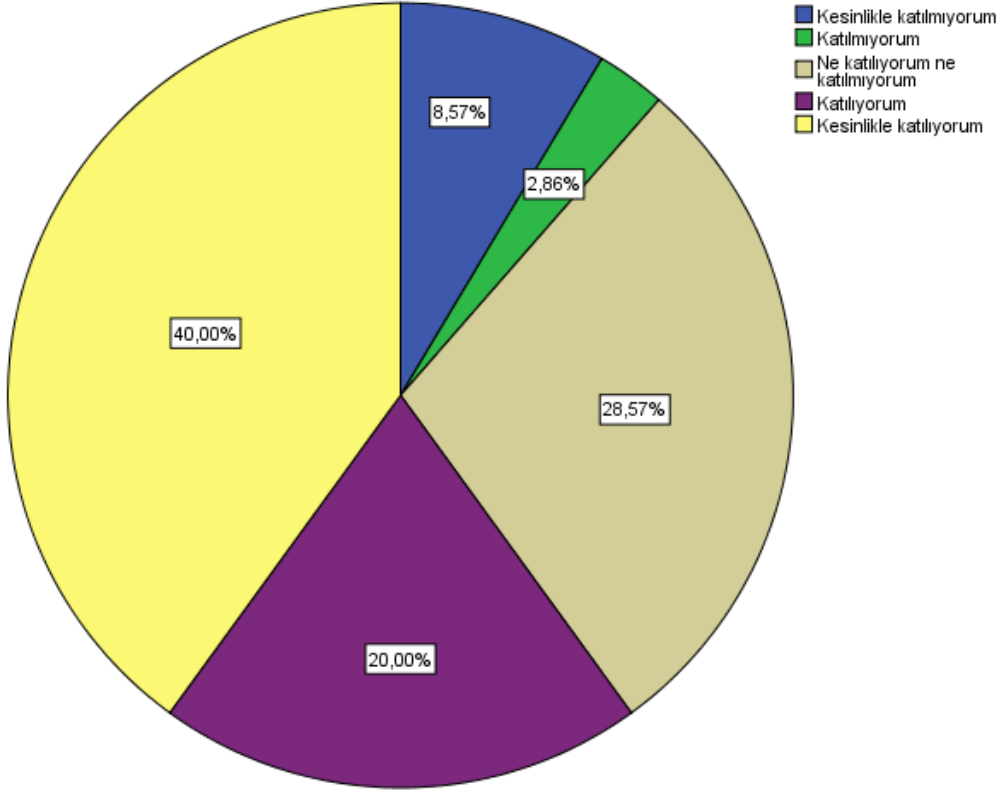
Aldığım eğitim, mesleki yeterlilikler anlamında yeterlidir.



Eğitim-öğretim konularındaki danışmanlık hizmeti yeterlidir.

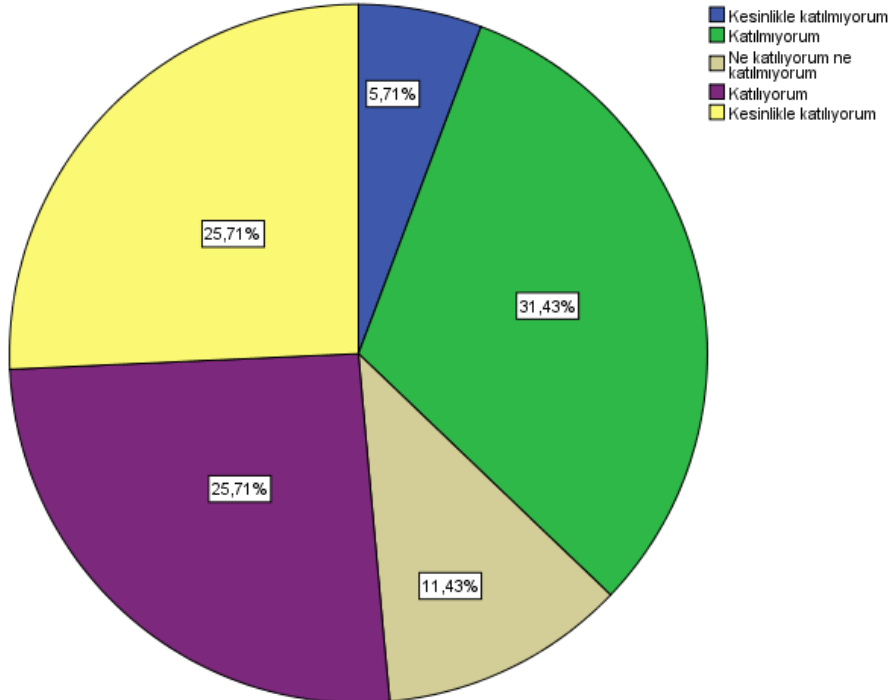


Mesleki kariyer konularındaki danışmanlık hizmeti yeterlidir.

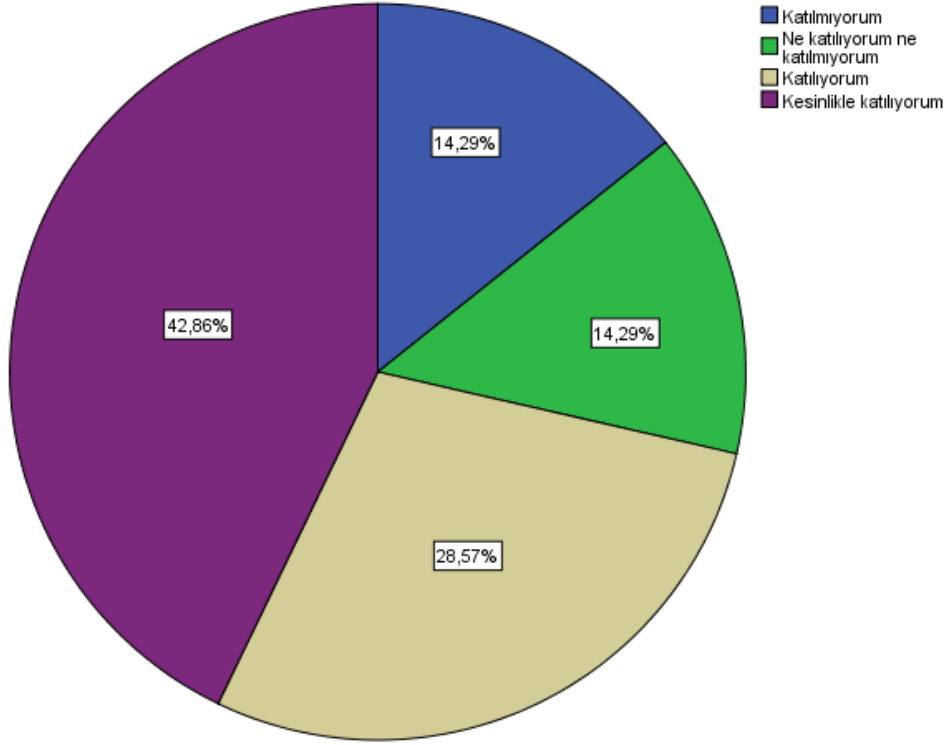


3) “İLETİŞİM BAĞLAMINDA” bağlamında Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi’ni lütfen değerlendiriniz.

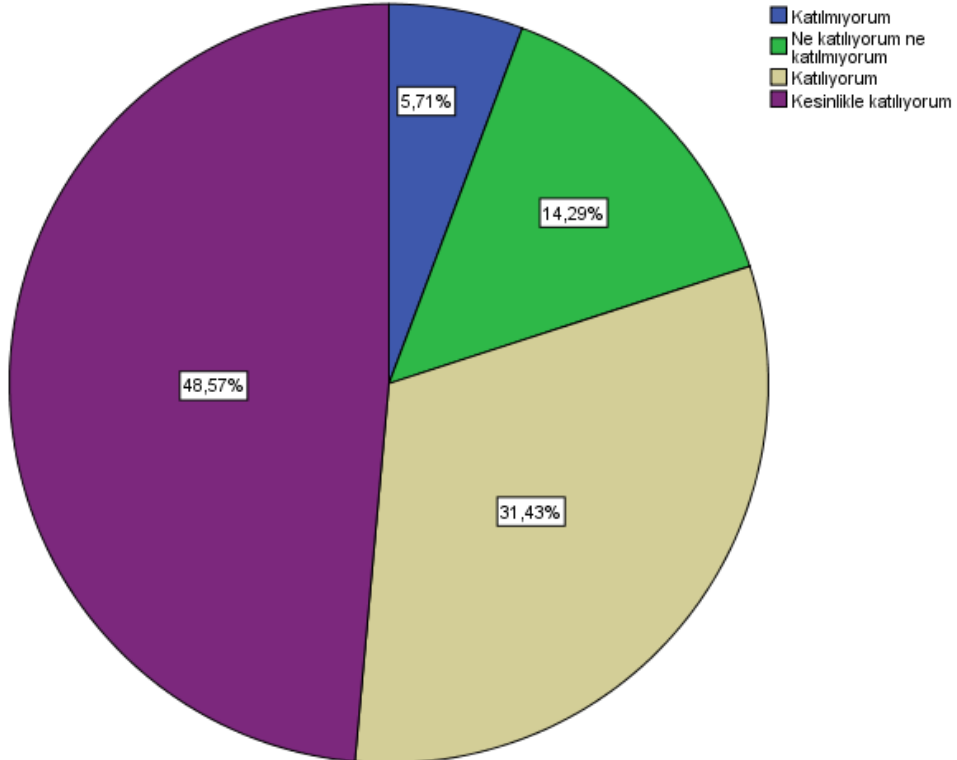
Mezuniyet sonrası fakültenin web sitesini düzenli olarak takip ediyorum.



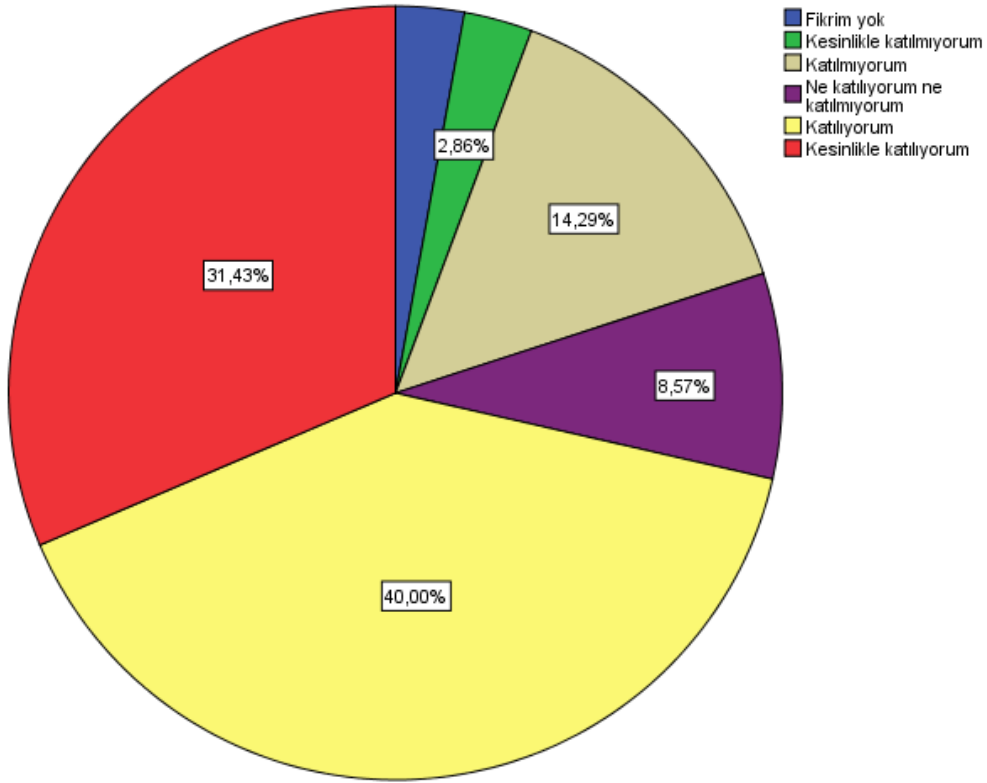
Mezuniyet sonrası fakülteden tanıdığım öğretim elemanları ile düzenli olarak haberleşiyorum.



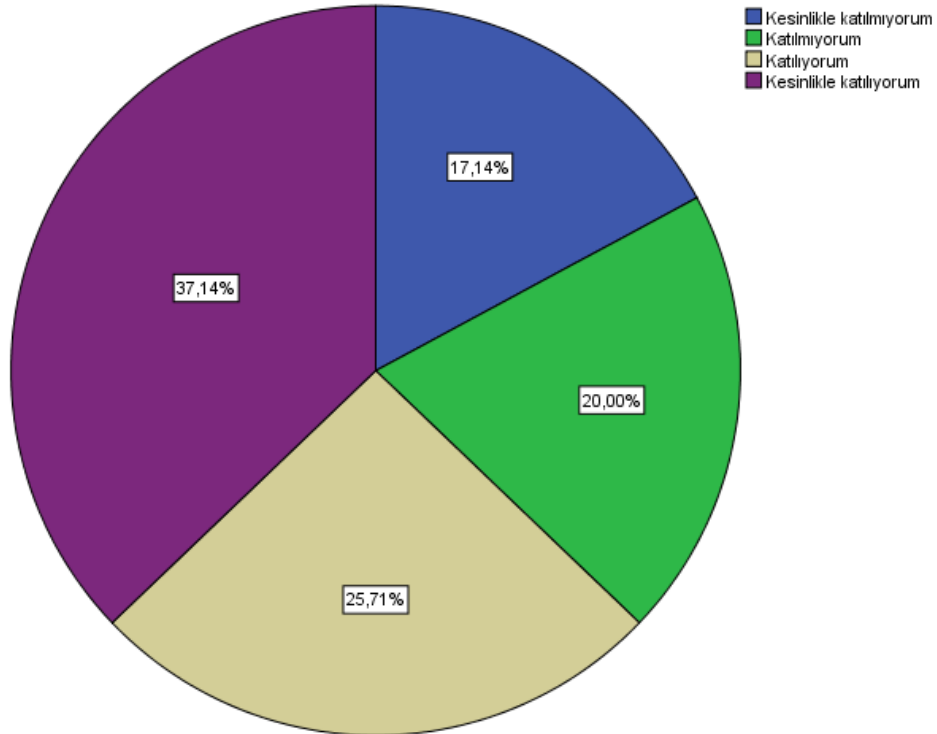
Mezuniyet sonrası fakülteden arkadaşlarım ile düzenli olarak haberleşiyorum.



Mezuniyet sonrası fakülteadaki gelişmeleri takip ediyorum.

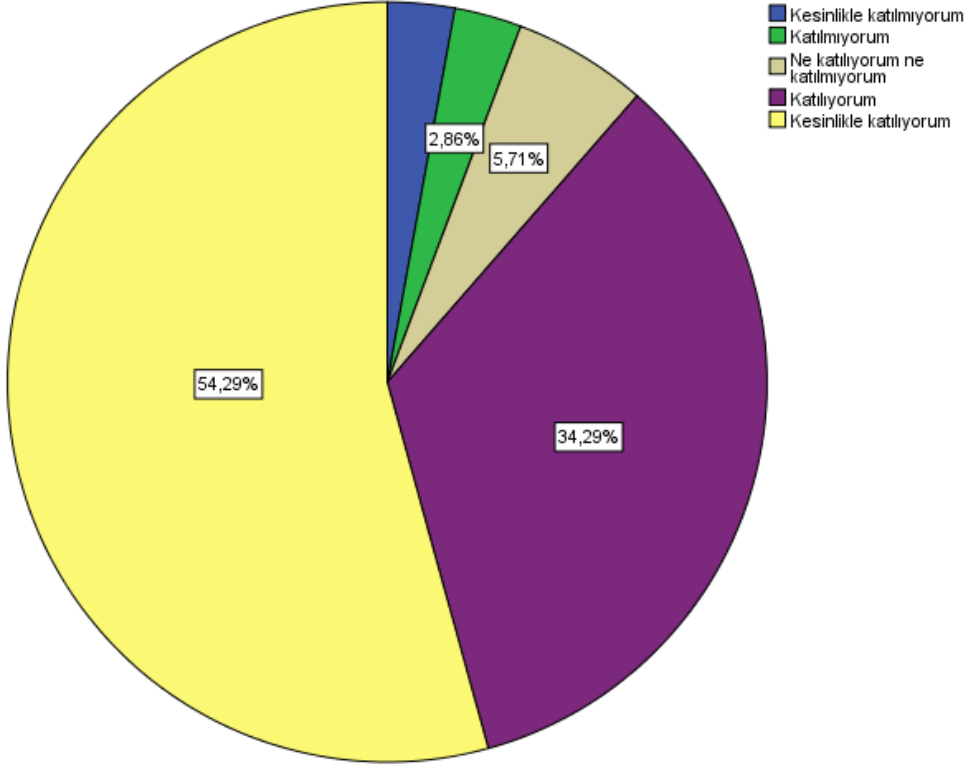


Mezuniyet sonrası fakültenin twitter hesabını (MeİF) takip ediyorum.

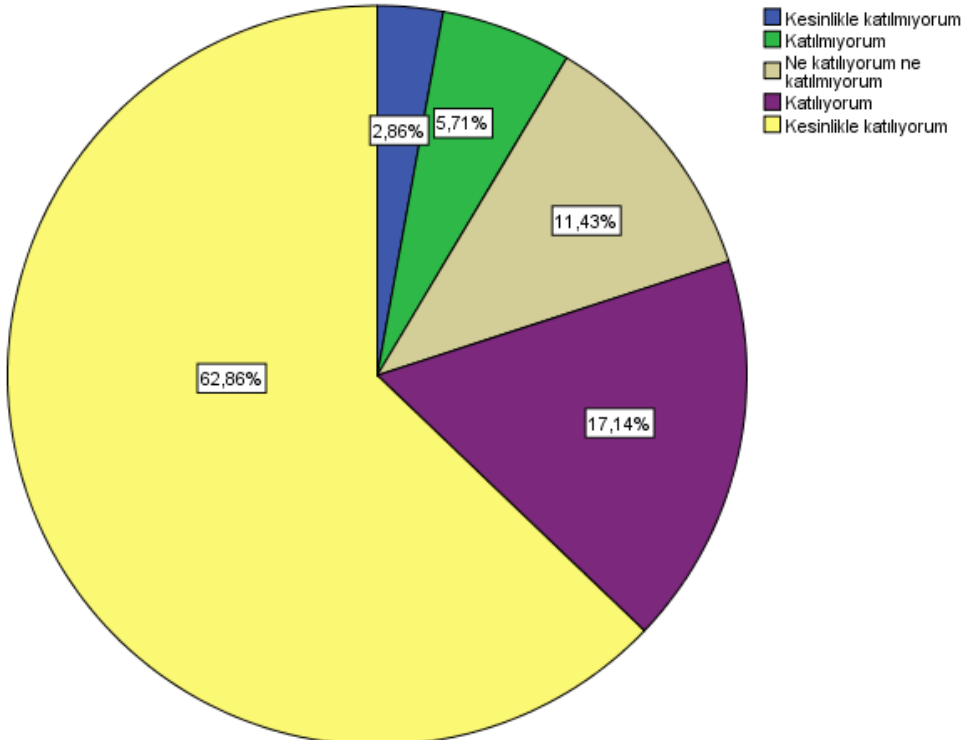


4) “KURUMSAL AİDİYET” bağlamında Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi’ni lütfen değerlendiriniz.

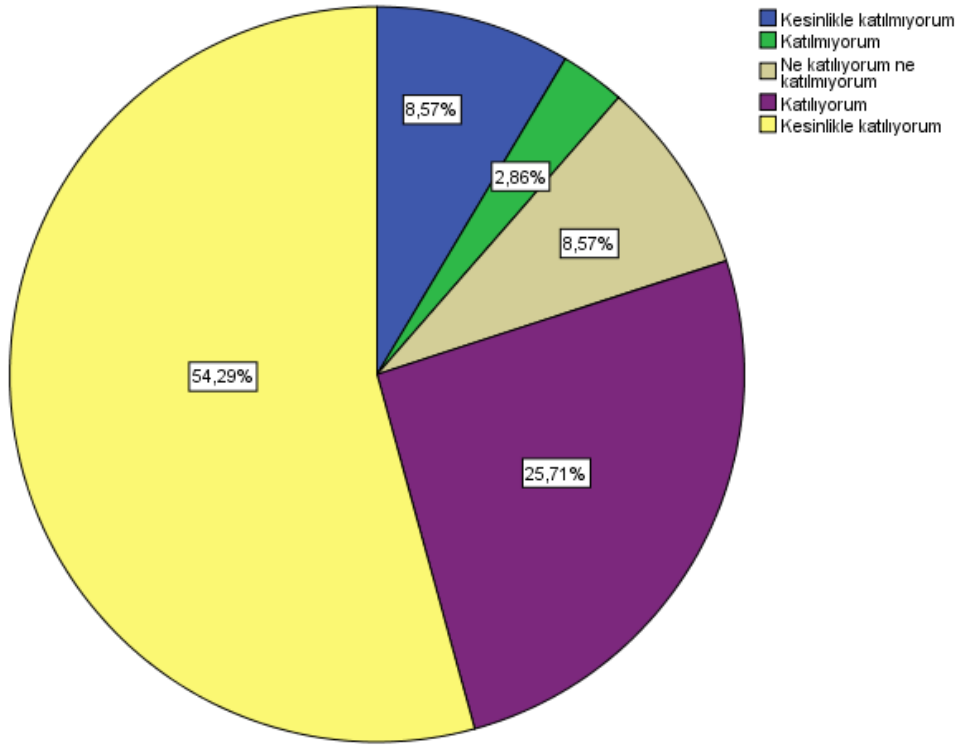
Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi mezunu olmaktan gurur duyuyorum.



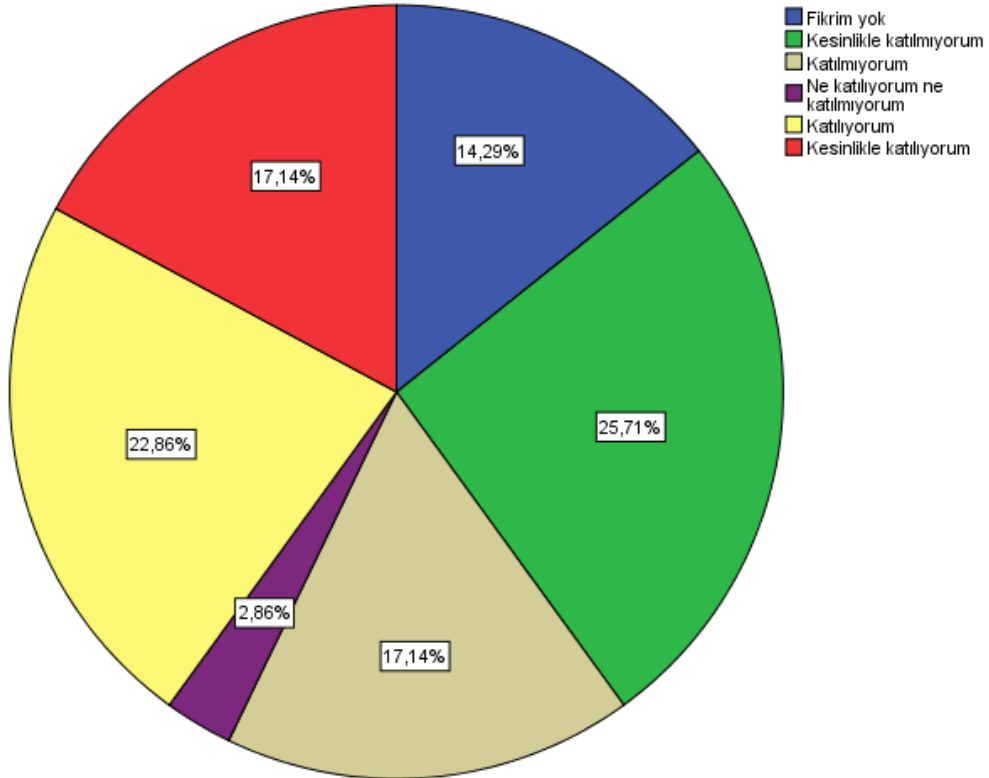
Çevremde üniversite eğitime başlayacak kişilere, Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi 'nde öğrenim yapmalarını tavsiye ediyorum.



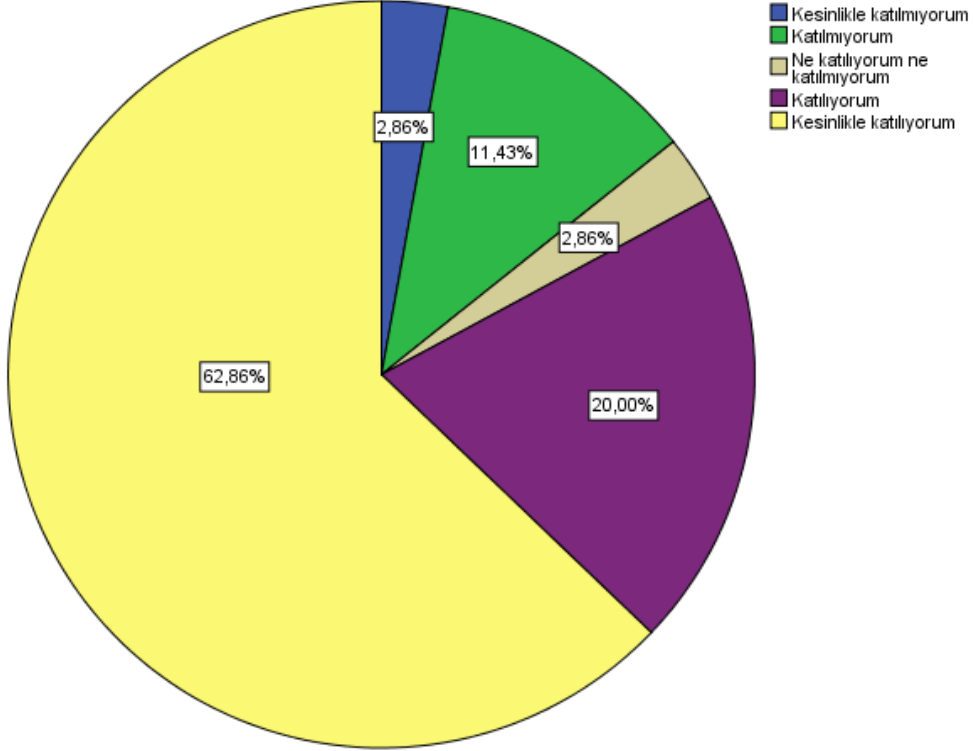
Tekrar tercih yapabilseydim yine Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi'ni tercih ederdim.



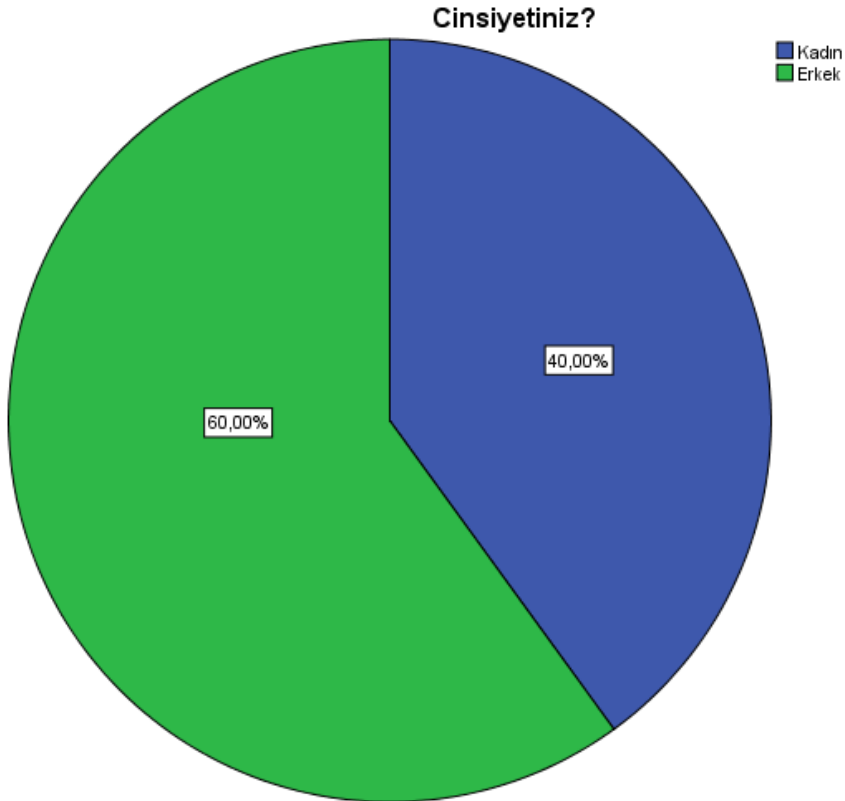
Mezuniyet sonrası, mezunlar derneğine üye oldum.



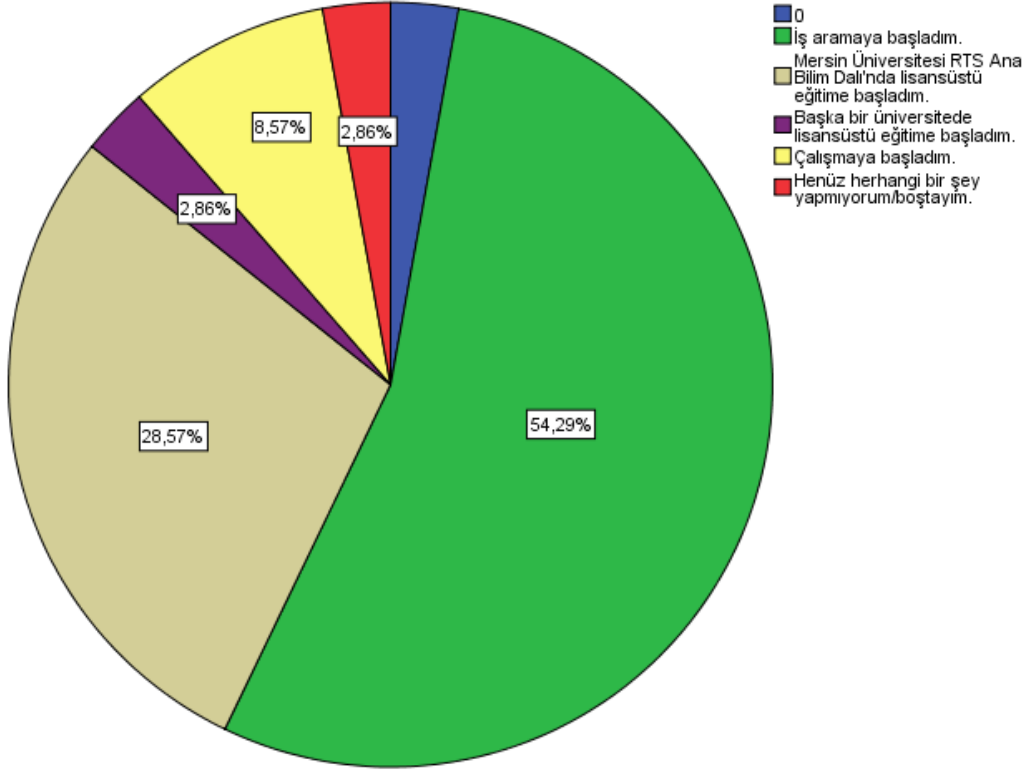
Talep edilirse Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi 'nin gelişimine katkı sağlayacak faaliyetlere destek olmak isterim.



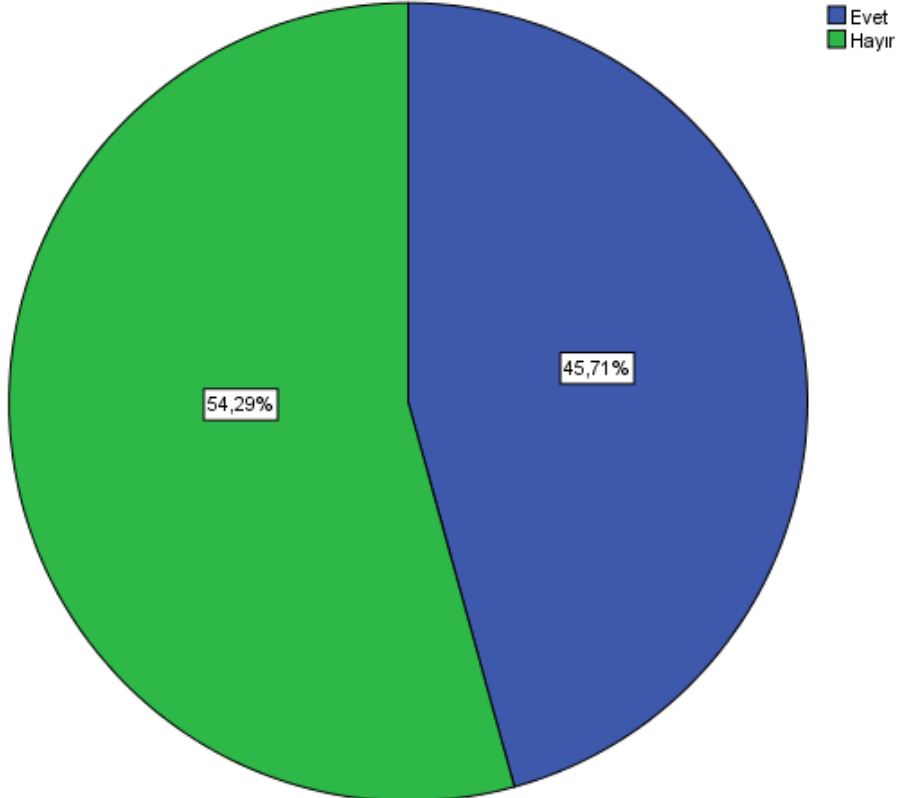
5) Kişisel Bilgiler ve İş Durumu Bilgileri



Mezuniyet sonrası ilk olarak ne yaptınız?



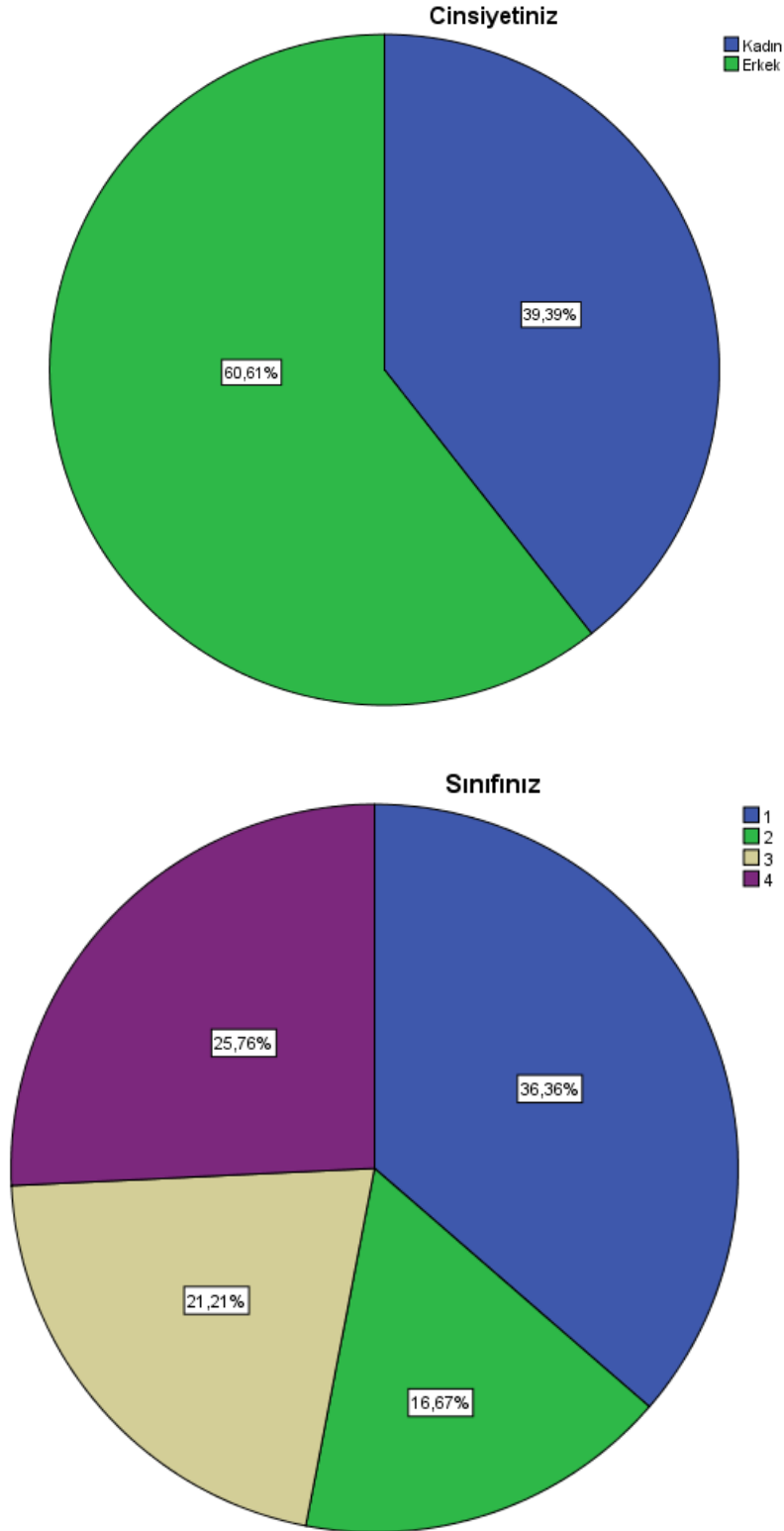
Şu an karşılığında ücret aldığınız bir işte (freelance de olabilir) çalışıyor musunuz?



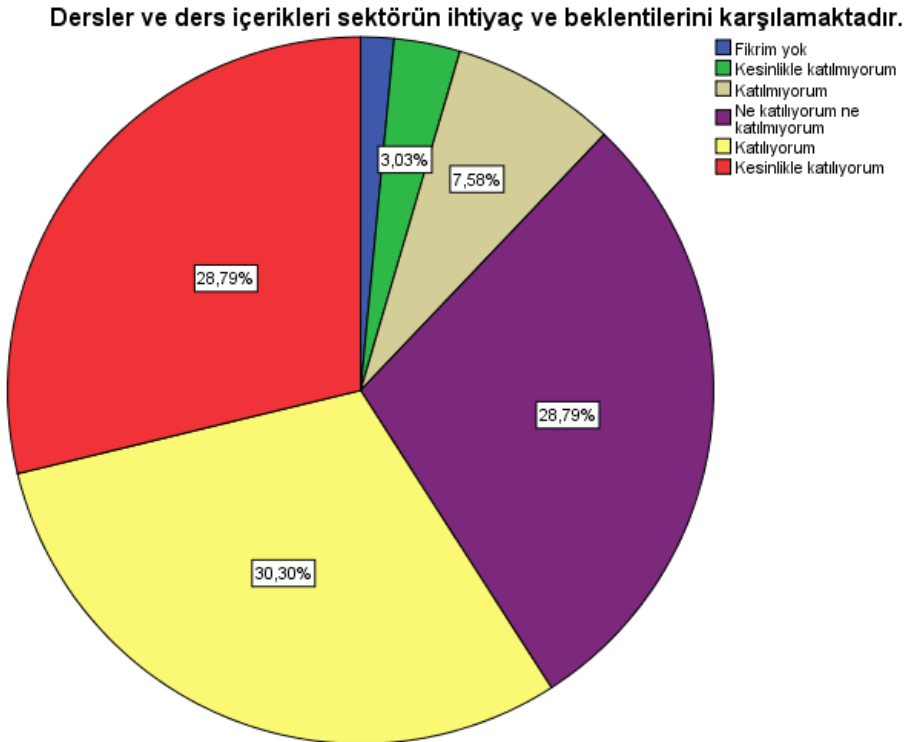
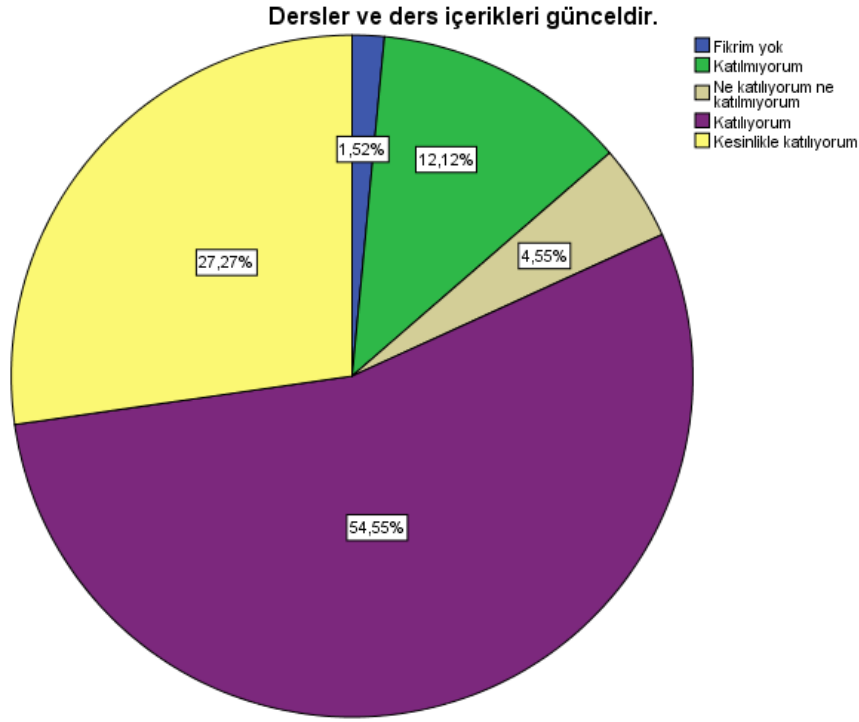
EK Ölçüt 2.3.2.6: Lisans Öğrenci Görüş Anketi Verileri

Ankete, <http://www.mersin.edu.tr/akademik/iletisim-fakultesi/ogrenci> adresinden ulaşılabilir. 01.6.2021 tarihi itibariye analiz edilmeye başlanan anket, 65 öğrenciyle gerçekleştirilmiştir.

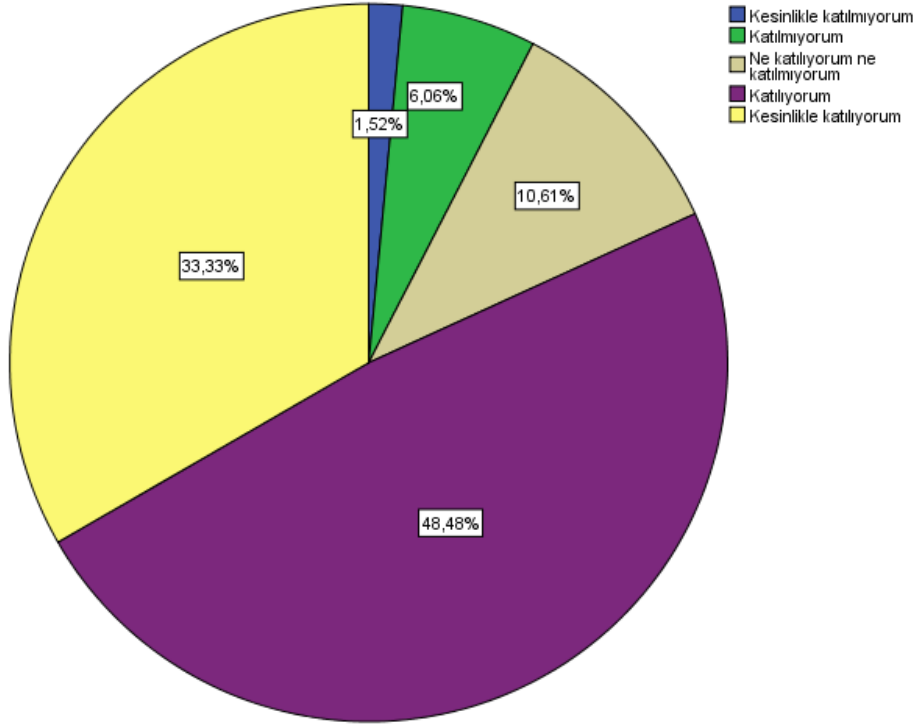
1) Demografik Veriler



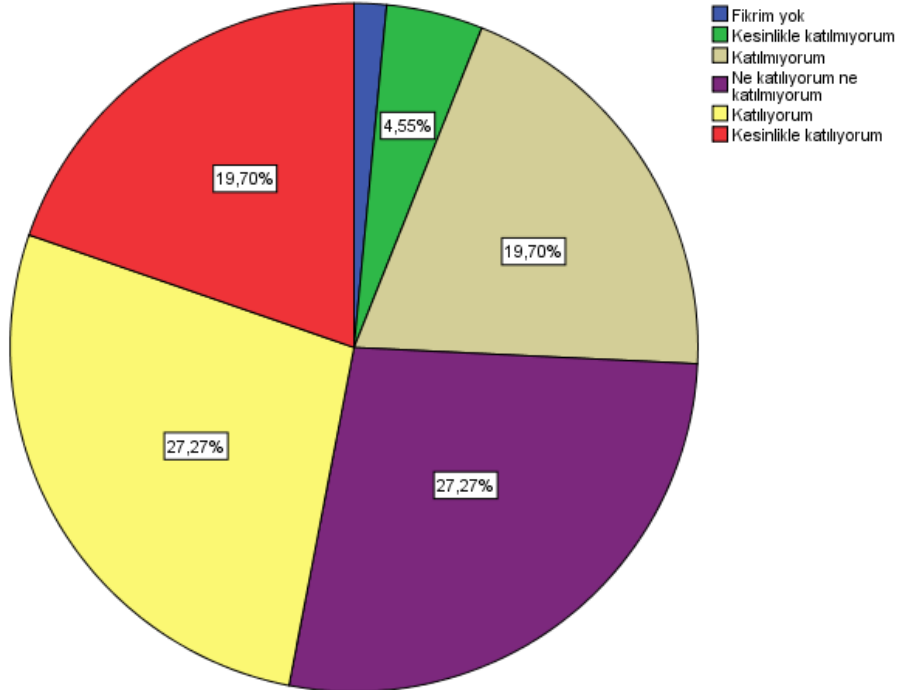
2) “Eğitim Öğretim Hizmetleri” Bağlamında Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü’nü, aşağıdaki ifadelere katılım derecenize göre lütfen değerlendiriniz.



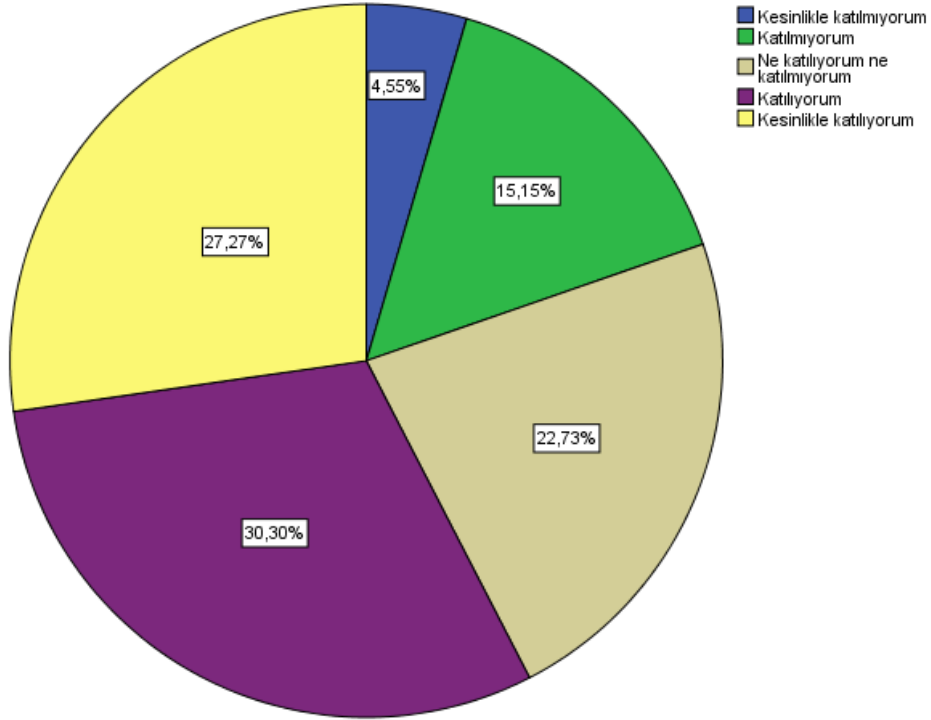
Dersler ve ders içerikleri alanla ilgili yeterli güncel teorik bilgi kazandırmaktadır.



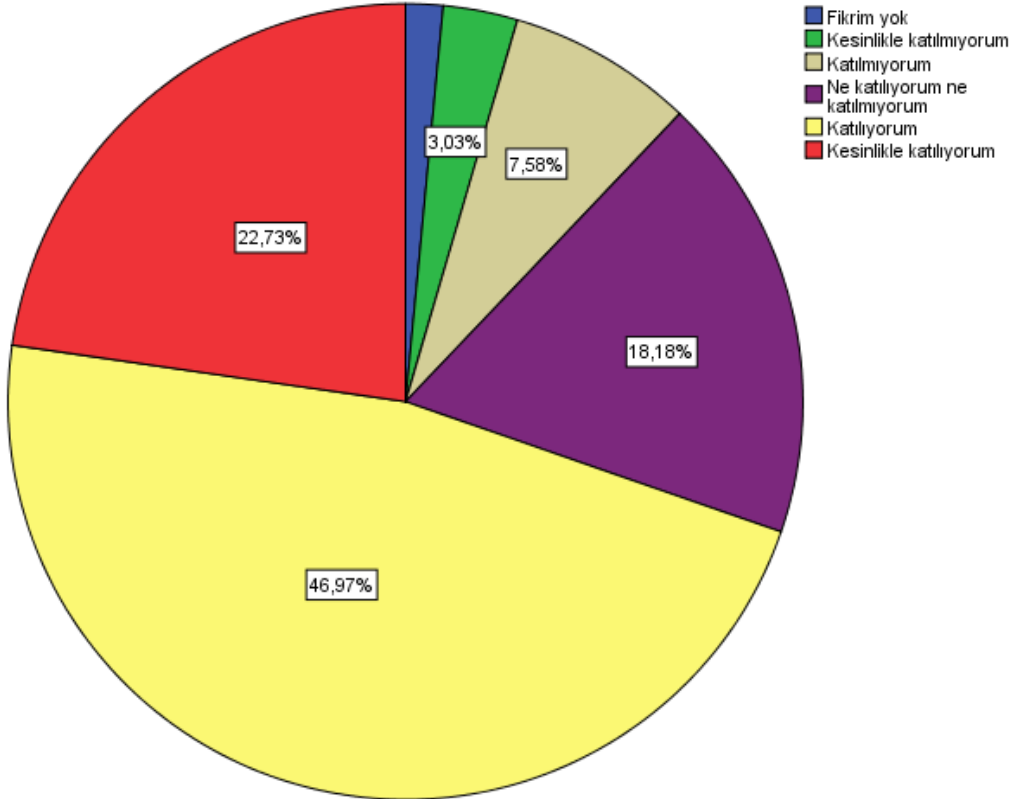
Dersler ve ders içerikleri alanla ilgili yeterli güncel uygulama becerisi kazandırmaktadır.



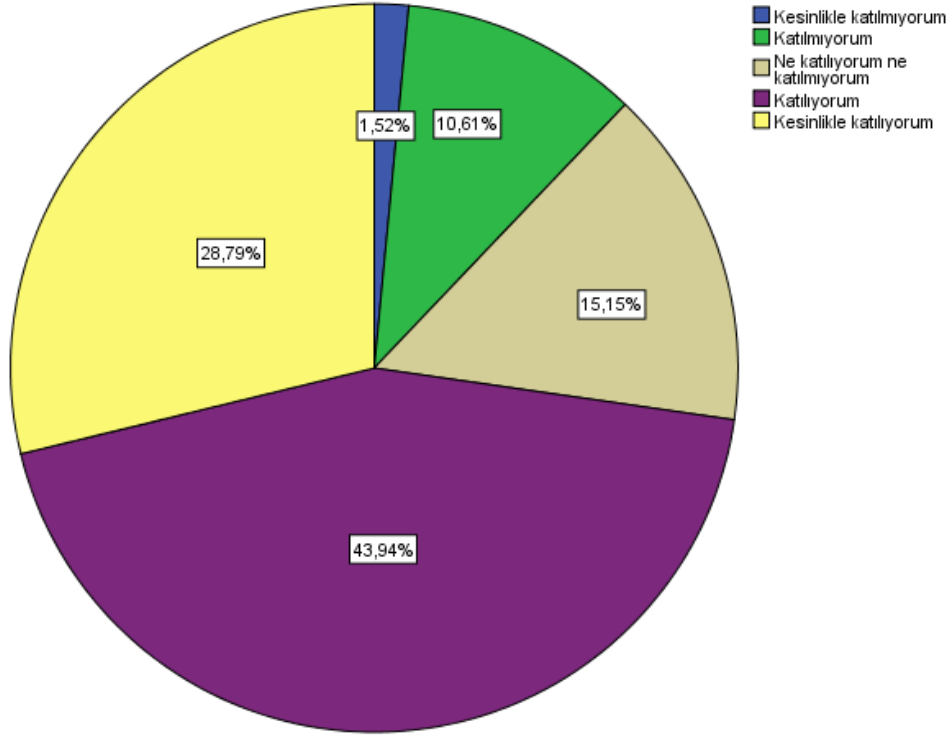
Almakta olduğum eğitim, bağımsız çalışabilme ve sorumluluk alabilme yetkinliği kazandırmaktadır.



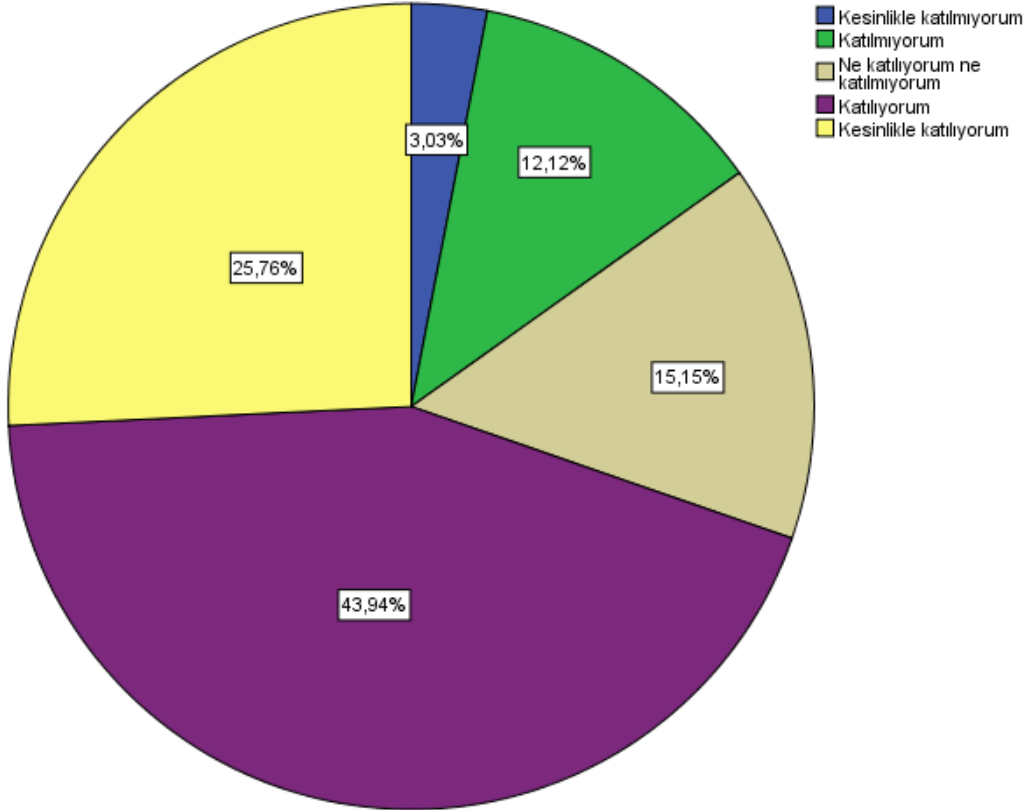
Almakta olduğum eğitim, bağımsız iletişim yetkinliği kazandırmaktadır.



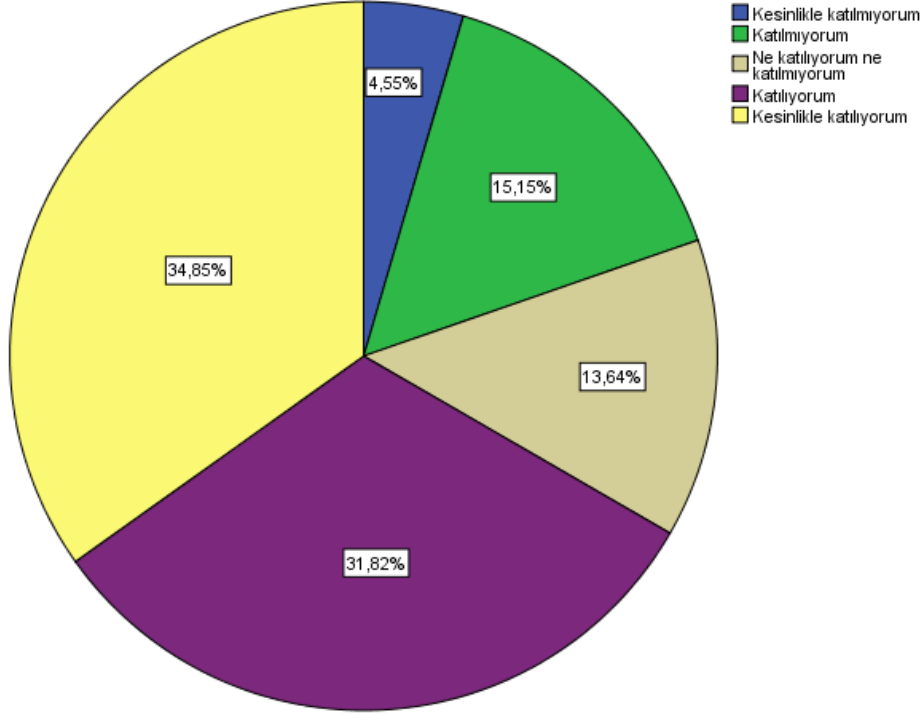
Almakta olduğum eğitim, mesleki yeterlilikler anlamında ileride yapacağım işe katkı sağlayacaktır.



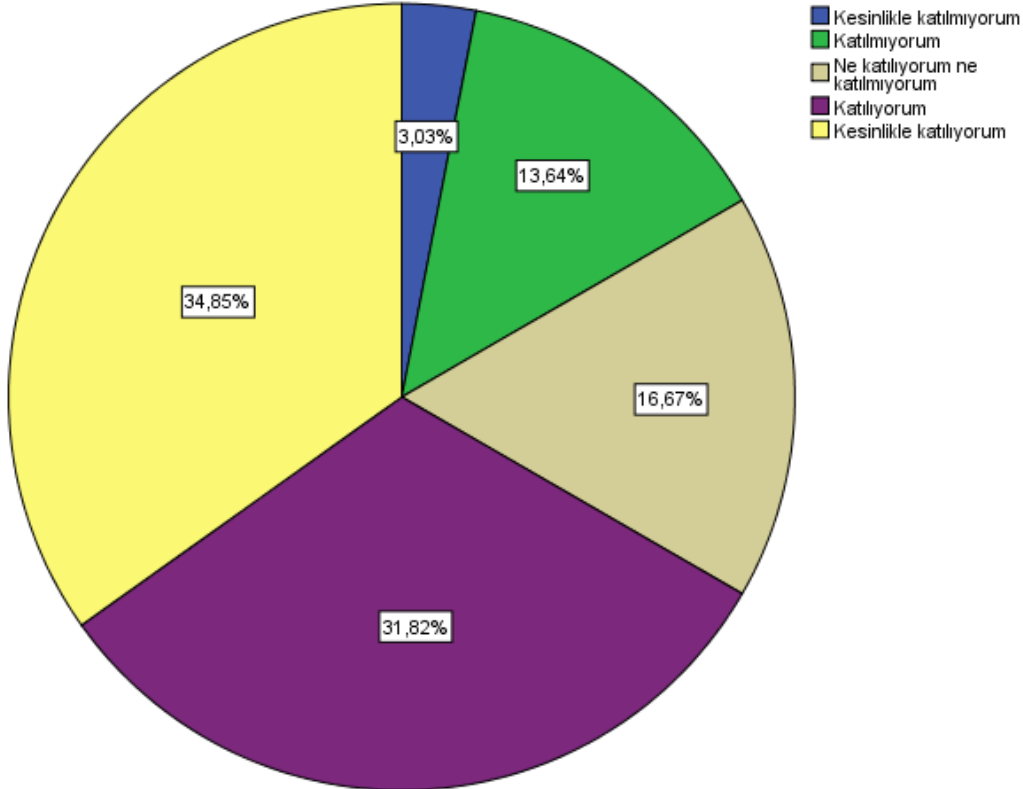
Almakta olduğum eğitimden memnunum.



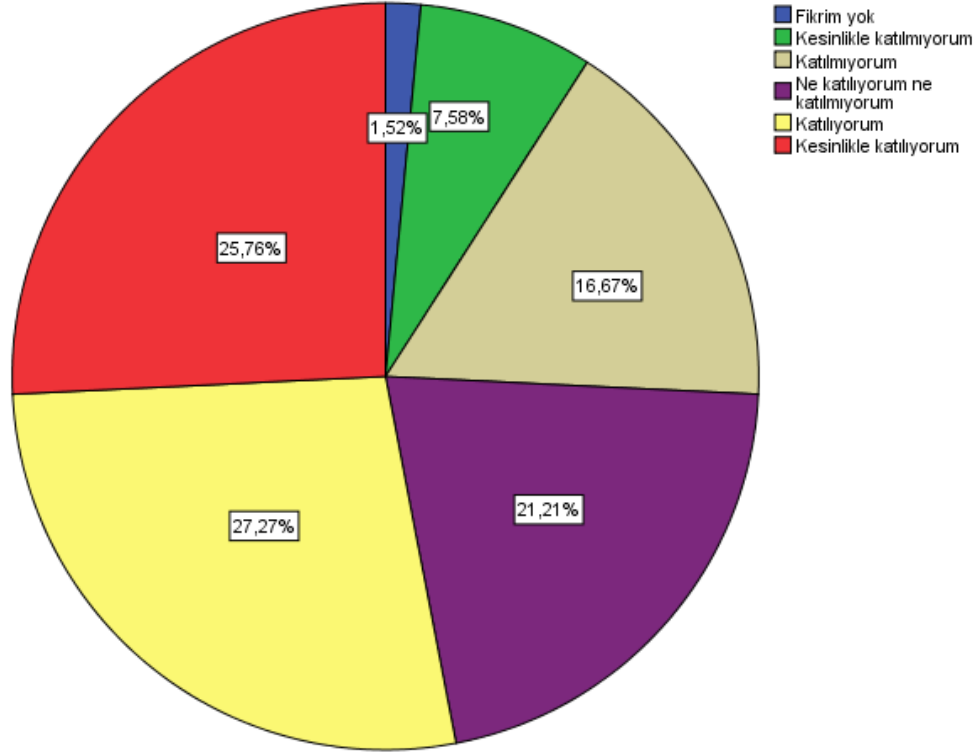
Öğretim Üye/Elemanlarından almakta olduğum eğitim-öğretim konularındaki danışmanlık hizmeti yeterlidir.



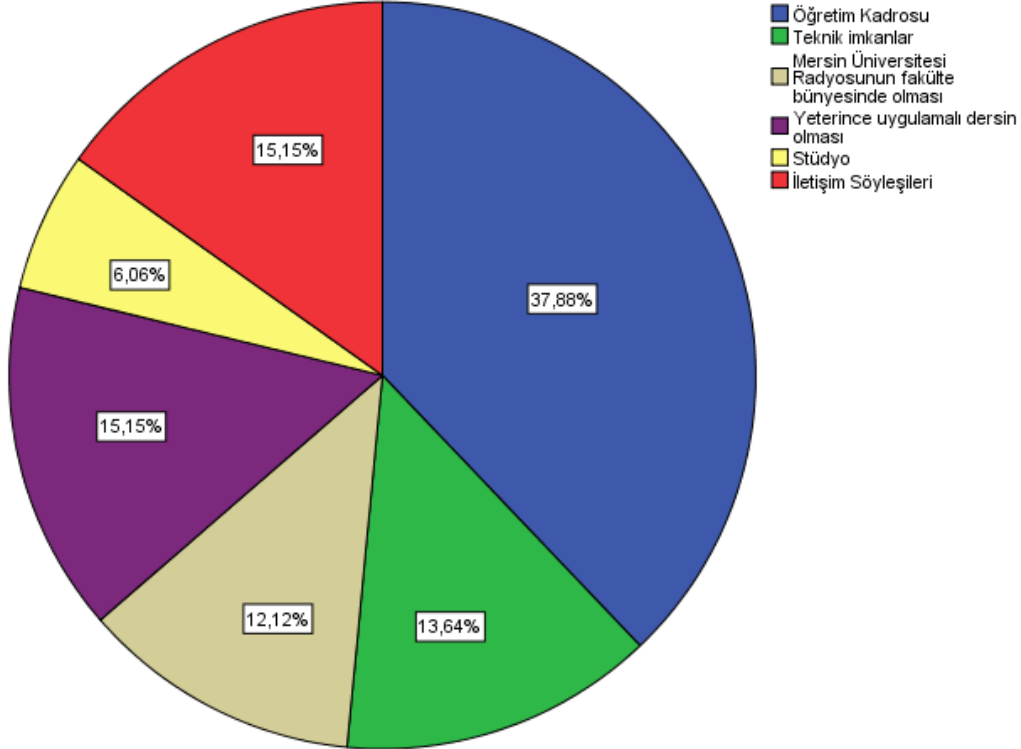
Öğretim Üye/Elemanlarından almakta olduğum mesleki kariyer konularındaki danışmanlık hizmeti yeterlidir.



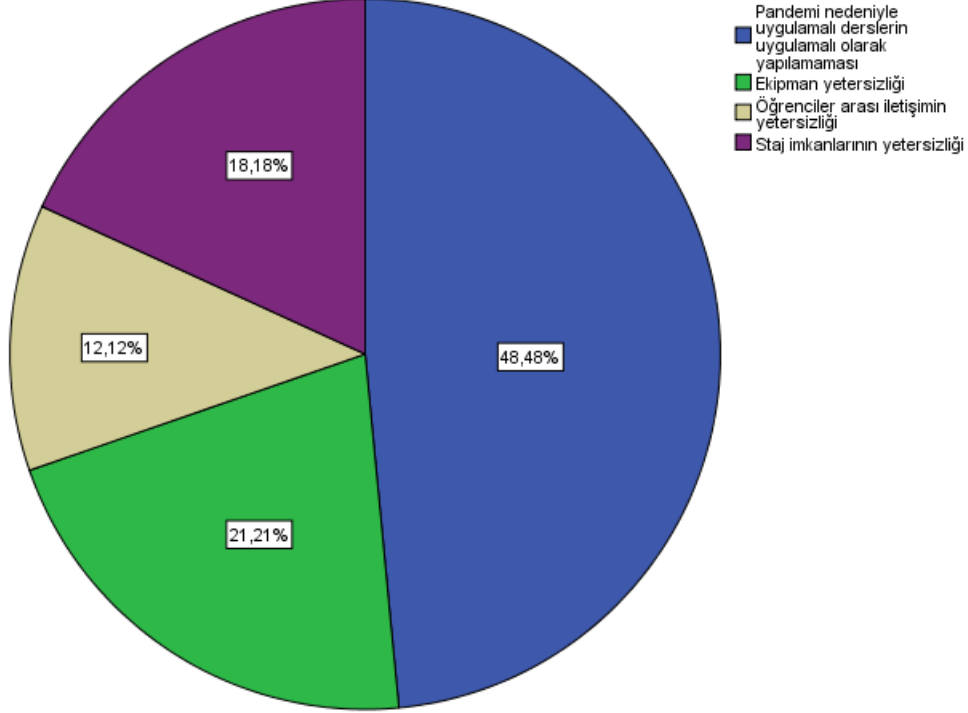
Uzaktan eğitim süreci başarılı bir şekilde yürütülerek verimli bir öğrenme ortamı yaratılmıştır.



Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü' nün güçlü yönleri sizce nelerdir?



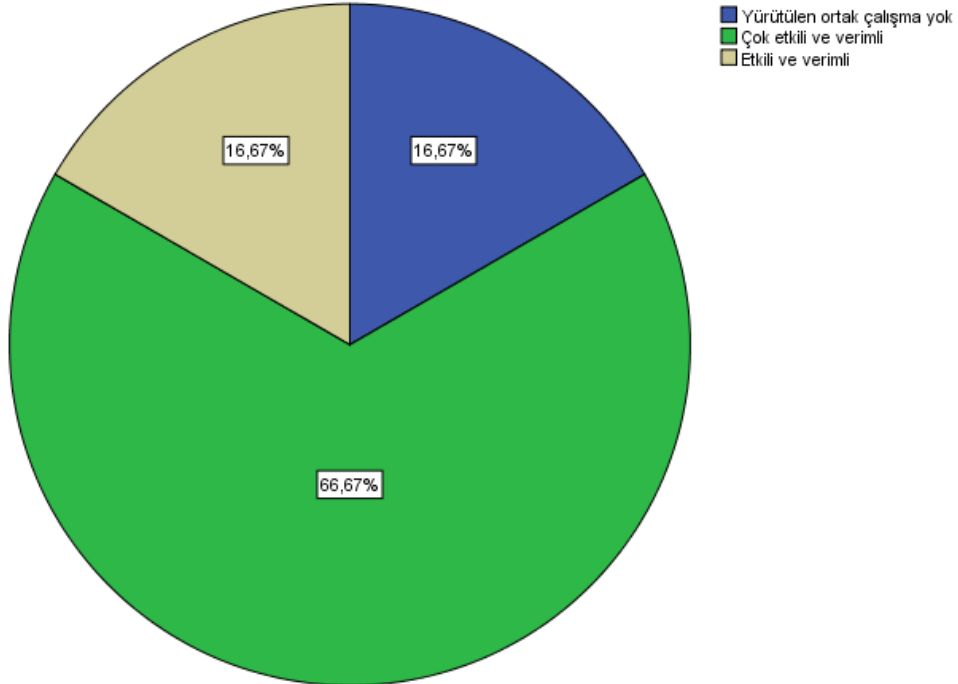
**Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü' nün
zayıf yönleri sizce nelerdir?**



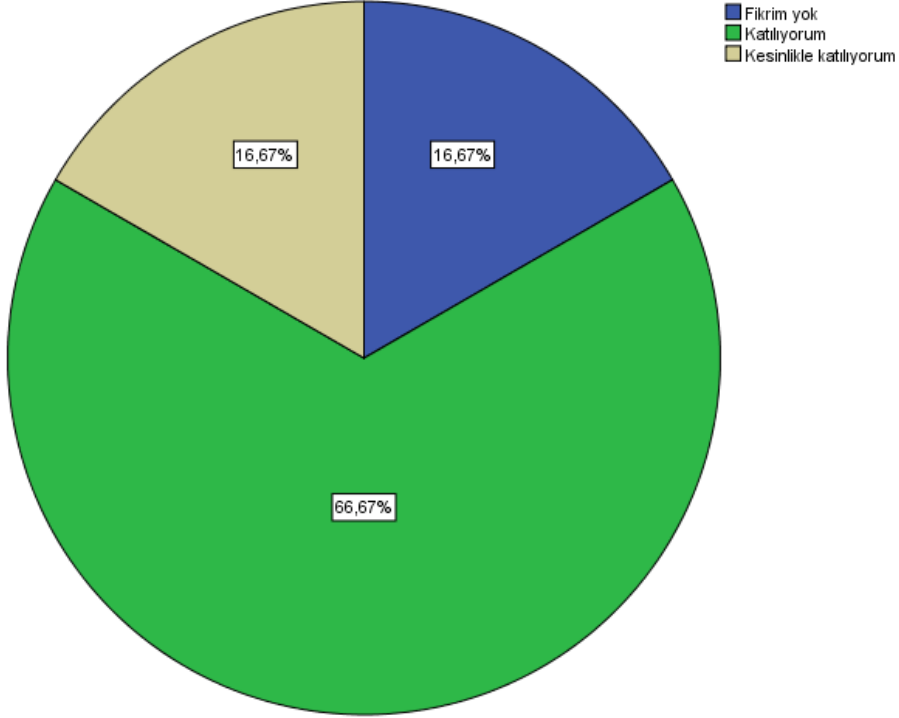
EK Ölçüt 2.3.3.1: Dış Paydaş Beklenti ve Görüş Anketi Verileri

<https://forms.gle/M8eBWfg24megjTzV6> adresinden ankete ulaşılabilir. Bu anket 5 dış paydaş (Mersin Gazeteciler Cemiyeti, TRT Çukurova Müdürlüğü, Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı, Basın İlan Kurumu Mersin Şube Müdürlüğü, Kanal 33) temsilcisine uygulanmıştır.

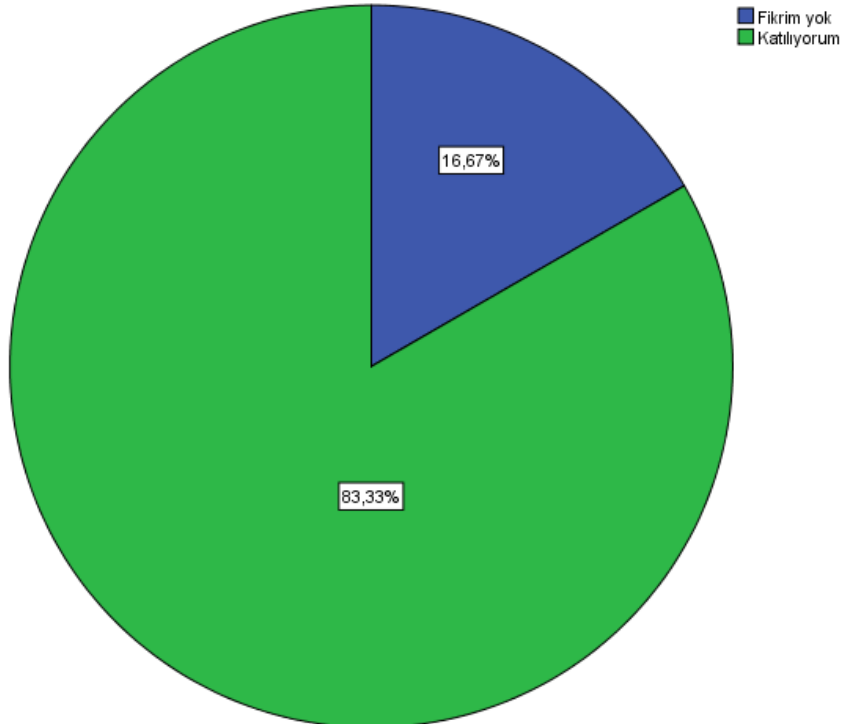
Kurum / kuruluşunuz ile Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi (Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü) arasında varsa yürütülen ortak çalışmaların, iş birliğinin veya koordinasyonunun ne kadar etkili ve verimli olduğunu düşünüyorsunuz?



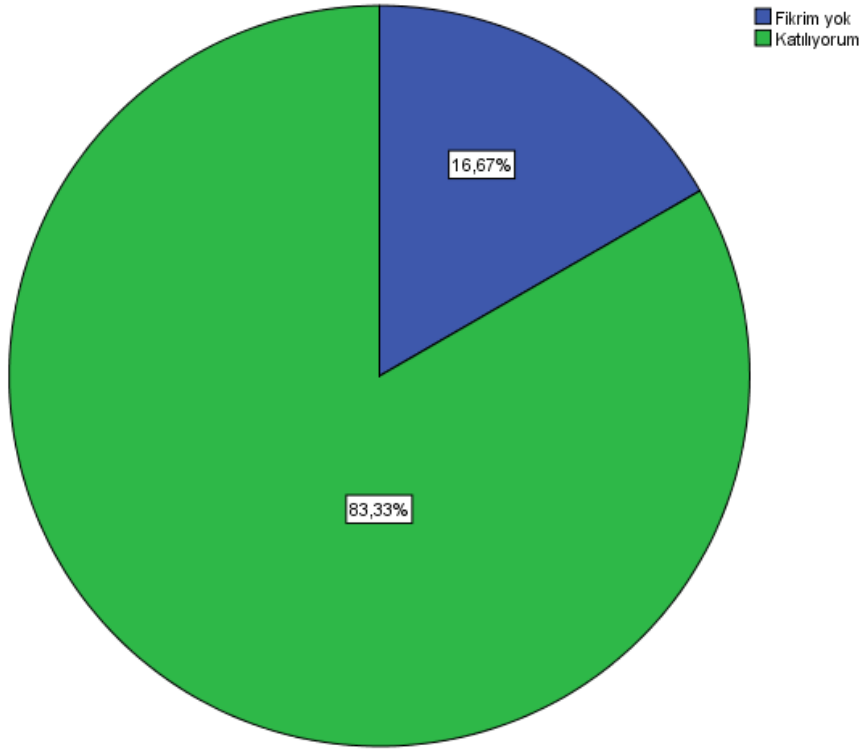
Dersler ve ders içerikleri günceldir.



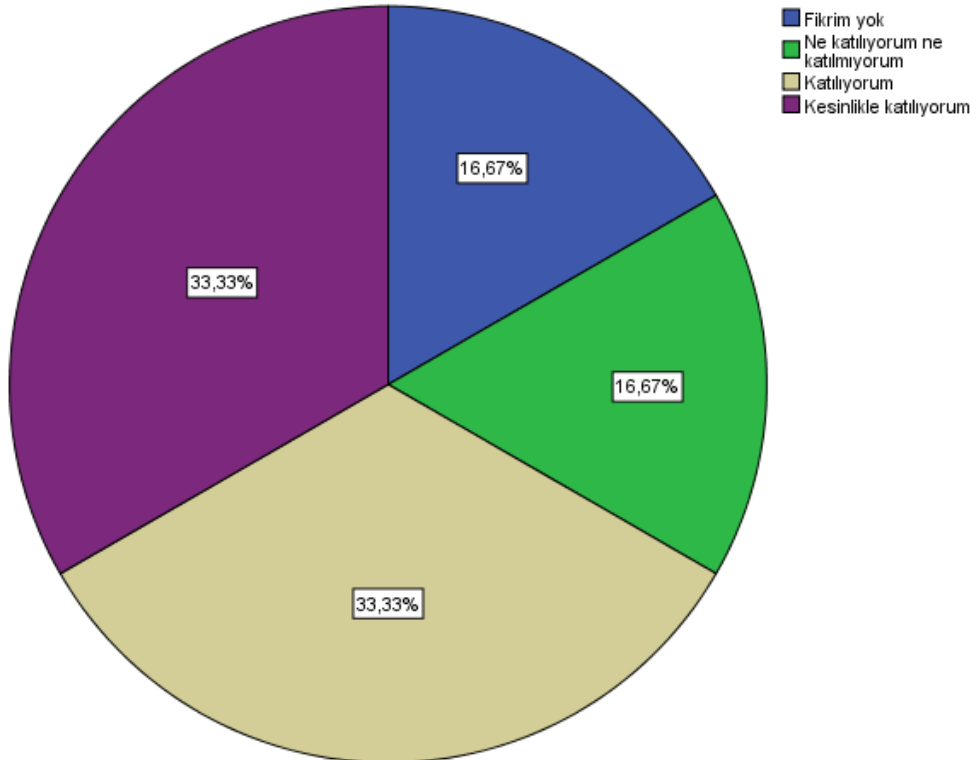
Dersler ve ders içerikleri sektörün ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaktadır.



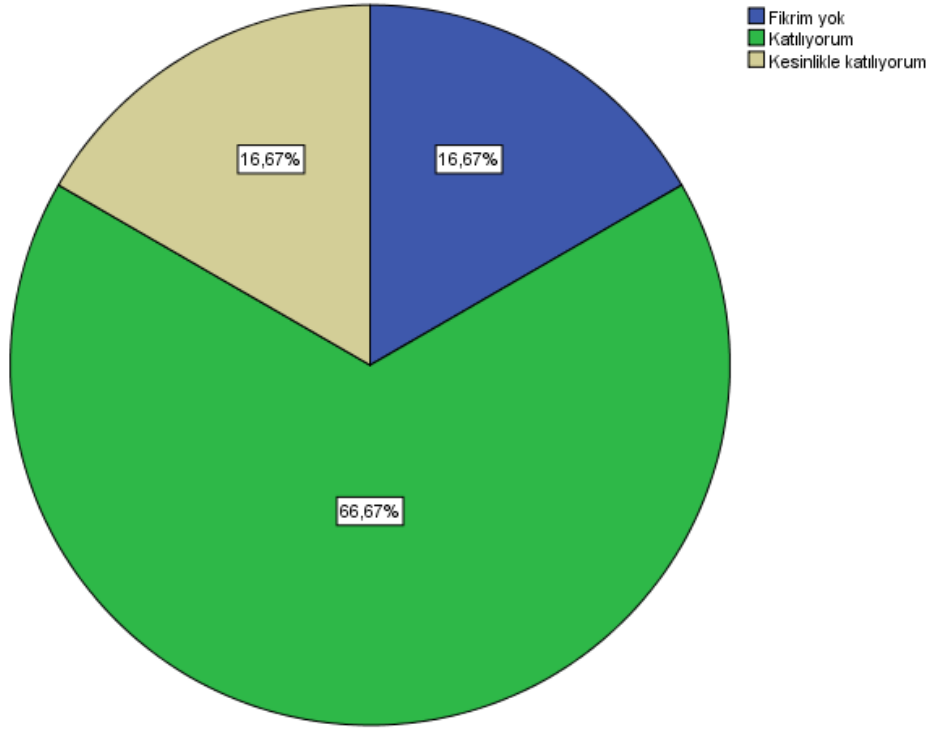
Dersler ve ders içerikleri alanla ilgili yeterli güncel teorik bilgi kazandırmaktadır.



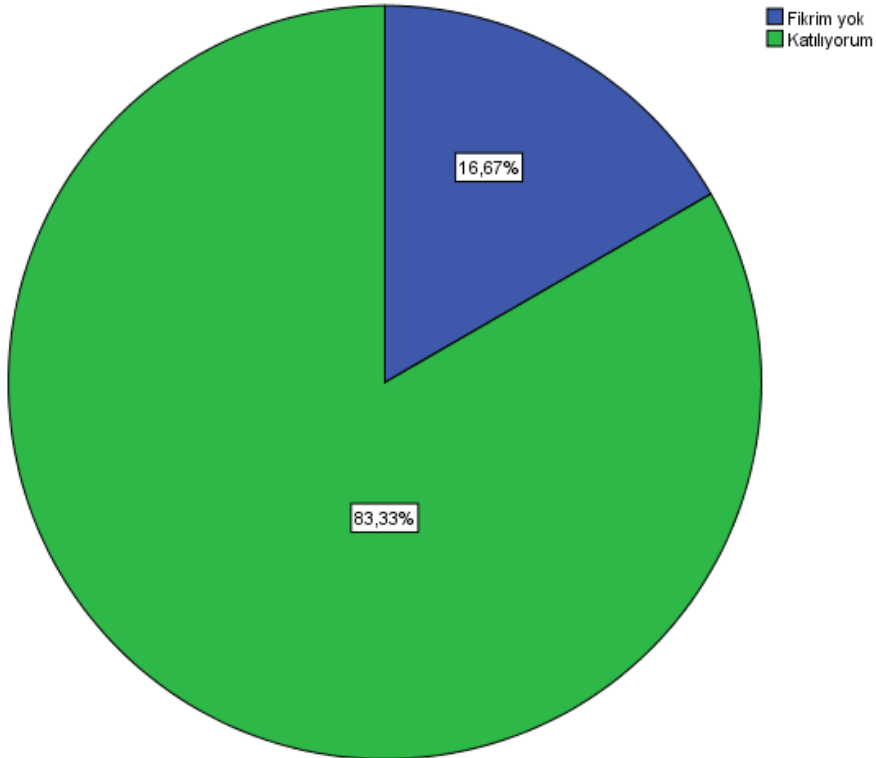
Dersler ve ders içerikleri alanla ilgili yeterli güncel uygulama becerisi kazandırmaktadır.



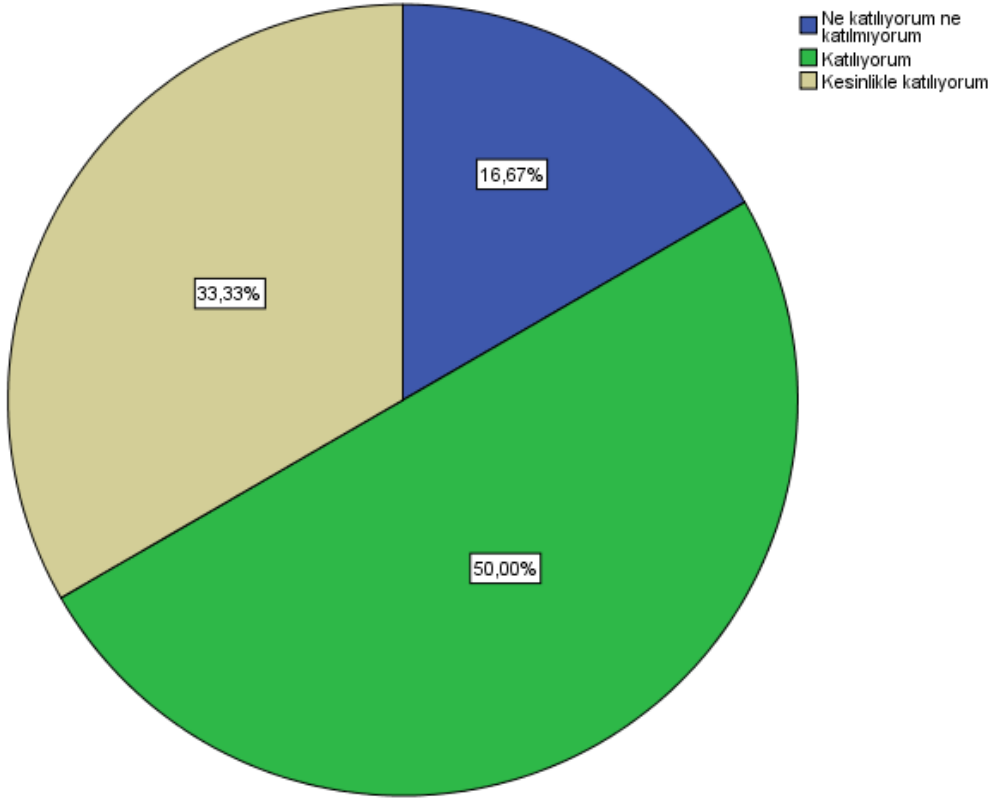
Verilen eğitim bağımsız çalışabilme ve sorumluluk alabilme yetkinliği kazandırmaktadır.



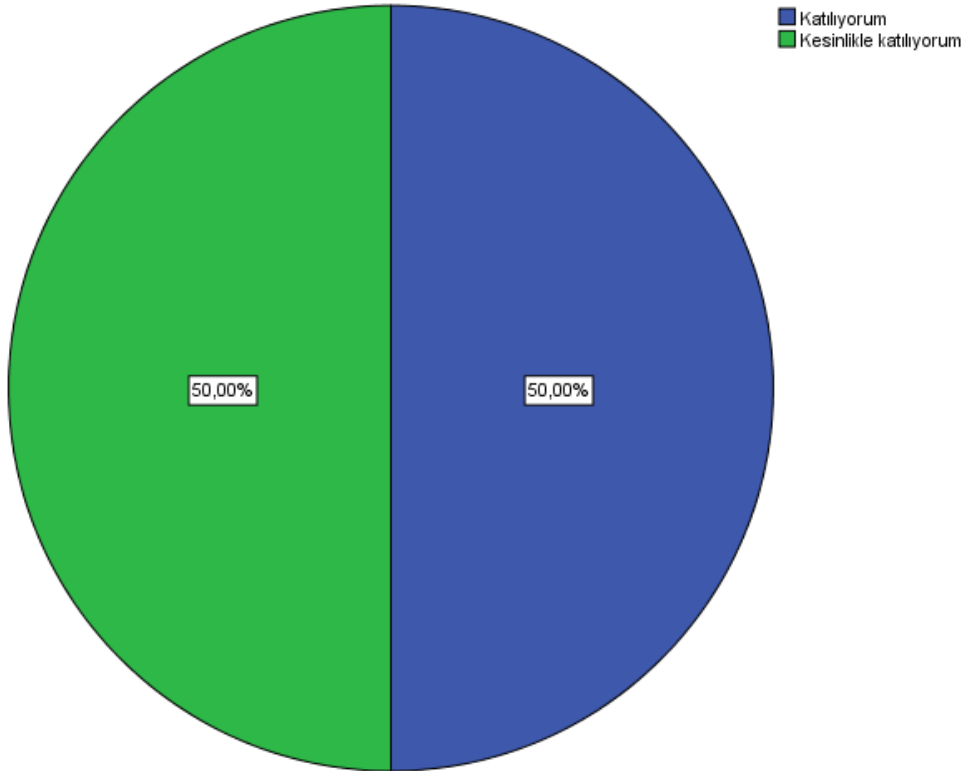
Verilen eğitim bağımsız iletişim yetkinliği kazandırmaktadır.



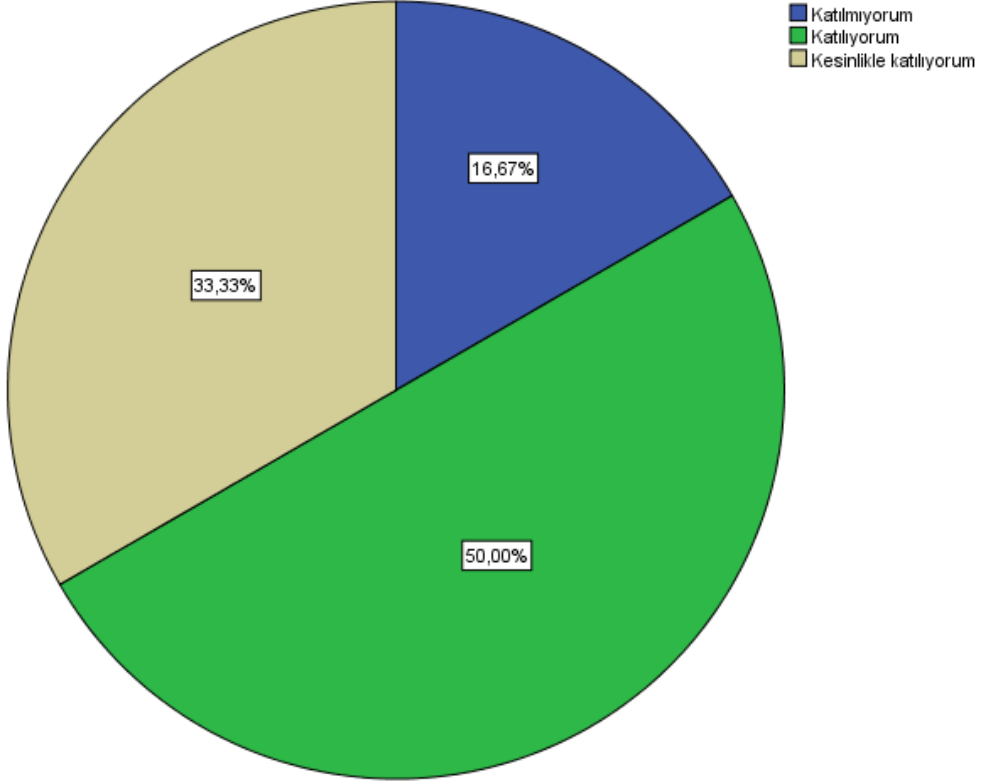
Bölgesel kalkınma hedeflerini dikkate alır.



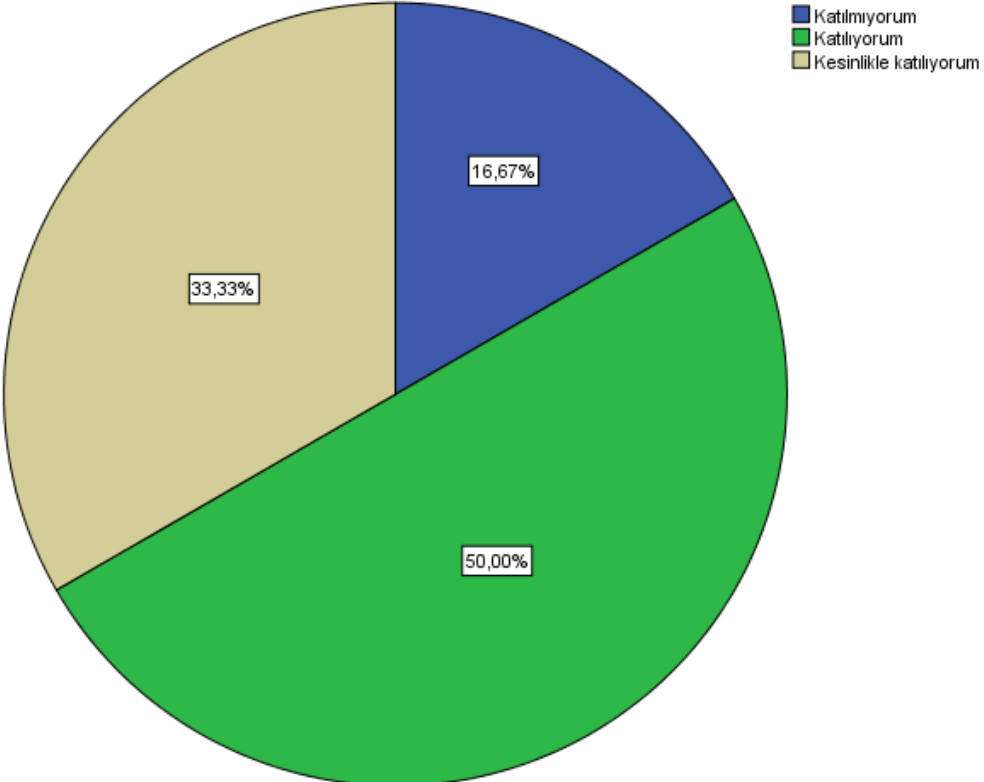
Sektörün ihtiyaç ve beklentilerini dikkate alır.



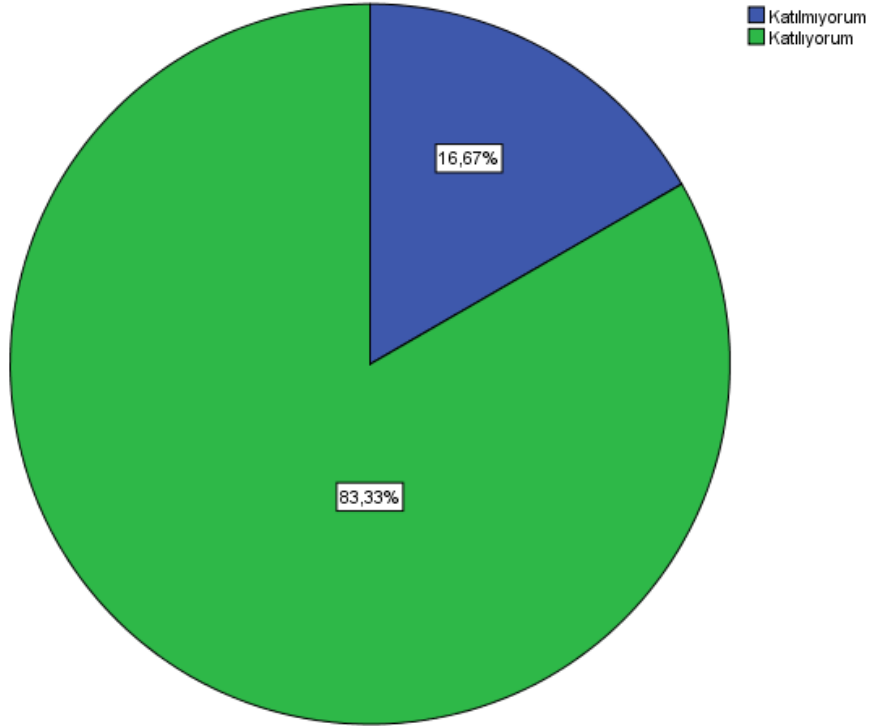
Bünyesinde gerçekleştirdiği sosyal faaliyetler hakkında paydaşlarını bilgilendirir.



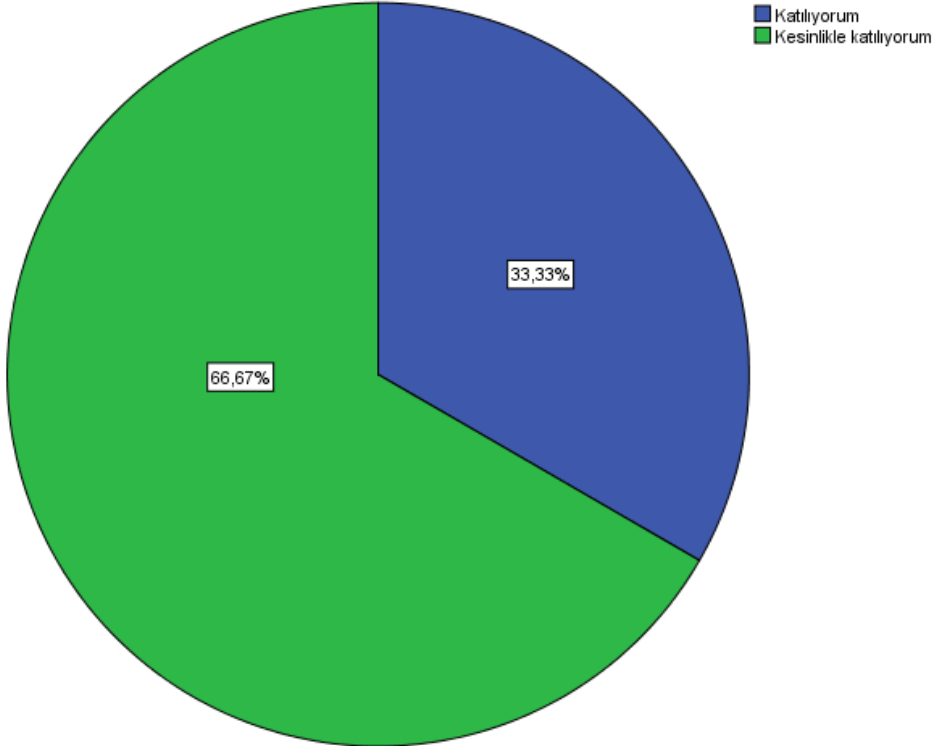
Stratejik hedeflerini paydaşlarla paylaşır.



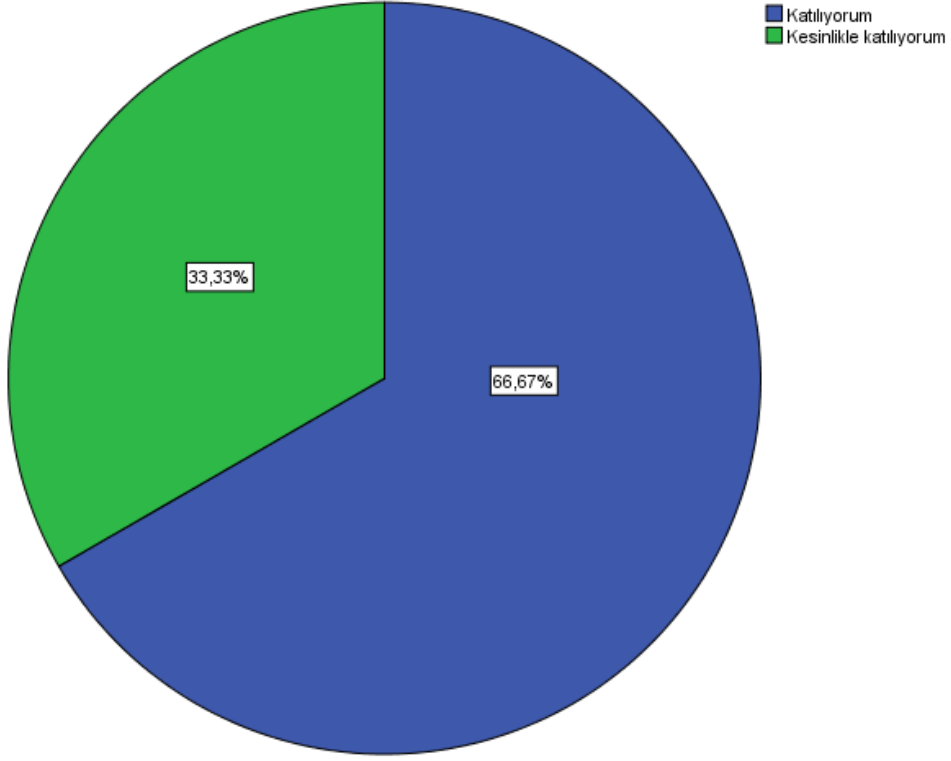
Gerçekleştireceği eğitim öğretim, bilimsel, kültürel faaliyetler konusunda paydaş görüşlerini alır.



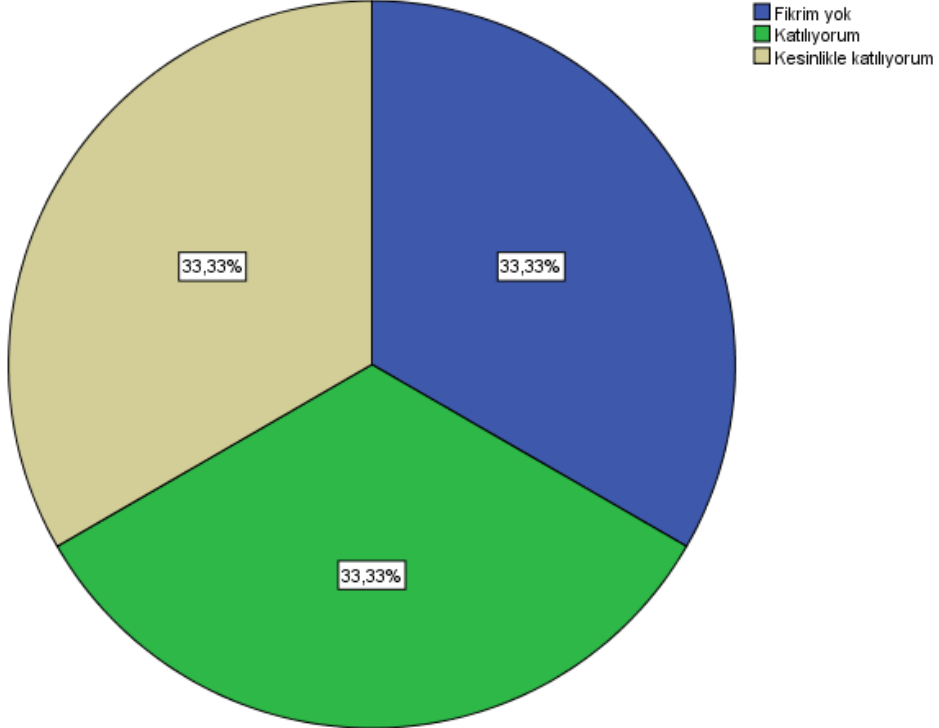
Öğretim üyelerinin alanında uzmanlaşmış kişiler olduklarını düşünüyorum.



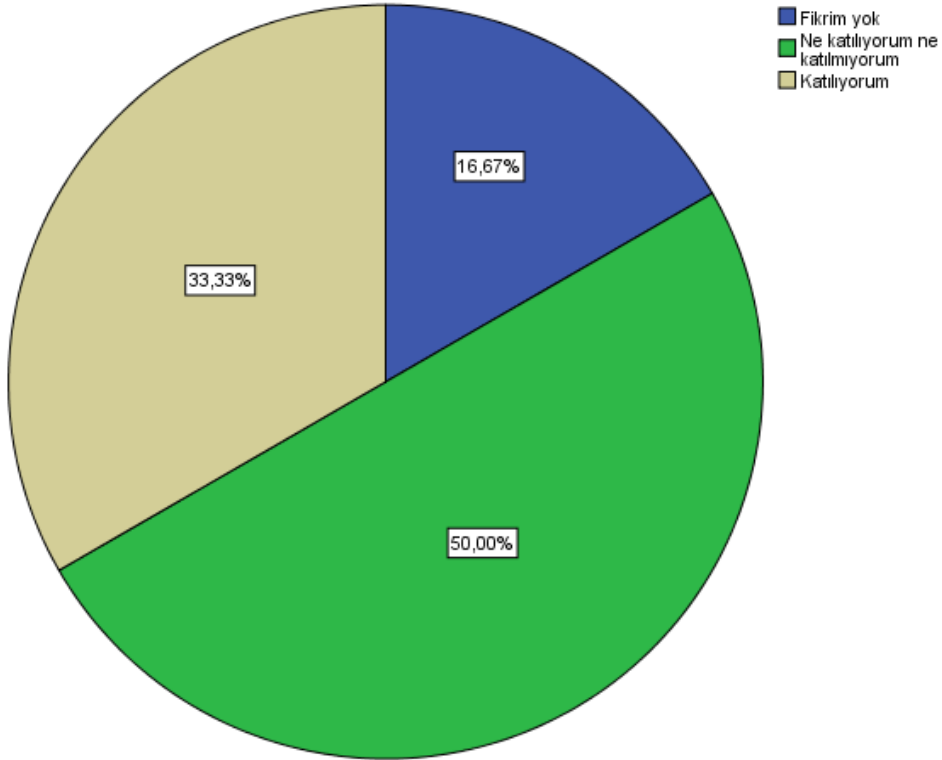
Fakülte (Bölüm) ile ortak bilimsel çalışmalar yapmayı düşünürüm.



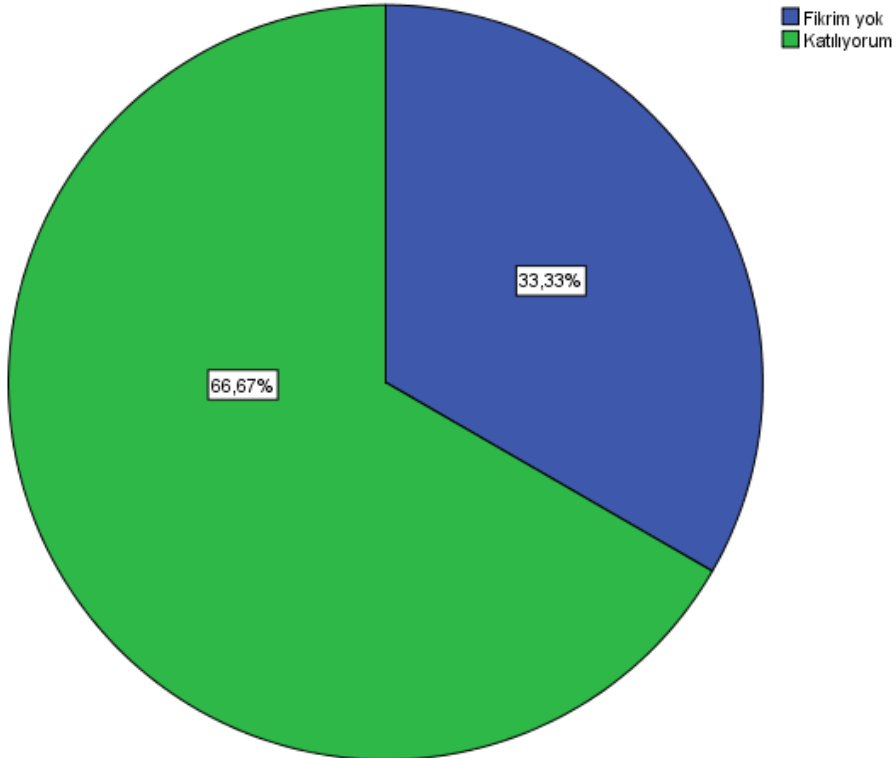
**Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi (Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü),
Üniversite-Sektör işbirliğine önem verir.**



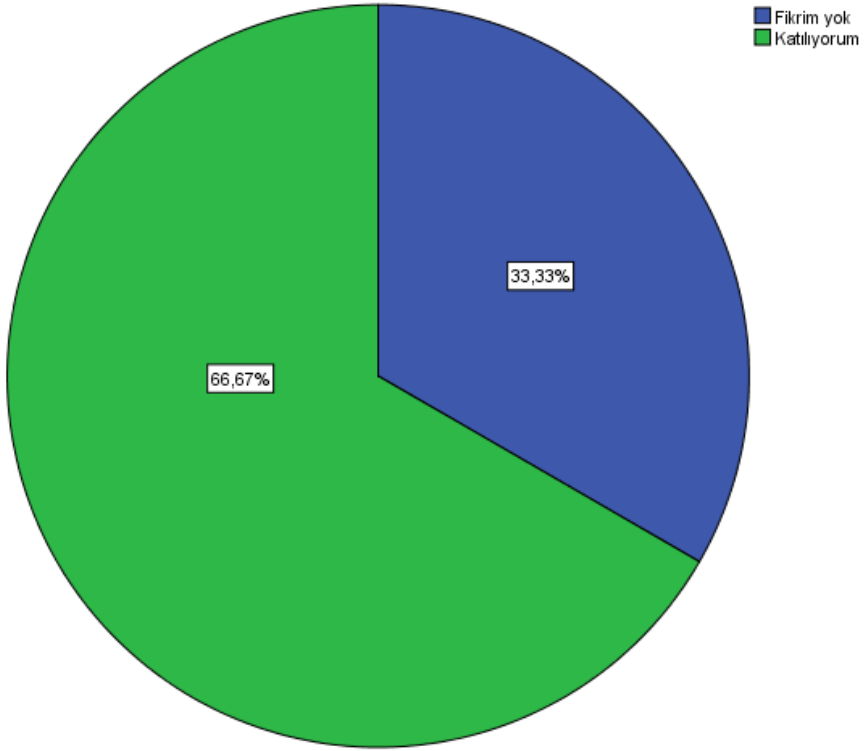
Yerel ve ulusal düzeyde sektörel ihtiyaçlar dikkate alındığında fakültenin (Bölümün) verdiği mezun sayısı yeterlidir.



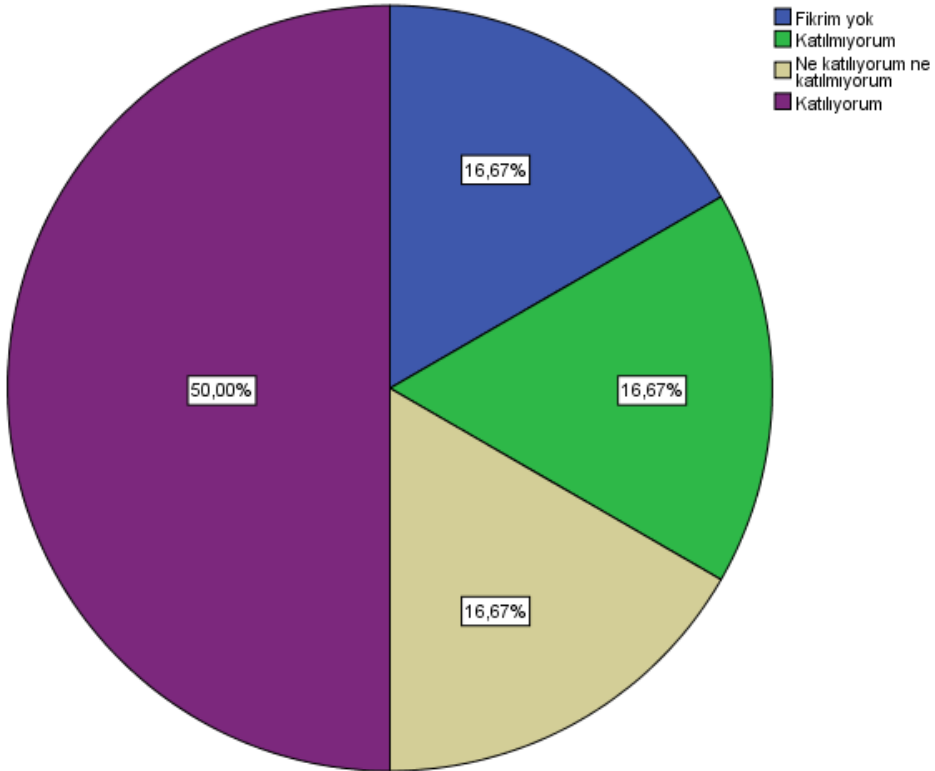
Yerel ve ulusal düzeyde sektörel ihtiyaçlar dikkate alındığında mezunların mesleki bilgi düzeyleri yeterlidir.



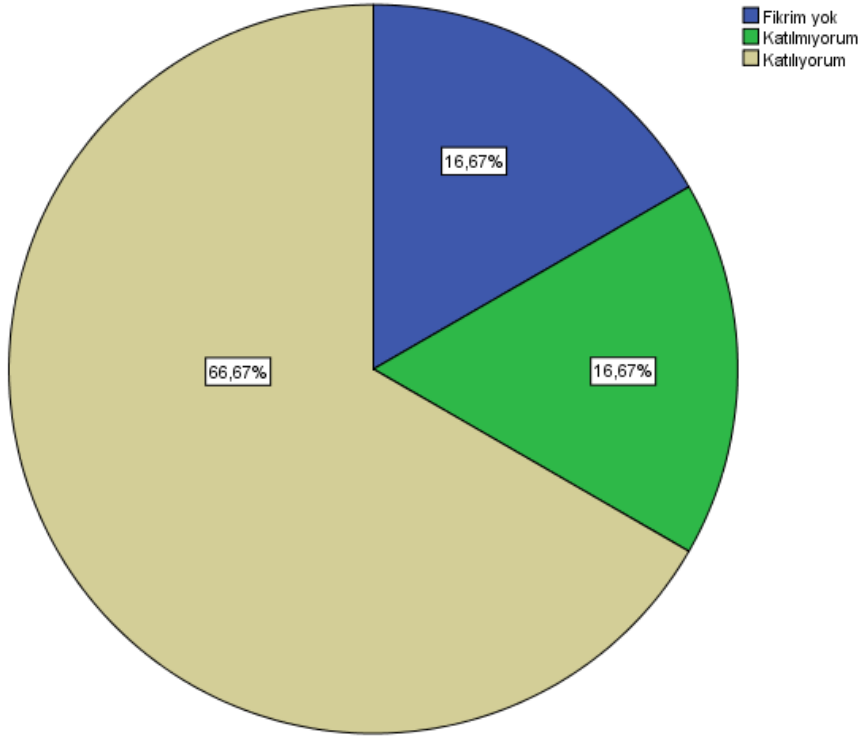
Mezunların kuramsal bilgiyi uygulamaya aktarma becerileri yeterlidir.



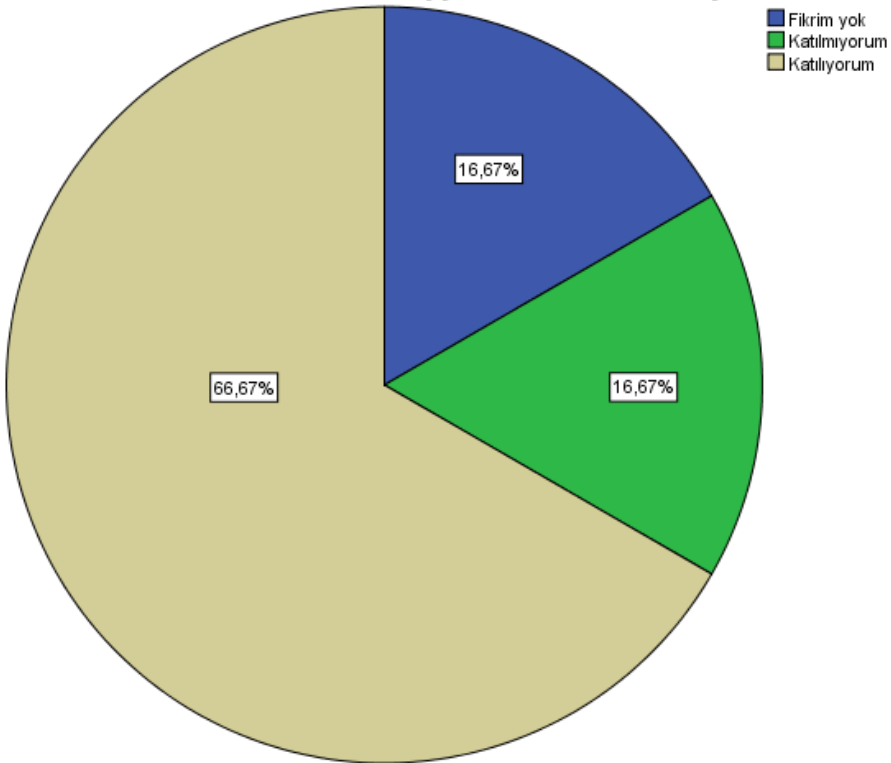
Mezunların yabancı dil becerileri yeterlidir.



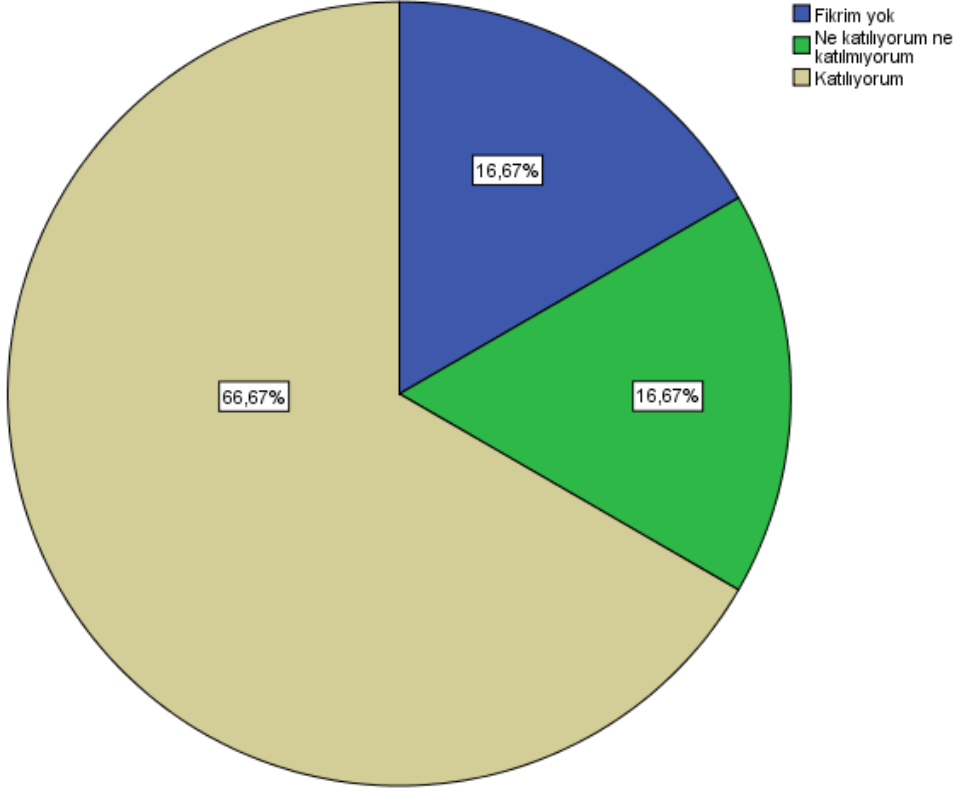
Mezunların iletişim becerileri yeterlidir.



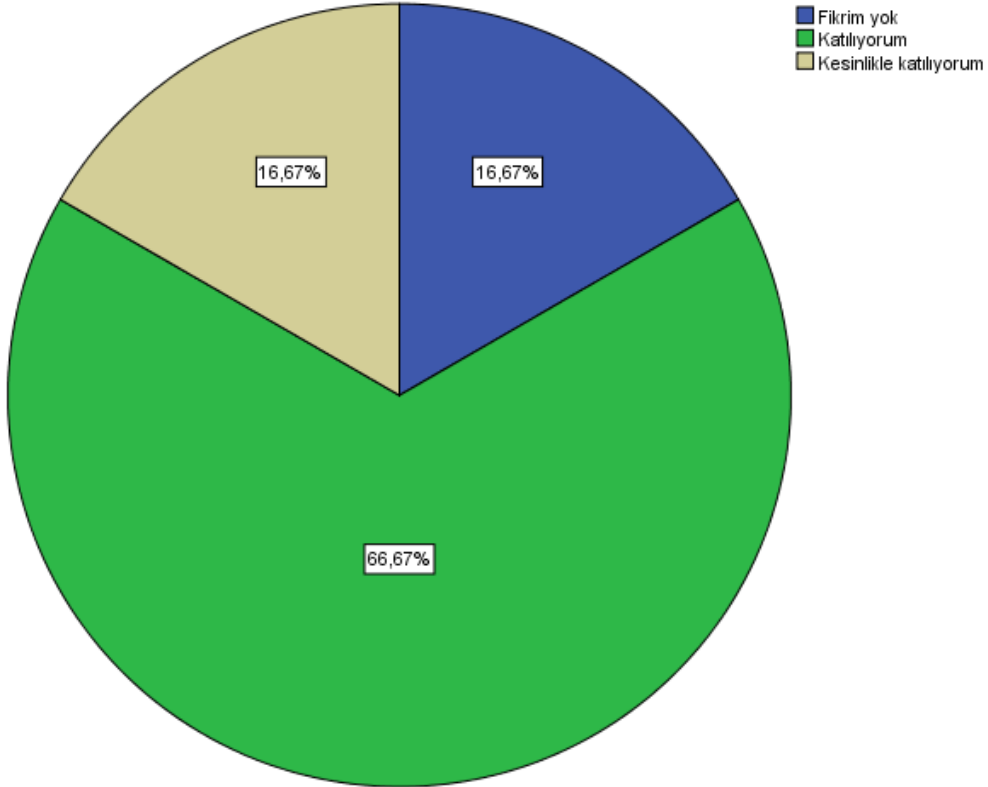
Mezunların teknolojiyi kullanma becerileri yeterlidir.



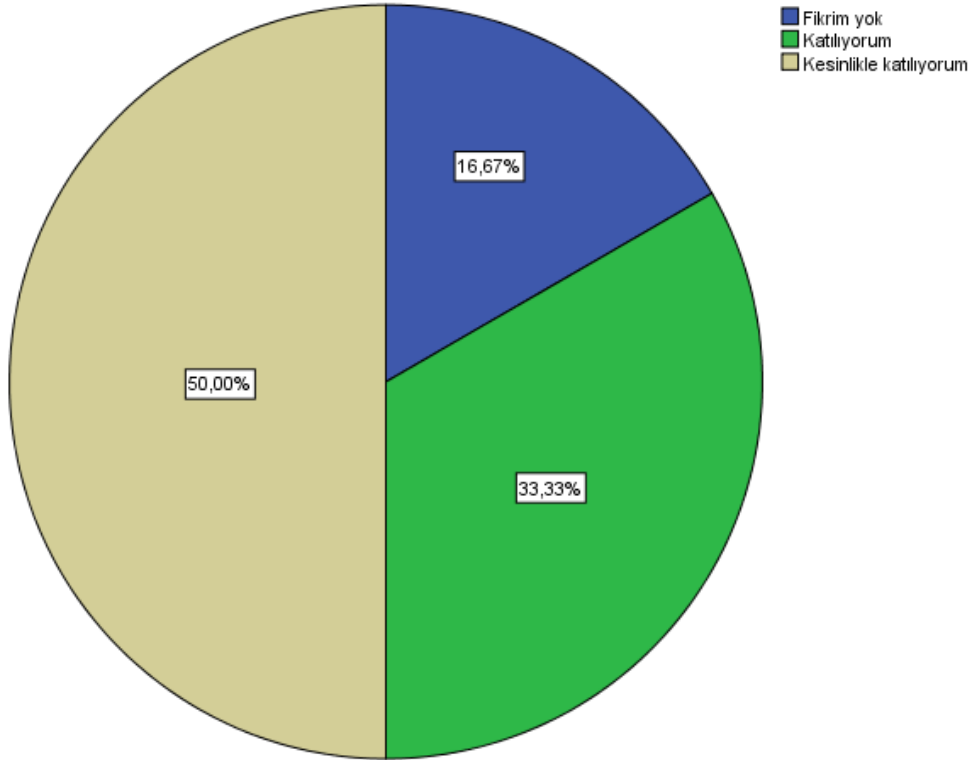
Mezunlar kurumumuz için yenilikçi öneriler getirebilmektedir.



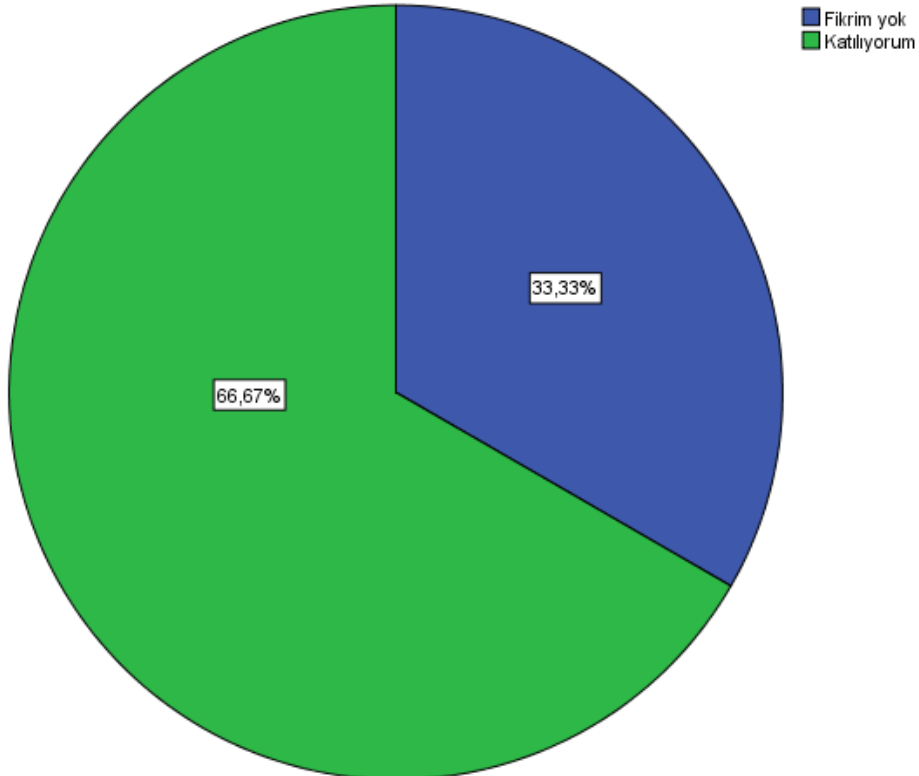
Mezunların takım çalışması yapabilme becerisi yüksektir.



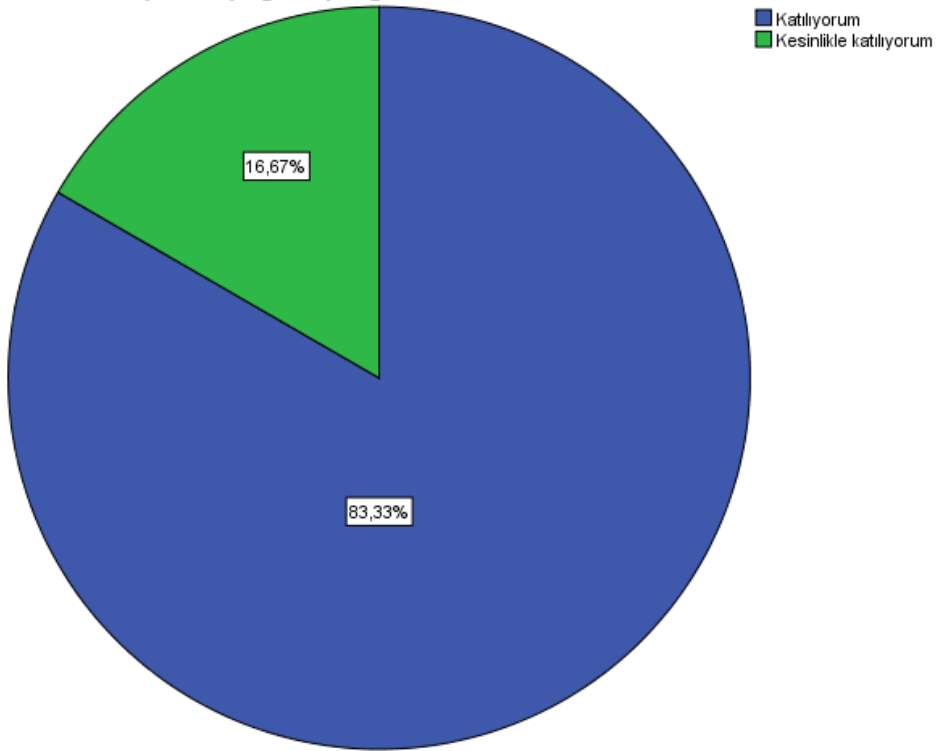
**Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi (Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü)
mezunlarıyla çalışmayı tercih ederim.**



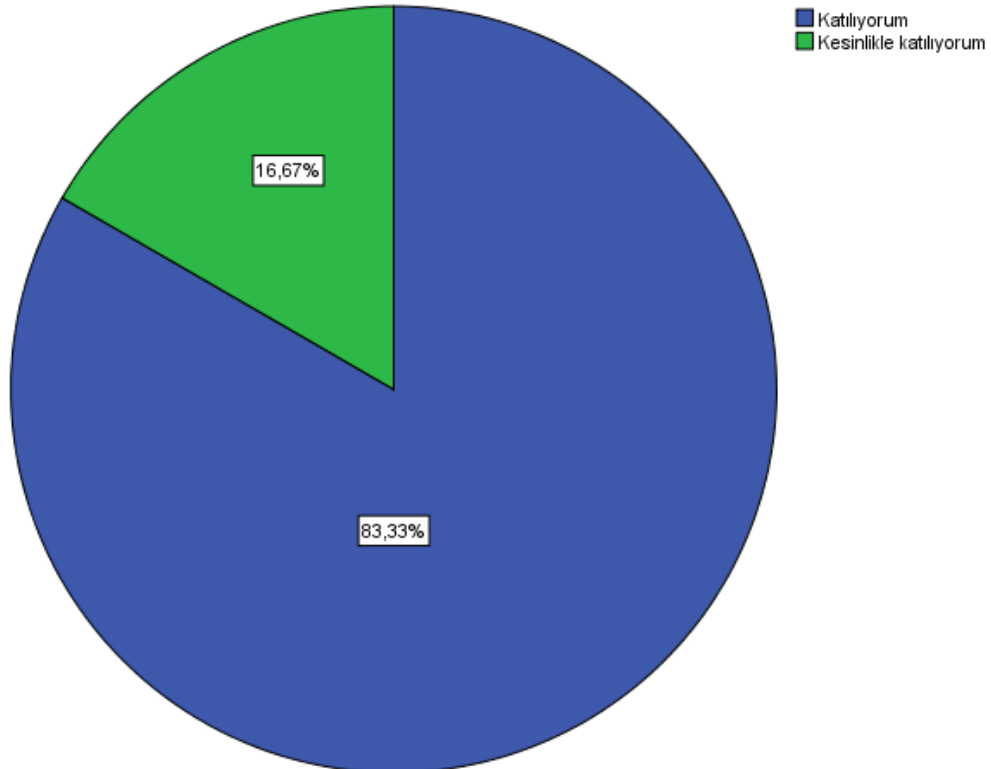
**Fakülte (Bölüm) toplumun ihtiyaçlarına dönük yeterli sayıda sosyal sorumluluk
projesi geliştirir veya gerçekleştirilen projelere katkı sağlar.**



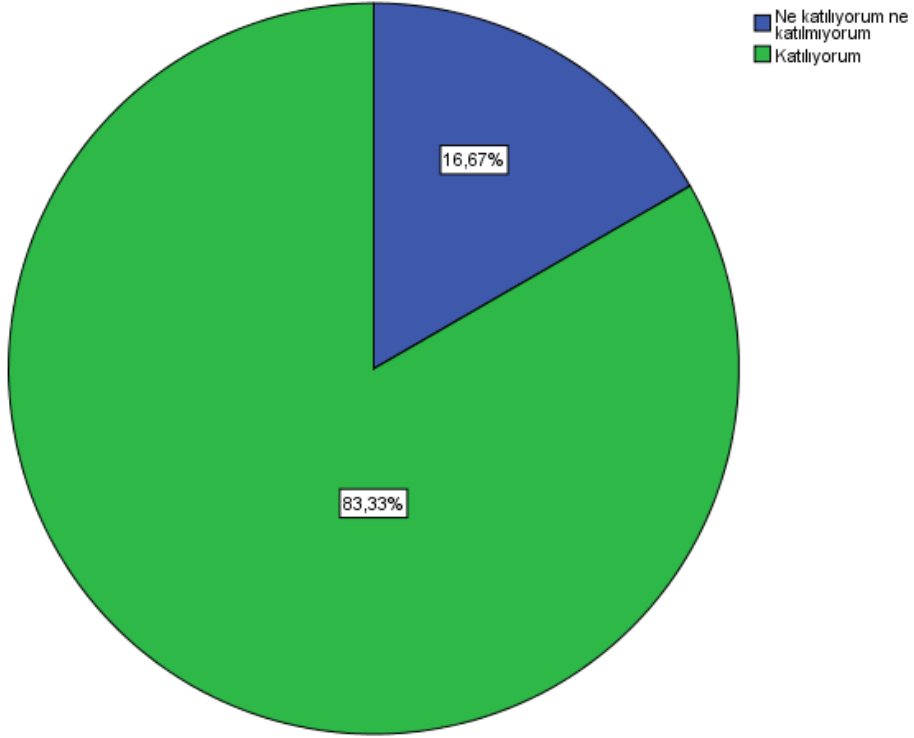
Fakülte (Bölüm) eğitim programlarının hazırlanmasına katkı vermek isterim.



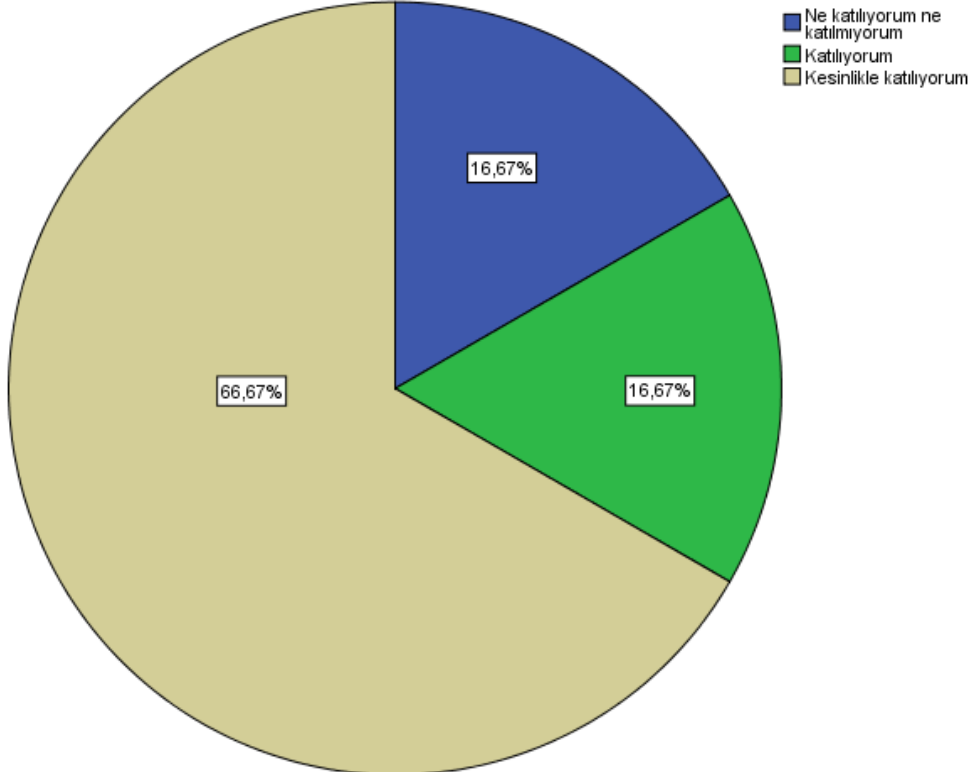
Fakülte (Bölüm)' de uzmanlık alanımla ilgili seminer/ konferans vb. vermek isterim.



Bölümde veya bölümle ilgili araştırma uygulama merkezleri (görsel-işitsel uygulama-araştırma merkezi) danışma kurullarında yer almak isterim.



Kurum olarak fakülte öğrencilerine staj olanağı sunmak isteriz.



3) Açık Uçlu Sorulara Verilen Cevaplardan Örnekler

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi

Radio, Televizyon, Sinema Bölümü' nün hedefleri sizce neler olmalıdır?

Dijital dünyaya ve iş deneyimlerine uyumlu, fakülte hayatında yeterli mesleki uygulama ile donatılmış, iletişim sektörünün gerektirdiği kültürel birikime sahip, kişisel iletişime açık ve etkin iletişim profesyonelleri yetiştirmek

MEÜ İletişim Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü gördüğüm kadarıyla alanında iyi bir yere sahip. Öncelikle mezunların istihdam sorununa ve sektörün ihtiyacına göre hazırlanmasına odaklanılmalı. Sektörle işbirliğini güçlendirerek, alana nitelikli personel kazandırılmalı. Film festivali gibi etkinlikler genişletilerek devam ettirilmeli. Dönem dönem tematik kısa film festivalleri (kadın, Toroslarda yaşam, köy filmleri vb) yapılabilir. Bununla birlikte dijital alana da güçlü bir şekilde hazırlanılmalı.

Medya sektörüne nitelikli çalışan kazandırmayı amaçlamalı.

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi

Radio, Televizyon, Sinema Bölümü' nün güçlü yönleri sizce nelerdir?

İş disiplinine ve özveriye sahip bir ekip; yenilikçi, lider, öncü ve örnek; paydaşlarla iletişimi ve koordinasyon.

Gördüğüm kadarıyla MEÜ İletişim, Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü üzerinden yapılanmış, daha çok bu ayağı daha fazla geliştirmiş bir fakültedir. Bölüm olarak, ülke genelinde ses getiren etkinliklerin çeşitlendirilerek sürdürülmesinde yarar vardır.

Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonun iyi olması, Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olması, Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi

Radio, Televizyon, Sinema Bölümü' nün zayıf yönleri sizce nelerdir?

Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonda zaman zaman yaşanan kopmalar, akademik personel kısıtlılığı, Fakültenin eğitim ve öğretim biçimlerinin 2. Öğretim (zaman kısıtlılığını aşmak için), uzaktan eğitim (coğrafi bölge kısıtlılığı aşmak, eğitimde fırsat eşitliği, bilgiye kolay ve hızlı erişim için) vs şeklinde çeşitlendirilmesi, öğrenci sayısının nitelikli olarak çoğaltılması.

Bence diğer bölümlerin de iddialı hale gelmesi gerekmektedir. Bunun için de kadro ve ekipman takviyesi ile birlikte, yerel ve yaygın medya başta olmak üzere sektörün tüm paydaşlarıyla işbirliğini geliştirmeye, uygulamalı eğitime ağırlık vermeye ihtiyaç vardır. Ek olarak, bölümlerdeki eğitimin sahanın ihtiyaçlarına göre -sektöre de vizyon verebilecek şekilde- yapılandırılması yararlı olacaktır.

Fakültemiz mezunlarının daha fazla Tv-Radyo-Gazete ve internet gazeteciliğinde çalışıp kaliteyi arttırmada zayıflık.

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi

Radio, Televizyon, Sinema Bölümü' nün misyonu (varlık sebebi) içinde bulunması gereken sözcükler neler olmalıdır?

Eleştirel düşünme, etik, insan hakları, profesyonellik, idealist, fırsat eşitliği

Nitelikli iletişimciler, sosyal sorumluluk, güçlü medya...

Toplumsal sorumluluk bilincine sahip, mesleki etik kurallara uyan, evrensel düzeyde araştırma yapabilen demokratik ve çağdaş iletişimciler yetiştirmek

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi

Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü' nün vizyonu (uzun vadeli gelecek amacı)

İçinde bulunması gereken sözcükler neler olmalıdır?

İletişim etiği, dijital, uluslararası standart, iletişim

Yenilik, bütünleşme, yeni medya, tematik yayıncılık, web TV, dijitalleşme...

Yenilikçi, bilimsel özgürlük, katılımcılık, şeffaflık

Bölgenin fakülte/bölüm gelişimine yönelik sunduğu fırsatlar sizce nelerdir? (Öncelik sırasına göre 3 tane)

Demografik, etnik nüfus çeşitliliği; yerel iletişim organları ile paydaşlık; STK'lar ile kültür paydaşlığı.

Yerel medya ile işbirliği imkanı; yerel yönetimlerin desteği; bölgedeki kültürel ve sanatsal etkinlikler.

Kentin odağında böyle bir fakülte olması; akademik kadronun deneyimi ve öngörüsü; çevre illerin fakülteye olan saygısı.

Bölgemizde fakülte/bölüm gelişimini tehdit eden unsurlar sizce nelerdir? (Öncelik sırasına göre 3 tane)

Sektörün içinde bulunduğu olumsuz ekonomik koşullar; istihdam sorunu; her yıl iletişim fakülteleri açısından yüzdelik dilim açısından durumun negatife gitmesi.

Sanayinin kısıtlı olması; yeni üniversitelerin kurulması nedeniyle eleman transferi.

Kozmopolit bakış açısı; kurumların yeterli duyarlılığı göstermemesi; toplumsal iletişim konusunda toplantıların yetersizliği.

Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi

Radyo, Televizyon, Sinema Bölümü' nün sektörünüzdeki hangi soruna çözüm

üretmesini istersiniz?

Bilgi ve becerisi gelişmiş personel ihtiyacımızı karşılamak isteriz.

Nitelikli, konusuna vakıf, tercihen yabancı dil bilen, mesleğini seven, dijital yeniliklere hakim ve açık öğrenci yetiştirilmesi.

Etkili iletişim, teknik donanım boyutunda yeni medyanın öngörüsünü duyumsayan, sorumluluk sahibi personel ve yönetim.

Kurumunuzda İletişim Fakültesi mezunlarının görev aldığı bölümler nelerdir?

Haber ve kurgu, Radyo Yayıncılığı,

Kameraman, haber merkezi.

Kurumumuzda memur şef müdür görevlerinde iletişim fakültesi mezunları görev almaktadır.

Ekleme İstedığınız (varsa) Diğer Görüş ve Önerileriniz Nelerdir?

Bugüne kadar gerçekleştirmiş olduğumuz paydaşlıklardan dolayı teşekkürlerimi sunarım. TRT Genç İletişimciler Yarışmasına vermiş olduğunuz destekler için teşekkür eder, işbirliğimizin devamını temenni ederim.

MEÜ İletişim Fakültesinin kente katkısı yadsınamaz. Çağdaş, evrensel ve objektif bir eğitim-öğretim biçimselliği ile kente daha çok katkı sağlayacağına inanıyoruz.

EK Ölçüt 2.3.3.2: Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü İç Tetkik Raporu



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İÇ TETKİK RAPORU



RAPOR NO:

TETKİK TARİHİ : 27 / 01 / 2021
TETKİK EDİLEN BİRİM : İLETİŞİM FAKÜLTESİ
BİRİM SORUMLUSU : Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU

TETKİKÇİLER	Telefon No	e-posta adresi
Baş Tetkikçi Öğr. Gör. Burcu OĞUZ	4825278/82503	boguz@mersin.edu.tr.
1)		
2)		

TETKİK

TETKİK SONUCU: Yapılan tetkik sonucu İletişim Fakültesi bünyesinde ISO 9001/2015 Kalite Yönetim Sistemi süreç ve faaliyetlerinin uygun şekilde yürütüldüğü belirlenmiş olup, herhangi bir uygunsuzluğa rastlanmamıştır.

ONAY

Birim Sorumlusu 27 / 01 / 2021 İmza Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU	Baş Tetkikçi 27 / 01 / 2021 İmza Öğr. Gör. Burcu OĞUZ	1. Tetkikçi İmza 2. Tetkikçi İmza
---	--	--

***AŞAĞIDAKİ KISIM TAKİP TETKİKİ GEREKİYORSA DOLDURULACAKTIR.**

TAKİP TETKİKİ	
TAKİP TETKİKİ PLANLANIYORSA;	TARİHİ: .. / .. /
YAPILMASI GEREKEN FAALİYETLER:	
TAKİP TETKİKİ SONUCU : TAMAMLANDI ☐ TAMAMLANMADI ☐	
TAMAMLANDI İSE YAPILAN FAALİYETLER, TAMAMLANMADI İSE YAPILMASI GEREKEN FAALİYETLER :	



MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-012
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Revizyon Tarihi / No	27.10.2020 / 07
Sayfa No	1/7

Tetkik Yapılan Birim Adı :İletişim Fakültesi			
Açılış Toplantısına Katılanlar		Kapanış Toplantısına Katılanlar	
Adı Soyadı	İmza	Adı Soyadı	İmza
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU (İletişim Fakültesi Dekanı)		Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU (İletişim Fakültesi Dekanı)	
Arş. Gör. İbrahim ÇATALDAŞ (Birim Kalite Temsilcisi)		Arş. Gör. İbrahim ÇATALDAŞ (Birim Kalite Temsilcisi)	
Ganime Gül ASAFOĞLU (İletişim Fakültesi Fakülte Sekreteri)		Ganime Gül ASAFOĞLU (İletişim Fakültesi Fakülte Sekreteri)	
Öğr. Gör. Burcu OĞUZ		Öğr. Gör. Burcu OĞUZ	

Soru No	İLGİLİ BİRİM / PERSONEL	İncelenen Dokümanlar / Görüşülen Kişiler	Sonuç (0/1)
	TÜM PERSONEL		
1	Bir önceki iç tetkik raporu mevcut mu?	Rapor EK 1'de yer almaktadır.	
2	Kalite politikası biliniyor mu?	Kalite politikası bilinmektedir. Üniversitemizin kalite politikası http://tanitim.mersin.edu.tr/universitemiz/kalite-politikamiz adresinde yer almaktadır.	
3	Birim riskleri nelerdir ,risklerin bertaraf edilmesi için ne yapılmış? (risk sorumlusu, yapılacak faaliyet, termin vb.)	EK 2: Birim risklerine ilişkin MEÜ.KY.LS-014/00 Riskler /Fırsatlar Listesi	
4	Sorumluluk ve Yetkiler tanımlanmış mı?	Birim Kalite Temsilcisi ve Birim Kalite Komisyon Üyeleri olarak görevlendirilen kişiler 08.10.2020 tarihli 17292038-903.07.01 sayılı ve 1510758 barkod nolu görevlendirme yazısı'nda görülmüştür. Birim kalite temsilcisinin görev tanımlarının MEÜ.KY.GT-040 nolu formda yer aldığı ve görev tanımlarının ne olduğu bilinmektedir. EK 3: 08.10.2020 tarihli 17292038-903.07.01 sayılı ve 1510758 barkod nolu görevlendirme yazısı EK 4: MEÜ.KY.GT-040 nolu Birim Kalite Temsilcisi Görev, Yetki ve Sorumlulukları Formu EK 5.1: MEÜ.İD.FR-016/01 Akademik ve idari Personel Görev, Yetki ve Sorumluluklar Dağıtım Listesi(Akademik Personel) EK 5.2: MEÜ.İD.FR-016/01 Akademik ve idari Personel Görev, Yetki ve Sorumluluklar Dağıtım Listesi (İdari Personel) EK 5.2: MEÜ.İD.FR-016/01 Akademik ve idari Personel Görev, Yetki ve Sorumluluklar Dağıtım Listesi(Açıklamalı)	
5	Doküman ve veri sistemi çalışanlar tarafından biliniyor mu?	Kalite Yönetim Bilgi Sistemi MEÜ Web Sayfasına kişilerinin kullanıcı adı ve şifreleri ile giriş yapılır ve gerekli doküman, doküman kodu ya da anahtar kelime ile aranarak bulunur ve indirilir. MEÜ.KEK.01 nolu doküman Kalite El Kitabında tüm kalite süreçleri ve formlarla ilgili açıklama ve bilgiler mevcuttur. Kalite El kitabı KYK sisteminde mevcuttur. EK 6: MEÜ Kalite El Kitabı	
6	İç iletişim metodları biliniyor mu? Kullanılıyor mu?	İç iletişim metodu olarak E-posta ile haberleşme, telefon, imza karşılığı yapılan iç yazışmalar, EBYS sistemi ile duyuru panoları kullanılmaktadır.	

Tetkik Tarihi: 27.10.2021		Tetkik Rapor No:	
İmza Baş Tetkikçi Öğr. Gör. Burcu OĞUZ	İmza 1. Tetkikçi Adı Soyadı	İmza 2. Tetkikçi Adı Soyadı	

MEÜ.KY.FR-008

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi / No Sayfa No	MEÜ.KY.LS-012 14.05.2010 27.10.2020 / 07 2/7
---	---	---	---

7	Kalite kayıtları çerçevesindeki sorumluluklar ve resmi yazışmalar Kayıtların Kontrolü Prosedürüne uygun yürütülüyor mu?	Birim web sayfası, birim iletişim bilgileri, öğretim üye ve öğretim elemanı bilgileri ile e-posta adresleri günceldir. EK 7: E-79887479-929 sayılı, 25.12.2020 tarihli ve akademik teşvik konulu EBYS yazısı örnek olarak verilmiştir. Kalite kayıtları çerçevesindeki sorumluluklar ve resmi yazışmalar Kayıtların Kontrolü Prosedürüne (MEÜ.KY.PR-002) uygun olarak yürütülmektedir. 81876942-805.01.01 sayılı, 09.01.2020 tarihli ve 1271884 barkod numaralı üst yazı ve ekinde yer alan Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyet Raporu (MEÜ.KY.FR-018) dokümanları görülmüştür. EK 8: Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-002) EK 9: 81876942-805.01.01 sayılı, 09.01.2020 tarihli ve 1271884 barkod numaralı üst yazı ve ekinde yer alan Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyet Raporu (MEÜ.KY.FR-018)
8	Birimi ilgilendiren dış kaynaklı dokümanların (yasalar, mevzuatlar vb.) güncelliği hangi periyotlarla, kim tarafından nasıl sağlanıyor? (Dış Kaynaklı Doküman İzleme Formu (MEÜ.KY.FR-067))	Dokümanların Kontrolü Prosedürü MEÜ.KY.PR-001 nolu prosedürde belirtildiği gibi; "dış kaynaklı dokümanların güncelliği atan personel tarafından 6 aydan uzun olmamak üzere yılda en az 2 defa izlendiği gözlemlendi. EK 10: Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001) EK 11: Dış Kaynaklı Doküman İzleme Formu (MEÜ.KY.FR-067)
9	Birimin ve üniversitenin paydaş memnuniyet oranları birim çalışanları tarafından biliniyor mu?	Birimin ve üniversitenin paydaş memnuniyet oranlarının gerek çalışanlarca gerekse paydaşlarca bilinmesi adına "Memnuniyet Anket Sonuçları" birim web sayfasında http://www.mersin.edu.tr/akademik/iletisim-fakultesi/kalite adresinde yayınlanmıştır. Bunun yanı sıra memnuniyet ölçümleri birim web sayfasında yer alan anketler aracılığı ile düzenli olarak yapılmaktadır. EK 12: http://www.mersin.edu.tr/akademik/iletisim-fakultesi/kalite adresinin ekran fotoğrafı EK 13: http://www.mersin.edu.tr/akademik/iletisim-fakultesi/mezunlar linkinden "Mezun Görüş ve Değerlendirme Anketi" ne tıkladığında https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScj4-kTshiQjWjaggle2UaMbLi0Nih3Bf0a-Sk7tgF0hBnEXA/viewform adresinde yer alan mezun görüş ve değerlendirme anketi ekran fotoğrafı EK 14: http://www.mersin.edu.tr/akademik/iletisim-fakultesi/ogr enci linkinden "Lisans Öğrenci Görüş Anketi" ne tıkladığında https://docs.google.com/forms/d/10aYK9LuJYfcagpFPQBYP1qMjLc1DFetWPmda2bp3c/edit adresinde yer alan lisans öğrenci görüş anketi ekran fotoğrafı
10	Dilek ve Önerilerin takibi ilgili talimata göre yapılıyor mu?	Dilek Önerilerin, Dilek ve Önerilerin Değerlendirilmesi Talimatı (MEÜ.KY.TL-002/00) na göre yapılmaktadır. Bunun yanı sıra birim web sitesinde http://www.mersin.edu.tr/akademik/iletisim-fakultesi/dilek-ve-oneri-formu adresinde yer alan dilek ve öneri formları düzenli olarak takip edilmekte ve değerlendirilmektedir. EK 15: Dilek ve Önerilerin Değerlendirilmesi Talimatı (MEÜ.KY.TL-002/00) EK 16: 58741186-060.07.01 sayılı, 643318 barkod numaralı ve 02.02.2018 tarihli; 81876942-060.07.01

Tetkik Tarihi: 27.01/2021	Tetkik Rapor No:
İmza Baş Tetkikçi Öğr. Gör. B. B. ÖZEL	İmza 1. Tetkikçi Adı Soyadı
MEÜ.KY.FR-008	İmza 2. Tetkikçi Adı Soyadı

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-012
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi / No	27.10.2020 / 07
		Sayfa No	3/7

		sayılı, 651078 barkod numaralı ve 12.02.2018 tarihli yazılar EK16.1: Dilek ve Öneriler Takip Formu	
11	Eğitim taleplerini nasıl bildiriyorsunuz?	Birim personelimizden herhangi bir eğitim talebi gelmemiştir, talebin gelmemesinde Mart 2020 tarihinde yaşanan ve halen devam etmekte olan pandeminin etkisi olduğu düşünülmektedir. Fakat akademik ve idari personelimiz Üniversitemin diğer birimleri (KYK, Personel D.B., Strateji D.B. vs.) tarafından düzenlenen eğitimlere katılım sağlamışlardır. EK 17: Proliz Eğitimi Üst Yazısı EK 18: Proliz Eğitimi Planlama Tarihleri	
12	Düzeltilici Faaliyet (DF) konusunda herhangi bir öneride bulundunuz mu? Düzeltilici Faaliyet (DF) takip formu kullanılıyor mu?	2020 yılı içinde herhangi bir düzeltici faaliyet talebi gelmemiştir fakat fakülte alt yapısı ile ilgili tespit edilen sorunlar gerekli birimlerle resmi yazışmalar yoluyla giderilmeye çalışılmıştır. EK 19: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na yazılmış 44576822-807.99 sayılı, 1524927 barkod numaralı ve 23.11.2020 tarihli tadilat ve değişim talebi yazısı EK 50: Düzeltilici Faaliyet (DF) takip formu	
13	Biriminizle ilgili hedefiniz nedir? Kurumunuzun genel hedefleri nelerdir?	Birime ait 31/12/2020 tarihli MEÜ.KY.FR-037 doküman kodlu Kalite Hedefleri ve Eylem Planı formu görülmüştür. EK 20: Kalite Hedefleri ve Eylem Planı formu (MEÜ.KY.FR-037)	
	ÜST YÖNETİM (Rektörlük)		
14	Kuruluşa, yasal şartlar ve mevzuat şartları da dahil olmak üzere paydaş şartlarının da yerine getirilmesinin önemi iletilmiş mi? (Çalışanlara sorulacak)		
15	Kalite politikası oluşturularak anlaşılır olması sağlanmış mı? (Çalışanlara sorulacak)		
16	Kalite hedefleri oluşturularak anlaşılır olması sağlanmış mı? (Çalışanlara sorulacak)		
17	YGG toplantıları yapılmış mı? (KYT ye sorulacak)		
18	KYS için gerekli kaynaklar sağlanmış mı? (KYT ye sorulacak)		
19	KYS etkileyen personel için yetki ve sorumluluklar belirlenmiş mi? (Çalışanlara sorulacak)		

	YÖNETİM TEMSİLCİSİ (İlgili Rektör Yardımcısı)	
20	YT Atama yazısı var mı?	
21	YT Görev tanımını görebilir miyim?	
22	Yıllık İç Tetkik Planı Hazırlanmış mı?	
23	İç tetkikler duyurularak Yapılmış mı?	
24	Tetkik raporlarını görebilir miyim? Takip tetkikleri yapılmış mı?	
25	Güncel doküman listesini görebilir miyim?	
26	Dış kaynaklı doküman listesini görebilir miyim?	
27	Dokümanlardaki revizyon istekleri var mı? Varsa nasıl yapılmış?	
28	Düzeltilici Faaliyetler takip ediliyor mu? Düzeltilici Faaliyet izleme formlarına işleniyor mu?	
29	Uygun olmayan Ürün/Hizmet takip ediliyor mu? Formlarına işleniyor mu?	

Tetkik Tarihi: 27/9/2021	Tetkik Rapor No:
İmza Baş Tetkikçi Öğr. Gör. Burcu OGUZ	İmza 1. Tetkikçi Adı Soyadı
	İmza 2. Tetkikçi Adı Soyadı

MEÜ.KY.FR-008

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-012
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi / No	27.10.2020 / 07
		Sayfa No	4/7

30	YGG Toplantı duyurusu Yapılmış mı? Gündem maddeleri standart girdilerini karşılıyor mu? Kararlar alınarak YGG toplantısı kayıt altına alınmış mı?	
31	Veri analiz talimatına göre hangi veriler analiz edilmiş, değerlendirme nasıl yapılmış?	
32	Süreç etkileşimleri sorumlularca anlaşılır olması sağlanmış mı?	
33	KYS planlaması yapılmış mı?	
34	Süreç/Hizmet planlaması yapılmış mı?	

	SATINALMA	
35	Değerlendirilen tedarikçi listesi güncel mi?	EK21: Tedarikçi Bilgi Formu (MEÜ.ID.FR-334) EK22: Değerlendirilen Tedarikçi Listesi (MEÜ.KY.LS-016)
36	Değerlendirilen tedarikçiler değerlendirilerek kriterler ölçülmüş mü?	EK23: Tedarikçi Değerlendirme Talimatı (MEÜ.ID.TL-139/00) EK 21: Tedarikçi Bilgi Formu (MEÜ.ID.FR-334) EK22: Değerlendirilen Tedarikçi Listesi (MEÜ.KY.LS-016)
37	Satın alma bilgileri değerlendirilerek satın alma doğrulamaları yapılıyor mu?	EK 21: Tedarikçi Bilgi Formu (MEÜ.ID.FR-334) EK25: Mal Alım İşleri Muayene ve Kabul Tutanağı
38	Satın alma işlemleri, Satın alma Sürecine (MEÜ.ID.SR-001) uygun olarak yürütülerek izleniyor mu?	EK24: Satın alma Süreci (MEÜ.ID.SR-001) EK25: Mal Alım İşleri Muayene ve Kabul Tutanağı
39	Satın almayla ilgili riskler belirlenip Riskler / Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014) hazırlanmış mı?	Satın alma süreci yasal mevzuata göre yapılmaktadır. Yapılan işlemlerde negatif sapma görülmemiştir.
	SÜREÇ/ HİZMET/FAALİYET SORUMLUSU	
40	Süreçler/Faaliyetler, Süreç-Faaliyet Planındaki şartlarla uyumlu mu?	MEÜ.KY.PL-003 nolu süreç faaliyet planlaması formunda görülebilir. EK 26: Süreç Faaliyet Planlaması Formu (MEÜ.KY.PL-003)
41	Birime ait Süreç/ Hizmet/Faaliyet ile ilgili Hedefler belirlenmiş mi?	Birime ait Süreç/ Hizmet/Faaliyet ile ilgili Hedefler belirlenmiş olup MEÜ.KY.FR-037 doküman kodlu Kalite Hedefleri ve Eylem Planı formunda görülebilir. EK 20: Kalite Hedefleri ve Eylem Planı formu (MEÜ.KY.FR-037)
42	Birimin Süreçleri/Faaliyetleri ile ilgili ne kadar işlem yapılmış / etkinlik değerlendirmesi yapılmış mı ? (Süreç faaliyet izleme formu (MEÜ.KY.FR-048), süreç faaliyet planlaması (MEÜ.KY.PL-003) yapılmış mı?	Süreç faaliyet planlaması yapılmış, süreç faaliyet planlaması formuna işlenmiştir (MEÜ.KY.PL-003) ve süreçler izlenmekte ve süreç faaliyet izleme formu (MEÜ.KY.FR-048) ile kayıt altına alınmaktadır. EK 26: Süreç Faaliyet Planlaması Formu (MEÜ.KY.PL-003) EK 27: Süreç Faaliyet İzleme Formu (MEÜ.KY.FR-048)
43	Süreciniz hangi Süreçlerle etkileşim halindedir?	MEÜ.KEK.01/00 El Kitabındaki "Süreç Etkileşim Tablosu" (sf.7-8) de yer alan süreçlerle etkileşim halindedir. EK 28: Süreç Etkileşim Tablosu
44	Süreçlerin/Faaliyetlerin hedefi veya etkinliği için ne tür kaynak ihtiyacı var? Herhangi bir talepte bulunulmuş mu?	Süreç faaliyet planlaması formunda (MEÜ.KY.PL-003) belirtilmiştir. EK 26: Süreç Faaliyet Planlaması Formu (MEÜ.KY.PL-003)
45	Sürecin Kontrol kriterleri nelerdir? Süreçlerin/Faaliyetleri izleme ve ölçümleri kayıt altına alınmış mı?	Kontrol kriterleri süreç faaliyet planlaması ve süreç faaliyet izleme formlarında yer almaktadır. Süreçlerin/Faaliyetlerin izleme ve ölçümleri kayıt altına alınmıştır. EK 26: Süreç Faaliyet Planlaması Formu (MEÜ.KY.PL-003) EK 27: Süreç Faaliyet İzleme Formu (MEÜ.KY.FR-048)

Tetkik Tarihi: 27.10/2021	Tetkik Rapor No:
İmza Baş Tetkikçi Öğr. Gör. Burcu OĞUZ	İmza 1. Tetkikçi Adı Soyadı
	İmza 2. Tetkikçi Adı Soyadı

MEÜ.KY.FR-008

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-012
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi / No	27.10.2020 / 07
		Sayfa No	5/7

46	Süreç, Hizmet, Faaliyetlerle ilgili riskler/fırsatlar belirlenip Riskler/Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014) hazırlanmış mı?	Süreç, Hizmet, Faaliyetlerle ilgili riskler/fırsatlar belirlenip Riskler/Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014) hazırlanmıştır. EK 2: Riskler/Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014)
----	--	--

	KALİTE KAYITLARI VE ARŞİV	
47	Birim arşivi arşiv talimatına uygun mu ?	EK29: Arşiv Talimatı (MEÜ.KY.TL-001/01) EK30: MEÜ.KY.LS-003/00 nolu güncel kalite kayıtları listesi EK31: Birim arşivinin yenilenmesi için yapılan talep ve buna istinaden yapılan görevlendirme yazısı
48	Arşiv yangına, haşarata, ışığa, toza, neme, suya karşı nasıl korunuyor? Önlemler nelerdir?	EK31:Arşiv Odası Fotoğrafı
	KAYNAKLAR (Altyapı-Çalışma-Bakım Onarım)	
49	Altyapı ile ilgili herhangi bir sorun var mı?	Dekan, dekan yardımcısı ve fakülte sekreteri tarafından yapılan inceleme sonucunda tespit edilen altyapı sorunları (duvarların nemden kabarması) 57432959-807.99 sayılı, 1537890 barkod numaralı ve 11.12.2020 tarihli yazı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na bildirilmiştir. EK32: 57432959-807.99 sayılı, 1537890 barkod numaralı ve 11.12.2020 tarihli yazı
50	Bakım onarım planları hazırlanmış mı?	Yıllık bakım planlaması (MEÜ.KY.PL-007) ve Periyodik bakım takip formları (MEÜ.ID.FR-250) hazırlanmıştır. Bunun yanı sıra bakım ve onarım işleri için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile yazışmalar yapılmaktadır. EK33: Yıllık bakım planlaması (MEÜ.KY.PL-007) EK34: Periyodik bakım takip formları (MEÜ.ID.FR-250) EK35: Bakım Onarım Talep Formu (MEÜ.ID.FR-228) EK36: 81876942-807.99 sayılı, 1329647 barkod numaralı ve 05.03.2020 tarihli yazı
51	Çalışma ortamı ile ilgili herhangi bir sorun var mı?	Dekan, dekan yardımcısı ve fakülte sekreteri tarafından yapılan inceleme sonucunda tespit edilen çalışma ortamı ile ilgili sorunları (ofislerde ve koridorlarda bulunan bozuk lambaların değişimi) 57432959-807.99 sayılı, 1537890 barkod numaralı ve 11.12.2020 tarihli yazı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na bildirilmiştir. Ayrıca toplantı odasının klima değişimi yapılırken oluşmuş boşlukların kapatılması için de 02.11.2020 tarihinde 81876942-807.99 sayılı, 1509030 barkod numaralı yazı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na başvurulmuştur. EK32: 57432959-807.99 sayılı, 1537890 barkod numaralı ve 11.12.2020 tarihli yazı EK37: 81876942-807.99 sayılı, 1509030 barkod numaralı ve 02.11.2020 tarihli yazı
	EĞİTİM (Hizmet içi eğitim, Kurumsal veya bireysel mesleki ve teknik eğitimler)	
52	Yıllık eğitim planı hazırlanmış mı, yapılan eğitimler bu plan ile uyumlu mu?	2020 yılı için birim bazında Nisan ayında "Proje Yazma Eğitimi" planlanmış fakat pandemi nedeniyle bu eğitim gerçekleştirilememiştir. Bunun dışında üniversitenin hizmet içi eğitim kapsamında verdiği online eğitimlere (EK38: Mersin Üniversitesi 2020 Yıllık Eğitim Planı) akademik ve idari personel iştirak etmiştir. EK 38: Yıllık Eğitim Planı Formu (MEÜ.KY.PL-002)
53	Eğitim ihtiyaçları nasıl tespit edilmiştir?	Eğitim ihtiyaçları için 2020 yılında pandemi nedeniyle birim içinden herhangi bir talep yazısı ya da eğitim talep formu (MEÜ.KY.FR-027) gelmemiştir. Fakat daha önceki yıllarda eğitim taleplerinin MEÜ.KY.FR-027 nolu "Eğitim Talep

Tetkik Tarihi : 27.10.2021	Tetkik Rapor No:
İmza Baş Tetkikçi Öğr. Gör. Burcu OĞUZ	İmza 1. Tetkikçi Adı Soyadı
	İmza 2. Tetkikçi Adı Soyadı

MEÜ.KY.FR-008

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-012
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi / No	27.10.2020 / 07
		Sayfa No	6/7

		Formu" kullanılarak yapıldığı tüm personel tarafından bilinmekte ve bu formlar kullanılmaktadır. EK39: MEÜ.KY.FR-027 nolu Eğitim Talep Formu	
54	Eğitim etkinlik değerlendirmeleri yapılmış mı?	Üniversitenin (PDB, ÖİDB gibi) verdiği hizmet içi eğitimler eğitimi veren birimler tarafından değerlendirilmektedir. Eğitim değerlendirmelerinde MEÜ.KY.FR-029/03 nolu "Eğitim Değerlendirme Formu" kullanılarak yapıldığı tüm personel tarafından bilinmekte ve bu formlar kullanılmaktadır. EK40: MEÜ.KY.FR-029/03 nolu Eğitim Değerlendirme Formu	
55	Personelin aldığı eğitimler sicil kartlarına işlenmiş mi?	PDB tarafından işlenmekte ve otomasyonlardan PBS'ye giriş yapılarak görüntülenmektedir. EK41: Eğitim sicil kartı örneği	
	TASARIM		
56	Tasarım planı hazırlanmış mı?	MEÜ.KY.PL-008/00 nolu tasarım planlaması formu hazırlanmıştır. EK42: MEÜ.KY.PL-008/00 nolu Tasarım planlaması formu	
57	Tasarım girdi ve çıktı şartları birbirini karşılıyor mu?	Tasarım girdi ve çıktı şartlarının birbirini karşıladığı MEÜ.KY.PL-008/00 nolu tasarım planlaması formunda görülmüştür. EK42: MEÜ.KY.PL-008/00 nolu Tasarım planlaması formu	
58	Tasarım gözden geçirme, doğrulama ve geçerli kılma kayıtlarının tutuluyor mu?	Tasarım gözden geçirme, doğrulama ve geçerli kılma kayıtlarının tuttuğu MEÜ.KY.PL-008/00 nolu tasarım planlaması formunda görülmüştür. EK42: MEÜ.KY.PL-008/00 nolu Tasarım planlaması formu	
59	Tasarımdaki değişiklik kontrolleri için kayıtlar tutuluyor mu?	Tasarımdaki değişiklik kontrolleri için kayıtlar tutuluyor tutulduğu MEÜ.KY.PL-008/00 nolu tasarım planlaması formunda görülmüştür. EK42: MEÜ.KY.PL-008/00 nolu Tasarım planlaması formu	
	DİĞER SORULAR		
60	Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş mu? Komisyon üyelerinin görevlendirmeleri yapılmış mı?	EK 3: 08.10.2020 tarihli 17292038-903.07.01 sayılı ve 1510758 barkod nolu görevlendirme yazısı Birim Kalite Temsilcisi be Birim Kalite Komisyon üyeleri olarak görevlendirilen kişiler 08.10.2020 tarihli 17292038-903.07.01 sayılı ve 1510758 barkod nolu görevlendirme yazısı'nda görülmüştür	
61	Birim Mezun İzleme Komisyonu oluşturulmuş mu? (Akademik Birimler), mezunları izlemek için ne gibi çalışmalar yapıyor, Karar alınmış mı? Alınan kararların sayı ve tarihleri nelerdir?	Birim Mezun İzleme Komisyonu 49584490-109.04 sayılı 13.06.2017 tarihli yazıda görüleceği gibi 2017 yılında kurulmuştur. 21.07.2020 tarihinde tüm komisyonlar ve güncellenen komisyonlarda görevlendirilen personel 17292038-903.07.01 sayılı ve 21.07.2020 tarihli yazı ile duyurulmuştur. EK43: 49584490-109.04 sayılı 13.06.2017 tarihli yazı EK44: 17292038-903.07.01 sayılı ve 21.07.2020 tarihli yazı ve eki	
62	Program müfredat izleme komisyonu toplantıları yapılmış mı? Karar alınmış mı? Alınan kararların sayı ve tarihleri nelerdir?	Program müfredat izleme komisyonu toplantıları yapılmaktadır. Toplantı katılım formları ve tutanaklarına http://www.mersin.edu.tr/akademik/iletisim-fakultesi/progra-m-ve-mufredat-gelistirme-calismalari adresinden erişilebilir. EK 46: Program müfredat izleme komisyonu toplantı tutanakları	
63	İç ve dış paydaş toplantıları yapılıyor mu? İlgili kayıtlar, raporlar ve toplantı kararları mevcut mu? Alınan kararların sayı ve tarihleri nelerdir?	2019 yılında iç ve dış paydaş toplantıları yapılmış olup bu toplantılarla ilgili bilgi ve dokümanlara dış paydaşlar için http://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_256/Arxiv/Kalite/Dis_p	

Tetkik Tarihi: 27.10.2021	Tetkik Rapor No:
İmza Baş Tetkikçi Öğr. Gör. Burcu OĞUZ	İmza 1. Tetkikçi Adı Soyadı
	İmza 2. Tetkikçi Adı Soyadı

MEÜ.KY.FR-008

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-012
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi / No	27.10.2020 / 07
		Sayfa No	7/7

Kararlar PUKO döngüsüne göre izleniyor mu?	aydaslar/dis_paydaslar1.pdf iç paydaşlar(danışmanlar ve öğrenci temsilcileri) http://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_256/Arsiv/Kalite/danismanlar_kurulu/danismanlar_kurulu_raporlari.pdf adresinden ulaşılabilir. 2020 Nisan ayında yapılması planlanan iç ve dış paydaş toplantıları pandemi nedeniyle gerçekleştirilememiştir. 2020 Kasım ve Aralık ayları boyunca 2 ay süreyle her hafta cuma günleri "İletişim Söyleşileri" adlı etkinlik pandemi nedeniyle internet ortamında sanal olarak gerçekleştirilmiştir. 2021 Nisan ayı için çalışmalar ve planlamalar başlatılmıştır. Pandemi sürecinin devam etme olasılığı göz önünde bulundurularak bu toplantıların online olarak yapılması planlanmaktadır. EK47: Dış Paydaş toplantı dokümanları EK48: İç Paydaş toplantı dokümanları EK51: İletişim söyleşileri etkinliği
	EK49: İLAD/İLEDAK RTS Bölümü Akreditasyon Kararı

TETKİKTE GÖRÜŞÜLEN KİŞİLER	TETKİKTE GÖRÜŞÜLEN KİŞİLER

Tetkik Tarihi: 27.10.2021	Tetkik Rapor No:
İmza Baş Tetkikçi Öğr. Gör. Burcu ÖGÜZ	İmza 1. Tetkikçi Adı Soyadı
	İmza 2. Tetkikçi Adı Soyadı

MEÜ.KY.FR-008

EK Ölçüt 2.3.3.3: Akreditasyon Komisyonu Toplantısı Toplantı Katılım Formu ve Toplantı Tutanağı



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI KATILIM FORMU



Sayfa No: /

Toplantının Konusu	İletişim Fakültesi Akreditasyon Komisyonu Toplantısı
Tarihi ve Saati	28.04.2021
Yeri	Online Toplantı

S. No	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	İmza
1	Doç. Dr. Recep ÜNAL	RTS Bölümü	Komisyon Başkanı/RTS Bölüm Başkanı	
2	Prof. Senem Ayşe DURUEL ERKİLİÇ	RTS Bölümü	Üye/RTS Bölümü Öğretim Üyesi	
3	Arş. Gör. Goncagül BUDAK	RTS Bölümü	Üye/RTS Bölümü Öğretim Üyesi	
4	Ar. Gör. Onur AYTAÇ	RTS Bölümü	Üye/RTS Bölümü Öğretim Üyesi	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Not: Sayfa sayısı yeterli olmadığında bu sayfa çoğaltılarak kullanılabilir. Bu durumda sayfa numarası formun sayfa no kısmında belirtilecektir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
AKREDİTASYON KOMİSYONU
TOPLANTI TUTANAĞI



Tarih : 28.04.2021
Saat : 14.30
Yer : Online Toplantı

KARARLAR: Akreditasyon Komisyonu tarafından 28.04.2021 tarihinde gerçekleştirilen ilk toplantıda, komisyon tarafından izlenecek yol haritası belirlenmiş olup online ders teknikleri değerlendirilmiş ve uzaktan öğretim sürecine ilişkin ölçütler görüşülmüştür. Sektörle ilgili iş ortaklıklarının yapılabileceği ve Sektör Danışma Kurulu'nun kurulabileceği yönünde görüş bildirilmiş ve değerlendirmeye alınmıştır. Özdeğerlendirme Raporu üzerinde çalışılmış, Ek1 ve Ek2'de revize edilmesi gereken noktalar saptanmıştır. İç ve dış paydaş toplantısına ilişkin program hazırlıkları görüşülmüş, toplantı öncesi ve sonrasında anket yapılmasına karar verilmiştir. İç paydaş toplantısına tüm öğretim elemanlarıyla birlikte öğrenci temsilcilerinin katılımı kararlaştırılmıştır.

Komisyon tarafından belirlenen düzenlemelerin takibiyle birlikte iç ve dış paydaş toplantılarına ilişkin yeni düzenlemelerin görüşülmesi amacıyla mayıs ayının ilk haftası pandemi şartları nedeniyle online toplantı yapılmasına karar verilmiştir.

Başkan
Doç. Dr. Recep ÜNAL

Üye
Prof. Senem Ayşe
DURUEL ERKİLİÇ

Üye
Arş. Gör. Goncagül BUDAK

Üye
Arş. Gör. Onur AYTAÇ

EK Ölçüt 2.3.3.4: Mersin Üniversitesi Senatosu Kararı 2: Ders Programı Güncellenmesi Kabulü



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ



SENATO KARARLARI

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
25/08/2020	14	2020 / 127

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 17.08.2020 tarihli ve 43541497-104.02-E.1441582 sayılı yazısı üzerinde görüşüldü:

Üniversitemiz fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının ders programlarında 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere ekteki değişikliklerin kabulüne oy birliği ile karar verildi.

ASLININ AYNIYDIR

İsa DEĞİRMENCI
Genel Sekreter

İmza
Prof.Dr. Ahmet ÇAMŞARI
Rektor
İmza
Prof.Dr. Ali KAYA
Rektor Yardımcısı
İmza
Prof.Dr. A. Murat GİZİR
Fen-Edebiyat Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Mehmet Tahir ALP
Su Ürünleri Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Necmiye CANACANKATAN
Eczacılık Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Murat YAKAR
Denizcilik Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Yunus YILDIRIM
Spor Bilimleri Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Erol ÖZER
Mühendislik Fak. Temsilcisi
İmza
Doç.Dr. Meltem UÇAR
Mimarlık Fak. Temsilcisi
İmza
Doç.Dr. İzzettin TEMİZ
Denizcilik Fak. Temsilcisi
İmza
Doç.Dr. Gulay ALTUN UĞRAŞ
Sağlık Bilimleri Enst. Md. V.
İmza
Prof.Dr. Taşkın KENTENCI
Konservatuar Md.
İmza
Prof.Dr. Cemile ÇELİK
Erdemli Uyg.Tek.ve İsl.YO. Md.
İmza
Prof.Dr. Serkan ŞENDAĞ
Mersin Meslek Y.O. Md.
İmza
Öğr.Gör. Bilge Kaan ERCAN
Anamur Meslek Y.O. Md. V.
İmza
Prof.Dr. Pürhan Barbaros TUNCER
Teknik Bilimler M.Y.O. Md.

İmza
Prof.Dr. Mehmet İsmail YAĞCI
Rektor Yardımcısı
İmza
Prof. Ayşe YÜCE
Güzel Sanat. Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. A. Hakan ÖZTÜRK
Tıp Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
İletişim Fak. Dekan V.
KATILAMADI
İmza
Prof.Dr. Nazım GÜMÜŞ
Diş Hekimliği Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Ayşe AZMAN
Fen-Edebiyat Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Ferit RAD
Su Ürünleri Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Semra UTKU
Eczacılık Fak. Temsilcisi
İmza
Doç. Hiroki YAKAMATSU
İslami İlimler Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Savaş YILDIRIM
Güzel Sanatlar Enst. Md.
İmza
Prof.Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Sağlık Y.O. Md. V.
İmza
Prof.Dr. R. Serap ERGENE
Silifke Uyg.Tek.ve İsl.YO. Md.
KATILAMADI
Öğr.Gör. Bestami Recep ERGUN
Mut Meslek Y.O. Md. V.
İmza
Öğr.Gör. Bilge Kaan ERCAN
Aydıncık Meslek Y.O. Md. V.
İmza
Öğr.Gör. Saruhan Özerk İLBEYİ
Denizcilik M.Y.O. Md.

İmza
Prof.Dr. Erol YAŞAR
Rektor Yardımcısı
İmza
Prof.Dr. Cemal ALTAN
İkt.ve İdari Bil.Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Soner Mehmet ÖZDEMİR
Eğitim Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Erol YAŞAR
Tarsus Tek.Eğt.Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Erdal BAYKAN
İslami İlimler Fak. Dekanı
İmza
Doç.Dr. Metin ŞEN
Güzel Sanat. Fak. Temsilcisi
KATILAMADI
Prof.Dr. Erim ERDEM
Tıp Fak. Temsilcisi
İZİMLİ
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TAYLAN
İletişim Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Cahit BİLİM
Fen Bilimleri Enst. Md.
İmza
Prof.Dr. Gülşen AVCI
Eğitim Bilimleri Enst. Md.
İmza
Öğr.Gör. Abdullah AKMAZ
Yabancı Diller Y.O. Md.
İmza
Öğr.Gör. Bilge Kaan ERCAN
Anamur Uyg.Tek.ve İsl.YO. Md. V.
KATILAMADI
Öğr.Gör. Şeyda KAPIKIRAN
Erdemli Meslek Y.O. Md. V.
İmza
Dr. Öğr. Üyesi Hatice YILDIRIM
YAĞOĞLU
Sağlık Hizmetleri M.Y.O Md. V.

İmza
Prof.Dr. İker Fatih KARA
Mühendislik Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Mehmet İsmail YAĞCI
Mimarlık Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Ahmet ATASOY
Turizm Fak. Dekan V.
İmza
Prof.Dr. Ayda ÇELEBİOĞLU
Hemşirelik Fak. Dekanı
İmza
Prof.Dr. Veli KARGI
İkt.ve İdari Bil.Fak. Temsilcisi
İZİMLİ
Doç.Dr. Emrah UYSAL
Eğitim Fak. Temsilcisi
İmza
Doç.Dr. Levent KOŞAN
Turizm Fak. Temsilcisi
İmza
Prof.Dr. Yusuf Gürhan TOPÇU
Sosyal Bilimler Enst. Md.
İmza
Prof.Dr. Kamal BİRDİR
Turizm İsl. ve Otel.Y.O Md.
İmza
Prof. Zeki URAY
Taki Tek. ve Tas. Y.O. Md.
İmza
Prof.Dr. Levent SON
Mustafa Baysan Meslek Y.O. Md.
İmza
Doç.Dr. Adem OZARSLANDAN
Silifke Meslek Y.O. Md.
İmza
Prof.Dr. Cemal ALTAN
Sosyal Bilimler M.Y.O. Md.

EK Ölçüt 2.4.1: Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonu Toplantı Katılım Formları ve Tutanakları



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI KATILIM FORMU



Sayfa No: /

Toplantının Konusu	İletişim Fakültesi Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonu Toplantısı
Tarihi ve Saati	22.09.2020
Yeri	İletişim Fakültesi Toplantı Salonu

S. No	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	İmza
1	Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU	RTS Bölümü	İletişim Fakültesi Dekanı/RTS Bölüm Başkanı	
2	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER	GZT Bölümü	Gazetecilik Bölüm Başkanı	
3	Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU	RTS Bölümü	RTS Bölümü Öğretim Üyesi	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Not: Sayfa sayısı yeterli olmadığında bu sayfa çoğaltılarak kullanılabilir. Bu durumda sayfa numarası formun sayfa no kısmında belirtilecektir.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ PROGRAM VE MÜFREDAT
GELİŞTİRME KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI



Tarih : 22.09.2020
Saat : 10:30
Yer : İletişim Fakültesi Toplantı Salonu

KARARLAR: Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonu 22.06.2020 tarihli toplantısında alınan karar doğrultusunda başlatılan 2020-2021 eğitim öğretim dönemi ders programı güncelleme çalışmaları tamamlanmış, güncellenen ders programı 28.08.2020 tarihinde yapılmış olan akademik kurul toplantısında sunulmuş ve onaylanmıştır. Güncellenen ders programı ile ilgili öğrenci görüşlerinin danışmanlar vasıtasıyla değerlendirilmesine ve İletişim Fakültesi Dekanı/RTS Bölüm Başkanı koordinatörlüğünde her iki bölümde yer alan danışmanlarla düzenli bilgi akışı ve iletişimin sağlanması amacıyla GZT Bölüm Başkanı'nda yer aldığı bir whatsapp grubu kurulmasına karar verilmiştir. 2020-2021 eğitim öğretim yılı güz dönemini değerlendirmek üzere dönem sonunda bir toplantı yapılmasına karar verilmiştir.


Başkan
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU


Üye
Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ
ÇOBANER


Üye
Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL
CANBAZOĞLU



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ PROGRAM VE MÜFREDAT
GELİŞTİRME KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI



Tarih : 01.02.2021
Saat : 10:30
Yer : İletişim Fakültesi Toplantı Salonu

KARARLAR: 22.09.2020 tarihli Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonu toplantısında alınan karar doğrultusunda kurulan "Danışmanlar" whatsapp grubuna fakülte öğrenci işleri personelinin de dahil edilmesine karar verilmiştir.

Kayıt süreci, ders seçimi süreci, eğitim-öğretim süreci, öğrencilerin görüş, istek, beklentilerinin danışmanlar vasıtasıyla değerlendirilmesi amacıyla Nisan ayı içinde pandemi şartlarına göre online ya da yüz yüze her iki bölüm için de ayrı ayrı danışmanlar toplantısı yapılmasına karar verilmiştir. Nisan ayında yapılması planlanan bu toplantının 2 oturum halinde gerçekleştirilmesine, ilk oturumda sadece danışmanların, ikinci oturumda ise danışmanlar ve sınıf temsilcilerinin yer almasına karar verilmiştir.

2020-2021 eğitim öğretim yılı ders programının, fakültenin faaliyetlerinin, dış paydaşlarla ilişkilerinin değerlendirilmesi, dış paydaşların beklenti ve taleplerinin saptaması amacıyla Nisan ayı içinde ayrı içinde pandemi şartlarına göre online ya da yüz yüze bir dış paydaş toplantısı yapılmasına karar verilmiştir.

Başkan
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU

Üye
Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ
COBANER

Üye
Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL
CANBAZOĞLU



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
TOPLANTI KATILIM FORMU



Sayfa No: /

Toplantının Konusu	İletişim Fakültesi Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonu Toplantısı
Tarihi ve Saati	01.02.2021
Yeri	İletişim Fakültesi Toplantı Salonu

S. No	Adı Soyadı	Birimi	Görevi	İmza
1	Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU	RTS Bölümü	İletişim Fakültesi Dekanı/RTS Bölüm Başkanı	
2	Doç. Dr. Aslıhan ARDIÇ ÇOBANER	GZT Bölümü	Gazetecilik Bölüm Başkanı	
3	Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU	RTS Bölümü	RTS Bölümü Öğretim Üyesi	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Not: Sayfa sayısı yeterli olmadığında bu sayfa çoğaltılarak kullanılabilir. Bu durumda sayfa numarası formun sayfa no kısmında belirtilecektir.



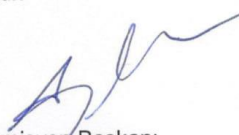
T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İletişim Fakültesi Program ve Müfredat Geliştirme
Komisyonu
TOPLANTI TUTANAĞI



Tarih : 22.06.2020
Saat : 11:30
Yer : İletişim Fakültesi Toplantı Salonu

KARARLAR:

RTS ve GAZETECİLİK Bölümü 2019-2020 eğitim öğretim dönemi gözden geçirilmiş, RTS Bölümünün akreditasyon değerlendirme raporunda yer alan İLEDAK tarafından iletilen öneriler doğrultusunda 2020-2021 eğitim öğretim dönemi ders programı güncelleme çalışmalarının başlatılmasına karar verilmiştir.


Komisyon Başkanı
İletişim Fakültesi Dekanı
RTS Bölüm Başkanı
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN
TOPÇU


Üye
Gazetecilik Bölüm
Başkanı
Doç. Dr. Aslıhan
ARDIÇ ÇOBANER


Üye
RTS Bölümü Öğretim
Elemanı
Dr. Öğr. Üye. Anıl DAL
CANBAZOĞLU



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İletişim Fakültesi Program ve Müfredat Geliştirme
Komisyonu
TOPLANTI TUTANAĞI



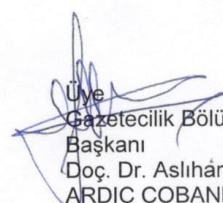
Tarih : 21.08.2020
Saat : 11:00
Yer : İletişim Fakültesi Toplantı Salonu

KARARLAR:

Program ve Müfredat Geliştirme Komisyonu 22.06.2020 tarihli toplantısında alınan karar doğrultusunda başlatılan 2020-2021 eğitim öğretim dönemi ders programı güncelleme çalışmaları tamamlanmış, güncellemeler ve değişiklikler bölüm kurullarında görüşülmüştür. Güncellenen ve ekte yer alan ders programının 28.08.2020 tarihinde yapılacak olan akademik kurul toplantısında sunulmasına karar verilmiştir.

EK: 2020-2021 Ders programı


Komisyon Başkanı
İletişim Fakültesi Dekanı
RTS Bölüm Başkanı
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN
TOPÇU


Üye
Gazetecilik Bölüm
Başkanı
Doç. Dr. Aslıhan
ARDIÇ ÇOBANER


Üye
RTS Bölümü Öğretim
Elemanı
Dr. Öğr. Üye. Anıl DAL
CANBAZOĞLU

EK Ölçüt 3.1.1: 2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Program Çıktıları

<http://oibsr.mersin.edu.tr/bologna/?id=/programme&sid=outcomes&program=262>



Mersin Üniversitesi

"bilimin ve çağdaşlığın ışığında, bir dünya üniversitesi"

Bilgi Paketi

Ders Kataloğu



Program Bilgileri

- İletişim Fakültesi
- Radyo, Televizyon Ve Sinema**
- Genel Bilgiler
- Yönetim
- Program Çıktıları
- Akademik Personel
- Ders Programı
 - 1inci Yıl
 - 2nci Yıl
 - 3üncü Yıl
 - 4üncü Yıl
- Derece Programları
 - Önlisans Programı
 - Lisans Programı
 - Yüksek Lisans Programı
 - Doktora Programı
- MEÜ. Bilgi Paketi
- Bologna Süreci Eylem Planı
- Mersin Üniversitesi

İletişim Fakültesi

Radyo, Televizyon Ve Sinema

#	Program Çıktıları
1	TYYÇ Radyo, televizyon, film ve yeni medya projelerinin planlamasında, üretiminde, yönetiminde, dağıtımda ve gösterim/yayın aşamalarında yapılacak işleri bilir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım yöntem ve teknikleri konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili kuram, yöntem, strateji ve tekniklere ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir
2	TYYÇ Aydınlatma, kamera, kurgu, ses tasarımı gibi sinematografinin temel unsurları hakkında bilgi sahibidir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım materyalleri bilgisine sahiptir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım yöntem ve teknikleri konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili kuram, yöntem, strateji ve tekniklere ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir
3	TYYÇ Aydınlatma, kamera, kurgu ve ses teknolojilerini kapsayan üretim araçlarının temel çalışma prensiplerini ve uygulamasını bilir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım materyalleri bilgisine sahiptir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım yöntem ve teknikleri konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili kuram, yöntem, strateji ve tekniklere ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir
4	TYYÇ Sinema dilinin temellerini ve sinemasal anlatımın temel unsurlarını bilir. ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım materyalleri bilgisine sahiptir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım yöntem ve teknikleri konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili kuram, yöntem, strateji ve tekniklere ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir
5	TYYÇ Türk ve dünya sinema tarihi, sinemada türler ve akımlar hakkında bilgi sahibidir. ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 21-Sanat İlgili sanat alanına özgü sanat tarihi konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanatsal eleştiri yöntemleri konusunda bilgi sahibidir

		Senaryo yazmanın temel özelliklerini ve paradigmasını bilir.	
6	TYYÇ	► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 21-Sanat Sanatsal eleştiri yöntemleri konusunda bilgi sahibidir	
7	TYYÇ	İletişim süreçleri, kuramları, tarihi ve mevzuatı hakkında bilgi sahibidir. ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişimin ulusal, uluslararası, toplumsal ve kültürlerarası boyutlarını tanı ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili kuram, yöntem, strateji ve tekniklere ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 21-Sanat İlgili sanat alanındaki yasal düzenlemeler ve işlemler konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir	
8	TYYÇ	Radyo ve televizyon programcılığı ve işletmeciliği hakkında bilgi sahibidir. ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişimin ulusal, uluslararası, toplumsal ve kültürlerarası boyutlarını tanı ► Bilgi ► 21-Sanat İlgili sanat alanındaki yasal düzenlemeler ve işlemler konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanda faaliyet gösteren kurumların yapısal, yönetsel ve teknik özelliklerini tanı	
9	TYYÇ	Çoklu ve tek kameralı prodüksiyon sürecinin işleyişini bilir. ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım materyalleri bilgisine sahiptir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat ve tasarım yöntem ve teknikleri konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili kuram, yöntem, strateji ve tekniklere ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir	
10	TYYÇ	Sanat tarihi, sanat akımları, sosyoloji, psikoloji, felsefe ve siyasetle ilgili kuramlar hakkında bilgi sahibidir. ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 21-Sanat İlgili sanat alanına özgü sanat tarihi konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 21-Sanat İlgili sanat alanının ilişkili olduğu disiplinlerarası etkileşim konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanat kültürü ve estetik konularına ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 21-Sanat Sanatsal eleştiri yöntemleri konusunda bilgi sahibidir	
11	TYYÇ	Yeni medya gelişmeleri hakkında bilgi sahibidir. ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 21-Sanat İlgili sanat alanına özgü sanat tarihi konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişimin ulusal, uluslararası, toplumsal ve kültürlerarası boyutlarını tanı ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili kuram, yöntem, strateji ve tekniklere ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir	
12	TYYÇ	Alanındaki iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları hakkında bilgi sahibidir ► Bilgi ► 6-Lisans Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç - gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili kuram, yöntem, strateji ve tekniklere ilişkin bilgiye sahiptir ► Bilgi ► 21-Sanat İlgili sanat alanındaki yasal düzenlemeler ve işlemler konusunda bilgi sahibidir ► Bilgi ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir	

13	TYYÇ	Radyo, televizyon, film projelerini tasarlar, planlarlar, her türlü görsel-işitsel içeriği (film, belgesel, fotoğraf, reklam, jenerik, haber) oluşturur ve üretir.
		► Beceri ► 21-Sanat Çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir ► Beceri ► 21-Sanat Duyusal algıyı somutlaştırır ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili özgün fikirleri yaratıcı bir şekilde açıklar ► Beceri ► 21-Sanat Kuram ve uygulama bütünlüğü sağlar ► Beceri ► 21-Sanat İlgili sanat alanına ilişkin yöntem ve teknikleri kullanır ► Beceri ► 6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili bilgi kaynakları ile kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır
		Radyo, televizyon, film ile her türlü görsel işitsel projelerinin prodüksiyonunu gerçekleştirebilir ve yapım sürecini planlama/belgeleme becerisine sahiptir.
		► Beceri ► 21-Sanat Çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili özgün fikirleri yaratıcı bir şekilde açıklar ► Beceri ► 21-Sanat Kuram ve uygulama bütünlüğü sağlar ► Beceri ► 6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili bilgi kaynakları ile kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır
		Aydınlatma, kamera, kurgu ve ses teknolojilerine ait donanımları kullanır.
14	TYYÇ	► Beceri ► 21-Sanat Duyusal algıyı somutlaştırır ► Beceri ► 21-Sanat İlgili sanat alanına ilişkin yöntem ve teknikleri kullanır ► Beceri ► 6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili bilgi kaynakları ile kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır
		Bilişim ve enformasyon teknolojilerindeki gelişmeleri takip edebilir ve çalışmalarında kullanabilir.
15	TYYÇ	► Beceri ► 21-Sanat Çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir ► Beceri ► 21-Sanat Kuram ve uygulama bütünlüğü sağlar ► Beceri ► 21-Sanat İlgili sanat alanına ilişkin yöntem ve teknikleri kullanır ► Beceri ► 6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili bilgi kaynakları ile kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır
		Senaryo ve görsel-işitsel program metinleri yazabilir.
16	TYYÇ	► Beceri ► 21-Sanat Çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir ► Beceri ► 21-Sanat Duyusal algıyı somutlaştırır ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili özgün fikirleri yaratıcı bir şekilde açıklar ► Beceri ► 21-Sanat Kuram ve uygulama bütünlüğü sağlar ► Beceri ► 21-Sanat İlgili sanat alanına ilişkin yöntem ve teknikleri kullanır ► Beceri ► 6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili bilgi kaynakları ile kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır
		Bilim, bilgi ve dünya görüşüyle ilgili entelektüel bir bakışa sahip olur.
17	TYYÇ	► Beceri ► 6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme ► Beceri ► 21-Sanat Çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir ► Beceri ► 6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme ► Beceri ► 32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili olay ve olgular arasındaki ilişkileri tanıma ve açıklama becerisine sahiptir

19	TYYÇ	Farklı bilgi kaynaklarına ulaşma becerisine sahip olur ve bunları etkin biçimde kullanabilir.
		►Beceri ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme ►Beceri ►21-Sanat Çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir ►Beceri ►21-Sanat Çözümlemeye dayalı yorum becerisine sahiptir ►Beceri ►21-Sanat Kuram ve uygulama bütünlüğü sağlar ►Beceri ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme ►Beceri ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili bilgi kaynakları ile kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır ►Beceri ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili olay ve olgular arasındaki ilişkileri tanıma ve açıklama becerisine sahiptir
		Radyo, televizyon ve film projelerini yorumlar.
		►Beceri ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme ►Beceri ►21-Sanat Duyusal algıyı somutlaştırır ►Beceri ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili özgün fikirleri yaratıcı bir şekilde açıklar ►Beceri ►21-Sanat Çözümlemeye dayalı yorum becerisine sahiptir ►Beceri ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili olay ve olgular arasındaki ilişkileri tanıma ve açıklama becerisine sahiptir
21	TYYÇ	Alanına ilişkin girişimci yaklaşımlarda bulunabilir.
		►Beceri ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme ►Beceri ►21-Sanat Çok boyutlu algılayabilme, düşünebilme, tasarlayabilme, uygulayabilme becerisini geliştirir ►Beceri ►21-Sanat Duyusal algıyı somutlaştırır ►Beceri ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili özgün fikirleri yaratıcı bir şekilde açıklar ►Beceri ►21-Sanat Çözümlemeye dayalı yorum becerisine sahiptir ►Beceri ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanıyla ilgili olay ve olgular arasındaki ilişkileri tanıma ve açıklama becerisine sahiptir
		Radyo, televizyon ve sinema alanında kolektif çalışmada ve üretiminde yetkindir.
		►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili bireysel ya da grup çalışmalarında sorumluluk alır ve alınan görevi yerine getirir ya da bağımsız olarak yürütür ►Yet - İlet ►6-Lisans Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilir ►Yet - Öğr ►21-Sanat Çözümleyici ve eleştirel düşünür ►Yet - Bağ ►6-Lisans Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilir ►Yet - Bağ ►21-Sanat Proje süreçleri içinde etkin olarak yer alır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Kendi çalışmalarını sorgular ►Yet - Bağ ►6-Lisans Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme ►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili uygulamalarda bireysel ya da ekip üyesi olarak sorumluluk alır ►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Birey olarak yaratıcı ve güçlü yönlerini kullanır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Yaşam boyu öğrenme kavramını özümser ►Yet - Bağ ►21-Sanat Tek başına, bağımsız olarak ve / veya grup içinde uyumlu ve üretken olarak çalışır
22	TYYÇ	Radyo, televizyon ve sinema alanında kolektif çalışmada ve üretiminde yetkindir.
		►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili bireysel ya da grup çalışmalarında sorumluluk alır ve alınan görevi yerine getirir ya da bağımsız olarak yürütür ►Yet - İlet ►6-Lisans Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilir ►Yet - Öğr ►21-Sanat Çözümleyici ve eleştirel düşünür ►Yet - Bağ ►6-Lisans Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilir ►Yet - Bağ ►21-Sanat Proje süreçleri içinde etkin olarak yer alır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Kendi çalışmalarını sorgular ►Yet - Bağ ►6-Lisans Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme ►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili uygulamalarda bireysel ya da ekip üyesi olarak sorumluluk alır ►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Birey olarak yaratıcı ve güçlü yönlerini kullanır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Yaşam boyu öğrenme kavramını özümser ►Yet - Bağ ►21-Sanat Tek başına, bağımsız olarak ve / veya grup içinde uyumlu ve üretken olarak çalışır
		Radyo, televizyon ve sinema alanında kolektif çalışmada ve üretiminde yetkindir.
		►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili bireysel ya da grup çalışmalarında sorumluluk alır ve alınan görevi yerine getirir ya da bağımsız olarak yürütür ►Yet - İlet ►6-Lisans Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilir ►Yet - Öğr ►21-Sanat Çözümleyici ve eleştirel düşünür ►Yet - Bağ ►6-Lisans Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilir ►Yet - Bağ ►21-Sanat Proje süreçleri içinde etkin olarak yer alır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Kendi çalışmalarını sorgular ►Yet - Bağ ►6-Lisans Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme ►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili uygulamalarda bireysel ya da ekip üyesi olarak sorumluluk alır ►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Birey olarak yaratıcı ve güçlü yönlerini kullanır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Yaşam boyu öğrenme kavramını özümser ►Yet - Bağ ►21-Sanat Tek başına, bağımsız olarak ve / veya grup içinde uyumlu ve üretken olarak çalışır

	23	TYYÇ	Radyo, televizyon veya sinema alanında proje üretme ve yapma yetkinliğine sahiptir. ►Yet - Alan ►21-Sanat Estetik farkındalığa sahiptir ►Yet - Alan ►21-Sanat Sanat ve tasarım konusunda ulusal ve uluslararası değerlerin farkındadır ►Yet - Bağ ►6-Lisans Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme ►Yet - Öğr ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme ►Yet - Öğr ►21-Sanat Kendi çalışmalarını sorgular ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Birey ve ekip üyesi olarak mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlar ve yönetir ►Yet - Bağ ►6-Lisans Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlayabilme ve yönetebilme ►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Birey olarak yaratıcı ve güçlü yönlerini kullanır ►Yet - Alan ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alana ilişkin teknolojileri yetkin bir şekilde kullanır ►Yet - Alan ►21-Sanat Alanında başlarıyla iş yürütebilecek duyarlılığa sahiptir ►Yet - Bağ ►21-Sanat Tek başına, bağımsız olarak ve / veya grup içinde uyumlu ve üretken olarak çalışır ►Yet - Alan ►21-Sanat Soyut ve somut kavramları; yaratıcı düşünceye, yenilikçi ve özgün yapıtlara dönüştürebilir	
			Alanıyla ilgili görev aldığı tüm çalışmalarda etik değerleri gözetir ►Yet - Alan ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Demokrasi, insan hakları, toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere uygun davranır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Kendi çalışmalarını sorgular ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır ve dili etkin biçimde kullanır ►Yet - Alan ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alana ilişkin yasa, yönetmelik ve mevzuatın bilincinde olur ve uygun davranır ►Yet - Alan ►21-Sanat Alanında başlarıyla iş yürütebilecek duyarlılığa sahiptir ►Yet - Alan ►6-Lisans Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket etme	
			Çalışmalarında insan haklarına duyarlıdır ve çalışmalarının toplumsal boyuttaki etkileri konusunda sosyal sorumluluk bilinciyle hareket eder. ►Yet - İlet ►6-Lisans Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilme ve bunları uygulayabilme ►Yet - Alan ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Demokrasi, insan hakları, toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere uygun davranır ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Farklı kültürlerin iletişim biçimlerini tanıy ve uyum sağlar ►Yet - Alan ►21-Sanat Sanat ve tasarım konusunda ulusal ve uluslararası değerlerin farkındadır ►Yet - Alan ►6-Lisans Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma ►Yet - Alan ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Toplumsal sorumluluk bilinciyle yaşadığı sosyal çevre için mesleki proje ve etkinlikler planlar ve gerçekleştirir	
			Radyo, televizyon ve sinemanın toplumsal, ekonomik ve kültürel etkilerini değerlendirir. ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Farklı kültürlerin iletişim biçimlerini tanıy ve uyum sağlar ►Yet - İlet ►21-Sanat Çalışmalarını topluma anlatabilecek iletişim becerisine sahiptir ►Yet - Alan ►6-Lisans Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma ►Yet - Alan ►6-Lisans Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket etme	
	27	TYYÇ	Geleneksel medya ve yeni medyanın farklılıklarını ve etkilerini yorumlar. ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Ulusal ve uluslararası gündemde yer alan olay ve gelişmeleri izler ve yorumlar ►Yet - İlet ►21-Sanat Alanı ile ilgili konuları uzman ya da uzman olmayan kişilere görsel, yazılı ve sözlü iletişim yöntemlerini kullanarak etkin ve doğru olarak aktarır ►Yet - Alan ►6-Lisans Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olma ►Yet - Öğr ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme	
			Medya ve film çalışmaları alanlarındaki gelişmeleri ve yeni yaklaşımları takip ederek eleştirel bir şekilde değerlendirebilir ►Yet - Öğr ►21-Sanat Çözümleyici ve eleştirel düşünür ►Yet - Bağ ►6-Lisans Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır ►Beceri ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır ve dili etkin biçimde kullanır	
			Medya, sanat ve kültür temsilleri üzerine eleştirel bir değerlendirme yapabilir ►Yet - Öğr ►21-Sanat Çözümleyici ve eleştirel düşünür ►Yet - Öğr ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanında edindiği bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir	
			Temel sosyal bilim alanlarındaki gelişmeleri takip eder ve mesleki bilgileriyle ilişkilendirebilir. ►Yet - Öğr ►21-Sanat Çözümleyici ve eleştirel düşünür ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Ulusal ve uluslararası gündemde yer alan olay ve gelişmeleri izler ve yorumlar ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Bilgiye ulaşma yollarını bilme, alanıyla ilgili yeni yöntem ve teknolojileri takip eder ve kullanır ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Öğrenme gereksinimlerini belirler ve yönlendirir ►Yet - İlet ►21-Sanat Alanı ile ilgili konuları uzman ya da uzman olmayan kişilere görsel, yazılı ve sözlü iletişim yöntemlerini kullanarak etkin ve doğru olarak aktarır ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum ve davranış geliştirir ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Birey ve ekip üyesi olarak mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlar ve yönetir	
	28	TYYÇ		
	29	TYYÇ		
	30	TYYÇ		

31	TYYÇ	Hem birincil hem de ikincil görsel ve yazılı materyaller üzerinde bağımsız araştırmalar yürütebilir.
		►Yet - İlet ►6-Lisans Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilme; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme ►Yet - Öğr ►21-Sanat Çözümleyici ve eleştirel düşünür ►Yet - Öğr ►6-Lisans Yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Öğrenme gereksinimlerini belirler ve yönlendirir ►Yet - İlet ►21-Sanat Alanı ile ilgili konuları uzman ya da uzman olmayan kişilere görsel, yazılı ve sözlü iletişim yöntemlerini kullanarak etkin ve doğru olarak aktarır ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum ve davranış geliştirir ►Yet - Bağ ►6-Lisans Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır ►Yet - İlet ►6-Lisans Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilme ►Yet - Öğr ►6-Lisans Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme ►Yet - Alan ►21-Sanat Alanında başarıyla iş yürütebilecek duyarlılığa sahiptir ►Yet - Bağ ►21-Sanat Tek başına, bağımsız olarak ve / veya grup içinde uyumlu ve üretken olarak çalışır
		Bir araştırma sorusu, problemi veya konusu için ne çeşit bir bilgi gerektiğine karar verebilir ve derin bilgi üretmek için bu bilgileri elde edebilir, değerlendirebilir ve etkili bir şekilde kullanabilir.
		►Yet - Öğr ►21-Sanat Çözümleyici ve eleştirel düşünür ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Bilgiye ulaşma yollarını bilme, alanıyla ilgili yeni yöntem ve teknolojileri takip eder ve kullanır ►Yet - Öğr ►6-Lisans Yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme ►Yet - Öğr ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Öğrenme gereksinimlerini belirler ve yönlendirir ►Yet - Öğr ►6-Lisans Alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme ►Yet - Bağ ►21-Sanat Proje süreçleri içinde etkin olarak yer alır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Kendi çalışmalarını sorgular ►Yet - Öğr ►6-Lisans Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirebilme ►Yet - Bağ ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Birey olarak yaratıcı ve güçlü yönlerini kullanır ►Yet - Öğr ►21-Sanat Yaşam boyu öğrenme kavramını özümser ►Yet - Bağ ►21-Sanat Tek başına, bağımsız olarak ve / veya grup içinde uyumlu ve üretken olarak çalışır
33	TYYÇ	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilir ve meslektaşları ile iletişim kurabilir.
		►Yet - İlet ►6-Lisans Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi'nde kullanarak alanındaki bilgileri izleyebilme ve meslektaşları ile iletişim kurabilir ►Yet - İlet ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar ►Yet - İlet ►21-Sanat Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar (Avrupa Dil Portföyü Genel Düzeyi: B1 Düzeyi)
34	TYYÇ	Türk Dili temel dilbilgisi kurallarını tanımlar ve uygular.
		►Yet - Öğr ►6-Lisans Yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum geliştirebilme ►Yet - İlet ►21-Sanat Çalışmalarını topluma anlatabilecek iletişim becerisine sahiptir ►Yet - Öğr ►21-Sanat Yaşam boyu öğrenme kavramını özümser
35	TYYÇ	Türk Devrimi'nin ortaya çıkmasına yol açan siyasal, ekonomik, toplumsal, düşünsel koşulları yorumlar, Atatürk ilke ve devrimleri doğrultusunda yüksek insani değerleri benimser.
		►Yet - İlet ►6-Lisans Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilme ve bunları uygulayabilme ►Yet - Alan ►21-Sanat Sanat ve tasarım konusunda ulusal ve uluslararası değerlerin farkındadır ►Yet - Alan ►32-Gazetecilik ve Enformasyon Toplumsal sorumluluk bilinciyle yaşadığı sosyal çevre için mesleki proje ve etkinlikler planlar ve gerçekleştirir ►Yet - Alan ►6-Lisans Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket etme

EK Ölçüt 4.1: Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi

Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.02.2018 Tarihli ve 2018/4 Sayılı Kararının Eki.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Mersin Üniversitesi'nin tüm birimlerindeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerinin geliştirilmesine yönelik ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre yapılacak çalışmaların uygulama, usul ve esaslar ile bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumlulukları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 23 Temmuz 2015 tarih ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Üniversite: Mersin Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörü'nü
- c) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosu'nu
- ç) Yönetim Temsilcisi: Üniversite'de uygulanan kalite yönetim sistemi kapsamındaki tüm faaliyetleri yürütmek, takip etmek ve bu konuda üst yönetime rapor vermek üzere Rektör tarafından görevlendirilen Rektör yardımcısını,
- d) Kurul: Mersin Üniversitesi Kalite Üst Kurulu'nu,
- e) Komisyon: Mersin Üniversitesi Kalite Komisyonu'nu,
- f) Koordinatörlük: Mersin Üniversitesi Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü'nü,
- g) Koordinatör: Kalite Yönetimi Koordinatörü'nü,
- ğ) Akademik Birimler: Üniversite'nin fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, devlet konservatuvarı, araştırma merkezleri ve diğer araştırma ve eğitim birimlerini,
- h) İdari Birimler: Üniversite'nin Genel Sekreterlik ve bağlı alt birimlerini, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği, şube müdürlükleri ve koordinatörlükleri,
- ı) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,
- i) Dış Değerlendirme: Üniversite'nin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- j) İç Değerlendirme: Üniversite'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, kurumunun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- k) Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ): Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Güvence Sistemi Organları

Kalite Üst Kurulunun Oluşturulması, Üye Yapısı ve Görevleri

MADDE 4 – (1) Kalite Üst Kurulu; Üniversite'nin kalite güvencesi kapsamında, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesine ilişkin süreçlerin yönetilmesinden ve eşgüdümünden sorumlu olmak üzere Rektör oluruyla oluşturulur.

(2) Kurulun başkanlığını Rektör, Rektör'ün bulunmadığı zamanlarda ise kurul üyesi Rektör yardımcısı yapar.

(3) Kurul aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Üniversite'nin kalite güvencesi süreçlerinden sorumlu ve Yönetim Temsilcisi olarak görevlendirilen Rektör yardımcısı,
- b) Kalite Yönetimi Koordinatörü,
- c) Kalite Komisyonu'nu temsilen bir üye,
- ç) Bologna Süreci Koordinatörü,

Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.02.2018 Tarihli ve 2018/4 Sayılı Kararının Eki.

d) Yükseköğretim Kalite Kurulu Üyesi (bulunmadığı durumda, Üniversite'nin Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü'nde en uzun süre ile görev yapan bir üye veya kalite yönetim sistemi konusunda akademik çalışmaları bulunan bir öğretim elemanı),

e) Genel Sekreter

(4) Görevlerinden dolayı kurul üyesi olanların görevlerinin sona ermesi halinde üyelikleri sona erer. Bu durumda göreve yeni atanan kişi Rektör oluruyla Kurul üyeliği görevini yerine getirir.

(5) Kurulun görevleri;

a) Üniversite'nin kalite güvencesi stratejilerini ve politikalarını belirlemek,

b) Her yıl Ocak ayı içinde ilgili yıl için "Mersin Üniversitesi Yıllık Kalite Eylem Planı" nı hazırlamak, ilan etmek ve uygulanmasını sağlamak ve bir önceki yılın değerlendirmesini yapmak.

c) Bu Yönerge'nin 1'nci maddesinde belirtilen amacı gerçekleştirmek üzere kurulan organlar (komisyon, koordinatörlük vb) arasında eşgüdümü sağlamak,

ç) Üniversitenin kalite stratejisi ve politikası doğrultusunda kalite çalışmalarını başarı ile uygulayan birimleri belirlemek ve taltifleri için Rektörlük makamına öneride bulunmak.

(6) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oybirliği ile karar alır.

(7) Kurulun sekretarya hizmetleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun oluşturulması, üyelerin seçimi ve görevleri

MADDE 5 – (1) Üniversitenin tüm birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyon, 3 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği 7'nci maddesi hükümlerine göre Senato tarafından oluşturulur.

(2) Komisyonun başkanlığını Rektör yapar. Rektör'ün bulunmadığı zamanlarda ise Üniversite'nin kalite güvence süreçlerinden sorumlu ve komisyon üyesi olan Rektör yardımcısı yapar.

(3) Komisyonun üye sayısı ve üyeleri Senato tarafından belirlenir. Üniversite Genel Sekreteri, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Öğrenci Konseyi Başkanı, Bologna Süreci Koordinatörü ve Kalite Yönetimi Koordinatörü haricinde ki üyeler farklı bilim alanlarını temsil edecek şekilde belirlenir. Aynı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulundan birden fazla üye Komisyon'da görevlendirilemez.

(4) Rektör, bu maddenin 3'ncü fıkrasında belirtilenler haricinde akademik ve idari personel arasından Üniversite'nin kalite güvencesi çalışmalarına katkısı olabilecek kişilerinde Komisyon'da görevlendirilmesi için Senato'ya öneride bulunabilir.

(5) Komisyon üyelerinin çalışma süresi üç yıldır. Çalışma süresi sona eren üyeler Senato tarafından tekrar görevlendirilebilirler. Senato tarafından belirlenen üyeler, gerekli görülen hallerde görevlendirildikleri usullerle görevden alınabilirler. Herhangi bir Komisyon üyesinin üyelikten ayrılması durumunda, aynı usulle yeni üye seçimi yapılır. Bu yolla görevlendirilen yeni üyenin görev süresi üç yıldır.

(6) Genel sekreterlik, daire başkanlığı, koordinatörlük vb. idari görevlerinden dolayı görevlendirilen üyelerin idari görevlerinin sona ermesi halinde üyelikleri sona erer. Bu durumda idari göreve yeni atanan kişi Senato kararına gerek olmaksızın yerine geldiği üye için Rektör oluruyla Komisyon üyeliğini devam ettirir.

(7) Kalite Komisyonu'nda görevlendirilen üyeler, üyelikleri devam ettiği sürece görev yaptıkları birimlerde oluşturulan Birim Kalite Komisyonlarında görevlendirilemezler.

(8) Komisyonda Üniversite öğrencileri, Öğrenci Konseyi Başkanı veya Konsey Başkanı tarafından görevlendirilen Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından temsil edilir.

(9) Komisyon görevleri kapsamındaki çalışmaları yürütmek üzere kendi içinde alt komisyonlar oluşturabilir.

(10) Komisyon üyeleri Üniversite'nin internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılır.

(11) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(12) Komisyonun görevleri;

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak.

b) Üniversitenin iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal iç değerlendirme raporunu her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlayarak Senato'ya sunmak, onaylanan iç değerlendirme raporunu Nisan ayı



Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.02.2018 Tarihli ve 2018/4 Sayılı Kararının Eki.

sonuna kadar bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kuruluna göndermek, internet ortamında ulaşılabilecek şekilde kamuoyu ile paylaşmak.

c) Üniversite'de Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yapılacak "dış değerlendirme" sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak ve değerlendirme ekibine her türlü desteği vermek.

ç) Kurul tarafından ilan edilen "Yıllık Kalite Eylem Planı" doğrultusunda Komisyonun çalışmalarını ve faaliyetlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

(12) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

Yönetim Temsilcisi

MADDE 6 – (1) Rektör, Üniversite'de uygulanan kalite yönetim sistemine temel oluşturan standardın şartlarına uygun olarak kurulması, uygulanması, düzeltilmesi ve iyileştirilmesi, denetimi ve dokümantasyon çalışmalarını kendi adına yürütmek üzere bir Rektör yardımcısını "Yönetim Temsilcisi" olarak görevlendirir.

(2) Yönetim Temsilcisinin görevleri;

a) Üniversitede uygulanan kalite yönetim sistemine temel oluşturan standardın şartlarının karşılanmasını güvence altına alınmasını sağlayarak, gerekli çalışmaları planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

b) Kalite politikasının çalışanlara duyurulmasını ve uygulanmasını sağlamak.

c) Kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan süreçlerin istenen sonuçları ortaya çıkarması için gerekli çalışmaları yapmak ve önlemleri almak.

ç) Uygulanan kalite yönetim sisteminin performansı ile ilgili olarak Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan raporu üst yönetime sunmak.

d) Kurum içinde ve dışında paydaş odaklılık bilincinin yaygınlaştırılmasını sağlamak ve gerekli çalışmaları koordine etmek.

e) Kalite yönetim sistemindeki değişiklikleri planlamak ve uygulamak.

f) Kalite yönetim sistemi ile ilgili olarak kurulan çalışma gruplarını koordine etmek.

g) Süreçlerin istenen sonuçları ortaya çıkarmasının güvence altına alınmasını sağlamak.

ğ) Üniversitenin kalite hedeflerinin gerçekleşmesini takip etmek.

h) Kalite yönetim sistemindeki değişikliklerin planlanması ve uygulanması aşamalarında kalite yönetim sisteminin bütünlüğünün güvence altına alınmasını sağlamak.

(3) Yönetim Temsilcisi, bazı görevlerin yerine getirilmesinde bir kısım yetkilerini Kalite Yönetimi Koordinatörüne devredebilir.

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün Oluşturulması ve Görevleri

MADDE 7 – (1) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü, Üniversite'nin kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları kapsamında bir kalite yönetim sisteminin veya birden fazla yönetim sisteminin gereklerini aynı anda yerine getiren bir "entegre yönetim sisteminin" kurulmasından ve kurulan sistemlerin etkin bir şekilde işleyişinin sağlanmasından sorumludur.

(2) Koordinatörlük üyeleri ve koordinatör, Yönetim Temsilcisinin önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör ve koordinatörlük üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan koordinatör aynı usulle yeniden atanabilir. Koordinatörlük üyelerinin 1/3'ü ise üç yılda bir değiştirilir. Herhangi bir nedenle boşalan Koordinatörlük üyeliği için aynı esaslara göre, yeri boşalan üyenin yerine yeni üye atanır.

(3) Üye değişim zamanının dış değerlendirme ve/veya belgelendirme/belge yenileme dönemine denk gelmesi durumlarında, üye değişimi için dış değerlendirme ve/veya belgelendirme/belge yenileme sürecinin tamamlanması beklenir.

(4) Rektör tarafından Koordinatörlük üyesi olarak görevlendirilen akademik ve idari personel görev yaptıkları birimlerde Birim ve/veya Bölüm Kalite Temsilcisi olarak görevlendirilemezler.

(5) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri;

a) Üniversitede uygulanan kalite yönetim sistemine temel oluşturan standardın şartlarının karşılanmasına yönelik planlanan çalışmaları yürütmek.

b) Süreçlerin Üniversitede oluşturulmasını, uygulanmasını, işlerliğinin kontrolünü, güncel tutulmasını, denetimini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak.

c) Kalite yönetim sisteminin performansı ve iyileştirme ihtiyaçları hakkında Yönetim Temsilcisine sunulmak üzere rapor hazırlamak.

ç) Kalite yönetim sisteminin planlanması, yürütülmesi, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin takip edilmesi, kontrol edilmesi ve düzeltilmesi faaliyetlerinin koordinasyonu sağlamak.

d) Kalite yönetim sistemi prosedürlerinin ve iş talimatlarının hazırlanmasını, değişikliklerini, yayın ve dağıtımını diğer birimlerle koordine ve takip etmek.



Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.02.2018 Tarihli ve 2018/4 Sayılı Kararının Eki.

- e) Kalite El Kitabı'nın hazırlanması, onaylanması, yayınlanması, güncelleştirilmesi ve düzeltilmesini sağlamak.
- f) Kalite yönetim sisteminin Üniversite'nin tüm birimlerinde etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak üzere "İç Tetkik Prosedürü"nde belirtilen dönemlerde birimlere yapılacak ziyaretleri planlamak.
- g) Uygulanan kalite yönetim sisteminin belgelendirilmesine ve belgelendirmenin devamına yönelik olarak Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip bağımsız dış değerlendirme kurum ve kuruluşları tarafından Üniversite'ye yapılacak ziyaretler öncesinde tüm birimlerde yapılacak hazırlıkları ve çalışmaları koordine etmek.
- ğ) Üniversitenin Ölçme Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından her yıl Aralık ayı içerisinde Üniversite'nin tüm birimlerinde uygulanan akademik ve idari personel ile öğrenci memnuniyet anket sonuçlarını internet ortamında paylaşmak ve kısımlı sonuçları kurumsal iç değerlendirme çalışmaları kapsamında kullanılmak üzere Kalite Komisyonu'na iletmek.
- h) Talep edilmesi durumunda, akreditasyon çalışmalarının yürütüldüğü programlara kalite yönetim sistemi dahilinde destek hizmetleri vermek.
- ı) Gözden geçirme toplantıları düzenlemek, iç ve dış değerlendirme sonuçları kapsamında gerekli görülen iyileştirme faaliyetlerini planlamak.
- i) Kurul tarafından ilan edilen "Yıllık Kalite Eylem Planı" doğrultusunda Koordinatörlük çalışmalarını ve faaliyetlerini planlamak, takibini yapmak ve uygulamada ki aksamaları Üst Kurul2a bildirmek.
- j) İç tetkikleri planlamak, yürütülmesini sağlamak ve iç tetkik sonuç raporu hazırlamak.
- (6) Kalite Yönetimi Koordinatörü bu maddenin 3'ncü fıkrasında belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden Yönetim Temsilcisine karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik ve İdari Birimlerde Kalite Güvence ve Kurumsal İç Değerlendirme Çalışmaları

Birimlerin kalite güvence ve kurumsal iç değerlendirme çalışmalarına katılımı

MADDE 8 – (1) Üniversite'nin tüm birimleri, Kalite Komisyonu'nun yönlendirmesi doğrultusunda eğitim, öğretim, araştırma ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini ve performans izleme çalışmalarını düzenler.

(2) Bu Yönergenin 12'inci maddesinde yer verilen iç değerlendirme süreci ve takvimine göre yapılacak bu çalışmalar tüm birimlerde "Birim Kalite Komisyonu" adı altında oluşturulan komisyonlar tarafından yürütülür ve çalışma sonuçları Kalite Komisyonu'na iletilmek üzere birim yöneticisine rapor olarak sunulur.

(3) Akademik ve idari birimlerde oluşturulacak birim kalite komisyonları;

a) Akademik birimlerde; birim yöneticisinin başkanlığında, birim kalite çalışmalarından sorumlu yönetici yardımcısı, fakülte/enstitü/yüksekokul sekreteri, birim kalite temsilcisi, birim Bologna koordinatörü, varsa akreditasyondan sorumlu öğretim elemanları ve birim öğrenci temsilcisi,

b) İdari birimlerde; birim yöneticisi başkanlığında, birimin kalite çalışmalarından sorumlu şube müdürü ve birim kalite temsilcisinden oluşur.

Birim kalite komisyonunun görevleri

MADDE 9 – (1) Birimlerde oluşturulan kalite komisyonunun görevleri;

a) Üniversite Kalite Komisyonu'nun yönlendirmesi doğrultusunda birimlerde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini, performans izleme ve iç değerlendirme çalışmalarını düzenlemek,

b) Bu Yönergenin 12'inci maddesinde belirlenen iç değerlendirme takvimi doğrultusunda birimin iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve birim yöneticisinin onayından sonra ilan edilen tarihlerde "Kurumsal İç Değerlendirme Bilgi Sistemine (KİDBİS)" yüklemek,

c) Birimi ilgilendiren Üniversite Kalite Komisyonu kararlarının gereğini yapmak üzere çalışmaları planlamak, yürütmek ve takibini yaparak sonuçlarını Kalite Komisyonu'na iletmek,

ç) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü'nün yönlendirmeleri doğrultusunda birimde dış değerlendirme süreçlerine ilişkin çalışmaları yürütmek,

d) Birim iç değerlendirme sonuçları doğrultusunda iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin birimin eylem planlarını hazırlamak ve yürütülmesini sağlamaktır.

Birim Kalite Temsilcisi, Bölüm Kalite Temsilcisi ve görevleri

MADDE 10 – (1) Üniversite'de uygulanan kalite yönetim sistemi çalışmalarının ve uygulamalarının akademik ve idari birimlerde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili birimde görevli bir



Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.02.2018 Tarihli ve 2018/4 Sayılı Kararının Eki.

akademik veya idari personel, ilgili birimin yöneticisi(dekan/müdür, daire başkanı, şube müdürü) tarafından "Birim Kalite Temsilcisi" olarak görevlendirilir. Akademik birimlerde (araştırma ve uygulama merkezleri ile rektörlük bölüm başkanlıkları hariç olmak üzere) Birim Kalite Temsilcileri, Bölüm Kalite Temsilcileri arasından Dekan/Müdür tarafından görevlendirilir. Birim Kalite Temsilcilerinin görevleri;

a) Koordinatörlük tarafından Üniversite genelinde uygulanan kalite yönetim sistemi çalışmalarını biriminde yürütülmesini sağlamak.

b) Kalite yönetim sistemi kapsamında bölümünde gereksinim duyulan hizmet içi eğitim faaliyetlerini Bölüm Kalite Temsilcisi ile birlikte planlamak ve yürütmek.

c) Biriminde gerçekleştirilen düzeltici faaliyetleri planlamak, takip etmek ve sonuçlarını izlemek.

ç) Koordinatörlüğün, kalite yönetim sistemi kapsamındaki taleplerini yerine getirmek.

(2) Üniversite'nin kalite güvencesi kapsamındaki çalışmalarının akademik birimlerde faaliyet gösteren bölümlerde yürütülmesini sağlamak üzere bölümde görevli bir öğretim elemanı ilgili bölüm başkanlığının önerisi ile birim yöneticisi tarafından "Bölüm Kalite Temsilcisi" olarak görevlendirilir. Bölüm Kalite Temsilcilerinin görevleri;

a) Biriminde yürütülen kalite yönetim sistemi çalışmalarını bölümünde yürütmek.

b) Kalite yönetim sistemi kapsamında bölümünde gereksinim duyulan hizmet içi eğitim faaliyetlerini Birim Kalite Temsilcisi ile birlikte planlamak ve yürütmek.

c) Bölümünde gerçekleştirilen düzeltici ve önleyici faaliyetleri planlamak, yürütmek, takip etmek ve sonuçlarını izlemek.

ç) Koordinatörlüğün kalite yönetim sistemine ilişkin olarak bölümüyle ilgili taleplerini Birim Kalite Temsilcisi ile eşgüdümle olarak yerine getirmektir.

d) Bölüm altında faaliyet gösteren akademik programların yıllık iç değerlendirme raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve birim kalite komisyonuna gönderilmek üzere bölüm başkanlığına vermektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **İç ve Dış Değerlendirme Faaliyetleri**

İç değerlendirme

MADDE 11 – (1) Üniversite'nin kalite güvencesine yönelik iç değerlendirme faaliyetleri bu Yönergenin 2'nci maddesinde belirtilen yönetmelik ile Üniversite'de uygulanan kalite yönetim sistemi standartlarının şartlarına göre planlanır ve yürütülür.

İç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 12 – (1) Üniversite'nin tüm akademik ve idari birimlerinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonları, bu Yönergenin 13/2 maddesinde belirtilen konuları içeren iç değerlendirme çalışmalarını, içinde bulunulan yılın Aralık ayı içerisinde tamamlar. Akademik birimlerde Akademik Kurul, idari birimlerde ise birim yöneticisi tarafından onaylanan Birim İç Değerlendirme Raporları birime ait internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılır ve Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun hazırlanmasına temel oluşturmak üzere Kalite Üst Kurulu tarafından ilan edilen "Yıllık Kalite Eylem Planı"nda belirtilen tarihlerde "Kurumsal İç Değerlendirme Bilgi Sistemi" ne yüklenir.

(2) Fakülte, yüksekokul ve enstitülerin birim iç değerlendirme raporları, bünyelerinde faaliyet gösteren akademik bölümlerden gelen yıllık değerlendirme raporlarına dayanılarak hazırlanır. Bu bağlamda tüm bölümler hazırladıkları Bölüm İç Değerlendirme Raporlarını içinde bulunulan yılın Kasım ayı içerisinde Birim Kalite Komisyonlarına gönderirler.

(3) Üniversite'nin iç değerlendirme çalışmaları Komisyon tarafından her yıl Ocak-Mart aylarında tamamlanır. Hazırlanan iç değerlendirme raporu Senato'nun onayına sunulur ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından ayrıca bir tarih belirtilmemişse her yıl Nisan ayı sonuna kadar Genel Sekreterlik tarafından bilgi amaçlı olarak Yükseköğretim Kalite Kurulu'na elektronik ortam ve posta yoluyla gönderilir. Rapor ayrıca Üniversitenin web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılır.

(4) Üniversite'de uygulanan yönetim sistemlerine (kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği vb.) ilişkin iç değerlendirme çalışmaları ise ilgili standartların şartları gereğince yürütülür.

İç değerlendirme kapsamı

MADDE 13 – (1) Üniversite'nin, ön lisans, lisans, lisansüstü düzeyindeki akademik birimleri ve araştırma merkezlerinin her türlü eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari birimlerin hizmet kalitesi ve kalite geliştirme çalışmaları iç değerlendirme kapsamında değerlendirilir.

(2) İç değerlendirme konuları;

a) Üniversite'nin ulusal strateji ve hedefleri ışığında belirlenmiş misyonu, vizyonu stratejik planı ve kalite güvencesine yönelik olarak belirlenen politika ve süreçlerini,



Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.02.2018 Tarihli ve 2018/4 Sayılı Kararının Eki.

- b) Akademik ve idari birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedefleri, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesi ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini,
- c) Programların TYYÇ ile ilişkili ve öğrenme çıktılarına dayalı olarak yapılandırılması ve akreditasyon sürecinin gereklerinin yerine getirilmesi konusundaki çalışmalarını,
- ç) Eğitim ve öğretim süreçlerinin değerlendirilmesine, ders program ve yükleri, eğitim programlarının etkinliği, öğrenci katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere öğrencilerin kalite ve performansları ile ilgili olarak Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yapılan çalışmaları,
- d) Araştırma faaliyetleri ve etkinliği ile akademisyenlerin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti başta olmak üzere ilgili süreçleri,
- e) Bilişim ve akademik altyapı (laboratuvar, kütüphane ve benzeri) hizmetlerini,
- f) Akademik birimlerin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini,
- g) İdari personelin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti ile idari ve destek hizmetlerini,
- ğ) Mezunlara yönelik çalışmaları,
- h) Topluma açıklık ve toplum hizmetlerini,
- ı) Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yapılan yaşam boyu eğitim faaliyetlerini,
- i) Bir önceki iç değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili çalışmaları içerir.
- (3) Mersin Üniversitesi Kalite Komisyonu iç değerlendirme sürecini oluştururken, kendi performans göstergelerini oluşturabilir.
- (4) Üniversite'de uygulanan yönetim sistemlerine (kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği vb.) ilişkin iç değerlendirme çalışmalarının kapsamı ilgili standartların şartları çerçevesinde belirlenir.

Dış değerlendirme

MADDE 14 – (1) Üniversite'nin dış değerlendirmesi; Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümleri uyarınca, Yükseköğretim Kalite Kurulu veya Yükseköğretim Kurulu tarafından Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip bağımsız kurum ve kuruluşlar ile kalite yönetim sistemleri belgelendirme yetkisine sahip kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmaktadır.

(2) Üniversite, en az beş yılda bir, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülecek düzenli bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilir. Üniversite'nin dış değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(3) Üniversite, her yıl Üniversite ile değerlendirici kurum/kuruluş arasında belirlenen takvim doğrultusunda uygulanan kalite yönetim sistemlerinin standart şartlarına uygunluğu kapsamında değerlendirilir.

(4) Dış değerlendirmeler sonucunda kalite ve kalite geliştirme düzeyini gösteren "Kalite Belgesi" alınabilir. Kalite belgesi Üniversite'nin tüm birimlerini kapsayacak şekilde alınabileceği gibi akademik ve idari birim/birimler veya akademik birimlerin program/programları bazında da alınabilir.

İç ve dış değerlendirme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 15 – (1) Üniversite'de yapılan iç ve dış değerlendirmelerin sonuçları kamuoyuna açıktır. Üniversite'nin yıllık iç ve dış değerlendirme raporları Mersin Üniversitesi internet sitesi üzerinden yayınlanır.

Kalite geliştirme ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamındaki harcamalar

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge kapsamında, Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilecek çalışmalara ilişkin her türlü harcama, kurumun bütçede ilgili konuda tahsis edeceği ödenekle karşılanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İyileştirme Faaliyetleri ve Gözden Geçirme Toplantıları

İyileştirme faaliyetleri

MADDE 17 – (1) Yapılan iç veya dış değerlendirme sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye ve geliştirmeye açık alanların iyileştirilebilmesi için Stratejik Plana bağlı olarak o yılın Nihai Performans Programı ile uyumlu olarak tüm birimler tarafından eylem planları hazırlanır. Bu planda hangi iyileştirmelerin, kimlerin sorumluluğunda, ne zaman ve ne kadar sürede tamamlanması gerektiği belirtilir. İyileştirme eylem planları, Kalite Komisyonu, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ve ilgili birimlerin işbirliğinde yürütülür.



Mersin Üniversitesi Senatosunun 09.02.2018 Tarihli ve 2018/4 Sayılı Kararının Eki,

Gözden geçirme toplantıları ve sıklığı

MADDE 18 – (1) Üniversite’de uygulanan kalite yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini, etkinliğini ve sürekli iyileşmesini sağlamak amacıyla yılda en az iki kez “Yönetimin Gözden Geçirmesi” adı altında değerlendirme toplantısı yapılır. Üniversite Kalite Üst Kurulu tarafından gerçekleştirilecek toplantının tarihleri ve gündemi Yönetim Temsilcisinin önerisi ile Rektör tarafından belirlenir.

(2) Yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında alınan kararlar Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından tüm birimlere resmi yazı ile gönderilir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son hükümler

Yürürlükten kaldırılan esaslar

MADDE 19 – (1) 28/06/2016 tarihli Senato Toplantısı’nın 2016/104 Karar sayısı ile yayımlanan Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükmü

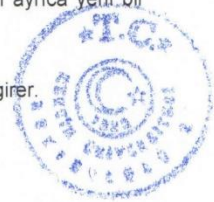
MADDE 20 – (1) Bu Yönerge’nin yürürlüğe giriş tarihinden önce hali hazırda Komisyon ve Koordinatörlük üyeliği görevini yürütenler için bu Yönerge’nin 5’nci maddesinin 5’nci fıkrası ile 7’nci maddesinin 2’nci fıkrası hükümlerine göre üyelik süreleri bu Yönerge’nin Senato’da kabul edildiği tarihten itibaren başlar. Üyeliği devam eden Komisyon ve Koordinatörlük üyeleri için ayrıca yeni bir görevlendirme yapılmaz.

Yürürlük

MADDE 20–(1) Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21–(1) Bu Yönerge’nin hükümlerini Rektör yürütür.



EK Ölçüt 4.2: Mersin Üniversitesi Kalite El Kitabı



**T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

KALİTE EL KİTABI

BASKI NO : 01
BASKI TARİHİ : 29.01.2018
YÜRÜRLÜK TARİHİ : 14.05.2010
KONTROLLÜ KOPYA : ☐
KONTROLSÜZ KOPYA : ☐

MERSİN / 2018

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No Sayfa No	MEU.KEK.01 14.05.2010 11.01.2019/04 1/19
İÇİNDEKİLER			
İçindekiler		1	
Kuruluşun Tanıtımı		3	
1 Kapsam		4	
2 Atıl yapılan standart ve/veya dokümanlar		4	
3 Terimler ve tanımlar		4	
4 KURULUŞUN BAĞLAMİ		4	
4.1 Kuruluş ve bağlamının anlaşılması		4	
4.2 İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması		4	
4.3 Kalite yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi		5	
4.4 Kalite yönetim sistemi ve süreçleri		5	
5 YÖNETİMİN SORUMLULUĞU (LİDERLİK)		7	
5.1 Üst Yönetimin taahhüdü		7	
5.1.1 Genel		7	
5.1.2 Paydaş odaklılık		7	
5.2 Politika		7	
5.2.1 Kalite politikasının oluşturulması		7	
5.2.2 Kalite politikasının duyurulması		7	
5.3 Kurumsal görev, yetki ve sorumluluklar		8	
6 PLANLAMA		8	
6.1 Risk ve fırsatlar belirleme faaliyetleri		8	
6.2 Kalite hedefleri ve bunlara erişmek için planlama		9	
6.3 Değişikliklerin planlanması		9	
7 DESTEK		9	
7.1 Kaynaklar		9	
7.1.1 Genel		9	
7.1.2 İnsan		10	
7.1.3 Altyapı		10	
7.1.4 Süreçlerin işletimi için ortam		10	
7.1.5 İzleme ve ölçme kaynakları		10	
7.1.6 Kurumsal bilgi		11	
7.2 Yetenek		11	
7.3 Farkındalık		12	
7.4 İletişim		12	
7.5 Dokümanlar		12	
7.5.1 Genel		12	
7.5.2 Oluşturma ve güncelleme		12	
7.5.3 Dokümanlar edilmis bilginin kontrolü		12	
8 ÜRÜN VE HİZMET GERÇEKLEŞTİRME		13	
8.1 Ürün ve Hizmet planlaması ve kontrol		13	
8.2 Ürün ve hizmetler için şartlar		13	
8.2.1 Paydaş ile iletişim		13	
8.2.2 Ürün ve hizmetler için şartların tayin edilmesi		14	
8.2.3 Ürün ve hizmetler için şartların gözden geçirilmesi		14	
8.2.4 Ürün ve hizmetlerin tasarımı ve geliştirilmesi		14	
8.3 Ürün ve hizmetlerin teslimi ve geliştirilmesi		15	
8.4 Dışardan tedarik edilen süreç, ürün ve hizmetlerin kontrolü		15	
8.4.1 Genel		15	
8.4.2 Kontrolün tipi ve boyutu		15	
8.4.3 Dış tedarikçi için bilgi		15	
8.5 Üretim ve hizmetin sunumu		15	
8.5.1 Üretim ve hizmet sunumunun kontrolü		15	
8.5.2 Tanımlama ve izlenebilirlik		16	
8.5.3 Paydaş veya dış tedarikçiye ait mülkiyet		16	
8.5.4 Muhafaza		16	
Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi		Onaylayan Rektör	

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ-KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	4/19

1 KAPSAM
Mersin Üniversitesi, TS EN ISO 9001 kapsamında hazırlanan Kalite Yönetim Sistemini uygulamaya koymuştur.
Üniversitemiz birimlerinin faaliyetlerini gerçekleştirirken izleyecekleri yöntemler ve bunların detayları bu kitapta atıflarına yer verilen yasal mevzuatlar, prosedür, süreç ve talimatlarla belirlenmiştir.
Üniversitemizde kurulan Kalite Yönetim Sisteminde Organizasyon Şemasında bulunan Rektörlüğe bağlı birimler kapsam dahilindedir. Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (sağlık hizmeti vermesi sebebiyle), İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi (TS EN ISO 17025'ten akredite olması sebebiyle), Denizcilik Meslek Yüksek Okulu, YÖK- Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Kalite Yönetim Sistemi ve Değerlendirme Esaslarına tabi olması nedeniyle kapsam dışı bırakılmıştır. Devlet Konservatuarı'nın orta öğretim kısmı 23 Mayıs 2015 tarihli, 29364 sayılı resmi gazetede yayımlanan "Milli Eğitim Kalite Çerçevesi" esaslarına tabi olması nedeniyle kapsam dışı bırakılmıştır. Ayrıca yemek, temizlik ve güvenlik hizmetleri (tedarikçiler ile satın alma yoluyla gerçekleştirildiğinden), TS EN ISO 9001 kapsamı dışında bırakılmıştır.

2 ATIF YAPILAN STANDARD VE DOKÜMANLAR
Mersin Üniversitesi Kalite El Kitabının hazırlanmasında ve Kalite Yönetim Sisteminin oluşturulmasında, TS EN ISO 9001 standardı ve konu ile ilgili Türk Standartları, ilgili kanunlar ve yönetmelikler referans alınmıştır.

3 TERİMLER VE TARİFLER
Kalite El Kitabında TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemleri -Temel Kavramlar, Terimler ve Tarifler standardında verilen Uluslararası terimler ve tarifleri kullanılmıştır.
Standart içerisinde yer alan "Müşteri" kavramı kurumumuzda ilgili yerlerde "Paydaş" olarak tanımlanmıştır.

4 KURULUŞUN BAĞLAM

4.1 Kuruluş ve bağlamının anlaşılması:
Mersin Üniversitesi, kapsamda belirtilen faaliyetler ve stratejik yönü ile ilgili olan ve kalite yönetim sisteminde belirlenen hedefleri, hazırlanan süreçleri, izlenmesi gereken faaliyetlerin sonucunu;

a-) **Dış hususlardan;**
✓ 2547 Sayılı YÖK Kanunu, 2914 Sayılı YÖK Personel Kanunu, 657 Sayılı Devlet Personel Kanunu,
✓ Hizmet alanımızı ilgilendiren konularda T.C. Bakanlıkları ve YÖK tarafından çıkarılan kanun ve yönetmelikler,
✓ Hizmet alan/paydaşların kültürel, sosyal ve ekonomik beklenti ve ihtiyaçlarını dikkate alarak değerlendirmektedir.

b-) **İç hususlardan;**
✓ Üniversitemizin değerleri, kültürü, bilgisi ve performansına göre değerlendirmektedir.
Mersin Üniversitesi bu iç ve dış hususlarla ilgili bilgileri izlemekte ve gözden geçirmektedir.

Referans Dokümanlar: Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-002)
Dış Kaynaklı Doküman Listesi (MEÜ.KY.LS-002)

4.2 İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması:
Üniversitemiz, mevzuat hükümleri kapsamında hizmet alanları/paydaşlara verilecek hizmetleri düzenli olarak sağlamada aşağıda belirtilen referans dokümanları ve yapmış olduğu faaliyetlerle belirlenmiştir:

a) Kalite yönetim sistemi ile ilgili taraflar; hizmetlerimizden faydalanan öğrenciler, özel ve kamu kurum ve kuruluşları,
b) İlgili tarafların kalite yönetim sistemi ile ilgili şartları,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ-KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	5/19

Mersin Üniversitesi ilgili taraflar hakkındaki bilgileri ile bu tarafların şartlarını izlemekte ve gözden geçirmektedir. Bu konu ile ilgili yöntemler MEÜ-KEK 9.1.2 Paydaş memnuniyeti maddesinde açıklanmıştır.

4.3 Kalite yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi
Üniversitemiz, kalite yönetim sisteminin kapsamını, sınırlarını ve uygulanabilirliğini aşağıda açıklamıştır.
Mersin Üniversitesi TS EN ISO 9001 kapsamında hazırlanan Kalite Yönetim Sistemini, faaliyet alanları için uygulamaya koymuştur. Mersin Üniversitesi TS EN ISO 9001 Standardına uygun bir kalite yönetim sistemi kurmuştur. Kurulan Kalite Yönetim Sistemi, aşağıdaki faaliyetleri kapsamaktadır;
1. Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri,
2. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri,
3. Ülkeye ve İnsanlığa Hizmet Faaliyetleri.
Üniversitemiz bu kapsamı belirlerken aşağıda belirtilen hususları değerlendirmektedir.
a) İç ve dış hususları, MEÜ-KEK Madde 4.1'de açıklanmıştır.
b) Atıf yapılan ilgili tarafların şartları MEÜ-KEK Madde 4.2'de açıklanmıştır.
c) Üniversitemiz, hizmetlerini yukarıdaki maddelere göre gerçekleştirmektedir.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA UYGULANABİLİR OLMAYAN MADDELER VE GEREKÇELERİ
Standartın;
7.1.5.2 Ölçüm izlenebilirliği maddesi: öğrenci uygulama laboratuvarında kullanılan cihazlar için herhangi bir kalibrasyon zorunluluğu olmadığından kapsam dışı bırakılmıştır.
8.5.5 Teslimat sonrası faaliyetler maddesi Üniversitemizde sunulan hizmetlerde, hizmet tamamlandıktan (diploma) sonra takibi yapılmadığından; kapsam dışı bırakılmıştır.
Üniversitemizde kurulan Kalite Yönetim Sisteminde yemek, temizlik ve güvenlik hizmetleri hizmet satılma yoluyla gerçekleştirildiğinden dolayı TS EN ISO 9001 kapsamı dışında bırakılmıştır. Kontrolleri sözleşme kapsamında belirtilen şekilde tarafımızca yapılmaktadır.

4.4 Kalite yönetim sistemi ve süreçleri
4.4.1 Üniversitemiz, bu standardın öngördüğü şartlara uygun olarak bir kalite yönetim sistemini oluşturarak; dokümanlar etmekte ve etkinliğini sürekli iyileştirmektedir. Üniversitemiz, bu faaliyetleri kapsam maddesinde (Madde 4.3) belirtilen uygulamalarında açıklamıştır. Bu bağlamda;
a) Kalite Yönetim Sistemi kapsamında istenen girdiler ve beklenen çıktılar hazırlanan süreçlerde belirtilmiştir.
b) Bu süreçlerin sırası ve birbirleri ile etkileşimi Tablo 1'de verilmiştir.
c) Süreçlerin etkili işletimi ve kontrolünü güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kriter ve yöntemler (izleme, ölçme ve ilgili performans kriterleri dahil) hazırlanan süreçlerde belirtilerek; Süreç/Faaliyet izleme formları aracılığı (MEÜ.KY.FR-048) ile izlenip, veri analizi yöntemleri ile değerlendirilmektedir,
d) Süreçler için ihtiyaç duyulan kaynaklar, hazırlanan süreçlerde belirtilmiştir,
e) Yetki ve sorumluluklar ile görev tanımları, hazırlanan süreçlerde belirlenmiştir,
f) Madde 6.1'in şartlarına göre tayin edilmiş risk ve fırsatlar, hazırlanan Risk Eylem Planında (MEÜ.KY.PL-004) bertaraf edilerek; Riskler / Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014/00) kaydedilir,
g) Süreçler, Süreç İzleme Formları aracılığı ile izlenip; veri analizi yöntemleri ile değerlendirilip uygulanmaktadır. Bu süreçlerin, istenen sonuçlara ulaşmasını güvence altına almak için herhangi bir değişiklik ihtiyacı oluştuğunda, Plan ve Hedefler revize edilerek; ilgili personel bu duruma haberdar edilmekte ve faaliyetler gerçekleştirilmektedir.
h) Süreçler ve kalite yönetim sistemi, YGG toplantıları ve veri analizleri sonucunda iyileştirilmektedir.

4.4.2 Üniversitemiz;
a) Bu süreçlerin işletimini desteklemek için dokümanlar edilmiş bilginin sürekliliğini sağlamaktadır,
b) Süreçlerin planlanan (MEÜ.KY.PL-003) şekilde yürütüldüğünden emin olmak için süreçlerle ilgili kayıtları tutmaktadır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	8/19

Referans Dokümanlar: Süreç/Faaliyet Planı (MEÜ.KY.PL-003)
Risk Eylem Planı (MEÜ.KY.PL-004)
Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)

Tablo 1. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇ ETKİLEŞİMLERİ

ETKİLEYEN SÜREÇ			ETKİLENEN SÜREÇ NO	ETKİLEŞİM
NO	KODU	ADI		
1	MEÜ.İD.SR-001	Satın alma Süreci	2-3-4-5-6	Tüm satın alma taleplerinde bütün süreçler etkileşim halindedir.
2	MEÜ.EÖ.SR-001	Önlisans – Lisans Eğitim Süreci	1-4-5	1' le satın alma taleplerinde, 4' le tez/Proje/Bitirme çalışması vb. faaliyetlerinde 5' le eğitim aşamalarında, Etkileşim halindedir.
3	MEÜ.EÖ.SR-003	Sürekli Eğitim Süreci	1	1' le satın alma talepleri aşamalarında Etkileşim halindedir.
4	MEÜ.BA.SR-001	Bilimsel Araştırma Projeleri Süreci	1-2-5	1' le satın alma taleplerinde, 2' le eğitim aşamalarında, 5' le eğitim aşamalarında, Etkileşim halindedir.
5	MEÜ.EÖ.SR-002	Lisansüstü Eğitim Süreci	1-2-4-6	1' le satın alma taleplerinde, 2' le eğitim aşamalarında, 4' le proje faaliyetlerinde 6 ile eğitim altyapısını kullanım aşamalarında, Etkileşim halindedir.
6	MEÜ.EÖ.SR-004	Uzaktan Eğitim Süreci	1-2-3-5	1' le satın alma taleplerinde, 2' le eğitim altyapısını kullanım aşamalarında, 3' le eğitim altyapısını kullanım aşamalarında, 5' le eğitim altyapısını kullanım aşamalarında, Etkileşim halindedir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.PR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	7/19

5 YÖNETİMİN SORUMLULUĞU (LİDERLİK)

5.1 Üst Yönetimin taahhüdü
5.1.1 Genel
 Üst yönetimiz, tanımlanan kalite yönetim sisteminin uygulanması, geliştirilmesi, etkinliğinin ve sürekliliğinin sağlanması konusunda taahhüdünün ve sorumluluğunun gereklerini yerine getirmek için yapmış olduğu faaliyetler ve bunları kayıtları tutarak yerine getirmektedir. Bu bağlamda; Mersin Üniversitesi Üst Yönetimi,

a) KYS'nin etkinliğini, süreç ve faaliyetlerin sonuçlarını YGG toplantılarında değerlendirmektedir,
 b) Kalite politikası ve kalite hedeflerini oluşturmuş ve bunların, kuruluşun şartları ve kapsamı ile uyumluluğunu güvence altına almıştır,
 c) KYS'nin şartlarının, iş odaklı süreçlerimiz ile entegre olduğunu güvence altına almıştır,
 d) Süreç yaklaşım ve risk temelli düşünmeyi teşvik etmek için bilgilendirme eğitimleri ve/veya toplantılar düzenlemesi desteklemektedir,
 e) Kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların varlığını güvence altına almaktadır,
 f) KYS şartlarının önemini anlaşılmaması eğitilmiş, süreç izleme faaliyetleri ve iç tetkikler ile sağlamaktadır,
 g) Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılara ulaşmasını, süreç izleme ve veri değerlendirme yöntemleriyle güvence altına almaktadır,
 h) KYS'nin etkinliğine katkı sağlayacak kişilerin, işe alınması, yönlendirilmesi ve desteklenmesini mevzuatlar çerçevesinde sağlamaktadır,
 i) iyileştirmenin teşvik edilmesini, eğitimler ve ödüllendirme yöntemleriyle sağlamaktadır,
 j) Birim yönetim sorumlularının, kendi sorumluluk alanlarındaki uygulamalarını desteklemektedir.

5.1.2 Paydaş odaklılık
 Mersin Üniversitesi Üst Yönetimi, paydaş memnuniyetinin artırılmasına yönelik olarak, paydaşların isteklerini değerlendirmesini ve yerine getirmesini mevzuatlar doğrultusunda ve Kalite El Kitabımızın 8.2.1 Paydaş ile iletişim, 8.5.3 Paydaş veya dış tedarikçiye ait mülkiyet ve 9.1.2 Paydaş Memnuniyeti maddelerinde belirtildiği gibi sağlamaktadır.

5.2 Politika
5.2.1 Kalite politikasının oluşturulması
 Üniversitemiz üst yönetimi; kurum kültürünü oluşturmak, Üniversitemiz çalışmalarına yön vermek, tüm çalışanların aynı bakış açısı ile hizmet vermesini sağlamak amacıyla; TS EN ISO 9001 şartlarına uygun olarak Mersin Üniversitesi Kalite Politikası oluşturmuştur.

Üniversitemiz, Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında, etkin, verimli, rekabetçi olmayı, üstün performansla odaklanmayı, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı hedeflemiş paydaşları ile birlikte sürekli iyileştirmeyi benimsemiştir.

5.2.2 Kalite politikasının duyurulması
 Kalite politikası:
 a) Kalite El Kitabında dokümanlar edilerek güncelliği sağlanmaktadır,
 b) Üniversite içerisinde iç yazışmalarla, hizmet içi eğitimlerle ve e-posta ile duyurulmakta, iç tetkiklerde anlaşılır olması sağlanmaktadır,
 c) İlgili tarafların erişimi için web sayfası ve elektronik ortamda yayınlanmaktadır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.PR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	8/19

5.3 Kurumsal görev, yetki ve sorumluluklar
 Üniversitemiz, faaliyetlerini belirlemek amacıyla organizasyon şeması oluşturmuş ve organizasyon içerisinde kaliteyi etkileyen işleri yürüten personelinin görev, sorumluluk ve yetkilerini ve birbirleri ile olan ilişkilerini, referans dokümanlar çerçevesinde belirlemiştir. Referans dokümanlarda olmayan görev, yetki ve sorumluluklar için ise, görev tanımlarını dokümanlar ederek çalışanlarına duyurmuştur.
 Üst yönetim, diğer sorumluluklarına bakılmaksızın aşağıda belirtilen hususları yerine getirmek üzere yetki ve sorumluluklara sahip bir kalite yönetim temsilcisi atamıştır:
 a) Kalite Yönetim Sistemi şartlarını, gerekli süreçlerin oluşturulmasını, uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamak,
 b) KYS'nin performans, iyileştirme (bk. Madde 10.1) ve fırsatlar ile ilgili üst yönetime rapor sunmak (KYY-FRM-005),
 c) Üniversitemizin tüm çalışanlarının paydaş şartlarının bilincinde olmasını sağlamak,
 d) Kalite yönetim sistemindeki değişiklikler planlanır ve uygulanırken, kalite yönetim sisteminin bütünlüğünü güvence altına almak.
 Üst yönetim, ilgili görevler için belirlediği yetki ve sorumlulukları Üniversite içerisinde iç yazışmalar veya elektronik ortamda duyurarak güvence altına almıştır.

Referans Dokümanlar : 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
 Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi
 Risk Yönetimi Talimatı (MEÜ.KY.TL-005)
 Görev Tanımları

6 PLANLAMA

6.1 Risk ve fırsatlar belirleme faaliyetleri
 6.1.1 Üniversitemiz, kalite yönetim sistemini planlarken, Madde 4.1'de atfı yapılan dış ve iç hususları, Madde 4.2'de atfı yapılan ilgili tarafların şartları ve aşağıdaki konuları dikkate alarak;
 a) Kalite yönetim sisteminin amaçlarını, çıktısını/çıkışlarına ulaşılabilirliğini güvence altına almak;
 b) İstenen etkilere ulaşmak,
 c) İstenmeyen etkilere önlemek veya azaltmak,
 d) İyileştirmeyi sağlamak,
 konularında gereken risk ve fırsatlar belirleyip, Risk Eylem Planı ile değerlendirmektedir.

Referans Dokümanlar: Kalite Yönetim Sistemi Planı (MEÜ.KY.PL-005)
 Risk Eylem Planı (MEÜ.KY.PL-004)
 Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu (MEÜ.KY.FR-037/00)

6.1.2 Üniversitemiz;
 1) Faaliyetlerini, kalite yönetim sistemi süreçlerinin içerisinde belirlemiş olduğu performans hedeflerine entegre ederek, bu hedeflerdeki sapmaları izlemektedir.
 2) Süreç/Faaliyet sorumluları her ay yapılmış olan faaliyetleri, Süreç İzleme Formuna (MEÜ.KY-FR-048) kayıt altına alarak; gelecek ayın ilk haftasında Kalite Yönetim Temsilcisine iletmek suretiyle bu faaliyetlerin etkinliğinin izlenmesini sağlamaktadır. Süreç/Faaliyet performanslarına ulaşmak için kullanılan yöntemler, performans ve kontrol ile ilgili başlıklar Süreç/Faaliyet Planlamasında (MEÜ.KY.PL-003) açıklanmıştır. Süreçlerin, bu performanslara ulaşılabilirlik durumları, Yönetimin

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör
---	---------------------

MEÜ.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	9/19

Gözden Geçirme toplantılarında değerlendirilmekte ve toplantı tutanakları ile kayıt altına alınmaktadır. Bertaraf edilen riskler, Riskler / Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014) kayıt edilerek, gelecek hedeflerde değerlendirilmektedir.

Yapılan faaliyetler aşağıda referans verilen dokümanlar çerçevesinde planlanarak uygulanmaktadır.

Referans Dokümanlar: Süreç/Faaliyet Planlaması (MEÜ.KY.PL-003)
 Riskler / Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014)

6.2 Kalite hedefleri ve bunlara erişmek için planlama
 6.2.1 Mersin Üniversitesi, üst yönetimi, kalite hedeflerini her yılın ilk Yönetimin Gözden Geçirme toplantısında, Kalite Politikası ile uyumlu olarak belirlemekte ve dokümanlar (MEÜ.KY.FR-037) etmektedir ve bunları, iletişim araçlarını (MEÜ-KEK.01-7.4) kullanarak kurum içerisinde duyurusunu yapmaktadır. Bir önceki dönemin hedefleri, Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı'nda görüşülerek; hedeflere ulaşılma durumu saptanmaktadır. Bir sonraki dönemin hedefleri aynı şekilde bu toplantıda görüşülerek üst yönetim tarafından onaylanmaktadır. Hedefler izlenerek, gerekiyor ise güncellenmektedir. Üst Yönetim faaliyetler çerçevesinde ölçülebilir, kalite politikası ile tutarlı kalite hedeflerinin belirlenmesini sağlamaktadır. Mersin Üniversitesi bünyesinde faaliyet gösteren akademik-idari tüm birimler, birim kalite hedeflerini Üniversitemin güncel stratejik planı, yıllık nihai performans programı, memnuniyet anket sonuçları ve birime özgü faaliyet alanları doğrultusunda belirler, planlar ve takip eder.

Referans Dokümanlar: Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu (MEÜ.KY.FR-037/00)

6.2.2 Kalite hedeflerine ulaşmak için planlama yaparken, Üniversitemiz;
 a) Ne yapacağını,
 b) Hangi kaynakların gerekeceğini,
 c) Kimin sorumlu olacağını,
 d) Ne zaman tamamlanacağını,
 e) Sonuçların nasıl değerlendirileceğini (MEÜ-KEK Madde 9.1.3/d)
 Hedef Eylem Planında belirlemektedir.

Referans Dokümanlar: Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu (MEÜ.KY.FR-037/00)

6.3 Değişikliklerin planlanması
 Üniversitemiz;
 a) Kalite hedefleri de dâhil olmak üzere Madde 4.4'de verilen şartları yerine getirmek için, kalite yönetim sistemini planlamakta ve bu planlamada kaynaklar ile yetki ve sorumlulukları belirlemektedir,
 b) Kalite yönetim sisteminde, değişiklikler planlanıp uygulandığında, kalite yönetim sisteminin bütünlüğünün sürdürülmesini KYY-PLN-03 revize ederek sağlamakta ve bu konudaki değişiklikleri iletişim araçlarını kullanarak ilgili birimlere bildirmektedir.

Referans Dokümanlar: Kalite Yönetim Sistemi Planı (MEÜ.KY.PL-005)

7 DESTEK

7.1 Kaynaklar
 7.1.1 Genel
 Üniversitemiz;
 a) KYS'nin uygulanması, sürdürülmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi amacıyla çalışanların yetenek ve sorumlulukları için kaynakları belirlemiş ve sağlamış bulunmaktadır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör
---	---------------------

MEÜ.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	10/19

b) Dışarıdan sağlanacak insan kaynaklarının tedarik edilmesi için kaynakları belirlemiş ve sağlamış bulunmaktadır.

7.1.2 Kişiler
 Üniversitemiz, kalite yönetim sisteminin etkili bir şekilde yürütülmesi ile ilgili süreçlerin işletilmesi ve kontrolü için gerekli personelin almasını, yetki ve sorumluluklarını görev tanımlarıyla, kurum dışından insan kaynaklarının tedarik edilmesini ise hizmet alım şartnameleri çerçevesinde yerine getirmektedir.

Referans Dokümanlar : 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
 Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi
 Risk Yönetimi Talimatı (MEÜ.KY.TL-006)
 Görev Tanımları

7.1.3 Altyapı
 Üniversitemiz, hizmetin şartlarına uygunluğunu sağlamak için gerekli olan altyapıyı belirleyip sürdürmektedir. **Akt yapımız**, binalar, derslikler, çalışma alanları ve bununla ilgili tesisler, makina teçhizatı, destek hizmetleri (bakım onarım gibi faaliyetler ortaya çıktığında hizmet, satınalma olarak yapılır), taşıma, bilgi ve iletişim teknolojilerinden (yazılım ve donanım) oluşmaktadır.

Referans Dokümanlar: Yıllık Bakım Planlaması (MEÜ.KY.PL-007)

7.1.4 Süreçlerin işletimi için ortam
 Üniversitemiz, hizmet şartlarına uygunluğun sağlanarak devam ettirilmesine yönelik olarak, tüm personele uygun çalışma ortamı sunmakta, ihtiyaçlara ve günün şartlarına ve mevzuata göre iyileştirmeler yapmaktadır. Mevzuat şartları çerçevesinde klima, yangın ve asansör kontrolleri yapılmaktadır. İşin gereği iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularda çalışan personele eğitim ve kişisel koruyucular sağlanmaktadır.

7.1.5 İzleme ve ölçme kaynakları
7.1.5.1 Genel
 Üniversitemiz, ürün ve hizmetlerin şartlara uygunluğunu doğrulamak amacıyla; izleme ve ölçmeyi Süreçleri ve Faaliyetleri içeren dokümantasyonda belirlemiştir. Süreç ve faaliyetler için belirlenen hedef ve riskleri etkileyen personel ve faaliyet sonuçları kayıt altına alınarak değerlendirilmektedir.

Üniversitemiz, sağlanan kaynaklarla ilgili olarak;
 a) İzleme ve ölçme yöntemlerinin, faaliyet tipleri için uygunluğunu,
 b) Amaçların uygunluğunu ve sürdürülebilir olduğunu güvence altına almaktadır.

Referans Dokümanlar: Süreç/Faaliyet Planlaması (MEÜ.KY.PL-003)
 Riskler / Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014/00)
 Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	11/19

7.1.5.2 Ölçüm izlenebilirliği
 Üniversitemiz, öğrenci uygulama laboratuvarlarında kullanılan cihazlar için herhangi bir kalibrasyon zorunluluğu bulunmadığından ve İleri Teknoloji Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin de TS EN ISO 17025'ten akredite olması sebebiyle kapsam dışı bırakılmıştır.

7.1.6 Kurumsal bilgi
 Üniversitemiz, hazırladığı süreçlerin işletilmesi, ürün ve hizmetlerinin uygunluğunun sağlanması için ihtiyaç duyulan bilgi ve dokümantasyonu hazırlamış olduğu Kalite El Kitabı, Süreçler, Prosedürler, Talimatlar, Dış Kaynaklı Dokümanlar ile belirlemiştir. Bu bilgi ve dokümanların elektronik ortamda ulaşılabilir, gerekirse ilgili tarafların istemesi halinde çoğaltılabilir olması sağlanmıştır.

Değişiklik ihtiyacı ve talebi olduğu zaman, Üniversitemiz; mevcut bilgi birikimini değerlendirerek, ihtiyaç duyulan herhangi bir ilave bilgiyi ve gerekli güncellemeleri yapmakta ve ilgili tarafların kullanımına elektronik ortamda sunmaktadır.

7.2 Yeterlilik
 Üniversitemizde yeni personelin ataması ve işe başlamasından Rektör yetkilidir. Personel pozisyonlarının tanımlamalarında mevzuat ve görev tanımlarında belirtilen (işin gerektirdiği özellikler, gerekli eğitim seviyesi, deneyimler) ölçütler kullanılmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin, yeterli niteliklere sahip personel tarafından yapılmasını güvence altına almak için, çalışanların eğitim ihtiyaçları Mersin Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Eğitim ihtiyaçları periyodik olarak gözden geçirilerek; bu ihtiyaçları karşılayacak yıllık eğitim planı oluşturulmaktadır. Eğitim çalışmaları, yıllık eğitim planına (MEÜ.KY.PL-002) işlenerek; gelecek dönemin eğitim programı, her yılın Aralık ayında yapılmakta ve yürütülmektedir. Gerçekleşen eğitimler sonrası, eğitime katılanlar tarafından eğitim değerlendirme formunun doldurulması sağlanarak; yıllık eğitim planında belirlenen Eğitim Sorumlusu tarafından eğitimin etkinliği izlenmekte ve ilgili formlar, Personel Daire Başkanlığına teslim edilmektedir.

Yeni atanan veya mevcut personelin adaptasyonu, hizmet içi eğitimlere tabi tutularak sağlanmaktadır. Üniversitemizde çalışanların kalite yönetim sistemi veya kendi çalışma alanlarında eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlaması ve faaliyetlerin yürütülmesi Mersin Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi ve Yıllık Eğitim Planı çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Bilgilendirme, sempozyum, seminer, kongre, konferans ve Kurum dışında alınan eğitimler vb. için etkinlik değerlendirilmesi yapılmaz. Eğitim faaliyetleri sonucu oluşan kayıtlar (MEÜ.KY.FR-028 Eğitim Katılım Formu, MEÜ.KY.FR-029 Eğitim Değerlendirme Formu, MEÜ.KY.FR-050 Eğitim Sicil Kartı, MEÜ.KY.FR-051 Oryantasyon Eğitim Kartı) Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre muhafaza edilmektedir.

Referans Dokümanlar: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
 Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
 Görev Tanımları
 Yıllık Eğitim Planı (MEÜ.KY.PL-002)
 Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği
 Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar
 Hakkında Yönetmelik
 MEÜ Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri
 Mersin Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEU.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	12/19

Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi
Risk Yönetimi Talimatı (MEU.KY.TL-006)

7.3 Farkındalık
Aşağıda belirtilen konularda Üniversitemiz, çalışanların bilgilendirilmelerini hizmet içi eğitimler, iletişim araçları (madde 7.4), hazırlanan dokümanlar ve yazışmalar ile sağlamaktadır:

- a) Kalite politikası,
- b) Kalite hedefleri,
- c) İyileştirilmiş performansın faydaları ve kendilerinin kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkıları,
- d) Kalite yönetim sistemi şartlarının yerine getirilmediği durumlarda müdahil olmak.

Çalışanların bu konulardaki farkındalıkları ve etkinlikleri, iç tetkiklerde tespit edilmektedir.

7.4 İletişim
Üniversitemiz, uygun iletişimi kalite yönetim sisteminin etkinliğini dikkate alarak gerçekleştirmektedir. İletişimin Kiminle, Ne zaman, Kim tarafından, Ne şekilde yapılacağı belirlenerek, iletişim için kullanılan araçlar aşağıda belirtilmiştir:

- İç yazışmalar
- Telefon, Telsiz ve Faks
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- http://destek.mersin.edu.tr

İlan Panoları, Afişler
Yüz yüze görüşmeler
Toplantılar, Brifing ve Seminerler
Web Sitemiz ve Bilgisayar ortamı

Referans Dokümanlar: İmza Yetkileri Yönergesi, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Uygulama Esasları

7.5 Dokümanite edilmiş bilgi
7.5.1 Genel
Üniversitemiz; TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı çerçevesinde istenen dokümanite edilmiş bilgiyi ve kalite yönetim sisteminin etkinliğini artırmak için belirlenen dokümanite edilmiş bilgiyi oluşturmaktadır.

7.5.2 Oluşturma ve güncelleme
a) Tanımlama ve açıklama (örneğin, bir başlık, tarih, yazar veya referans numarası),
b) Format (örneğin, dil, yazım sürümü, grafikler) ve ortam (örneğin, kâğıt, elektronik),
c) Uygunluk ve yeterlik için gözden geçirme ve onay

7.5.3 Dokümanite edilmiş bilginin kontrolü
a) İhtiyaç olduğu yer ve zamanda, kullanımı için hazır ve uygun olması sağlanmaktadır.
b) Yeterli düzeyde korunmaktadır (örneğin, gizliliğin yitilmesinden, uygunsuz kullanımdan veya bütünlüğün kaybolmasından).
c) Dağıtım, erişim, bulma ve kullanımı sağlanmaktadır.
d) Okunabilirliğinin korunması dâhil, depolanmakta ve korunmaktadır.
e) Değişikliklerin kontrolü (örneğin, sürüm kontrolü) yapılmaktadır.
f) Muhafaza ve elden çıkarılmaktadır

7.5.2 ve 7.5.3 maddeleri gereği uygulamadaki tüm dokümanların hazırlığı, yayını, dağıtım, revizyonu ve yürürlükten kaldırılması işlemlerinin yürütülmesi için Doküman Kontrolü Prosedürü hazırlanarak, bu prosedüre uygun olarak çalışılmaktadır. Dokümanite bilgiler sonucunda elde edilen kayıtlar, Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve MEÜ Arşiv Talimatı ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02) gereğince

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEU.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEU.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	13/19

arşivleme, koruma, muhafaza, saklama ve elden çıkarmalar ile ilgili olarak referans dokümanlarda belirtilen şartlar uygulanmaktadır.

Referans Dokümanlar: Arşiv Talimatı (MEÜ.KY.TL-001)
Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-01)
Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)

8 ÜRÜN VE HİZMET GERÇEKLEŞTİRME
8.1 Ürün-Hizmet planlaması ve kontrol
Üniversitemiz, hizmetin gerçekleştirilmesi için gerekli süreçleri, risk ve fırsatları plânlayarak geliştirmektedir. Plânlama, kalite yönetim sisteminin diğer süreçlerinin şartları ile tutarlıdır. Referans dokümanlarda verilen planlamalarda;

- a) Ürün ve hizmetler için şartlar belirlenmiştir.
- b) Aşağıdakiler için kriter oluşturulmuştur:
1) Süreçler,
2) Ürün ve hizmet kabulü.
- c) Ürün ve hizmet şartlarına uygunluğu sağlamak için ihtiyaç duyulan kaynaklar süreç ve faaliyetlerde belirlenmiştir.
- d) Süreç ve faaliyetlerde belirlenen kriterlere göre süreçler kontrol edilmektedir.
- e) Süreçlerin, planlanan şekilde yürütülmesini güvence altına almak, ürün ve hizmetlerin şartlarına uygunluğunu göstermek için belirlenen kontrol noktalarında kayıtlar tutulmaktadır.

Süreç/Faaliyet sorumluları her ay yapılmış olan faaliyetleri, Süreç/Faaliyet İzleme Formuna (MEÜ.KY.FR-048) işleyerek, bir sonraki ayın ilk haftasında Kalite Yönetim Temsilcisine iletmek suretiyle bu faaliyetlerin etkinliğinin izlenmesini sağlamaktadır. Süreç/Faaliyet performanslarına ulaşmak için kullanılan yöntemler, performans ve kontrol ile ilgili başlıklar Süreç/Faaliyet Planlamasında (MEÜ.KY.PL-003) açıklanmıştır. Süreçlerin, bu performanslara ulaşabilme durumları, Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarında değerlendirilmekte ve toplantı tutanakları ile kayıt altına alınmaktadır. Bertaraf edilemeyen riskler, Riskler / Fırsatlar Listesine (MEÜ.KY.LS-014) kayıtlı edilerek, gelecek hedeflerde değerlendirilmektedir. Yapılan faaliyetler aşağıda referans verilen dokümanlar çerçevesinde planlanarak uygulanmaktadır.

Referans Dokümanlar: Süreç/Faaliyet Planlaması (MEÜ.KY.PL-003)
Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)
Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu (MEÜ.KY.FR-037/00)
Riskler / Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014/00)

8.2 Ürün ve hizmetler için şartlar
8.2.1 Paydaş ile iletişim
Üniversitemiz faaliyetleri ile ilgili hizmet alanlarla iletişiminde aşağıdaki konuları yerine getirmektedir:

- a) Hizmetlerimiz ile ilgili bilgileri; kayıt esasındaki kayıt formu/sözleşmelerle ve eğitim - öğretim ile ilgili mevzuat çerçevesinde sağlamaktadır.
- b) Mevzuattaki değişiklikleri karşılıklı yazılı / ilan yoluyla iletmektedir.
- c) Hizmetlerle ilgili yapılan öneri ve şikâyetler yazılı olarak alınarak; hizmet alanlara bu konuda bilgilendirme yapılmaktadır.
- d) Üniversitemiz tarafından Hizmet alanlardan alınan mülkiyetin (diploma, kimlik, numune, teminat mektubu vb.) yer değiştirmesi ve kontrolünde herhangi bir uygunsuzluk olursa; hizmet alanlar bu konuda yazılı olarak bilgilendirilmektedir.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEU.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	14/19

e) Beklenmedik durumlar için özel şartlar ortaya çıktığında bu durum hizmet alanlara yazılı olarak bildirilmektedir. Ayrıca Üniversitemiz, hizmet alanlarla / paydaşlarla etkin iletişim sağlamak için düzenlemeler yapmakta ve uygulamaktadır. Bunlar;

- Yazışmalar,
- Hizmet alanlarla / paydaşlarla yüz yüze görüşme ya da telefon görüşmesi,
- Elektronik posta (e-mail),
- MEÜ Web Sitesi,
- Hizmet alan / paydaş memnuniyeti anketi

Referans Dokümanlar: Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)
Uygunlukluk Ve Düzeltici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.PR-02/00)

8.2.2 Ürün ve hizmetler için şartların tayin edilmesi
Üniversitemiz tarafından verilen hizmetlerin özellikleri;

a) 657 Sayılı DM Kanunu, 2547 YÖK Kanunu, 2914 YÖK Personel Kanunu, 124 Sayılı KHK, Kanunlar, ulusal ve uluslararası standartlarda, hizmet alanların sözleşme ve şartnamelerinde açıklanmaktadır. Üniversitemiz, tarafından verilen hizmet, bilgi ve belgelere ilişkin kayıtlarda mevzuat hükümleri çerçevesinde güncel prensibine uygun hareket edilmektedir.

b) Üniversitemiz, sunduğu hizmetler için beyan ettiği şartları karşılayabileceğini (diploma, sertifika, proje, yoklama listesi, sınav sonuç listesi, kimlik belgesi vb.) kayıt altına almaktadır.

8.2.3 Ürün ve hizmetler için şartların gözden geçirilmesi
8.2.3.1 Üniversitemiz yapmış olduğu faaliyetleri mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Hizmet alanlar tarafından yapılan hizmet talepleri, Üniversitemize yazılı veya elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu talepler mevzuat doğrultusunda gözden geçirilerek talep edenler yazılı olarak bilgilendirilmektedir. Uygulamakta olduğumuz faaliyetlerle ilgili şartlarda herhangi bir değişiklik olduğunda çalışanlar ve ilgili taraflar iletişim araçları (8.2.1 maddesi) kullanılarak bilgilendirilmektedir.

8.2.3.2 Üniversitemiz:
a) Gözden geçirme sonuçları ve
b) Ürün ve hizmetler konusunda ortaya çıkan yeni şartlar için yapmış olduğu faaliyetler ile oluşan kayıtların muhafaza edilmektedir.

Referans Dokümanlar: Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)

8.2.4 Ürün ve hizmetler için şartların değişmesi
Üniversitemiz, sunduğu hizmetler için şartların değişmesi durumunda, ilgili dokümanite ediliş bilginin tadil edildiğini ve ilgili kişilere yazılı olarak /elektronik ortamda/ ilan ederek, bildirmek suretiyle kayıt altına almaktadır.

8.3 Ürün ve hizmetlerin tasarımı ve geliştirilmesi
Üniversitemiz eğitim öğretim hizmeti sunumu ile destek ve idari birimlerin işleyişinde, yeni veya var olan hizmet sunumunun geliştirilmesi veya değişiklik talebi durumunda gerekli iyileştirme faaliyetlerini tasarım olarak başlatmaktadır. Tasarım, beklentilerin değerlendirilip, üst yönetim tarafından gerekliliğinin onaylanması ile başlar ve hizmetin uygulanmaya konulmasına kadar tüm süreçleri kapsamaktadır. Çalışmalar, Tasarım Planlaması ile bağlantılıdır. Tasarım planlamasında tasarım ve geliştirme gridleri, çıktılar, gözden geçirilmesi, değiştirilmesi, doğrulanması, geçerli kılması için planlanan tarih ve gerçekleşen tarihler belirlenmektedir. Her aşamanın sorumluları atanarak, kullanılacak kaynaklar tespit

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.PR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	15/19

edilmektedir. Hangi aşamada hangi birimin sorumlu olduğu da belirlenerek, her aşamada kayıtlar tutulmakta ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü çerçevesinde kalite kaydı olarak saklanmaktadır.

Referans Dokümanlar : Tasarım Planlaması Formu (MEÜ.KY.PL-008/00)
Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)

8.4 Dışardan tedarik edilen süreç, ürün ve hizmetlerin kontrolü
8.4.1 Genel
Üniversitemiz hizmetlerini yerine getirmek için gerekli olan satın alımlar, mevzuatla belirtilen şartlara uygun olarak belirlenmektedir. Kamu İhale Kurumu tarafından internetle yayınlanan yasaklı firmalar dışında kalan tüm firmalar, çalışılabilir tedarikçilerimiz sayılmaktadır. Üniversitemizde, tedarikçilerinin belirlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin detaylar Kamu İhale Kanununda (KİK) belirttiği şekilde yapılmaktadır. Satın alınan ürüne uygulanan kontrolün tipi ve içeriği, Satın Alma Sürecinde ve Tedarikçi Değerlendirme Talimatında anlatılmaktadır.

Referans Dokümanlar : Kamu İhale Kanunu (4734-4735)
Satın Alma Süreci (MEÜ.ID.SR-001)
Tedarikçi Değerlendirme Talimatı (MEÜ.KY.TL-006)

8.4.2 Kontrolün tipi ve boyutu
Ürün ve hizmet satın alma bilgileri; prosedürler, süreçler, teçhizatın onaylanması için şartlar, kullanılacak personelin niteliği için şartlar ve Kalite Yönetim Sistemi şartları da dâhil olmak üzere, oluşturulan şartnamelerde belirtilmiştir. Satın alınacak ürün veya hizmet ile ilgili teknik ve idari bilgiler ve diğer özellikler (bakım periyotları, personel eğitimi vb.) bu şartnamelerde tanımlanmıştır. Teknik ve idari şartname gerektirmeyen ürünler için satın alma bilgileri, tedarikçilere Satın Alma Sorumlusu tarafından sipariş edilmektedir.

Referans Dokümanlar : Satın Alma Süreci (MEÜ.ID.SR-001)
Şartnameler

8.4.3 Dış tedarikçi için bilgi
Üniversitemizde satın alınan ürün veya hizmetin satın alma şartlarını karşılamasının kontrolü için Muayene ve Kabul Komisyonu oluşturulmaktadır. Hizmetler ve ürünlerin alınan numuneler üzerindeki doğrulamaları şartnameye göre Muayene ve Kabul Komisyonunca yapılmaktadır. Satın alımlar için oluşturulan tüm kayıtlar muhafaza altına alınmaktadır.

Referans Dokümanlar : Satın Alma Süreci (MEÜ.ID.SR-001)
Şartnameler

8.5 Üretim ve hizmetin sunumu
8.5.1 Üretim ve hizmet sunumunun kontrolü
Üniversitemiz, kontrolü şartlar altında ürün/hizmet sağlamayı planlamakta (MEÜ.KY.PL-003) ve bu planlama doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Üniversitemizin ürün/hizmet gerçekleştirme planlaması ile ilgili detaylar Madde 8.1 ve 8.2.1 de belirtilmiştir. Ürün/Hizmet gerçekleştirme, kontrolü şartlar altında planlanır ve yürütülmesinde aşağıdaki şartlar dikkate alınmaktadır:

- Ürün/Hizmet karakteristiklerini kayıt esasındaki kayıt formu/sözleşmelerde ve eğitim - öğretim ile ilgili mevzuat çerçevesinde yapılan sözleşmelerde belirlenmektedir. Bu şartlar dikkate alınarak; ürün/hizmet karakteristiklerinin belirlenmesinde görevli çalışanlarımızın da yeterlilikleri sağlanmaktadır.
- Üniversitemizde sunulan hizmetinin özelliklerini açıklayan bilgiler, görev tanımları, çalışma talimatları, prosedürler, süreçler, planlar, listeler ve dış kaynaklı dokümanlarda belirtilmektedir. Sağlanan

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.PR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	16/19

ürün/hizmete ilişkin bilgiler, formlar aracılığı ile kayıt altına alınmakta ve **Kayıtların Kontrolü Prosedürüne** göre muhafaza edilmektedir.

- Üniversitemizde ürün/hizmet gerçekleştirme esnasında, kaliteye direkt yada dolaylı etki eden uygun teçhizat (makine-ekipman-çihaz-izleme ve ölçme aletleri) kullanılmaktadır (MEÜ-KEK 7.1.5.2).
- Üniversitemizde ürün/hizmet gerçekleştirme esnasında yürütülen izleme ve ölçme faaliyetleri, süreçler (Madde 8.1) ve talimatlar ile sağlanmaktadır.
- Süreçlerin işletimi için uygun insan kaynakları (7.1.2), altyapı (Madde 7.1.3) ve çalışma ortamı (Madde 7.1.2) belirlenmiştir.
- Üretim ve hizmetin sunumu için çıktısı doğrulanamayan herhangi bir sürecimiz bulunmamaktadır.
- Yapılan izleme ve ölçme sonucunda belirlenen olumsuzlukların çalışanlardan kaynaklandığı tespit edilirse iyileştirme için eğitime tabi tutularak tekrar değerlendirme yapılmaktadır.
- Ürün/Hizmet verildikten sonra oluşabilecek hatalar için kök sebeplerine inilerek düzeltici faaliyetler yapılmaktadır.
- Ürün/hizmetin serbest bırakılması diploma, sertifika, katılım belgesi, sonuç raporları ile gerçekleştirilmektedir. Teslimat sonrası faaliyetlerle ilgili herhangi bir uygulamamız bulunmamaktadır.

Referans Dokümanlar : Standartlar, Sözleşme ve Şartnameler
Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)

8.5.2 Tanımlama ve izlenebilirlik
Üniversitemiz, eğitim-öğretim hizmetinde; hizmet alanları/öğrencilerini öğrenci numarası, TC Kimlik No, Diploma No, program adı; bilimsel araştırma hizmetinde; proje kodu ve numarası; toplumsal hizmette ise sertifika / katılım belgesi numarası ve resmi evrak numarası ile tanımlamakta ve izlemektedir.

8.5.3 Paydaş veya dış tedarikçiye ait mülkiyet
Üniversitemiz faaliyetlerinde tedarikçilerden alınan teminat evrakları, ihalelerde alınan numuneler, Üniversitemiz öğrencilerine ait ise, ön lisans, lisans ve lisansüstü diplomalar (asıl) paydaş mülkü olarak değerlendirilir. Paydaş / hizmet alanların mülkünde herhangi bir kaybolma veya hasar meydana gelirse, bu durum paydaş / hizmet alana yazılı olarak bildirilmektedir.

8.5.4 Muhafaza
Üniversitemiz ürün/hizmetlerin paydaş / hizmet alana ulaşınca kadar ürünün/hizmetin korunmasını, süreçlerde belirlenen kayıtlarla (formlarla) gerçekleştirmektedir.
Depolama alanlarına giriş-çıkış işlemleri ve stok takip faaliyetleri, ilgili talimatlarda açıklanmıştır. Üniversitemiz faaliyetleri kapsamında yapılan tüm yazışmalar, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ve Yüksek Öğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Plan ve Arşiv Talimatına göre gerçekleştirilmektedir.

Referans Dokümanlar: Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-02)
Arşiv Talimatı (MEÜ.KY.TL-001)
Depolama ve İstifleme Talimatı (MEÜ.İD.TL-137)
Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ve Yüksek Öğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı

8.5.5 Teslimat sonrası faaliyetler
Üniversitemizde hizmet verildikten (diploma) sonra herhangi bir izleme yapılmadığından; bu madde kapsam dışı bırakılmıştır.

8.5.6 Değişikliklerin kontrolü

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.PR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	17/19

Üniversitemiz şartlara uygunluğu sürdürmeyi güvence altına almak amacıyla, üretim ve hizmet sunumu için mevzuattaki/sözleşmeler ve şartnamelerdeki değişiklikleri gerekli gördüğünde gözden geçirerek kontrol etmektedir.

Üniversitemizde değişikliğe onay veren kişilerin gözden geçirmesi sonucu gerekli gördüğü herhangi bir faaliyeti tarif eden dokümanlar edimsiz bilgi kayıt altına alınarak, ilgili dokümanlar revize edilmektedir.

8.6 Ürün ve hizmetlerin piyasaya sunumu
Üniversitemiz ürün ve hizmetinin, şartları karşılığını doğrulamak için planlama (MEÜ.KY.PR-01, MEÜ.KY.PR-02) yapmaktadır. Planlanan faaliyetler sonucu ortaya çıkan ürün/hizmetler, ilgili bir yetkili ve paydaş/hizmet alanlar tarafından onaylanmadığı takdirde; bu ürün ve hizmetler kontrol altında tutulmaktadır. Kontrol edilen bu ürün ve hizmetler için:

- a) Kabul kriterlerine uygunluğun kanıtı,
- b) Sunumu onaylayan kişiler,

için tutulan dokümanlar bilgileri kayıt altına (MEÜ.KY.PR-01) alınmaktadır.

Referans Dokümanlar: Süreç/Faaliyet Planlaması (MEÜ.KY.PL-003)
Risk Eylem Planı (MEÜ.KY.PL-004)
Uygun Olmayan Ürün/Hizmetin Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-03)

8.7 Uygun olmayan ürün/hizmetin kontrolü
8.7.1 Uygun olmayan ürün/hizmet tanımlanması ve kontrolüne ilişkin esaslar Uygun Olmayan Ürün/Hizmetin Kontrolü Prosedürü'nde açıklanmıştır. Prosedür, ilgili sorumluluk ve yetkileri ile uygun olmayan hizmetin değerlendirilmesine ilişkin esasları açıklamaktadır. Gerekli faaliyetlerin yerine getirilmesine ilişkin kayıtların tutulması ve muhafaza edilmesi ilgili prosedürde açıklanmıştır.

8.7.2 Üniversitemiz hazırladığı Uygun Olmayan ürün/Hizmetin Kontrolü Prosedürü ile;

- a) Uygunsuzluğu,
- b) Yapılan faaliyetleri,
- c) Herhangi bir şartlı kabulü,
- d) Uygunsuzlukla ilgili işleme karar veren yetkiliyi tanımlayarak, gerçekleştirmektedir.

Referans Dokümanlar: Uygun Olmayan Ürün/Hizmetin Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-03)

9 PERFORMANS DEĞERLENDİRME
9.1 İzleme, ölçme, analiz ve değerlendirme
9.1.1 Genel
Üniversitemiz:

- a) Neyin izlenmesi ve ölçülmesi gerektiğini Süreç/Faaliyet Planlaması (MEÜ.KY.PL-003),
- b) Geçerli sonuçları güvence altına almak amacıyla ihtiyaç duyulan izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme için yöntemlerini Veri Analiz Talimatında,
- c) İzleme ve ölçmenin ne zaman gerçekleştirilmesi gerektiğini Süreçlerde,
- d) İzleme ve ölçme sonuçlarının ne zaman analizi ve değerlendirilmesi gerektiğini Risk Eylem Planlarında ve Veri Analiz Talimatında,

ifade ederek, dokümanları bilgilerini oluşturmakta ve değerlendirme kayıtlarını muhafaza altına almaktadır.

Referans Dokümanlar: Veri Analizi Talimatı (MEÜ.KY.TL-003)
Risk Eylem Planı (MEÜ.KY.PL-004)

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör

MEÜ.KY.PR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	18/19

9.1.2 Paydaş memnuniyeti
 Üniversitemiz, Hizmet Alan Memnuniyeti Anketi, yüz yüze görüşme, Dilek ve Öneri Formunu kullanarak; Kalite Yönetim Sistemi performansının ölçümlerinden biri olan paydaş/hizmet alanların beklentilerinin karşılanıp karşılanmadığı hakkındaki bilgileri izlemektedir. Üniversitemiz, paydaş memnuniyetini yılda en az bir kere yapmış olduğu anketlerle düzenli olarak ölçmekte ve izlemektedir. Eldeki veriler analiz edilmekte ve şartların karşılanma durumlarına göre gerekli tedbirler alınmaktadır. Üniversitemiz, paydaşların/hizmet alanların şikâyetlerini toplamakta ve değerlendirmektedir.

Referans Dokümanlar: Veri Analizi Talimat (MEÜ.KY.TL-003)
 Paydaş Memnuniyeti Anketi Değerlendirme Talimatı (MEÜ.KY.TL-007)
 Dilek ve Öneri Formu Değerlendirme Talimatı (MEÜ.KY.TL-002)

9.1.3 Analiz ve değerlendirme
 Üniversitemizde, kalite yönetim sisteminin uygunluğunu ve etkinliğini ortaya koymak ve sürekli iyileştirme için **Veri Analizi Talimatı** düzenlenmiştir. Hangi verilerin kullanılarak veri analizi yapılacağı da bu talimatta açıklanmıştır. Genellikle hedef konulan alanlarda veri analizleri gerçekleştirilmektedir. Verilerin toplama şekli, işleme şekli ve sonuçların yorumlanarak gerekli tedbirlerin alınması ile ilgili bilgiler veri analizi tablosunda tarif edilmiştir. Veri analizi çalışmalar 7 başlık altında yürütülmektedir.

a) Ürün ve hizmetlerin uygunluğu,
 b) Paydaş memnuniyet derecesi,
 c) Kalite yönetim sisteminin performansı ve etkinliği,
 d) Planlamanın etkin şekilde yapılıp yapılmadığı,
 e) Risk ve fırsatları belirlemek için yürütülen faaliyetlerin etkinliği,
 f) Dış tedarikçilerin performansı,
 g) Kalite yönetim sisteminin iyileştirme ihtiyaçları.

Referans Dokümanlar: Veri Analizi Talimat (MEÜ.KY.TL-003)

9.2 İç tetkik
 Kalite yönetim sistemimizin planlanmış düzenlemelere ve TS EN ISO 9001 KYS Standardına uygunluğunun ve etkinliğinin periyodik olarak doğrulanması amacıyla Standart şartları doğrultusunda **İç Tetkik Prosedürü** hazırlanmış ve uygulanmaktadır.

Referans Dokümanlar :İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-04)

9.3 Yönetimin gözden geçirmesi
9.3.1 Genel
 Üniversitemiz Üst Yönetimi, Kalite Yönetim Sistemini yılda en az bir kez yapılan Yönetimin Gözden Geçirme (YGG) Toplantılarında değerlendirmektedir. Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları, Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından en az üç gün önce katılacaklara MEÜ.KEK.7.4 Maddesindeki İç İletişim Metotlarından biri vasıtasıyla duyurulmaktadır. Kalite yönetim temsilcisi: üst yönetime, YGG toplantısından önce sistemin performansı konusunda Sistem Performans raporu (MEÜ.KY.FR-049) sunmaktadır. Toplantılara birim süreç ve faaliyet sorumluları ile Rektörün görevlendirdiği personel katılmaktadır.

9.3.2 Yönetimin gözden geçirmesi girdileri
 Yönetimin gözden geçirmesinde aşağıdaki konular dikkate alınarak; planlanıp ve gerçekleştirilir:
 a) Bir önceki yönetimin gözden geçirme toplantılarında karar alınan faaliyetlerinin durumu,
 b) Kalite yönetim sistemi ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişiklikler,
 c) Aşağıda belirtilen eğilimler dahil, kalite yönetim sisteminin performansı ve etkinliği ile ilgili bilgiler,
 1) Paydaş memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler,

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör
---	---------------------

MEÜ.KY.FR-001

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI	Doküman Kodu	MEÜ.KEK.01
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/ No	11.01.2019/04
		Sayfa No	19/19

2) Kalite amaçlarına erişme derecesi,
 3) Süreç performansı ile ürün ve hizmetlerin uygunluğu,
 4) Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
 5) İzleme ve ölçme sonuçları,
 6) Tetkik sonuçları,
 7) Dış tedarikçilerin performansı.
 d) Kaynakların varlığı,
 e) Risk ve fırsatları belirlemek (bk. Madde 6.1) için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
 f) İyileştirme için fırsatlar.

9.3.3 Yönetimin gözden geçirmesi çıktılar
 Gözden geçirme toplantı sonuçları ve alınan kararlar, Kalite Yönetim Temsilcisi sorumluluğunda YGG Toplantı Tutanağına (MEÜ.KY.FR-024) kaydedilmektedir. Toplantı çıktıları en az aşağıdaki konuları içermektedir:
 a) İyileştirme için fırsatlar,
 b) Kalite yönetim sistemi ile ilgili değişiklik ihtiyacı,
 c) İhtiyaç duyulan kaynaklar.

Üniversitemizde yönetimin gözden geçirmesi sonuçları, YGG Toplantı Tutanağında (MEÜ.KY.FR-024) kayıt altına alınarak; muhafaza edilmektedir.

10 İYİLEŞTİRME
10.1 Genel
 Üniversitemiz, paydaş/hizmet alanların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayarak; memnuniyetlerini iyileştirmek için aşağıda belirtilen faaliyetleri uygulayarak;
 a) Şartları karşılamak ve bununla birlikte gelecekteki ihtiyaç ve beklentileri de belirleyerek; ürün ve hizmetleri iyileştirmek,
 b) İstenmeyen etkileri düzeltmek, önlemek veya azaltmak,
 c) Kalite yönetim sisteminin performans ve etkinliğini arttırmak için gerekli düzeltme, düzeltici faaliyet, sürekli iyileştirme, önemli değişiklik, yeni hizmet faaliyetleri ve organizasyon değişikliği yapmaktadır.

10.2 Uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet
 Kalite yönetim sisteminde, mevcut uygunsuzlukların sebeplerinin ortadan kaldırılması amacıyla düzeltici faaliyetlerin planlanması, uygulanması, sonuçların izlenmesi ve tekrarlarının önlenmesi için esasların belirlenmesi amacıyla **Düzeltilici Faaliyetler Prosedürü** uygulanmaktadır. Düzeltici Faaliyetlerin hangi durumlarda kimler tarafından kimlere açılacağı ilgili prosedürde açıklanmaktadır.

Referans Dokümanlar: Düzeltici Faaliyet Prosedürü (MEÜ.KY.PR-05)
 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00)

10.3 Sürekli iyileştirme
 Üniversitemiz kalite yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürekli iyileştirmek amacıyla, veri analiz ve değerlendirilme sonuçlarını, yönetimin gözden geçirmesi çıktılarını, sürekli iyileşmenin parçası olarak belirlenen ihtiyaç ve fırsatları değerlendirerek; sürekli iyileştirmeyi sağlamaktadır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Rektör
---	---------------------

MEÜ.KY.FR-001

EK Ölçüt 4.3: Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi 2020-2021 Süreç/Faaliyet Planlaması

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2020 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI		Doküman Kodu	MEÜ.KY.PL-003
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/No	30.10.2019/01
		Sayfa No	1/3

SRÇ/FA. KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ/ FAALİYET SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER*	PERFORMANS HEDEFİ*	SÜREÇ/FAALİYET HEDEFİ
MEÜ.İD.SR. 001	Satın alma	İhtiyaçların temin edildiği birim	Birim satın alma sorumlusu	Bilgisayar, Faks, Telefon	Tedarikçi Değerlendirme verileri Yapılan ihale sayısı İptal edilen ihale sayısı Yapılan satın alma türleri	Satın alınan malzemenin geri dönüş oranı (%0) Termine uyum (%100) Müşteri memnuniyeti oranı (%100)	Süreçler / Faaliyetler kapsamında yapılan planlamalara %100 uygunluk
MEÜ.EÖ.SR.001	Lisans Eğitim-Öğretim Süreci	Üniversitemize bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınav esaslarını uygulamak	Tüm akademik ve idari personel, öğrenciler	Laboratuvarlar, Sınıflar, Eğitim araç ve gereçleri, Test cihazları, Bilgisayarlar, Uzaktan eğitim platformu	- Verilen ders sayısı - Mezun oranı - Sınav sayısı - Müşteri memnuniyeti - Devam/Devamsızlık(öğrenci-akademik personel): Pandemi nedeniyle ölçülmeyecektir - Akademik takvime uyum - Zamanında yapılmayan ders sayısı - İptal edilen sınav sayısı - Düzeltilen not sayısı - Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı - Ders veren öğretim elemanı başına ders saati	- Verilen ders sayısı: 140 (yıllık) - Mezun oranı: %100 - Sınav sayısı: 280 - Öğrenci memnuniyeti: %80 - Devam oranı (personel): Pandemi nedeniyle ölçülmeyecektir - Devam oranı (öğrenci): Pandemi nedeniyle ölçülmeyecektir - Akademik takvime uyum: %100 - İptal edilen sınav sayısı: 0 - Zamanında yapılmayan ders sayısı: 0 - Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı: 30 - Ders veren öğretim elemanı başına ders saati: Haftada ortalama 25 saat	Süreçler / Faaliyetler kapsamında yapılan planlamalara %100 uygunluk

Hazırlayan Arş. Gör. İbrahim ÇATALDAŞ	Onaylayan 31/12/2020 Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
--	---

MEÜ.KY.FR-008

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2020 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI		Doküman Kodu	MEÜ.KY.PL-003
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/No	30.10.2019/01
		Sayfa No	2/3

FAALİYET	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ/ FAALİYET SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER*	PERFORMANS HEDEFİ*	SÜREÇ/FAALİYET HEDEFİ
FAALİYET	Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirmek	İletişim Fakültesi öğrencilerine akademik destek sağlamak amacıyla 2019-2020 eğitim öğretim döneminde alan uzmanlarının katıldığı en az 3 etkinlik gerçekleştirilmiştir	Bölüm başkanlıkları, Akademik ve idari personel, Dekanlık, Uzaktan eğitim merkezi	Uzaktan eğitim platformu	- Yapılan etkinlik sayısı - Davet edilen alan uzmanı sayısı - Katılımcı sayısı	- Yapılan etkinlik sayısı: 8 - Davet edilen alan uzmanı sayısı: 8 - Katılımcı sayısı: her bir etkinliğe en az 25, en fazla 78 kişilik bir katılım sağlanmıştır.	Planlanan Hedefe %100 uyum
FAALİYET	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk ilişkisini artırmak	Topluma yönelik en az 2 etkinlik düzenlemek.	Bölüm başkanlıkları, Akademik ve idari personel, Dekanlık, Uzaktan eğitim merkezi	Uzaktan eğitim platformu, Mersin Üniversitesi Radyosu	- Yapılan etkinlik sayısı - Davet edilen konuk - Katılımcı sayısı - Dinleyici sayısı	- Yapılan etkinlik sayısı: 8 - Davet edilen konuk: 8 - Katılımcı sayısı: her bir etkinliğe en az 25, en fazla 78 kişilik bir katılım sağlanmıştır. - Dinleyici sayısı: Ölçülenmemiştir	Planlanan Hedefe %100 uyum
FAALİYET	Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk ilişkisini artırmak	Mersin Üniversitesi Radyosunun 2020 yılı süresince yayınına devam etmesi	Mersin Üniversitesi Radyosu	Mersin Üniversitesi Radyosu	Yayın akışı	Yayın akışı: 365 gün 7 gün 24 saat	Planlanan Hedefe %100 uyum

Hazırlayan Arş. Gör. İbrahim ÇATALDAŞ	Onaylayan 31/12/2020 Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
--	---

MEÜ.KY.FR-008

		MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2020 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI				Doküman Kodu	MEÜ.KY.PL-003
						Yürürlük Tarihi	14.05.2010
						Revizyon Tarihi/No	30.10.2019/01
						Sayfa No	3/3
FAALİYET	Dış paydaşlara danışmanlık ve eğitim hizmetlerini geliştirmek	Gelen talepler doğrultusunda en az 2 kez danışmanlık veya eğitim hizmeti vermek	Bölüm başkanlıkları, Dekanlık	Yazışmalar, görevlendirmeler	Verilen danışmanlık hizmeti veya eğitim sayısı	Verilen danışmanlık hizmeti veya eğitim sayısı: 11 hafta/22 saat Eğitime katılanların sayısı: Yaklaşık 1500 emniyet personeline eğitim verilmiştir.	Planlanan Hedefe %100 uyum

*Not: Süreç Faaliyet Planına Faaliyet Bilgi sisteminde izlenen değerler ile birimin takip etmek istediği örnek planda bulunan değerlerden uygun bulunanlar eklenecektir.

Hazırlayan Arş. Gör. İbrahim ÇATALDAŞ	Onaylayan 31/12/2020 Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
	

MEÜ.KY.FR-008

EK Ölçüt 4.4: Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi 2020-2021 Süreç/Faaliyet İzleme Formu



T.C. MERSİN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ/ FAALİYET İZLEME FORMU



DEĞERLENDİRME TARİHİ : 02/01/2020 - 31/12/2020

SIRA NO	SÜREÇ/HİZMET/FAALİYET		HEDEFİ	TOPLAM İŞLEM SAYISI	SÜREÇ ŞARTLARINDA		GERÇEKLEŞEN		DEĞERLENDİRME
	KODU	ADI			GERÇEKLEŞEN İŞLEM SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN İŞLEM SAYISI	PERFORMANS	HEDEF SAPMA	
1	MEÜ.İD. SR-001	İhtiyaçların temin edilmesi	%100			0	%100	0	Sapma yoktur
2	MEÜ.EÖ. SR-001	Üniversitemize bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınav esaslarını uygulamak	%100			0	%100	0	Sapma yoktur
3	FAALİYET	İletişim Fakültesi öğrencilerine akademik destek sağlamak amacıyla 2019-2020 eğitim öğretim döneminde alan uzmanlarının katıldığı en az 3 etkinlik gerçekleştirmek	(3) %100	8	8	0	%266	%166	Pozitif sapma mevcuttur
4	FAALİYET	İletişim Fakültesi öğrencilerinin kariyer gelişimine destek sağlamak amacıyla 2019-2020 eğitim öğretim döneminde sektör çalışanlarının katıldığı en az 3 etkinlik gerçekleştirmek.	(3) %100	8	8	0	%266	%166	Pozitif sapma mevcuttur
5	FAALİYET	Topluma yönelik en az 2 etkinlik düzenlemek.	(2) %100	8	8	0	%400	%300	Pozitif sapma mevcuttur
6	FAALİYET	Mersin Üniversitesi Radyosunun 2020 yılı süresince yayınına devam etmesi	%100			0	%100	0	Sapma yoktur
7	FAALİYET	Gelen talepler doğrultusunda en az 2 kez danışmanlık veya eğitim hizmeti vermek.	(2) %100	11	11	0	%550	%450	Pozitif sapma mevcuttur

MEÜ.KY.FR-048/00

Sayfa 1/1

Yayın Tarihi: 29/01/2018



T.C. MERSİN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ/ FAALİYET İZLEME FORMU



SÜREÇ / HİZMET/FAALİYET SORUMLUSU: İletişim Fakültesi Dekanı
ADI SOYADI: Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN
TOPÇU
TARİH: 31.12.20020

İMZA

MEÜ.KY.FR-048/00

Sayfa 1/1

Yayın Tarihi: 29/01/2018

EK Ölçüt 4.5: Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi 2020-2021 Riskler Fırsatlar Listesi

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ RİSKLER / FIRSATLAR LİSTESİ	Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-014
		Yürürlük Tarihi	10.10.2017
		Revizyon Tarihi/No	29.05.2019/03
		Sayfa No	1/5

Birim Adı: İLETİŞİM FAKÜLTESİ																			
SIRA NO	İLGİLİ SÜREÇ / FAALİYET	RİSKİN / FIRSATIN ADI ve KAPSAMI	Risk Seviyesi		Fırsat Seviyesi		Riskin/ Fırsatın Kaynağı	YAPILAN / YAPILACAK FAALİYETİN		Yeni Risk Seviyesi		Yeni Fırsat Seviyesi		İZLE					
			Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)	İç				Dış	KONUSU / İLGİLİ BİRİM (Risk Yönetim Stratejisi ve Alınacak Önlemler, Sorumlular, strateji, yapılacak faaliyetler Kaynak, izleme yöntemi Kayıt)	TAMAMLAMA TARİHİ / KONTROL PERİYODU	Olasılık			Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)	EVET	HAYIR
1	SA1: Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek SH3: Eğitim-öğretim fiziki alt yapısını geliştirmek, donanımları iyileştirmek Engelli öğrenciler için fakülte binasında asansör ve rampa başta olmak üzere diğer tüm gereksinimleri n yerine getirilmesi	RISK Engelli öğrenciler için fakülte binasında asansör ve rampa başta olmak üzere diğer tüm gereksinimlerin yerine getirilmemiş olması	5	5	RISK Çok yüksek	☐	X	Engelli öğrenciler için fakülte binasında asansör ve rampa başta olmak üzere diğer tüm gereksinimlerin yerine getirilmesi için ilgili birimlerden (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı) talepte bulunulmuştur.	2021 Mart 2021 Haziran 2021 Aralık	5	5	RISK Çok yüksek	X	☐					
2	SA2: Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak	FIRSAT 2020 Aralık ayı itibarıyla yıllık toplam yayın sayısı 50 olarak tespit edilmiştir.	5	5	FIRSAT Çok yüksek	X		Fakülte öğretim üyeleri ve elemanları yayın yapmaya teşvik edilmiş ve birim bazında hedeflenen 2.5 katı sayısında (50) yayın üretilmiştir. Bu fırsattan yola çıkılarak akademik personelin SSCI kapsamında yayın	2021 Mart 2021 Haziran 2021 Aralık										

MEÜ KY FR-008

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ RİSKLER / FIRSATLAR LİSTESİ	Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-014
		Yürürlük Tarihi	10.10.2017
		Revizyon Tarihi/No	29.05.2019/03
		Sayfa No	2/5

SIRA NO	İLGİLİ SÜREÇ / FAALİYET	RİSKİN / FIRSATIN ADI ve KAPSAMI	Risk Seviyesi		Fırsat Seviyesi		Riskin/ Fırsatın Kaynağı	YAPILAN / YAPILACAK FAALİYETİN		Yeni Risk Seviyesi		Yeni Fırsat Seviyesi		İZLE
			Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)	İç	Dış	KONUSU / İLGİLİ BİRİM (Risk Yönetim Stratejisi ve Alınacak Önlemler, Sorumlular, strateji, yapılacak faaliyetler Kaynak, izleme yöntemi Kayıt)	TAMAMLAMA TARİHİ / KONTROL PERİYODU	Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)	EVET	HAYIR
	SH2: Bilimsel yayınların sayısını arttırmak ve niteliğini geliştirmek Birim bazında yıllık en az 20 bilimsel yayın üretmek							yapması ve proje taleplerinde bulunması teşvik edilecektir.						
3	SA3: Paydaşlara ve topluma katkı sunmak SH1: Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir. Alan uzmanları ile öğrencilerin etkileşimini sağlamak	FIRSAT İletişim Fakültesi öğrencilerine akademik destek sağlamak amacıyla 2019-2020 eğitim öğretim döneminde alan uzmanlarının katıldığı en az 2 etkinlik hedeflenmiş fakat hedefin üstünde bir sayı ile toplam 8 etkinlik gerçekleştirilmiştir.	5	5	FIRSAT Yüksek	X	☐	Kasım-Aralık 2020 tarihlerinde uzaktan eğitim platform üzerinden "İletişim Söyleşileri" gerçekleştirilmiştir. 1) 6 Kasım 2020: Sertaç Aksan 2) 13 Kasım 2020: Güven İSLAMOĞLU 3) 20 Kasım 2020: Müge WÖBER 4) 27 Kasım 2020: Beste SULTAN GÜLGÜN 5) 4 Aralık 2020: Ümit ÜNAL 6) 11 Aralık 2020: İlgaç GÜRİSOY 7) 18 Aralık 2020: Ahmet YEŞİLTEPE 8) 25 Aralık 2020: Anıl BAĞRIK 2021 yılında bu etkinliğe devam edilecektir.	2021 Mart 2021 Haziran 2021 Aralık	5	5	FIRSAT Çok yüksek	X	☐

MEÜ KY FR-008

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
RİSKLER / FIRSATLAR LİSTESİ

Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-014
Yürürlük Tarihi	10.10.2017
Revizyon Tarihi/No	29.05.2019/03
Sayfa No	3/5

SIRA NO	İLGİLİ SÜREÇ / FAALİYET	RİSKİN / FIRSATIN ADI ve KAPSAMI	Risk Seviyesi		Riskin/ Fırsatın Kaynağı	YAPILAN / YAPILACAK FAALİYETİN		Yeni Risk Seviyesi		İZLE				
			Fırsat Seviyesi					Yeni Fırsat Seviyesi						
			Olasılık	Şiddet				Olasılık	Şiddet					
			Risk= (Olasılık*Şiddet)				TAMAMLAMA TARİHİ / KONTROL PERİYODU		Risk= (Olasılık*Şiddet)		EVET			
					İÇ	DIŞ								
4	SA3: Paydaşlara ve topluma katkı sunmak SH1: Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir. Öğrencilerin kariyer gelişimlerine destek olmak amacıyla sektör çalışanları ile öğrencilerin etkileşimini sağlamak	FIRSAT İletişim Fakültesi öğrencilerine akademik destek sağlamak amacıyla 2019-2020 eğitim öğretim döneminde sektör çalışanlarının katıldığı en az 2 etkinlik hedeflenmiş fakat hedefin üstünde bir sayı ile toplam 8 etkinlik gerçekleştirilmiştir.	5	5	FIRSAT Çok yüksek	X	☐	Kasım-Aralık 2020 tarihlerinde uzaktan eğitim platform üzerinden "İletişim Söyleşileri" gerçekleştirilmiştir. 1) 6 Kasım 2020: Sertaç AKSAN 2) 13 Kasım 2020: Güven İSLAMOĞLU 3) 20 Kasım 2020: Müge WÖBER 4) 27 Kasım 2020: Beste SULTAN GÜLGÜN 5) 4 Aralık 2020: Ümit ÜNAL 6) 11 Aralık 2020: İlgaç GÜRSOY 7) 18 Aralık 2020: Ahmet YEŞİLTEPE 8) 25 Aralık 2020: Anıl BAĞRIK 2021 yılında bu etkinliğe devam edilecektir.	2021 Mart 2021 Haziran 2021 Aralık	5	5	FIRSAT Çok yüksek	X	☐
5	SA3: Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	FIRSAT Topluma katkı amaçlı en az 2 etkinlik düzenlemek hedeflenmiş fakat hedefin üstünde bir sayı ile toplam 8 etkinlik gerçekleştirilmiştir.	5	5	FIRSAT Çok yüksek	X	☐	Kasım-Aralık 2020 tarihlerinde uzaktan eğitim platform üzerinden "İletişim Söyleşileri" gerçekleştirilmiş ve Mersin Üniversitesi Radyosundan canlı olarak yayınlanarak topluma paylaşılmıştır.	2021 Mart 2021 Haziran 2021 Aralık	5	5	FIRSAT Çok yüksek	X	☐

MEÜ.KY.FR-008

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ RİSKLER / FIRSATLAR LİSTESİ		Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-014
			Yürürlük Tarihi	10.10.2017
			Revizyon Tarihi/No	29.05.2019/03
			Sayfa No	4/5

SIRA NO	İLGİLİ SÜREÇ / FAALİYET	RİSKİN / FIRSATIN ADI ve KAPSAMI	Risk Seviyesi					Riskin/ Fırsatın Kaynağı	YAPILAN / YAPILACAK FAALİYETİN					Yeni Risk Seviyesi		İZLE				
			Fırsat Seviyesi		(1)	(2-6)	(8-12)	(13-20)	Yeni Fırsat Seviyesi	(1)	(2-6)	(8-12)	(13-20)	(21-25)						
			Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)					Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)			EVET	HAYIR				
	SH2: Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk ilişkisini artırmak Topluma yönelik etkinlikler düzenlemek								1) 6 Kasım 2020: Sertaç AKSAN 2)13 Kasım 202: Güven İSLAMOĞLU 3)20 Kasım 2020: Müge WÖBER 4)27 Kasım 202: Beste SULTAN GÜLGÜN 5)4 Aralık 2020: Ümit UNAL 6)11 Aralık 2020: İlgaz GÜRSOY 7) 18 Aralık 2020: Ahmet YEŞİLTEPE 8)25 Aralık 2020: Anıl BAĞRIK 2021 yılında bu etkinliğe devam edilecektir.											
6	SA3: Paydaşlara ve topluma katkı sunmak SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir. Gelen talepler doğrultusunda danışmanlık ve eğitim	FIRSAT Kamu ve özel sektör kuruluşlarına en az 2 eğitim kursu vermek hedeflenmiş fakat hedeflenen sayının üstünde toplam 11 eğitim gerçekleştirilmiştir.	5	5	FIRSAT Çok yüksek			X	Temmuz 2019'da başlayan "Polis Halkla İlişkilerde Dikkat Edilecek Hususlar Eğitimi" Ocak- Mart 2020 döneminde devam etmiş ve bu dönemde toplam 11 hafta/22 saat fakültemiz öğretim üyeleri Prof. Dr. Aslıhan Doğan Topçu ve Dr. Öğr. Üyesi Anıl Dal Canbazoğlu tarafından Mersin İl Emniyet Müdürlüğü personeline eğitim verilmiştir. (http://www.mersin.pol.tr/26-07-2019-polis-halkla-iliskilerde-dikkat-edilecek-hususlar-egitimi) Pandemi sona erdiğinde bu tür etkinliklere devam edilecektir.	2021 Mart 2021 Haziran 2021 Aralık	5	5	FIRSAT Çok yüksek			X				

MEÜ.KY.FR-008



MERSİN ÜNİVERSİTESİ
RİSKLER / FIRSATLAR LİSTESİ

Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-014
Yürürlük Tarihi	10.10.2017
Revizyon Tarihi/No	29.05.2019/03
Sayfa No	5/5

SIRA NO	İLGİLİ SÜREÇ / FAALİYET	RİSKİN / FIRSATIN ADI ve KAPSAMI	Risk Seviyesi		(1) (2-5) (8-12) (15-20) (25)					Riskin/ Fırsatın Kaynağı	YAPILAN / YAPILACAK FAALİYETİN				Yeni Risk Seviyesi		(1) (2-5) (8-12) (15-20) (25)					İZLE		
			Fırsat Seviyesi		Risk Seviyesi						Yeni Fırsat Seviyesi				Yeni Risk Seviyesi				Yeni Risk Seviyesi					
			Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)						Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)					Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)				
	hizmetleri vermek										Pandeminin ve pandemik tedbirlerinin devam etmesi ihtimali göz önünde bulundurularak 2021 yılında bu tür etkinliklerin online yapılması planlama ve çalışmalarına başlanmıştır.													

Birim Kalite Temsilcisi
Arş. Gör. İbrahim ÇATALDAŞ

imza

Birim Yöneticisi
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU

imza

EK Ölçüt 4.6: Mersin Üniversitesi Düzeltici Faaliyet Prosedürü

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ		Doküman Kodu	MEÜ.KY.PR-005
			Yürürlük Tarihi	14.05.2010
			Revizyon Tarihi/No	18.12.2018/03
			Baskı Tarihi/No	10.10.2017
1.AMAÇ: Üniversitemizde tekrarının önlenmesi, Kalite Yönetim Sistemimizin etkinliğinin ve sürekliliğinin sağlanması ile ürün kullanımı ve hizmet gerçekleştirilmede ortaya çıkan veya çıkması düşünülen potansiyel uygunsuzlukların giderilmesi için yöntemlerin belirlenmesidir. 2.KAPSAM: Üniversitemizde Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamındaki faaliyetleri kapsar. 3.SORUMLUSU: Bu prosedürün hazırlanmasından ve uygulamasından Yönetim Temsilcisi ayrıca prosedür içerisinde kendilerine sorumluluk verilen personele uygulamadan sorumludur. 4.UYGULAMA: 4.1. Genel Düzeltici Faaliyetler, işleyişte ve ilerde uygunsuzluğa yol açabilecek olan ve tekrarlanan uygunsuzlukların "kok" sebeplerini araştırarak ortadan kaldırmak için yapılan faaliyetlerdir. 4.2. Uygunsuzluğun Tespiti Mevcut veya potansiyel uygunsuzluklar, aşağıdaki kaynakların verilerinden tespit edilir: * Süreç kontrolleri * Kalite sistem uygulamaları * Hedef ve risk faaliyetleri sonucu * İç Tetkik Raporları * Müşteri / Hizmet alanı dilek ve şikayetleri * Çalışanların öneri ve dilekleri * Ven analiz çalışmaları sonucu - Düzeltici faaliyet talepleri tüm çalışanlar tarafından yapılabilir - Tespit edilen mevcut uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyet talepleri, Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022) doldurularak yapılır ve <i>Kalite Yönetimi Koordinatörüne</i> iletilir. 4.3. Düzeltici Faaliyet Adımları - Düzeltici faaliyet talebi yapılan uygunsuzluk ve sebebi, ilgili Birim Sorumlusu ve/veya <i>Kalite Yönetimi Koordinatörü</i> tarafından değerlendirilir. - Yapılan değerlendirmeye sonucu, uygunsuzluğun veya oluşabilecek potansiyel uygunsuzluğun ortadan kaldırılması için gerçekleştirilecek faaliyet, ilgili bölüm sorumlusu tarafından planlanır. - Planlanan faaliyet, ilgili Birim Sorumlusu tarafından belirlenen süre içerisinde yerine getirilir. - Planlama esnasında tespit edilen risk ve fırsatlar Riskler Fırsatlar Listesine yazılarak (MEÜ.KY.LS-014) güncel hale getirilir. 4.4. Düzeltici Faaliyetlerin Kontrolü - Planlanan Düzeltici faaliyetler, öngörülen süre sonunda birim sorumlusu, <i>Kalite Yönetimi Koordinatörü</i> ve/veya Yönetim Temsilcisi tarafından sonucu ve etkinliğinin tespiti amacıyla kontrol edilir. İlgili birim kalite temsilcisi tarafından Faaliyet talep eden kişiye bilgi verilir. 4.5. Düzeltici Faaliyetlerin İzlenmesi - Yönetim Temsilcisi tarafından, planlanan Düzeltici faaliyetler, Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu İzleme Listesine (MEÜ.KY.LS-021) kaydedilir ve izlenir. - Birim yöneticisi, Birim Kalite temsilcisi, Kalite Yönetim Koordinatörü veya Yönetim Temsilcisi tarafından planlanan Düzeltici faaliyetler, Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu İzleme Listesine (MEÜ.KY.LS-021) kaydedilir ve birim tarafından izlenir. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu İzleme Listesi nin bir kopyası Kalite Yönetim Koordinatörüne gönderilir - Düzeltici faaliyetlerin sonuçları, Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında görüşülür.				
Hazırlayan Yönetim Temsilcisi		Onaylayan REKTÖR		Sayfa No 1/2

MEÜ.KY.FR-004

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ		Doküman Kodu	MEÜ.KY.PR-005
			Yürürlük Tarihi	14.05.2010
			Revizyon Tarihi/No	18.12.2018/03
			Baskı Tarihi/No	10.10.2017
Bu prosedür ve prosedürde adı geçen tüm dokümanlar kalite kaydı olup Kayıtların Kontrolü Prosedürü'ne uygun işlem görür. 5. REFERANS DOKÜMANLAR Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu MEÜ.KY.FR-022 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu İzl. List. MEÜ.KY.LS-021				
Hazırlayan Yönetim Temsilcisi		Onaylayan REKTÖR		Sayfa No 2/2

MEÜ.KY.FR-004

EK Ölçüt 4.8: Mersin Üniversitesi İç Tetkik Prosedürü

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	MEÜ.KY-PR-003
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/No	18.12.2018/04
		Baskı Tarihi/No	10.10.2017/01

1.AMAÇ
Üniversitemizde yasal şartlar dikkate alınarak, kurulan ve uygulanan Kalite Yönetim Sisteminin (KYS) yeterliliğini, uygunluğunu ve etkinliğini değerlendirmek ve iç tetkik metodunun belirlenmesini sağlamaktır.

2.KAPSAM
Üniversitemizde uygulanan Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamındaki birimleri kapsar.

3.SORUMLUSU
Bu prosedürün hazırlanmasından ve uygulamasından Yönetim Temsilcisi ayrıca prosedür içerisinde kendilerine sorumluluk verilen personel uygulamadan sorumludur.

4.UYGULAMA
4.1. PLANLAMA, HAZIRLIK
 -İç kalite tetkikleri, kalite sisteminin uygunluğunu, dokümantasyon ve uygulamanın etkinliğini tetkik etmek amacıyla yılda en az bir kez yapılır. Plan dışı yapılacak tetkikler yıllık iç tetkik planı revize edilerek en az 15 gün önceden ilgili birimlere bildirilir.
 -Yönetim Temsilcisi yıllık olarak **İç Tetkik Planı**'nı Ocak ayında yapar.
 -**İç Tetkik Planı**nı Rektöre onaylattıktan sonra ilgili birimlere ve tetkikçilere Şubat ayı içerisinde bildirir.
 - Tetkik görevlisi ilgili bölümün dokümanlarını ihtiyaç duyması halinde Yönetim Temsilcisinden temin eder.
 - Tetkik görevlisi dokümanları, KYS standardını, yasal şartları ve kurumun belirlediği diğer şartları esas alarak tetkik akışını belirler. Tetkiki yönetir.
 - Yıllık İç Tetkik planında planlanan tetkik tarihi ile gerçekleşen tarih arasında farklılık olursa Yönetim Temsilcisi gerçekleşen tarihi bölümüne gerçekleşen tarihi yazar ve parafatır.
4.2. UYGULAMA, RAPORLAMA, TAKİP TETKİKLERİ
 - **İç Tetkik Soru Listesi**, sadece tetkikin akışını ve temposunu kontrol etmede ve zaman yönetiminde tetkikçilere yardımcıdır. Tetkikçi dokümanları ve KYS Standardını esas alarak tetkiki gerçekleştirir ve **İç Tetkik Raporu**'nu doldurur.
 - Tetkikçiler raporda uygunsuzluk varsa birim sorumlusuyla yapılacak faaliyet ve yapılacak faaliyetin ne zaman kapanacağını ve takip tetkik tarihini belirler. Tetkik edilen bölüme yöneltilen sorular ve bakılan dokümanlar **İç Tetkik Soru Listesi**'ne kaydedilir.
 - Tetkikçi **İç Tetkik Raporu**'nu tamamladıktan sonra Tetkik Raporunun fotokopisini ilgili birime aslını Yönetim Temsilcisine teslim eder. Birimlere verilen fotokopi tetkik raporu kontrolsüz kopya niteliğindedir. Takip tetkikinin yapılmasından ve değerlendirilmesinin takibinden Yönetim Temsilcisi sorumludur. Takip tetkiklerinde iç tetkike giden ekipten birinin olma şartı aranır. Yönetim temsilcisi tüm tetkik raporlarını İç Tetkik Rapor İzleme Listesine (MEÜ.KY.LS-020) kaydederek takibini sağlar.
 - İç kalite tetkiki ile ilgili ortaya çıkan kayıtlar **Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürü**'ne göre saklanır.

5. TETKİKÇİLERİN SEÇİLMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ
 Üniversitemiz iç tetkiklerinde görev yapacak tetkikçilerde uluslararası izlenebilirliği olan bir eğitim kurumundan sertifikalı olma şartı aranır. Bu sertifikalı tetkikçiler Yönetim Temsilcisi tarafından değerlendirilerek iç tetkik planında görevlendirilir. Tetkikçiler kendi birimlerinin tetkikinde görevlendirilmez. Yıllık iç tetkik planında bir birimde en az bir tetkikçi görevlendirilir, eğer birden fazla tetkikçi görevlendirilirse yönetim temsilcisinin hazırlamış olduğu yıllık planın ilk sırasındaki yazılan tetkikçi Rektörün onayı ile tetkikin yürütülmesi konusunda baş tetkikçi olarak atanır.
 Yönetim temsilcisi, tetkikçilerin yapmış oldukları tetkiklerde doldurmuş oldukları tetkik raporunu inceler ayrıca baş tetkikçiler tarafından tetkikçilerin davranışları ve tetkikin uygulamasında herhangi bir uygunsuzluk olduğu bildirilirse tetkikçilerin performansı hakkında birim sorumlularıyla görüşerek değerlendirme yapar. Tetkikçilere ait değerlendirme ölçütleri tablosunda verilmiştir.

REFERANS DOKÜMANLAR
 Yıllık İç Tetkik Planı MEÜ.KY.PL-001
 İç Tetkik Raporu MEÜ.KY.FR-019
 İç Tetkik Soru Listesi MEÜ.KY.LS-012
 İç Tetkik Rapor İzleme Listesi MEÜ.KY.LS-020

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 1/2

MEÜ.KY.FR-004

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	MEÜ.KY-PR-003
		Yürürlük Tarihi	14.05.2010
		Revizyon Tarihi/No	18.12.2018/04
		Baskı Tarihi/No	10.10.2017/01

Değerlendirme Ölçütleri Tablosu
İç Tetkikçi Yeterlilik ve Değerlendirmesi

Kaliteye özel bilgi ve beceriler		Tetkik ile ilgili bilgi ve beceriler	
Tetkikçilerin aşağıdaki alanlarda bilgi ve beceriye sahip olmaları gerekir: a) Kaliteye ilişkin metodlar ve teknikler: Bu alandaki bilgi ve beceriler aşağıdakileri kapsamalıdır; • Kalite terminolojisi, • Kalite yönetim prensipleri ve bunların uygulanması, • Kalite yönetim araçları ve bunların uygulanması (örneğin; istatistiksel süreç kontrolü, arıza çeşitleri ve etkileri analizi gibi). b) Hizmetler dahil olmak üzere prosesler (süreçler) ve ürünler: Tetkikçinin tetkikin yapıldığı teknoloji ortamını kavramasını sağlamak için gereklidir. Bu alandaki bilgi ve beceriler aşağıdakileri kapsamalıdır; • Hizmette ya da Sektöre özel terminoloji, • Hizmetler dahil olmak üzere prosesler ve ürünlerin/hizmetlerin teknik özellikleri, • Sektöre/hizmete özel prosesler ve uygulamalar.		Tetkikçiler aşağıdaki alanlarda bilgi ve beceri sahibi olmalıdır: a) Tetkik prensipleri, prosedürleri ve teknikleri. b) Yönetim sistemi ve referans dokümanları. c) Organizasyon durumları. d) Geçerli yasalara, yönetmelikler ve disiplinle ilgili diğer şartlar. Tetkik ekibi başkanlarının genel bilgi ve becerileri • Tetkiki planlayabilmeli ve tetkik sürecince kaynaklardan etkin şekilde faydalanabilmeli, • Tetkik müşterisi ve tetkik edilenle yapılan iletişimde tetkik ekibini temsil edebilmeli, • Tetkik ekibi üyelerini organize edebilmeli ve yönlendirebilmeli, • Eğitim gören tetkikçilere talimat ve yol gösterici bilgiler verebilmeli, • Tetkik ekibinin tetkik sonuçlarına ulaşmasını sağlayabilmeli, • Çelişkileri önleyebilmeli ve çözümlenebilmeli, • Tetkik raporunu hazırlayabilmelidir.	
Eğitim • Lise ve Lisans • Yüksek Lisans • Doktora	İş Tecrübesi • Kamu • Özel • Proje	Tetkikçi Eğitimi • Temel Kalite • Dokümantasyon • İç Tetkik	Tetkik Tecrübesi • İç Tetkikçi • Baş Tetkikçi • Dış Tetkikçi
Kişisel Özellikleri: a) Ahlakî davranış, b) Adil temsil, c) Profesyonel özen, d) Bağımsızlık, e) Delille dayalı yaklaşım. Başlıkları altında Bir tetkikçi: • Ahlakî, adil, dürüst, samimi, namuslu ve saygıduyu olmalıdır, • Gerek ve doğru bildiği konusunda ısrarlı olmalıdır, • Tetkikte titizlik ve doğru karar verme çabası içinde olmalıdır, • Tetkikin tarafsızlığının ve tetkik sonuçlarının objektifliğinin önemini kavramış olmalıdır, • Tetkik ölçütleri, tetkik delili, tetkik bulgusu ve tetkik sonucu arasındaki ilişkileri kurabilmelidir, • Açık fikirlî, farklı fikirleri ve bakış açılarını değerlendirmeye istekli olmalıdır, • Diplomatik, insanlarla olan ilişkilerinde nazik olmalıdır, • Gözlemci, fiziksel çevrenin ve faaliyetlerin aktif olarak farkında olmalıdır, • Kavrışıklı, durumların içgüdüsel olarak farkına varma ve anlama kabiliyetine sahip olmalıdır, • Çok yönlü, farklı durumlara çabuk adapte olma kabiliyetine sahip olmalıdır, • İsrarcı, sebatlı, hedeflere ulaşmaya odaklanmış olmalıdır, • Kararlı, mantıklı, muhakeme ve analize dayalı olarak zamanında karar verme özelliğine sahip olmalıdır, • Kendine güvenen, diğer kişilerle etkin bir şekilde etkileşimde bulunurken bağımsız olarak hareket etme kabiliyetine de sahip olmalıdır.			

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 2/2

MEÜ.KY.FR-004

EK Ölçüt 5.5.1: Staj Değerlendirme Komisyonu Bölüm Kurulu Kararı



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi



RADYO TELEVİZYON VE SİNEMA BÖLÜM BAŞKANLIĞI KURUL KARARLARI

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
29.06.2020	16	55

Bölümümüz 2018-2019 ve 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı stajı, Staj Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilmiş olup, stajında başarılı bulunan öğrencilerin listesinin ekteki şekliyle uygunluğuna ve Dekanlık Makamına arzına oy birliği ile karar verilmiştir.

Başkan
Prof. Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU

Prof. Dr. Y. Gürhan TOPÇU
Üye

Prof. Senem A. DURUEL ERKİLİÇ
Üye

Doç. Dr. Recep ÜNAL
Üye

Doç. Hakan ERKİLİÇ
Üye

Dr. Öğr. Üyesi Filiz BİLGİN ÜLKEN
Üye

Dr. Öğr. Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU
Üye

RADYO TELEVİZYON SİNEMA BÖLÜMÜ STAJINDA BAŞARILI BULUNAN ÖĞRENCİ LİSESİ										
Öğrenci Adı-Soyadı	Numara	Kabul Edilen S.	Staj Yeri-Kuruluş Unvanı	Kuruluş Yetkilisi	Eğitici Personel	Kuruluş Türü	Ülke	Şehir	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi
Deniz AKBIYUK	13-582-004	40 İş Günü	Bir Gün Yayıncılık ve İletişim Tic. A.Ş.	Yaşar AYDIN	Yaşar AYDIN	Özel	T.C	İstanbul	29.07.2019	26.09.2019
Melisa Sinem BOYA	16-582-010	40 İş Günü	Anafor Radyo Yayıncılık	Ömer ŞAHİN	Ömer ŞAHİN	Özel	T.C	İstanbul	10.06.2019	02.08.2019
Aykut KARATAŞ	14-582-039	40 İş Günü	Tek Rumeli TV-Radyo Prodüksiyon ve Yay. A.Ş.	Atilla BAYKAL	Bilal ÇAĞLAYAN	Özel	T.C	İstanbul	30.09.2019-	23.11.2019
Kerem MENGÜÇ	16-582-007	40 İş Günü	Dokuz Derece Reklam Hizmetleri A.Ş.	Emre BOZKURT	Senem YILMAZ ÖZKAN	Özel	T.C	Mersin	01.07.2019	28.08.2019
Yusuf Emre GÜLBAHAR	17-582-810	10 İş Günü	Mersin Üniversitesi Radyosu	Seyit Tahir ÖZÜÖLMEZ	Derya ÖZCAN	Kamu	T.C	Mersin	13.01.2020	24.01.200
Berfin ÖZGÜN	16-582-018	40 İş Günü	OCT Medya Limited Şirketi	Özlem DEMİRTAŞ	Gülce BULADANLI	Özel	T.C	İstanbul	17.06.2019	09.08.2019
Zeynep ALTINTAŞ	17-582-041	40 İş Günü	TRT Türkiye Radyo Televizyon Kurumu	Serhat TAĞIL	Murat SARIKAYA	Kamu	T.C	Ankara	01.07.2019	09.08.2019
Buse ÖZERDEM	17-582-008	40 İş Günü	Doğuş Yayın Grubu A.Ş.	Pelin KOLİK	Suat POLAT	Özel	T.C	İstanbul	16.07.2019	13.09.2019
Halil İbrahim SEVİMLİ	16-582-017	40 İş Günü	YeniGün Haber AjansıBasın ve Yayıncılık A.Ş.	Osman Selçuk ÖZER	Emrah KOLUKISA	Özel	T.C	İstanbul	03.06.2019	26.07.2019
Berivan POLAT	16-582-031	40 İş Günü	Enderun Dijital	Yusuf ÇAĞLAYAN	Tuğçe ŞEN	Özel	T.C	Ankara	17.06.2019	09.08.2019
Fatma KAPLAN	15-582-077	40 İş Günü	SemerKand TV	Turgay DORA	Özlem GÜLMEZ	Özel	T.C	İstanbul	23.07.2019	20.09.2019

Doç. Hakan ERKİLİÇ
Üye

Doç. Dr. Recep ÜNAL
Üye

Prof. Dr. Y. Gürhan TOPÇU
Staj Komisyon Başkanı

EK Ölçüt 5.5.2: Etkinlik / “İletişim Söyleşileri” Görselleri

İLETİŞİM SÖYLEŞİLERİ
MERSİN ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ

BESTE SULTAN GÜLGÜN
İletişim Uzmanı



 Dünya Sağlık Örgütü
COVID-19 Pandemisi Sürecinde Risk İletişimi

27 KASIM 2020 **Cuma** Saat 11:00

İLETİŞİM SÖYLEŞİLERİ
MERSİN ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ

GÜVEN İSLAMOĞLU
CNN Türk Program Yapımcısı





13 KASIM 2020 **Cuma** Saat 11:00

İLETİŞİM SÖYLEŞİLERİ
MERSİN ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ

ILGAZ GÜRSOY
Televizyon Habercisi, Program Yapımcısı



TELEVİZYON HABERCİLİĞİ

11 ARALIK 2020 **CUMA** Saat 11:00

İLETİŞİM SÖYLEŞİLERİ
MERSİN ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ

AHMET YEŞİLTEPE
NTV Dış Haberler Müdürü





18 ARALIK 2020 **CUMA** Saat 11:00

İLETİŞİM SÖYLEŞİLERİ
MERSİN ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ

MÜGE WÖBER
TRT Spikeri ve Disküsyon Eğitmeni



TRT

20 KASIM 2020 **Cuma** Saat 11:00

İLETİŞİM SÖYLEŞİLERİ
MERSİN ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ

ÜMIT ÜNAL
Yönetmen, Senarist, Yazar



4 ARALIK 2020 **Cuma** Saat 13:30



EK Ölçüt 7.3.1.1: Malzeme Talep Formu ve Malzeme Teslim Tutanağı



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ RADYO SİNEMA ve TELEVİZYON BÖLÜMÜ
MALZEME TALEP FORMU



Bölümünüzün no'lu öğrencisiyim. sınıf, döneminde gerçekleştireceğim projesi için aşağıda dökümü yapılan donanımı kullanmak istiyorum.

Gereğini bilgilerinize sunarım.

.. / .. /

Adı Soyadı

Öğretim Elemanı

İmza

.. / .. /

Adı Soyadı

Talep eden Öğrenci

İmza

Adres:

Tel:

DONANIMA İLİŞKİN		
Adet	Seri No	Açıklama

EK Ölçüt 7.5.1.1: Acil Durum Planı Formu



Mersin Üniversitesi

İLETİŞİM FAKÜLTESİ ACİL DURUM PLANI

31.06.2020

Bu plan 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümlerince hazırlanmıştır.

MEÜ.İSG.FR-024/02

Sayfa 0/49

Yayın Tarihi: 23/05/2020



T.C.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

ACİL DURUM PLANI FORMU



İşyerinin Unvanı, Tehlike Sınıfı, Adresi:	MERSİN ÜNİVERSİTESİ İletişim Fakültesi
Hazırlayanların Adı, Soyadı ve Unvanı:	Prof.Dr. Zeki YARAR
Hazırlanıldığı Tarih ve Geçerlilik Tarihi:	Hazırlanıldığı Tarih: 31.06.2020 Geçerlilik Tarihi : 31.06.2026
Belirlenen Acil Durumlar:	İşyerinde aşağıdaki acil durumlar tespit edilmiştir • Elektrik panolarının bazılarının üzerinde elektrikle ilgili bilgilendirici ve uyarı levhalarının olmadığı görülmüştür. • Elektrik panoları önünde yalıtkan paspas bulunmadığı görülmüştür. • Elektrik panolarının bazılarında kaçak akım rölesinin olmadığı görülmüştür. • Elektrik panolarının kilitli olmadığı görülmüştür. • Elektrik ve topraklama tesisatının periyodik ölçü ve kontrollerinin yapılmadığı görülmüştür. • Acil çıkış yönlendirme işaretlerinin bazılarının standart olmadığı görülmüştür. • İlk yardım eğitimi almış personel bulunmadığı görülmüştür. • Acil çıkış kapılarının bazılarının kilitli olduğu görülmüştür. • Bazı odalarda yangın söndürme cihazının olmadığı görülmüştür. • Yangın söndürme cihazlarının üzerlerine bilgilendirici levha asılmadığı görülmüştür. • Acil Durum işaretlemeleri için kullanılan görsellerin şarjlı ya da pilli olmadığı görülmüştür. • Acil durumlarda aranacak kurumların telefon numaralarının, acil durum yerleşim planının, acil durum ekip listelerinin asılı olması gereken, ACİL DURUM DUYURU PANOSU'nun olmadığı görülmüştür. • Kazan dairesinin ve basınçlı kapların işletme bakım talimatlarının asılı olmadığı görülmüştür. • Kazan dairesinde exproof gaz algılayıcı detektör olmadığı görülmüştür. • Elektrik akımını kesecek ana devre kesicinin kazan dairesi dışında olmadığı görülmüştür. • Sesli veya ışıklı alarm sistemlerinin periyodik kontrol kayıtlarına ulaşamamıştır.

MEÜ.ISG.FR-024/02

Sayfa 1/49

Yayın Tarihi: 23/05/2020

Alınan Önleyici ve Sınırlayıcı Tedbirler:	• Elektrik panoları üzerinde eksik olan bilgilendirici ve uyarı levhaları tamamlanmalıdır. • Elektrik panoları önüne yalıtkan paspas konulmalıdır. • Kaçak akım rölesi olmayan elektrik panolarında ana elektrik hattına uygun özellikte kaçak akım rölesi bağlanmalıdır. • Elektrik panoları kilit altına alınmalı ve anahtarları yetkili kişilerde olmalıdır. • Topraklama tesisatının periyodik test ve kontrolleri yılda bir kez yetkili kişi ve kurumlara yaptırılmalıdır. (Elektrik Mühendisleri Odası vb.) • Acil çıkış yönlendirme işaretleri ilgili yönetmelik ve standartlara uygun şekilde tamamlanmalıdır. • İlkyardım yönetmeliğinin 19. maddesine göre, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında, az tehlikeli işyerlerinde her 20 çalışan için 1 ilkyardımcı bulundurulması sağlanmalıdır. • Belirlenmiş olan acil çıkış kapıları kilitli tutulmamalı, yönetmelik ve standartlara uygun kapılar ile değiştirilmelidir. • Eksik olan yangın söndürme cihazları tamamlanmalıdır. • Yangın söndürme cihazlarının üzerlerine bilgilendirici levha asılmalıdır. • Acil durumlarda kullanılmak üzere eksik olan şarjlı ya da pilli lambalar tamamlanmalı ve Acil Durum Yerleşim Planında belirtilen noktalara monte edilmelidir. • Acil Durum Duyuru Panosu temin edilerek, acil durumlarda aranacak kurumların telefon numaralarının, Acil Durum Yerleşim Planının, Acil Durum Ekip listelerinin panoya asılması sağlanmalıdır. • Kazan dairesinin ve basınçlı kapların işletme ve bakım talimatlarının hazırlanması gerekmektedir. • Kazan dairesinde exproof gaz algılayıcı detektör monte edilmelidir. • Ana devre kesici, ilave tesisat ile kazan dairesi dışına monte edilmelidir. • Kazan dairesindeki enerji panolarının etanj tipi patlama ve kıvılcım güvenli olması sağlanmalıdır. • Kazan dairesinin aydınlatma açma kapama anahtarı kıvılcım güvenli tip ile değiştirilmeli ve ilave tesisat ile kazan dairesi dışına alınmalıdır. • Sesli veya ışıklı alarm sistemlerinin periyodik kontrol kayıtları tutulmalıdır.
--	--

EK-1 ACİL DURUM KOORDİNATÖRÜ

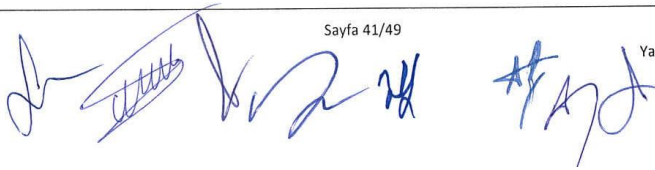
Adı Soyadı	Telefonu	Görevi
Ganime GÜL ASAFOĞLU Fakülte Sekreteri	15505	• İşyerinin Acil Durum Planının hazırlanması, test edilmesi ve gerektiğinde revize edilmesini sağlamak, • Acil Durumlarda müdahalenin başarılı olabilmesi için organizasyonun kurulması, sorumluların belirlenmesi ve koordinasyonu gerçekleştirmek, • Topyekûn Savunma, Koruyucu Güvenlik Sivil Savunma ve sabotajlara karşı koruma planlarını uygulamak, • Yangın güvenliğini sağlamak, • Yangın güvenliğini sağlamak için gerekli tüm yangın sistemi araç ve gereçlerini işyerinde bulundurmak, • Acil durumlarda personelin anında haber alabilmesi için işyerinin her tarafından duyulan alarm sistemini bulundurmak, • Acil müdahaleye gerekli insan gücü ve diğer olanakların bulundurulmasını sağlamak, • Acil durumlara hazırlık ve müdahale amacı ile kullanılabilecek teknolojilerdeki gelişmeleri izleyerek en uygun seçimi yapmak, • Acil Durum Planları'nın uygulanması sırasında işyeri personelinin bilincini artırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak. • Gerekli personel, ekipman ve diğer imkanların, gerektiğinde sağlanabilmesi için komşu tesis ve işyerleri ile güvenlik birimleri ve İl/İlçe olanaklarının temini amacı ile ilgililerle işbirliği yapmak, • Periyodik kontrol ve tatbikatların yapılmasını sağlamak,

EK-2 YANGIN SÖNDÜRME EKİP LİSTESİ

Adı Soyadı	Telefonu	Görevi
Ekip Başkanı :Öğretim Görevlisi S. Tahir ÖZÜÖLMEZ	15513	- Yangın çıktığını öğrenir öğrenmez ekip başı yangını itfaiyeye ve ilgili kişilere en kısa zamanda telefonla haber verir ve itfaiyeye yangın yerini tam adresini çıkış saatini ve yangının türünü bildirir. - Yangın haberi ulaştığında, yangın yerine gelerek yangının ne tür yangın olduğunu belirleyerek iş yerindeki yangın söndürme malzemelerini kullanarak yangını söndürmeye ve kontrol altına almaya çalışır. - Yangın içerisinde kalmış herhangi bir canlı belirlediklerinde arama, kurtarma ve tahliye ekibine bildirerek kurtarılmasını sağlar. - İtfaiye ekibi geldikten sonra söndürme çalışmaları itfaiye ekibine bırakılır, yalnızca yardım istendiği durumlarda itfaiye ekibine yardımcı olunur.
Dr.Öğr.Üyesi Anıl DAL CANBAZOĞLU	15560	- Yangın bölgesinin çevresini güvenlik şeritleriyle çevirerek, ilgisiz şahısların yangın bölgesine girmesini engeller. - Gelecek itfaiye ve ambulans araçlarına yardımcı olmak amacıyla güzergâh üzerindeki araçların ve diğer engellerin kaldırılmasını sağlayarak yol gösterir. - Yangın söndürüldükten sonra çevre güvenlik önlemlerini sürdürerek yangın yerinin temizlenmesini sağlamak ve diğer ekiplerle birlikte yangının çıktığı yer, çıkış nedeni, yangın söndürme çalışmaları, yangın sonrası maddi hasar ve diğer kayıplarla ilgili bir rapor hazırlamak ve eksilen teçhizat belirlenerek sorumlu iş güvenliği uzmanına bildirir.

EK-3 ARAMA KURTARMA VE TAHLİYE EKİP LİSTESİ

Adı Soyadı	Telefonu	Görevi
Ekip Başkanı Doç. Dr. Recep ÜNAL	15537	En hızlı şekilde teçhizatları ile birlikte yangın yerine ulaşır ve yangın söndürme ekibinden alınacak bilgiler ışığında arama kurtarma ve tahliye çalışmalarına başlar.
Öğretim Görevlisi Serkan ÇİFTÇİ	15552	- Kendi can güvenliklerini tehlikeye atmadan yangın içerisinde kalan canlılara gerekli teçhizatı kullanarak ulaşmaya çalışır. - Kurtardıkları canlıların ilk yardımı için ilk yardım müdahale bölgesine taşınmasını sağlar. - Yangın içerisinde kurtarılması öncelikli malzemeler ve eşyalar varsa bunların yangın dışına çıkarılması çalışmalarını yapar. - İtfaiye ekibi geldikten sonra itfaiye ekibine arama kurtarma tahliye çalışmalarında yardımcı olur. - Yaşlı, engelli, hamile gibi özel politika gerektiren gruplarla acil durumlarda yardımcı olmak üzere bu ekipten bir sorumlu ilgilenir. - Ekipte olanlar kendi can güvenliklerini kesinlikle tehlikeye atmamalıdır.



EK-4 İLK YARDIM EKİP LİSTESİ

Adı Soyadı	Telefonu	Görevi
Ekip Başkanı :Dr.Öğretim Üyesi Ahmet TAYLAN	15561	- İlk yardım müdahalesi gerektiren acil durumlarda ilk müdahaleyi yaparak en seri şekilde en yakın sağlık merkezine gönderilmelerini sağlar. - Olay yerine gelecek olan ambulansa, ilkyardım ekibi yardımcı olur.
Dr. Öğretim Üyesi Pelin ÖĞÜT YILDIRIM	15532	
Arş. Gör. Servet Can DÖNMEZ	15547	

EK-5 ACİL DURUM TOPLANMA BÖLGESİ

Acil Durum Toplanma Bölgesi İşareti	Acil Durum Toplanma Bölgesi Yeri / Yerleri
	1. Toplanma Alanı : İletişim Fakültesi park alanı önü,



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
ACİL DURUM PLANI FORMU



EK-6 ACİL DURUMLARDA KURUM İÇİ ARANMASI GEREKEN KİŞİLERİN LİSTESİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefonu
Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU	İşveren veya İşveren Vekili	15525
Ganime Gül ASAFOĞLU	Acil Durum Koordinatörü	15505
Ganime Gül ASAFOĞLU	Birim Sekreteri	15505
Dr.Öğretim Üyesi Ahmet TAYLAN	İlk Yardım Ekip Başı	15561
Doç. Dr. Recep ÜNAL	Arama Kurtarma Ve Tahliye Ekip Başı	15537
Öğretim Görevlisi S. Tahir ÖZÜÖLMEZ	Yangın Söndürme Ekip Başı	15513
	Meü. Çiftlikköy Kampüs Güvenlik	13434
	Meü. Çiftlikköy Kampüs İtfaiye	13756
	Meü. Çiftlikköy Kampüs Ambulans	22390-21999

EK-7 ACİL DURUMLARDA KURUM DIŞI ARANMASI GEREKEN BİRİMLER LİSTESİ

İL VALİLİK	0 324 341 10 23
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	0 324 341 29 36
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	0 324 328 42 90 – 91 - 94
MERSİN ŞEHİR HASTANESİ	0 324 225 10 00
İL ACİL ÇAĞRI MERKEZİ	112
AFAD	122

MEÜ.JSG.FR-024/02

Sayfa 43/49

Yayın Tarihi: 23/05/2020

EK Ölçüt 7.5.2.1: Engelli Asansörü Yazışması



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
İdari İşler Birimi

MERSİN ÜNİVERSİTESİ EBYS -
İDARİ İŞLER BİRİMİ
Tarih: 21/05/2021
Sayı: E-81876942-602.07.01-1652686



0001652686

Sayı : E-81876942-602.07.01-1652686
Konu : Asansör İhtiyacı

21.05.2021

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı)

Kalite Yönetimi ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında; Fakültemiz engelli öğrenci ve personele uygun engelli erişimi ve 3 duraklı 800 kg. kapasiteli elektrikli asansöre ihtiyaç duyulmaktadır. Konu ile ilgili gerekli keşiflerin tarafınızca yapılabilmesi hususunda; Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
Dekan V.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: E9084B86-C6D0-4B10-9952-2CA64FEAD7BA

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/merisuni-ebys>

Adres: MEÜ İletişim Fakültesi, Taşınır İşlemleri Birimi-Çiftlikköy Kampüsü
MERSİN

Ayrıntılı bilgi için: Mehmet ŞİMŞEK (İDARİ
İŞLER BİRİMİ)

Telefon No: 324 3610001-15574 Faks No: 3610493

Bilgisayar İşletmeni

e-Posta: mbsimsek@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr

Telefon No: 324 3610001-15574

KEP Adresi:





T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Etüt-Proje Şube Müdürlüğü

MERSİN ÜNİVERSİTESİ EBYS -
ETÜT-PROJE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
Tarih: 11/06/2021
Sayı: E-29731223-602.07.01-1660227



0001660227

Sayı : E-29731223-602.07.01-1660227
Konu : Asansör İhtiyacıAsansör İhtiyacı

11.06.2021

İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 21.05.2021 tarihli ve E-81876942-602.07.01-1652686 sayılı yazınız.

Kalite Yönetimi ve Akreditasyon çalışmaları kapsamında; Fakülteniz engelli öğrenci ve personele uygun engelli erişimi ve 3 duraklı 800 kg. kapasiteli elektrikli asansöre ihtiyaç duyulmaktadır. İçerikli yazınız başkanlığımız tarafından değerlendirilmiş ancak ödenek yetersizliğinden dolayı 2021 yılı içerisinde yapılması mümkün görülmemiştir. Söz konusu talebinizin 2022 yılı içerisinde tekrar değerlendirilebilmesi için tarafımıza tekrar resmi yazı ile bildirilmesi gerekmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

İsa DEĞİRMENCİ
Daire Başkanı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 61B13F4B-8443-43E6-B6A8-7591B71A025B

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ebys>

Adres: mersin üniversitesi rektörlük binası, yapı işleri ve daire başkanlığı birimi,
çiftlikköy kampüsü,33343,Yenişehir,MERSİN
Telefon No: 3610001-14435 Faks No: 3610057
e-Posta: nese_erdogan@hotmail.com İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr
KEP Adresi:

Ayrıntılı bilgi için: Neşe ERDOĞAN ERBİL
Yüksek Mimar
Telefon No: 3610001-14435



EK Ölçüt 9.2.1: Örnek Ders Değerlendirme Raporu



T.C. MERSİN ÜNİVERSİTESİ

İLETİŞİM FAKÜLTESİ

RADYO, SİNEMA VE TELEVİZYON BÖLÜMÜ

RADYO, TELEVİZYON VE SİNEMA

30.06.2021 12:47

TELEVİZYON REKLAMCILIĞI

Dönemi : 2020-2021 Bahar

Ders Kodu : 5828006 (A Şubesi)

Öğrenci No	Ad	Soyad	Yarıyıl	Yarıyıl	Büt	HBN	B. Notu	Sonuç
1 11582008	AYKUT	ŞAHİN	G	G	G	0	FF	Kaldı
2 14582004	GÖKHAN	KUTLU	100	70		82	BA	Geçti
3 14582024	BERKAN	AYDIN	G	G	95	57	DC	Geçti
4 15582005	NAZİM	İLGEÇ	90	50		66	CB	Geçti
5 15582037	ONUR	AKTAŞ	80	50		62	CC	Geçti
6 15582062	NOUR	ALHAMDAN	50	20	50	50	DD	Geçti
7 15582066	YUNUS	AKKUŞ	70	G	70	70	BB	Geçti
8 15582070	HÜSEYİN	DİRİK	90	G	70	78	BB	Geçti
9 16582003	DURDANE GÖZDE	ADANALI	G	70	85	51	DD	Geçti
10 16582004	EVİRİM	YÜCEDAĞ	90	70		78	BB	Geçti
11 16582035	ÖMÜR	GACAR	80	30	55	65	CB	Geçti
12 16582069	YUNES ALI THABIT ABD	AL-WARESH	90	80		84	BA	Geçti
13 16582918	ANAR	FARAJOV	60	G	40	0	FF	Kaldı
14 17582001	RECAİ	KOR	90	40	75	81	BA	Geçti
15 17582002	MEHMET ALİ	ZEYTUN	90	70		78	BB	Geçti
16 17582003	GİZEM	KOCAMAN	70	40	60	64	CC	Geçti
17 17582005	ÇAGRI	EREL	80	70		74	BB	Geçti
18 17582006	ŞÜKRÜ	AKDEMİR	90	30	85	87	BA	Geçti
19 17582008	BUSE	ÖZERDEM	90	60		72	BB	Geçti
20 17582010	FATİH	LENGER	90	80		84	BA	Geçti
21 17582013	NEŞAT	KAYA	90	80		84	BA	Geçti
22 17582015	AZAD	SEYREK	100	G	50	70	BB	Geçti
23 17582018	HASAN BASRİ	ŞENEL	90	G	75	81	BA	Geçti
24 17582021	ÖYKÜ	PEDÜK	90	80		84	BA	Geçti
25 17582023	UMUTCAN	KILIÇ	90	90		90	AA	Geçti
26 17582024	OGUZHAN	ÇEVİK	90	70		78	BB	Geçti
27 17582026	MELİH	EKKEN	90	80		84	BA	Geçti
28 17582027	MEHMET	MELİK	100	80		88	BA	Geçti
29 17582028	MUSTAFA	KESKİN	90	60		72	BB	Geçti
30 17582029	İLAYDA	ŞENEL	90	80		84	BA	Geçti
31 17582030	ÖMER	KAYAN	90	70		78	BB	Geçti
32 17582032	RABİA	AKGUŞ	90	60		72	BB	Geçti
33 17582033	SİBEL	KARAARSLAN	90	70		78	BB	Geçti
34 17582035	MÜNEVVER	KÖROĞLU	90	70		78	BB	Geçti
35 17582036	ÖZKAN	FAZLA	90	80		84	BA	Geçti
36 17582037	UYGAR	ÇETİN	90	80		84	BA	Geçti
37 17582038	ÜMMÜ BEYZA	NALPARA	80	50		62	CC	Geçti
38 17582039	ECER	SÖNMEZ	90	70		78	BB	Geçti
39 17582041	ZEYNEP	ALTINTAŞ	90	60		72	BB	Geçti
40 17582042	NURTEN	YALIN	90	50		66	CB	Geçti
41 17582043	MELEK AYSEVİ	ALTINKAYA	90	30	50	66	CB	Geçti
42 17582045	AHMET MİLAN	ERMİŞ	90	30	75	81	BA	Geçti
43 17582046	MELİNA ZEYNEP	AVŞAR	80	G	G	0	FF	Kaldı
44 17582047	MURAT	KILIÇASLAN	100	80		88	BA	Geçti
45 17582048	İSMAİL SAMED	AKKAYA	80	70		74	BB	Geçti
46 17582049	BAYRAM	ŞEKER	90	80		84	BA	Geçti
47 17582052	HAKAN	KOÇ	70	50	G	58	DC	Geçti
48 17582056	CEM	ERCAN	100	90		94	AA	Geçti
49 17582058	EMRE	KOÇ	80	40	50	62	CC	Geçti
50 17582059	BASRİ	SİDAL	90	90		90	AA	Geçti
51 17582060	ALİ	KOCAMAN	90	80		84	BA	Geçti
52 17582063	GÖKÇE	DEMİRGÜÇ	80	50		62	CC	Geçti
53 17582064	HATİCE	SİVRİ	90	20	85	87	BA	Geçti
54 17582802	MEHMET BUĞRA	GÜLER	G	G	G	0	FF	Kaldı
55 17582803	ALİ OZAN	YALÇIN	100	60		76	BB	Geçti
56 17582806	ABDULLAH	ŞAHİN	80	50		62	CC	Geçti
57 17582807	AYBUKE	ULUSAN	90	60		72	BB	Geçti
58 17582914	DZHAVAT	ABBASOV	100	80		88	BA	Geçti
59 17582916	LEYLA	SHUKURBERDIYEVA	90	70		78	BB	Geçti
60 17582921	AZER	PAHAHOV	90	80		84	BA	Geçti
61 17582929	TARLAN	RAJABOVA	90	80		84	BA	Geçti
62 17582944	ABDULMECİD	MOLAZEM	80	50		62	CC	Geçti
63 17582950	NIJAT	MAHMADOV	80	70		74	BB	Geçti
64 17582959	KHATIRA	GAMKHAROVA	90	60		72	BB	Geçti
65 17582961	NARMINA	SULEYMANOVA	90	70		78	BB	Geçti
66 17582967	MUHAMMED	MOLLA	70	80		76	BB	Geçti
67 18582054	LEYLA	DEMİR	90	40	50	66	CB	Geçti
68 18582807	MURAT	KARAGÖZ	90	40	70	78	BB	Geçti
69 19582810	SONER	TESKİ	80	20	50	62	CC	Geçti

Dr.Öğretim Üyesi ANIL DAL CANBAZOĞLU

EK Ölçüt 9.3.1: Birim Arşivi Ayıklama ve İmha Komisyonu Görevlendirme



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Personel İşleri Birimi

MERSİN ÜNİVERSİTESİ EBYS -
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ
Tarih: 26/06/2020
Sayı:
E-17292038-805.02.02.01-0000139519



Sayı : 17292038-805.02.02.01
Konu : Birim Arşivi Ayıklama ve İmha
Komisyonu

İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik' in 33. Maddesi gereği Fakültemiz arşivinde yapılacak ayıklama ve imha işlemleri için aşağıda adı, soyadı ve ünvanı belirtilen personelin "**Birim Arşivi Ayıklama ve İmha Komisyonu**"nda görevlendirilmesi hususunu;
Olurlarınıza arz ederim.

Ganime Gül ASAFOĞLU
Fakülte Sekreter V.

OLUR .../.../2020

e-imzalıdır
Prof.Dr. Aslıhan DOĞAN TOPÇU
Dekan V.

<u>Unvanı</u>	<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>
Dr.Öğr.Üyesi	Ahmet TAYLAN	Başkan
Doç.Dr.	Recep ÜNAL	Üye
Fakülte Sekr.V.	Ganime Gül ASAFOĞLU	Üye
V.H.K.İ.	Zerrin ÖZER KIROĞLU	Birim Arşiv Sorumlusu
Memur	Eda YALÇIN İNCİK	Üye
V.H.K.İ.	Bilal SAVAŞ	Üye

Adres: Mersin Üniversitesi, İletişim
Fakültesi , Personel İşleri Birimi,
Çiftlikköy Kampüsü, 33343, Yenişehir,
MERSİN
E-posta: syalcin@mersin.edu.tr
Telefon: +90 324 3610001-15528

Ayrıntılı bilgi için: Sibel YALÇIN

Fax: +90 324 3610493

Elektronik ağ:www.mersin.edu.tr



1/1

EK Ölçüt 10.1: MEÜ İletişim Fakültesi Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü Yapım-Yönetim I, II, III ve Bitirme Projesi Uygulama Öğretim ve Sınav Esasları

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

İLETİŞİM FAKÜLTESİ RADYO TELEVİZYON VE SİNEMA BÖLÜMÜ

YAPIM-YÖNETİM I,II, III VE BİTİRME PROJESİ UYGULAMA, ÖĞRETİM VE SINAV ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1- Bu Esasların amacı ve kapsamı; Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü öğrencilerinin tüm Bitirme Projesi ve Yapım-Yönetim I, II, III derslerinin değerlendirilmesi, jürilerinin oluşturulması, sınavlar, ders geçme, devam ve devamsızlıkları ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir. Bu uygulama esasları 5. 6. 7. ve 8. dönemlerde öğrenciler tarafından hazırlanacak yapım-yönetim ve bitirme projelerini kapsamaktadır. Amacı öğrencilerin eğitim-öğretim programlarında edinmiş oldukları bilgi ve becerilerini, uygulama ile bağdaştırmaları ve alanlarında deneyim kazanarak yetkinliklerini geliştirmektir.

Dayanak

Madde 2- Bu Esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na ve Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 18 inci, 24 üncü, 26 ncı ve 30 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu Esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Mersin Üniversitesini,
- b) Rektörlük: Mersin Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) Fakülte: Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesini,
- d) Bölüm: Mersin Üniversitesi İletişim Fakültesi Radyo Televizyon ve Sinema Bölümünü,
- e) Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesi: Radyo, Televizyon ve Sinema'nın tüm alanları ile ilgili (belgesel, kısa film, radyo program yapımcılığı, televizyon program yapımcılığı) uygulamalarını,
- f) Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesi Sınavı: Öğrencilerin yarıyıl içinde sürdürmekte olduğu projelerine ilişkin Bölüm Başkanınca belirlenen bitirme projesi danışmanı yanında bölüm öğretim üye ve görevlilerinden oluşan bir jüri tarafından yapılacak sınavı,
- g) Jüri: Yarıyıl sonunda öğrenci tarafından hazırlanan Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesi'nin sınavını yapmak üzere, Bölüm Başkanınca belirlenen bitirme projesi danışmanı yanında bölüm öğretim üye ve görevlilerinden oluşan bir heyeti,
- h) Öğrenci: İletişim Fakültesi Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü'nde öğrenim gören öğrenciyi,
- i) Proje: Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesi derslerinde amacı, içeriği ve hazırlanma biçimi sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından belirlenen, kuramsal bilgilerin uygulamaya dönüştürülmesi ve deneyim kazanmaları amacıyla hazırlanan çalışmaların (kısa film, belgesel, TV programı, radyo programı, tez) bütünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim –Öğretim Esasları

Madde 4- Proje derslerine, her yarıyıl farklı konu çalışılması ve uygulamalı ders olması nedeni ile devam zorunludur. Yarıyıl sonunda başarısız olan öğrenci bir dersi tekrar aldığı anda o ders için yine devam zorunluluğu vardır. Proje dersinden başarısız olan öğrenci dersi tekrar aldığı yarıyıl, yarıyıl sonu başarı notu sadece final projesi ile belirlenmez. Öğrenci, yarıyıl içindeki uygulamalara katılmak zorundadır.

Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesi Derslerinin Kapsamı, Niteliği, Danışman

Atanması ve Sorumluluklar

Madde 5 – Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesinin amacı öğrencilerin eğitim-öğretim programlarında edinmiş oldukları bilgi ve becerileri, uygulama ile bağdaştırmaları ve alanlarında yetkinlik kazanma aşamalar sürecini içerir. Radyo program yapıcılığı bir dönemde en az 7 program yapımını ve bu programların Mersin Üniversitesi Radyosu’nda yayınlanmasını içerir. Bitirme Projelerinin biçimsel ve içeriksel koşulları danışmanın onayına bağlıdır.

Dönem Bitirme Projesi kuramsal çalışmalarında Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü tez yazım kılavuzundaki “bilimsel çalışma ölçütleri” geçerlidir. Yapım-Yönetim I,II,III ve Bitirme Projesinin bu esaslara uygun olarak yürütülmesini ve değerlendirilmesini Bölüm Başkanı gözetiminde proje danışmanları sağlar.

Madde 6 –Bitirme projesi ve Yapım-Yönetim danışmanının atanması öğrencinin, ÖİBS’den yürütecek danışmanı seçmesi ile gerçekleşir. Yapım-Yönetim ve Bitirme Projesi öğretim elemanları ekle-çıkart haftası içinde dersi alan öğrencilerle toplantı yaparak danışman değişimlerini gerçekleştirir. 2547 sayılı kanunun amaç ve ilkeleri doğrultusunda; proje danışmanı,

- a. öğrenci çalışmalarını sürekli izlemek ve yol göstermekle,
- b. jüri değerlendirmesinden sonra öğrencinin başarı ya da başarısızlığını ÖİBS’ye girmekle yükümlüdür.
- c. Bitirme projesi, /Yapım-Yönetim danışmanı, yarıyıl başında ara sınav ve yıl içi çalışmalarında kullanacağı değerlendirme ölçütlerini öğrencilere duyurur.

Madde 7 - Öğrenci, Bölümün bir öğretim görevlisi veya öğretim üyesi danışmanlığında yapım-yönetim ve bitirme projesini hazırlayacaktır. Projeler bireysel ya da grup çalışması olarak gerçekleştirilebilir. Buna danışman karar verir.

- a. Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesinde derslere devam zorunluluğu %70’dir. Öğrenci 5. 6. 7.yarıyılta yapım-yönetim ve 8. yarıyılta bitirme projesi danışmanı tarafından Mersin Üniversitesi Akademik Takvimine göre belirlenen tarihte her projenin gerçekleştirilmesi için gerekli aşamaları oluşturur ve danışman öğretim üyesi/öğretim görevlisinin onayına sunar.
- b. Proje danışmanından onay alan Yapım-Yönetim/Bitirme Projeleri, Mersin Üniversitesi mekânlarında, stüdyolarında, işliklerinde veya dış mekânlarda Mersin Üniversitesi’nin teknik altyapı olanaklarıyla proje danışmanının yapacağı düzenlemelere uygun olarak tamamlanacaktır. Mersin Üniversitesi dışındaki altyapı olanaklarından yararlanma konusunda Yapım-Yönetim/Bitirme Projesi danışmanının önerisi ve Bölüm Başkanı’nın onayı gerekmektedir.

- c. Proje başlamadan en az bir hafta önce atölye danışmanının onayı ile Malzeme İstem Formu doldurulup ilgili görevliye teslim edilir. Malzeme alımında Teslim Tutanağı imzalanarak, malzeme alınır.
- d. Çekim ve montaj takvimi açıklandıktan sonra, takvimde belirtilen zamanda projelerini gerçekleştiremeyen öğrenciler başarısız sayılırlar. Bu konumdaki öğrencilere başka bir tarihte projelerini gerçekleştirme hakkı verilmez.
- e. Montaj gün ve saatine uymayan öğrenci başarısız sayılır. Bu öğrenciye farklı bir zamanda olanak tanınmaz.
- f. Çekimini tamamlayan öğrenci, kamera kayıtlarını atölye danışmanına göstermek ve onay almak zorundadır. Bu süreci takip etmeyen öğrenci montaja alınmaz.
- g. Öğrencilere verilen donanımda sarf malzemeleri dâhil değildir. Her proje yapımında kullanılacak sarf malzemeleri öğrenci tarafından temin edilecektir. Donanım kontrol edilerek teslim alınır ve verilir.
- h. Belirtilen tarihlerde ekipmanı teslim etmeyen öğrenciler, bir sonraki projelerinde ekip desteğinden yararlanamaz. Çekim ve montaj ekipmanı, kullanım zamanlarında öğrencilerin sorumluluğu altındadır. Ekipmana gelebilecek her türlü zarar, proje sorumlusu olan öğrenci tarafından karşılanır.
- i. Her öğrenci, kendi projesi dışında, tüm projelerde çeşitli kademelerde görev almak zorundadır. Final değerlendirmesinde alınan görev ve sorumluluklar da değerlendirmeye katılır. Yapım-yönetim ve Bitirme projesi teslim tarihi Mersin Üniversitesi Akademik takviminde belirlenen sınav tarihlerine uygun olarak Bölüm Başkanı tarafından belirlenir.

Madde 8 -Teslim koşulları

A. Filmin/programın master kopyası, kamera kayıtlarının tümü harici bellek ile teslim edilecektir.

- a. Danışman onaylı Master kopya
- b. Ham görüntüler
- c. Filmin afişi
- d. Film tanıtım formu
- e. Set fotoğrafı (en az 300 dpi)
- f. Teslim edilecek olan bellek üzerinde filmin adı, yönetmen, süre, yıl ve sömestr,

danışman adı ve atölye belirtilmelidir.

B.Radyo programı kayıtları DVD/bellekte teslim edilecektir. Program dışında

- g. Radyo program öneri formu
- h. Program araştırma dosyası

C. Kuramsal çalışmalar

- i. Kuramsal çalışmalar (tez) 3 kopya olarak danışmana teslim edilir.

Madde 9 -Danışmanından onay almayan Yapım-Yönetim/Bitirme Projeleri değerlendirmeye alınmayacak ve başarısız sayılacaktır. Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesinin dönem ara sınavı, yapım klasörünün danışmana teslimi ile gerçekleştirilir. Kuramsal çalışmalarda tez öneri raporu değerlendirilir.

- a. Yapım-Yönetim I,II, III ve Bitirme Projesinin yılsonu sınavı, Bölüm Başkanınca belirlenen bitirme projesi danışmanı yanında ders öğretim üye ve görevlilerinden oluşan bir jüri tarafından yapılır. Proje değerlendirmesinde, öğrencinin diğer projelerde üstlendiği görevlerdeki başarısı da değerlendirmeye alınır.
- b. Bitirme Projesi kuramsal çalışmaları yılsonu sınavı, Bitirme Projesi danışmanı yanında bölüm öğretim üye ve görevlilerinden oluşan savunma jürisi önünde tamamlanan çalışmanın sözlü olarak sunumunu içerir.

Madde 10 - Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim Sınav Yönetmeliğinin 37. Maddesi 2. bendinde “Bu sınavlarda öğrencilerden derse devam koşulu veya önceden dersi alıp almama koşulu aranmaz” hükmü Yapım Yönetim ve Bitirme Projesi derslerinin uygulamalı ders olması nedeniyle ve 7. Madde gereğince geçerli değildir. Donem boyunca derse devam gerekliliği olup, devam etmeksizin sınava katılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 11 - Bu Esaslar, 27/09/2010 tarihli İletişim Fakültesi Kurulu onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 - Bu Esaslar İletişim Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.



FAKÜLTE KURULU KARAR DEFTERİ



T.C
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İletişim Fakültesi

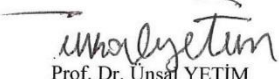
YÖNETİM KURULU KARARLARI

KARAR TARİHİ	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
27.09.2010	6	6

Fakültemiz Fakülte Kurulu Gündemdeki konuları görüşmek üzere 27.09.2010 tarihinde toplandı.

KARAR NO:6

Fakültemiz Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü Yapım-Yönetim I,II,III ve Bitirme Projesi Uygulama Esaslarının ekteki şekliyle kabulüne,konunun Rektörlük Makamına arzına oy birliği ile karar verildi.


Prof. Dr. Ünsal YETİM
(Başkan)


Prof. Dr. Bahar TANER
(Üye)

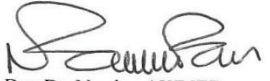

Prof. Dr. Fahreddin ABDULLAYEV
(Üye)


Prof. Dr. Serra DURUGÖNÜL
(Üye)

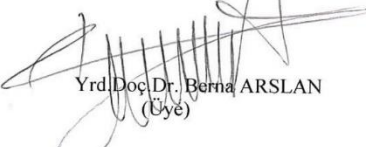

Doç. Senem A. DURUEL ERKİLİÇ
(Üye)


Doç. Dr. Mesut BULUT
(Üye)


Yrd. Doç. Dr. Gülnur KAPLAN
(Üye)


Doç. Dr. Nurdan AKINER
(Üye)


Yrd. Doç. Hakan ERKİLİÇ
(Üye)


Yrd. Doç. Dr. Berna ARSLAN
(Üye)