

*Aralık 2022*

***ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI***

Muğla sıtkı koçman üniversitesi

# Birim İç Değerlendirme Raporu

İçindekiler

gİRİŞ

KOTROL LİSTESİ1

YÖNETIM-LIDERLIK 2

EĞİTİM-ÖĞRETİM3

Toplumsal Katkı4

GENEL DEĞERLENDİRME5

BİRİM KALİTE KOMİSYONU ÜYELERİ İMZA TUTANAĞI6

## Giriş

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde eğitim-öğretim, kayıt Kabul, planlama ve istatistik şube müdürlükleri bulunan genel sekreterliğe bağlı idari bir birimdir. Dairede toplam 22 personel kaliteli hizmet vermek için çalışmaktadır. ( KANIT 1- https://oidb.mu.edu.tr/tr/organizasyon-semasi-3591) Bu amaçla görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen personelimizin belirlenen ölçüler düzeyinde kararlara katılımları sağlanmakta, paydaş memnuniyeti öncelikleri arasında yer almaktadır.

### Üniversitemize gelen her öğrenci ile kayıt kabulden başlayarak mezuniyet ve mezuniyet sonrası da devam eden kesintisiz ileşitim süreci yaşanmaktadır. Dairemizin, öğrenciler ve aileleleri, öğretim elemanları, diğer akademik birimlerde görev yapan idari personel, sektör temsilcilerinden oluşan, onbinlerle ifade edilebilecek hizmet sunduğu ve hizmet aldığı paydaşları bulunmaktadır*.*

***MİSYON***

Üniversitemizin hedefleri doğrultusunda öğrencilerin, akademik personelin ve akademik birimlerin ihtiyaç duyduğu görev yetki ve sorumluluğumuzdaki hizmetleri sunmak.

***VİZYON*** *Süratli, nitelikli ve beklentilere uygun hizmet sunmak için sistemin sürekli iyileştirilmesini sağlamak.*

## **Kontol Listesi**

*Tablo 1: Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir. |  |
| Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu |  |
| Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor |  |
| Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor |  |
| Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor |  |
| Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir. |  |
| Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır. |  |
| Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktıları etkileyen ya da çıktılardan etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır. |  |
| Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır. |  |
| Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır. |  |
| Akademik Programların açılmasında, oluşturulmasında (tasarımında) ve güncellenmesinde, Üniversitenin ilgili yönergesinde belirtildiği şekilde program yeterlilikleri, TYYÇ ve ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin belirlediği esaslar, birim kalite komisyonu, iç ve dış paydaşların görüşleri ile danışma kurullarının görüşleri dikkate alınmaktadır. |  |
| Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir. |  |
| Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır. |  |

### ***Yönetim-Liderlik***

Birim stratejik süreç yönetiminin önemli ve sürekli gelişim sağlayan bir parçası olan kalite güvence ve ölçme çalışmaları ve bunları gerçekleştirecek planlamalar, birim yönetimi ve kalite koordinatörlüğünün liderliğinde her seviye iç paydaşın katılımı ve dış paydaşların görüşleri ile bütünlükçü bir yapıda hazırlanmaktadır.

Dairemizdeki iş süreçleri Birim Faaliyet Raporunda da sunulan belirlenmiş çalışma grupları içinde her personelin görev tanımları (KANIT 2- https://oidb.mu.edu.tr/tr/is-sureclerigorevler-4741) oluşturulmuş, ilgili iş süreçleri (KANIT 3- https://oidb.mu.edu.tr/tr/is-sureclerigorevler-4741) detaylı bir şekilde tanımlanmış ve web sitesinde yayımlanmıştır. Daire Başkanlığı yönetiminin gözetimi ve desteğiyle, söz konusu iş süreçleri, planlamalar ve akademik takvimlerle uyumlu olarak titizlikle yürütülmektedir. Planlamalar, ana faaliyetlerin yürütülmesi için mevcut olan takvimler göz önünde bulundurularak yapılmaktadır.

Sonuç itibarıyla, süreç yönetimi şahıslara bağımlı kalınmadan sürdürülebilir ve geliştirilebilir bir yapıya sahip hale getirilmiştir.

### ***Eğitim-Öğretim***

Daire Başkanlığı olarak Ulusal yükseköğretim alanında Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi’nin çekim merkezi haline gelmesi, adayların üniversitemizi ilk sırada tercih etmeleri amaçlanmaktadır.

Eğitim-öğretim süreçlerinin merkezinde, öğrencinin öğrenmesi, programların akreditasyonu ve mezunların istihdam edilebilirliği yer almaktadır. Bu amaçla, akademik birimlerle koordinasyon içinde çalışılmakta, planlama ve uygulama aşamalarında akademik birimlere destek olunmaktadır.

Dairemiz şehri ile bütünleşmeyi, toplumsal sorumluluklarını, çalışma huzurunu gözetmeyi, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumla etkileşim noktasında sunulan hizmetler dahil olmak üzere üzerine almış olduğu tüm görevlerde sürekli gelişmeyi hedeflemektedir. Yeniliklere açık dairemizin çalışanları kendilerini sürekli olarak geliştirmekte, kurumsal öğrenme eğitim ve gelişim faaliyetleri ile desteklenmektedir.

Çağdaşları ile rekabet halinde olan Üniversitemiz eğitim-öğretim ile ilgili tüm yeniliklere açıktır. Mevcut bilgilerin sürekli iyileştirme ile gelişme ve ilerleme hedeflenmektedir. Yönetim bilimleri ve bilişim teknolojilerindeki yeniliklerden yararlanılarak çağın gerektirdiği çözümler üretilmektedir. Bu kapsamda Bilgi Paketleri ve Eğitim-Öğretim Programları sürekli güncellenerek sürekli iyileştirilmektedir. Eğitim-Öğretimin geliştirilmesi amacıyla;

Üniversitemiz bünyesinde yeni açılan Bölüm/ Programlarda eğitim-öğretim programları oluşturma ya da mevcut bölüm/programlarda güncelleme yapma çalışmaları için ortak usul ve esasları içeren “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Program Açma /Kapatma, Eğitim -Öğretim Programı Oluşturulması ve Güncellenmesine İlişkin Yönerge”ye uygun olarak paydaş görüşleri de dikkate alınarak yürütülmektedir. (KANIT4 <https://oidb.mu.edu.tr/tr/yonergeler-2910>)

Üniversitemiz bünyesinde program açma/kapatma, ilk kez öğrenci alma teklifleri akademik birim kurul kararları ile birlikte Üniversitemiz Eğitim Komisyonunda değerlendirilip; Üniversitemiz senatosunun onayına sunulur. Senatoda uygun görülen teklifler onay almak üzere ABAYS üzerinden YÖK’e sunulur.

2022 Yılında 1 Lisans, 4 Yüksek Lisans Programına,1 Bilim Dalı, 1 Anabilim Dalı ilk kez açılmıştır. (KANIT5) (KANIT6) (KANIT7) (KANIT8- https://abays.yok.gov.tr/login) (KANIT9)

2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında 5 Yüksek Lisans Programına ilk kez öğrenci alımı yapılmıştır. (KANIT 10) (KANIT11) (KANIT12)

Eğitim-Öğretim Programı oluşturma ya da mevcut bölüm/programlarda eğitim-öğretim programı güncelleme teklifleri akademik birim kurul kararları ile birlikte Üniversitemiz Eğitim Komisyonunda değerlendirilip; Üniversitemiz Senatosunun onayına sunulur. (KANIT13) (KANIT14) (KANIT15)

### ***Toplumsal Katkı***

Dairemiz stratejik amaç ve hedefleri kapsamında öncelikli yönelim alanlarını; “öğrenci odaklılık”, “eğitim-öğretimde kalite”, “uluslararasılaşma” ve “dijitalleşme” olarak belirlemiştir.

Yürütelen faaliyetler ve süreçler etkin yöntemlerle analiz edilip değerlendirilerek ihtiyaçlar belirlenir ve kalite odaklı iyileştirmeler yapılır. Paydaşlarımızın görüşleri de dikkate alarak planlama yapılır, öncelikle kaliteyi ve memnuniyeti artıracak hizmet ve ürünler geliştirilir ve paydaşlara sunulur.

### ***Genel Değerlendirme***

Akademik birimlerin kanun, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda insiyatif ve karar alma yetkilerini kullanmaları, akademik birimlerdeki öğrenci işleri personelinin sık aralıklarla değiştirilmemesi konularında birim yöneticilerinin hassas davranmalarının yararlı olacağı değerlendirilmektedir.

Akademik danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde akademik danışmanların sık sık değişmeden bu görevlerini yerine getirmeleri, yönetmelik, yönerge, mevzuat değişkliklerini takip etmelerinin yararlı olacağı değerlendirilmektedir.

Öğretim elemanları tarafından hatalı not girişi yapılması, not girişlerinin zamanında yapılmaması, not giriş sürelerinin uzatılması sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır. Not girişlerinde akademik takvime bağlı kalınması, gereksiz yazışmaları, iş yükünü ve öğrenci maduriyetini önleyecektir. (Öğrencinin notlarını geç öğrenmesi ve zaman yetersizliğinden dolayı sınava hazırlıksız girmek zorunda kalması)

Daire Başkanlığımız sistem ofisinde görevli personel öncelikli olmak üzere personel tarafından kullanılmakta olan bilgisayarların, yazıcıların sıklıkla arızalanması, kapasitelerinin ve işlem hızlarının düşük olması, teknolojilerinin eski olması, yapılması gereken işlerin aksamasına ve zaman kaybına neden olmaktadır. Bilgisayarların ve yazıcıların yenilenmesi iş hızının ve verimin artmasını sağlayacaktır.

Dairemize personel takviyesi yapılarak iş yükü azaltılmalı, dairemiz daha çok planlama, koordinasyon, kontrol ve eğitim görevini üstlenmelidir. Dairemiz Rektörlükle aynı çatı altında olmalı ya da dairemiz için öğrencilerin rahatlıkla ulaşabileceği “Türk Evi veya Yapı İşleri Daire Başkanlığı” benzeri bir bina tahsis edilmelidir.

Dairemizde kurumsal dönüşüm ve kalite güvencesi çalışmaları, liderlik yaklaşımları uygulanarak gerçekleştirilmektedir. Dairemiz üst yönetimi ile birim çalışanlarımız, kalite güvencesi çalışmalarını sahiplenmekte ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi için çaba sarf etmektedirler.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gerçekleştirilen İyileştirme** | **İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu** |
| *Yatay Geçiş Başvuru Modülü* | *OBS üzerinden Yatay Geçiş Başvurularının online olarak alınması.* |
| *OBS Üzerinden Diploma Eki Basımı* | *Bilgi işlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan modül üzerinden Daire Başkanlığımız tarafından basılan Diploma eklerinden Tıp Fakültesi Diploma Eklerinin OBS üzerinden basılması işlemi gerçekleştirildi.* |

|  |
| --- |
| **İyileştirmeye Açık Alanlar** |
| *Diplomaların OBS Üzerinden elektronik imza ile onaylanması ve basımı* |
| *Diploma Eklerinin (Tıp Fakültesi hariç) OBS Üzerinden Basımı* |
| *Öğrenci kimlik kartlarının OBS Üzerinden Basımı* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 1** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) **sayısı**  Detay | 0 | **Tüm Birimler** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)** | **Faaliyet Tarihi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı İç Paydaşlar** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 2** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı** | 1 | **Tüm Birimler** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Toplantı Gündemi (Konusu)** | **Toplantı Tarihi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı İç Paydaşlar** |
| Öğrenci İşleri İş Akış Süreçleri | 21.02.2022 | *41* | *Akademik Birim Sekreterleri* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 3** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı** | 0 | **Tüm Birimler** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplantı Gündemi (Konusu)** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı Dış Paydaşlar** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 10** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Üniversiteden Ayrılan Öğrenci **Sayısı (Mezunlar Hariç)** |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yılda Mezun olanlar Hariç okulu bırakan, kaydını sildiren, herhangi bir sebeple ilişiği kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir. |
| 3125 |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 11** | **Oran** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı | 308/403  =0,76 | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif Program sayısına Oranı sorulmaktadır.  -> Bu sayı 0 ile 1 arasında olmak zorundadır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Program bilgi paketi içeriği tamamlanmamış programlar** | |  |
| 1 | Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi | Dijital Oyun Tasarımı (%30 İngilizce) KKTC |
| 2 | Datça Kazım Yılmaz Meslek Yüksekokulu | Aşçılık(İKMEP) |
| 3 | Datça Kazım Yılmaz Meslek Yüksekokulu | Marina ve Yat işletmeciliği |
| 4 | Datça Kazım Yılmaz Meslek Yüksekokulu | Turizm ve Otel İşletmeciliği(İKMEP) |
| 5 | Diş Hekimliği Fakültesi | Diş Hekimliği |
| 6 | Edebiyat Fakültesi | İngilizce Mütercim ve Tercümanlık |
| 7 | Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Kimya Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans |
| 8 | Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Matematik Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans |
| 9 | Eğitim Bilimleri Enstitüsü | Tarih Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans |
| 10 | Eğitim Fakültesi | Eğitim Programları ve Öğretimi |
| 11 | Eğitim Fakültesi | Eğitimde Psikolojik Hizmetler |
| 12 | Eğitim Fakültesi | Özel Eğitim Öğretmenliği |
| 13 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Bahçe Bitkileri Tezli Yüksek Lisans |
| 14 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Bitki Koruma Tezli Yüksek Lisans |
| 15 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Dijital Oyun Tasarımı ve Teknolojileri (%30 İngilizce) Tezli Yüksek Lisans |
| 16 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Enerji Tezli Yüksek Lisans |
| 17 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Jeoloji Mühendisliği (İngilizce) Doktora |
| 18 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Jeoloji Mühendisliği (İngilizce) Tezli Yüksek Lisans |
| 19 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Moleküler Biyoloji ve Genetik Doktora |
| 20 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Şehir ve Bölge Planlama (%30 İngilizce) Tezli Yüksek Lisans |
| 21 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Tarla Bitkileri Tezli Yüksek Lisans |
| 22 | Fen Bilimleri Enstitüsü | Zootekni Tezli Yüksek Lisans |
| 23 | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Maliye |
| 24 | Marmaris Turizm Meslek Yüksekokulu | Turist Rehberliği |
| 25 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi |
| 26 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Aşçılık(İKMEP) |
| 27 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Basım ve Yayım Teknolojileri |
| 28 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Basım ve Yayın Teknolojileri(İKMEP) |
| 29 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı(İKMEP) |
| 30 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Dış Ticaret(İKMEP) |
| 31 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Harita ve Kadastro(İKMEP) |
| 32 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Kimya Teknolojisi |
| 33 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Radyo ve Televizyon Teknolojisi(İKMEP) |
| 34 | Muğla Meslek Yüksekokulu | Turizm ve Seyahat Hizmetleri (İKMEP) |
| 35 | Mühendislik Fakültesi | Yazılım Mühendisliği |
| 36 | Ortaca Meslek Yüksekokulu | Turist Rehberliği (İKMEP) |
| 37 | Sağlık Bilimleri Enstitüsü | Hemşirelik Esasları Tezli Yüksek Lisans |
| 38 | Sağlık Bilimleri Enstitüsü | Veterinerlik Fizyolojisi Tezli Yüksek Lisans |
| 39 | Sosyal Bilimler Enstitüsü | Heykel Tezli Yüksek Lisans |
| 40 | Sosyal Bilimler Enstitüsü | Sanat ve Tasarım Sanatta Yeterlik |
| 41 | Sosyal Bilimler Enstitüsü | Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Doktora |
| 42 | Sosyal Bilimler Enstitüsü | Temel İslam Bilimleri Tezli Yüksek Lisans |
| 43 | Tıp Fakültesi | Tıp Fakültesi (İngilizce) |
| 44 | Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu | Gaz ve Tesisatı Teknolojisi(İKMEP) |
| 45 | Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu | İnşaat Teknolojisi |
| 46 | Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İKMEP) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 12** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması | 70766 / 30 hafta  = 2358  2358 / 1788 (Üniversite sayfasındaki akademik personel sayısı)  = 1.31 | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elamanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır.  Örneğin 2021 yılı (raporu) veri girişi için;  2021-2022 Bahar ve 2022-2023 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 13, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere 27 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama : 80000/27 = 2962 saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç 2962/210 = 14,10’dur. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 13** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Çift ana dal yapan lisans öğrenci **sayısı** | 23 | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 31 Aralık itibari ile Çift Anadal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. 31 Aralık itibari ile Yandal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir |
| Yan dal yapan lisans öğrenci **sayısı** | 4 |

## Birim Kalite Komisyonu Üyeleri

## İmza Tutanağı

|  |  |
| --- | --- |
| **Ömer KOÇ**  **Başkan** | |
| **Hidayet KILCI**  **Üye** | **Nurten KORKMAZ**  **Üye** |
| **Özlem DURAK**  **Üye** | **Nalan KUTLU**  **Üye**    **Fatma PİLATİN**  **Üye** |