

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK
YÜKSEKOKULU

PERSONEL
UYUM
REHBERİ

2023



<https://ulusmyo.bartın.edu.tr/>



@ulusmyobartınuniversitesi



@ulusmyo

Önsöz

Değerli akademik ve idari insan kaynağımız;

Bartın Üniversitesi bünyesinde yer alan Meslek Yüksekokulumuz, 2011 yılında Bartın Meslek Yüksekokuluna bağlı olarak; Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri ve Ormancılık Bölümleri ile Bartın İli Ulus İlçesinde eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2016 – 2017 ve 2018 – 2019 Eğitim Öğretim yıllarında mevcut bölümlerimize Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümü ile Mimarlık ve Şehir Planlama bölümleri eklenmiştir. 2017 tarihinde gerçekleştirilen Yükseköğretim Kurumu Genel Kurul Toplantısı sonrası Rektörlüğümüzün teklifi uygun bulunarak; 2547 sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca mevcut bölümler meslek yüksekokulu çatısı altında toplanarak “Ulus Meslek Yüksekokulu” kurulmuştur. Ulus Meslek Yüksekokulu olarak, Bartın Üniversitesi ve Ülkemiz menfaatlerine yönelik eğitim, araştırma, girişimcilik ve topluma hizmet faaliyetlerini başarı ile gerçekleştirebilmek ve bunu sürdürülebilir hale getirebilmek için kurumsallaşmayı sağlayarak ortak değerler, ilkeler ve ölçülebilen hedefler doğrultusunda hareket etme gayretindeyiz.

Personel Uyum Rehberi, Bartın Üniversitesi Ulus Meslek Yüksekokulunda göreve başlayan akademik ve idari personelin bilmesi gereken önemli konuları içermektedir. Bu rehber; misyon, vizyon ve temel değerlerimiz doğrultusunda ilerlemek ve ülkemize nitelikli insan gücü yetiştirmek adına sizlere yol gösterici olması ve kuruma uyumunuzu kolaylaştırması amacı ile hazırlanmıştır.

Birlikte başarılarla imza atmak temennisiyle Ulus Meslek Yüksekokulu Ailesine hoş geldiniz.

Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER
Ulus Meslek Yüksekokul Müdürü

HAZIRLAYANLAR

Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL

Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI

Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER

Öğr. Gör. Hatice KARALI

Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL

Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU

Meslek Yüksekokul Sekreteri Mustafa GÖKDAĞ

Bilgisayar İşletmeni Bayram KALPAKLI

Bu rehber, Ulus Meslek Yüksekokulunda göreve başlayacak akademik ve idari personelin uyum eğitimlerinde kullanılmak üzere 29/12/2022 tarihinde tamamlanmış ve 29/11/2023 tarihinde güncellenmiştir. Emegi geçenlere teşekkür ederiz.

İÇİNDEKİLER

1. BARTIN HAKKINDA.....	7
1.1. Ulaşım.....	7
1.2. Bartın'da Gezilecek Yerler.....	8
2. ULUS HAKKINDA.....	9
2.1. Ulaşım.....	10
2.2. Ulus'da Gezilecek Yerler.....	10
Ulukaya Şelalesi	10
Küre Dağları Milli Parkı	11
Uluyayla	12
Ardıç ve Gezen Yaylası.....	13
Aksu Takım Şelaleleri	14
Hasandede Camii.....	14
Doğal Anıt Ağaç Tüneli	16
3. BARTIN ÜNİVERSİTESİ	16
3.1. Üniversitemiz Hakkında.....	16
3.2. Üniversite Yönetimi.....	18
3.3. Yerleşkeler	19
3.4. Misyon ve Vizyon.....	20
3.5. Üniversitemiz Temel Değerleri.....	21
3.6. Üniversitemiz Kalite Politikası	21
3.7. Üniversitemiz Akademik ve İdari Teşkilat Şeması.....	22
Üniversitemiz Akademik Teşkilat Şeması	22
Üniversitemiz İdari Teşkilat Şeması.....	23
3.8. Üniversitemiz Stratejik Amaç ve Hedefleri	24
4. MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ.....	25
4.1. Yüksekokulumuz Hakkında	25
4.2. Yüksekokulumuz Yönetimi	26
4.3. Yüksekokulumuz İdari Personel.....	26
4.4. Yüksekokulumuz Akademik Personel.....	27
Ormancılık Bölümü Akademik Kadrosu	27
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Akademik Kadrosu	28
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Akademik Kadrosu	28
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Akademik Kadrosu	29
4.5. Fiziksel Altyapımız	29
4.6. Misyon ve Vizyonumuz	30
4.7. Yüksekokulumuz Teşkilat Şeması	31

4.8. Meslek Yüksekokulumuz Stratejik Amaç ve Hedefleri.....	32
Amaçlar.....	32
Hedefler.....	32
4.9. Komisyonlar	33
Birim Kalite Komisyonu	33
Birim Bilgi İşlem ve Web Komisyonu	34
Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	34
Burs ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Belirleme ve Seçme Komisyonu	35
Birim Etik Komisyonu	35
Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu	36
Birim Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu.....	36
Birim Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Komisyonu.....	36
Birim Araştırma Projeleri ve Yayın Komisyonu.....	37
Bütçe Komisyonu	37
Birim İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Komisyonu	37
Birim Eğitim ve İntibak Komisyonu	38
Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Komisyonu.....	38
Birim Toplumsal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu	38
Birim Risk Belirleme ve Analiz Komisyonu.....	39
4.10. Koordinatörlükler	39
5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	39
5.1. Kütüphanemiz.....	39
5.2. Bilgi Teknolojileri Hizmetleri.....	40
İnternet Hizmeti.....	40
E-Posta Hizmeti	40
Proxy Hizmeti	41
Eduoram Hizmeti.....	41
5.3. Değişim Programları	42
5.4. Ders Bilgi Paketi	43
5.5. BÜNSEM	43
6. İDARİ VE AKADEMİK PERSONEL İŞLEMLERİ.....	44
6.1. Personel İşlemleri.....	44
İnsan Kaynağı İstihdamı	44
Çalışma Saatleri.....	44
Hizmet İçi Eğitim.....	44
İzinler.....	45
İzin Türleri.....	46

7. ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (UBYS)	55
7.1. Sistem ve Organizasyon Yönetimi	56
7.2. Paydaş Geri Bildirim Yönetim Sistemi	56
7.3. Ayrılış Süreç Takibi Sistemi	56
Online İlişik Kesme Süreci.....	57
7.4. Kişisel Memur İşlemleri	57
7.5. Öğretim Elemanı Bilgi Sistemi	58
Ek Ders Modülü İşlemleri.....	58
7.6. Öğrenci Bilgi Sistemi	59
7.7. Firma Kayıt İşlemleri.....	60
7.8. Uzaktan Eğitim Merkezi	60
7.9. Elektronik Belge Yönetim Sistemi	60
Elektronik İmza İşlemleri.....	60
7.10. Akademik Performans Bilgi Sistemi	61
7.11. BAP İşlemleri	62
7.12. Servis/Destek İşlemleri.....	62
7.13. Ölçme ve Değerlendirme.....	63
7.14. Proje Takibi.....	63
7.15. Personel Bilgi Sistemi	63
7.16. Kurumsal Değerlendirme.....	64
7.17. SKS İşlemleri.....	64
7.18. Başvuru İşlemleri	65
7.19. Etik Kurul.....	65
7.20. Kütüphane İşlemleri.....	65
8. DİĞER HUSUSLAR.....	66
8.1. Lojman, Yemek, Sağlık, Spor ve Yaşam, Kreş ve Kütüphane Olanakları	66
8.2. RİMER.....	68
8.3. Yasal Mevzuatlar.....	68
8.4. Sıfır Atık.....	68

1. BARTIN HAKKINDA

Batı Karadeniz Bölgesi'nde yer alan Bartın İli'nin, kuzeyinde 59 km'lik sahil şeridiyle Karadeniz, doğusunda Kastamonu, doğu ve güneyde Karabük, batısında ise Zonguldak illeri yer almaktadır. Yüz ölçümü 2143 km² olup, denizden yüksekliği 25 metredir. İlin toplam nüfusu 2018 verilerine göre 198.999'dir. 1991 yılında Zonguldak ilinden ayrılarak Türkiye'nin 74. ili olmuştur. Amasra, Kurucaşile ve Ulus ilçeleridir. Bartın'da genel itibari ile kışlar ılık ve yağışlı geçer. Yazlar ise sıcak ve nemlidir. Bartın adını PARTHENİOUS ırmağından alır. Irmak kenarında kurulan kent, uzun yıllar PARTHENİA adıyla tarihte anılmıştır. Yunan mitolojisinde "Sular İlahesi veya Muhteşem Akan Su" olarak ilinir. İlk sahibi Gaskalar'dan sonra birçok medeniyetin yaşadığı Bartın'da Roma, Bizans, Ceneviz, Osmanlı dönemlerinin izlerini taşıyan Sesamos (Amasra), Kromna (Kurucaşile) antik kentlerinin izlerine rastlanır.



Resim 1. Tarihi Bartın Evleri

1.1. Ulaşım

Şehirler Arası Ulaşım: Bartın'a şehir dışından karayolu ve havayolu ile ulaşım sağlanabilmektedir. En sık kullanılan karayolu ile Bartın'dan Ankara, İstanbul, İzmir, Trabzon, Bursa ve Antalya'ya her gün düzenli otobüs seferleri yapılmaktadır. Zonguldak Çaycuma'da bulunan Zonguldak Havalimanı Bartın'a 20 dk mesafede bulunmaktadır ve haftanın her günü İstanbul'a uçuş yapılmaktadır.

Şehir İçi Ulaşım: Şehir içinde pek çok güzargâha özel halk otobüsleri ile kolayca ulaşım sağlanmaktadır. Otobüs seferleri yoğunluğa göre 10-30 dakikada bir yapılmaktadır. Üniversite öğrencileri öğrenci kartı çıkararak indirimli seyahat edebilmektedir.

1.2. Bartın'da Gezilecek Yerler

Amasra ilçesi eşsiz doğal güzellikleri, 3000 yıllık tarihi dokusu ile önemli turizm merkezi olmuştur. Amasra ilçesi yaz kış turistlerin akınına uğramaktadır. Amasra'nın Osmanlılar tarafından fethi öncesinde şehre tepeden bakan Fatih Sultan Mehmet hayranlığını şöyle dile getirir:” Lala Lala Çeşm-i Cihan Bu m'ola? Amasra yalnızca yaz turizminin değil, hafta sonu kültür turlarının da mekânıdır. Hem 3000 yıllık tarihi, hem ahşap oymacılık ve balıkçılığa dayanan yerel sanatları, hem de kendini çevreleyen ormanlık alanları ile görülmeye değer yerlerden biridir. Amasra özgün balık restoranları, otelleri ile Karadeniz'in önemli turizm noktalarındandır. Bartın'ın dik ve ormanlık yamaçlarını denizle buluşturan 59 km'lik kıyı şeridinde birbirinden ilginç ve güzel koylar yer almaktadır. İnkum, Güzelcehisar, Amasra ve Çakraz plajları; doğal güzellikleri yanında ince kumları, temiz ve turkuaz renkli suları ile beğenilmektedir. Bununla birlikte dağ ve doğa aktivitelerinin gerçekleştirilebileceği Küre Dağlarında kanyonlar, şelaleler, mağaralar mesire alanları da bulunmaktadır.



Resim 2. Amasra

Göldere şelalesi diğer bir doğa güzelliğidir. Kurucasıle İlçesi'nin 22 km batısında Karaman Köyü'ne 7 km uzaklıktaki şelale Çambu Şelalesi olarak da bilinir. Yaklaşık 12 km uzunluğundaki

bir vadi boyunca akan Gölderesi, Çambu koyuna dökülmekte ve şelaleyi oluşturmaktadır. Güzelcehisar Plajı'nın batısında bulunan Lav Sütunları, 80 milyon yıl öncesine aittir. Denizden bir duvar gibi yükselen sütun yapılı lavlar, buradan deniz kıyısı boyunca Mugada Koyu'na kadar ulaşmaktadır. Günöbirlikçiler için; Kızılkum, Mugada, Hatipler, Güzelcehisar, Göçkün, Akkonak, Çambu, Karaman, Tekkeönü, Kurucaşile ve Kapısıyu plajları önemli alanlardır. Bartın Irmağı Kocaçay ve Kocanaz Çayı şehir merkezindeki Gazhane Burnu'nda birleşerek Bartın Irmağı'nı oluşturur. 14 km akarak Karadeniz'e ulaşan Irmak, düşük akış hızından dolayı tekne turlarına müsaittir. Ayrıca ırmak üzerinden tekneyle Çağlayan'a ulaşılabilir.



Resim 3. Bartın Irmağı

2. ULUS HAKKINDA

Ulus'un tarihinin M.Ö.3000 yıllarına kadar dayandığı kabul edilmektedir. M.Ö.800 ile 2000 yılları arasında bölgeye ilk önce Doğudan, sonra Batıdan akınlarla göçler olmuş, Hititlerle Çağdaş Gaskolar uzun süre bu bölgede barınmışlardır. Anadolu Selçukluları zamanında Ulus Candaroğlu Beyliğinin sınırları içinde kalmıştır. Osmanlılar zamanında İlçe küçük bir yerleşim merkezi olarak kalmış, herhangi bir ticari, siyasi ve askeri olaya sahne olmamıştır. İlçenin isminin "üleşmek" mastarından türeme ve ilk biçimi "ülüş" olup Moğolca'ya "ULUS" şeklinde geçerek içinde yaşayan insanlarla birlikte Ülkenin bir şehzadeye verilen bölümü anlamına geldiğini ifade

etmektedir. Adını, 11. yüzyılda bölgeye yerleşen Bozulus Türkleri'nden veya paylaşmak anlamına gelen “üleşmek” fiilinden aldığı rivayet edilen Ulus, Bartın ile aynı tarih ve kültür derinliğini yaşar. Ulus, doğa harikası Uluyayla, Ardıç ve Gezen Yaylaları, büyüleyici Ulukaya Şelalesi ve birbirinden ilginç doğal güzellikler sergileyen mağara, şelale ve kanyonlarla ziyaretçilerin ilgisini çeker. Ulus, Safranbolu İlçesine bağlı nahiye durumunda iken 8 Ağustos 1944 yılında İlçe olması nedeni ile Zonguldak İline bağlanmıştır. 28 Ağustos 1991 gün ve 3760 sayılı kanunla Bartın İlçesinin İl olması üzerine Ulus, Bartın İline bağlanmıştır. İlçe genelde engebeli araziye sahiptir. Bölgenin esas bitki örtüsü ormandır. Denizden ortalama yüksekliği 200 metre olup, yüzölçümü 713 km² dir.



Resim 4. Ulus şehir merkezi

2.1. Ulaşım

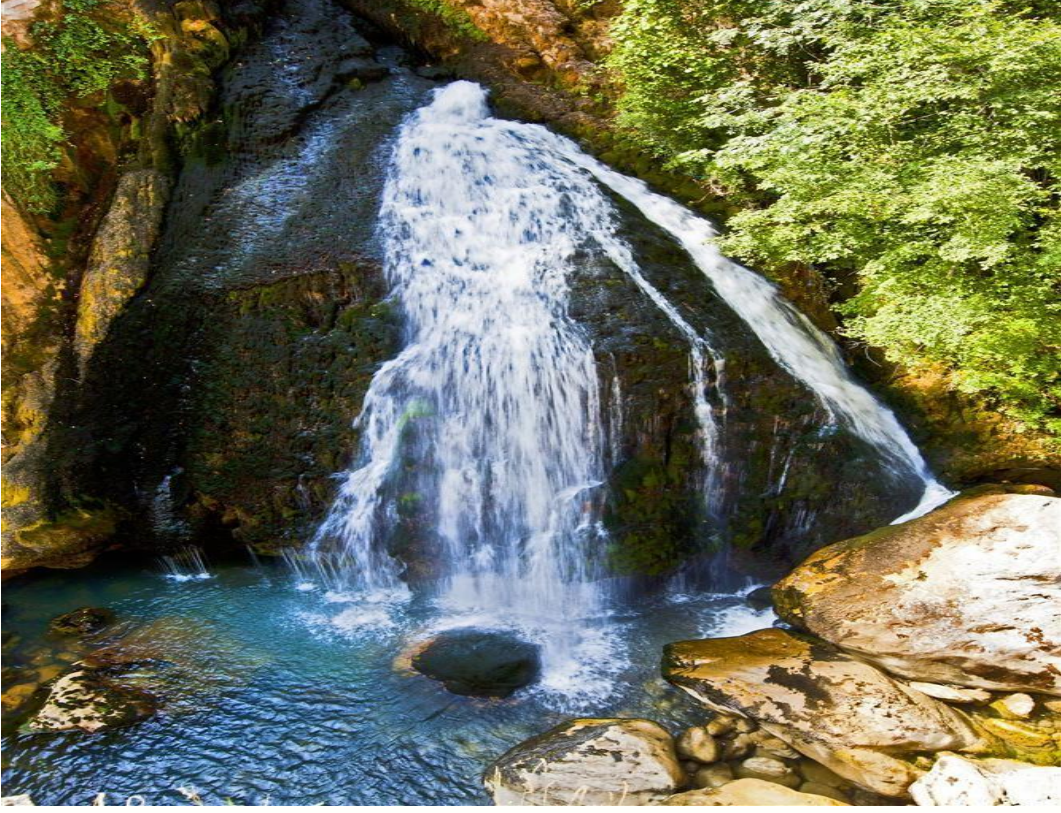
Bartın ile Ulus ilçesi arasında her yarım saatte bir minibüs seferleri bulunmaktadır. Ayrıca her sabah ve akşam 2'şer sefer olmak üzere şehirler arası otobüs firmaları ile İstanbul ve Ankara illerine direk seferler düzenlenmektedir.

2.2. Ulus'da Gezilecek Yerler

Ulukaya Şelalesi

Bartın ili Ulus ilçesine 17 kilometre uzaklıktaki şelale, Ulukaya köyü yakınlarındaki Ulus Çayı üzerindedir. Şelalenin su kaynağı 20 metrelik bir yükseklikten çıkmaktadır, bir kilometre uzunluğundaki kanyonun içinde yer almaktadır. Yaz aylarının en sıcak günlerinde suyu biraz azalsa da, hiçbir zaman kesilmemektedir. Şelale suyunun bir kısmını içme amacıyla

kullanılmaktadır. Kastamonu-Pınarbaşı'daki Valla Kanyonu ve Ilıca Şelalesi yolu üzerindeki Ulukaya Şelalesi'ne, Bartın'dan veya Karabük'ün Safranbolu ilçesinden ulaşmak mümkün. Kanyon içerisinde ilerleyerek bir gölet meydana getiren Uluçay, yaklaşık 16 km uzunluğundadır. Şelalenin rakımı 380 metredir. Ulus çayında, 30-40 m genişliğinde bir gölet meydana getiren suyun debisi 200-250 lt/sn'dir. Ulukaya Şelalesi ve Kanyonu; çevresindeki panoramik güzelliğiyle yoğun ziyaretçi çekmektedir.



Resim 5. Ulus-Ulukaya Şelalesi

Küre Dağları Milli Parkı

Küre Dağları, dünyanın ve Türkiye'nin "ölmeden önce görülmesi gereken yerler" listesinde yer alıyor. Karadeniz'de Bartın ve Kastamonu il sınırları içinde yer alan Küre Dağları Milli Parkı, 2000 yılında milli park ilan edilerek Türkiye'nin 41 milli parkından biri olmuştur. KDMP, park ve tampon bölgesiyle toplamda 132.000 hektarlık bir alana sahiptir. Ormanlık alanı, karstik yapısı, mağara ve kanyonlarıyla bir doğa harikası olan Küre Dağları aynı zamanda ekoturizm açısından önemli bir potansiyele sahip. Kültürel değerleri, özgün mimari yapısını koruyan köy evleri, renkli kıyafetleri, el sanatları ve yöresel yemeklerini dünyaya tanıtan yöre halkı, bölgede doğayla dost turizmin gelişmesine katkıda bulunuyor.

WWF'in 9'u Türkiye'de bulunan 100 orman sıcak noktasından biridir. Küre Dağları Milli Parkı, barındırdığı 1173 doğal bitki taksonun 65'i endemiktir. Bu nedenle Küre Dağları Milli Parkı, Türkiye'nin özgün coğrafi alanlarından biridir. Kastamonu ili Azdavay, Cide, Pınarbaşı, Şenpazar ilçeleri ile Bartın ili Kurucası ve Ulus ilçeleri sınırları içerisinde bulunan milli park, endemik bitkileri, yaban hayatı, özgün mikro iklimi, jeomorfolojik oluşumları, derin vadi ve kanyonları, coşkun akarsuları, şelaleleri ve otantik değerleriyle oldukça bakir bir alan. Yöre ayrıca, tropik bölgeler dışında dünyanın ender coğrafyalarında rastlanan biyolojik çeşitliliğiyle bir açık hava müzesi konumunda. Karadeniz Bölgesinin batı bölümünde, Bartın ve Kastamonu illeri sınırları içinde ve Küre Dağları üzerinde yer almaktadır. Milli Park, "Tampon Zon" ile birlikte toplam 114.787 ha. alanı kapsamakta olup, 34.000 ha.lık bölümü yerleşim ve kullanıma açılmamış bakir alanlardır. 1200 yaşındaki doğal, yaşlı ve bakir ormanlar; biyolojik çeşitlilik; uluslararası öneme sahip karstik alan; değişik çağlara ait kültür mirası ve rekreasyon potansiyeli; Milli parkın ayrılma kriterlerini oluşturmuştur. Küre Dağları Milli Parkı; Batı Karadeniz Karst kuşağı içerisinde oluşan özellikle kanyonlar, boğazlar, mağaralar ve düdenler gibi görülmeğe değer öğeleri yanında; Botanik, Foto Safari ve Ornitoloji (Kuş gözlemciliği) açısından da zengin çeşitlilik sunmaktadır.



Resim 6. Küre Dağları Milli Parkı

Uluyayla

Ulus ilçesine bağlı Akçakese köyündeki 280 hektarlık 7 kilometre uzunluğundaki Uluyayla, ortasında yer alan göleti, içinden yer altı nehirlerinin geçtiği mağarası ve çeşitli sporlara elverişli yamaçlarıyla görenleri adeta büyülüyor. Karaca ve geyik gibi çok sayıda yaban hayvanının da bir arada görülebileceği milli park görünümündeki Uluyayla, çevresindeki ormanlarıyla doğa yürüyüşleri için de eşsiz bölgeler arasında gösteriliyor. Karabük'ün tarihi konaklarıyla ünlü Safranbolu ilçesine 50 kilometre mesafede olmasından dolayı ilçeye gelen turistlerin de ilgisi

eken Uluyayla'nın turizm potansiyelinin artırılmasına yönelik tanıtım faaliyetleri yapılıyor. Ulus İlçe merkezine 27 km uzaklığında bulunan bu yayla serin havası, soğuk suyu ve yeşilliği ile insanı buraya çağırmaktadır. Yaylaya ulaşır ulaşmaz burada bulunan rengrenk çiçekler ve doğal güzellikleri sizi karşılamaktadır. Burada yaban hayatta da şahit olabilirsiniz. Özellikle çok sayıda domuz bulunur. Ulu Yaylanın içinde Kırlangıç Mağarası, akman Yaylası, Karlık Mağarası, irkince Düzlüğü, Kızılėl Yaylası, Ali Ustanın Dam yanı, Kemikli Mağara, Su Batığı, İn Ağzı Türbesi, ıngılı Kuyu, Kara Kaya, Uyku Tepesi, Büyük ukur, Taş Yalağı (Doğal), Bacaksızın Mezarlığı, Seyir Kayası ve Kalkanlı Orman İşletmesi Tesisleri grlmeye değer turizm alanlarıdır.



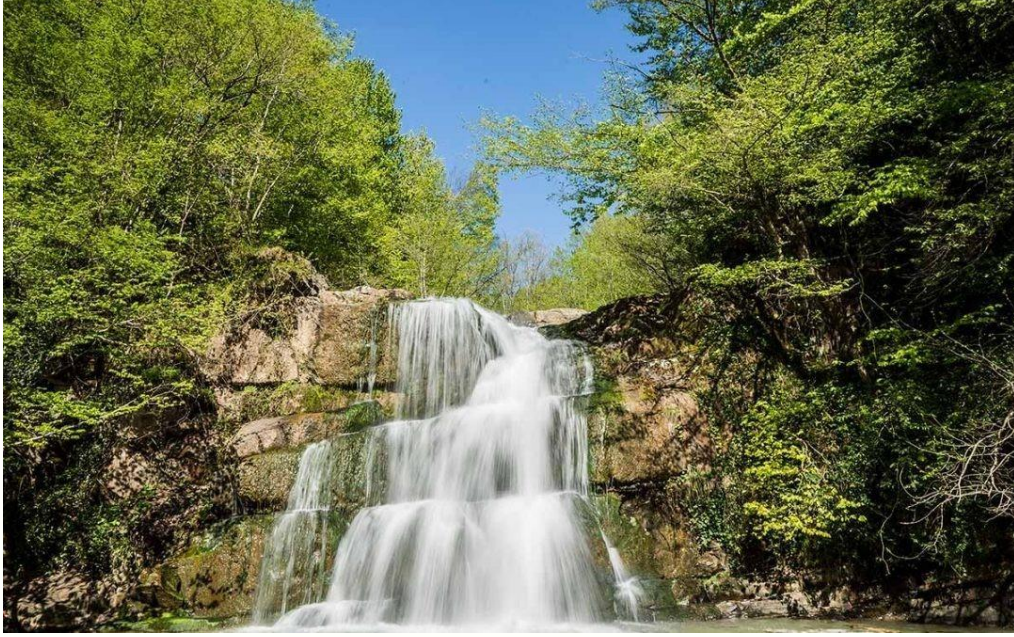
Resim 7. Uluyayla

Ardıç ve Gezen Yaylası

Ulus ilçesi, Kumluca beldesine 33 km uzaklıktadır. Yaklaşık 1500 m yükseklikte yer alan yaylanın genel sahası takriben 10 ha olup, yayla düzlüğü 4 ha büyüklüğündedir. Yaylanın bitki örtüsünü; Ardıç, Kknar, Kayın, Meşe, Grgen, Fındık, Karaçam, Sarıçam, Kavak, Akçaağaç, vez, Ormangl, oban pşkl, Yaban gl, Isırgan, Ahududu, Böğürtlen, ilek, Ayı zm gibi diğer ağaç türleri ve yüzlerce alt flora oluşturur. Ardıç kuşlarının okluğı ile tanınan yayla, yaban hayatı yönüyle de zengindir. Ardıç yaylası, Kasım ve Nisan arasındaki 6 ayını karlar altında geçirmektedir. Ardıç bölgesindeki iki yayladan birisi olan Gezen yaylası, Ardıç yaylasına 8 Km uzaklıktadır. Ardıç yaylası ile aynı özelliklere sahip olup, 2 ha büyüklüğündedir.

Aksu Takım Şelaleleri

Aksu çayı Şelalesi görölmeye değer doğa güzelliklerindendir. Ulus-Kumluca Beldesine 18 km. uzaklıkta, Kızıllar Köyü'nün Umar Tepesi Kızıllar mevkiindedir. Umar Tepesi'ni ikiye bölen Aksu Çayı, 35 metrelik bir yükseklikten düşerek takım şelalelerini oluşturmaktadır.



Resim 8. Aksu takım şelaleri

Hasandede Camii

Hasan Dede Camii, Ulus ilçe merkezinde yer almaktadır. Bu cami bugün ibadete açıktır. Kitabesi bulunmayan Cami miladi 1460'larda yapılmıştır. Bu da Fatih Sultan Mehmet Han dönemine tekabül etmektedir. Bu tarihlerde de Ulus ve çevresi Osmanlı egemenliğindedir.

Uluslu İbrahim Hamdi Efendi Anlatımı İle Hasan Dede Efsanesi (1729); Orada bölge halkının nesilden nesile anlattıklarına göre; bu Kutsal Caminin binasını “Demirci Hasan Baba” yapmış derler. Ulus Kazasına ilk geldiklerinde Cami yapılacak yerin yakınına bir yere yerleşmişlerdir. Bir süre sonra dağdan kerestelik ağaç kesmeye başlamış, daha sonra kazanın halkına “Ben Burada Bir Cami Yapmak İstiyorum, Bana Yardım Edin, Dağdan Kestiğim Kerestelik Ağaçların Çekilerek Taşınması İçin Öküz Verin” demiş. Bizim öküzlerimiz çift sürerken yoruluyor, ek iş yapamazlar diye hayvanlarını vermemişler. O çevrede yaşayan Türkler bunun söylenenlere ehemmiyet vermemişler. Ancak her güngörmüşler ki Kutsal Cami'nin yapılacağı yere birer ikişer tomruk şeklinde ağaçlar gelirmiş. Yardım etmeyen ve söylediklerine ehemmiyet vermeyenler, bu derviş öküzlerini çalarak dağa kaçırıyor ve dağdan kerestelik ağaçları öküzlerine koşarak buraya

getirdi diye şüpheye düşmüşler. Böyle düşünenlerden bir grup birlik olup, gece dervişin gidip geldiği dağ yolunda pusuya yatarak gizlenmişler. Eğer öküzlerini koşmuş ise onu öldürüp vilayetlerinden bu türden insanı yok etmeyi planlamışlar. Birde görmüşler ki, bir çift sığın geyiğini öküz gibi boyunduruğa koşup tomrukları çekiyormuş. Bunlar gördükleri karşısında pişmanlık duyup o andan itibaren yardım etme kararı almışlar. Halktan birçok kişi, Cami'nin yapımı için imece cemiyeti davetine katılmışlar. Demirci Hasan Dede çalışanlara yemek verilme gereğini düşünerek, oğluna der ki “ Değirmen Git, Çıkan Unu Eve Taşı, Tekneye Nazar Etme, Tekneye Bakma (zahire konulan yere)” diye tembih eder ve kendisi işine gider. Oğlu unu taşımaktan yorgun ve bitkin düşmüş, evin hanımı eve gelen bu kadar çok miktardaki unun sebebini oğluna sorduğunda; oğlu ise babasının emri üzerine imece cemiyetine ekmek olacağını söylemiş. Bunun üzerine evin hanımı der ki “Bir Dağarcık Buğdaydan Bu Kadar Un Olmaz” deyince, çocuk değirmene tekrar gidip Babasının tekneye (Zahire Konulan Yere) örttüğü siyah örtüyü kaldırıp baktığında, bir büyük yılanın ağzından buğday akmakta olduğunu görmüş. Yılan ağzından akmakta olduğu buğday tanelerini kesince, oğlu’ da değirmeni durdurmuş. Oğlu akşam Babasına bu olayı anlatınca, o da “Niye Baktın Oğlum Çokca Un Alırdık” diyerek cevap vermiş. Kutsal Cami binasının inşaatı tamamlanıncaya kadar o un yeterli gelmiş derler.



Resim 9. Hasan Dede Camii

Doğal Anıt Ağaç Tüneli

Ulus İlçesi Abdipaşa Beldesi (Bahçecik Köyü sınırlarında) Bartın – Safranbolu yolu üzerinde (Safranbolu İlçesi Alabaş Köyü sınırlarında) bulunmakta olan “Doğu Çınarı” (Platanus Orientalis) nın 9,5 Km. uzunluğu bulunan dizi Anıt Çınar Ağaçlarının “İlginç özellik, ender ve güzelliklere sahip olması sebebi ile “1. Derece Doğal Sit Alanı” olarak 18.08.2009 tarihli ve 1338 karar numara ile Karabük Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünce tescilinin yapılmasına karar verilmiştir. Turistlerin ve özellikle düğün sahipleri tarafından çok beğenilmekte, geçen araçlar fotoğraf çekmektedirler. “Doğal Anıt Ağaç Tüneli” Koruma Kurulu Kültür Varlıklarına kayıtlıdır.



Resim 10. Ağaç Tüneli

3. BARTIN ÜNİVERSİTESİ

3.1. Üniversitemiz Hakkında

Bartın şehri kendi adını taşıyan üniversitesine 14 yıl önce kavuşmuş olsa da şehrin üniversite geçmişi 1990'lı yıllara dayanmaktadır. 11.07.1992 tarihli, 3837 sayılı yasa ile Zonguldak

Karaelmas Üniversitesine bağlı olarak kurulan Bartın Orman Fakültesi, Bartın'da kurulan ilk fakülte olmuştur. Ağdacı Yerleşkesinde kurulan Bartın Orman Fakültesi, 93-94 akademik yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. Bartın Orman Fakültesinin eğitime başlaması ile birlikte 3 akademik birim daha Bartın'da yükseköğretim alanına dâhil edilmiştir. Bunlar: Bartın Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokuludur.

2008 yılına gelindiğinde şehir üniversitelerinin ülke genelinde kurulmaya başlanmasıyla Bartın şehri kendi adını taşıyan üniversitesine kavuşmuştur. 22 Mayıs 2008 tarih ve 5765 sayılı kanunla kurulan Bartın Üniversitesi, Zonguldak Karaelmas Üniversitesinden ayrılan 4 akademik birimin yanı sıra yeni kurulan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsüyle ilk öğrencilerini almıştır. Toplamda 3 fakülte, 2 enstitü, 2 meslek yüksekokulu ve bir yüksekokul ile gelecekte söz sahibi olmayı amaçlayan öğrenciler yetiştirmeye başlayan Bartın Üniversitesi, ülkemizin ihtiyaçlarına cevap vermek adına gelişimini sürdürmektedir.

Bartın Üniversitesinin Zonguldak Karaelmas Üniversitesinden devraldığı Ağdacı Yerleşkesi yeni açılacak fakülte ve bölümlere fiziki anlamda cevap veremeyeceğinden dolayı yeni bir yerleşke ihtiyacı doğmuştur. Uzun ve titiz araştırmalar sonucunda 26 Ağustos 2009 tarihinde Bartın-Zonguldak karayolu üzerinde bulunan Kutlubey-Yazıcılar ile Esenyurt köyü sınırları içerisinde yer alan 1.171.032,22 metrekarelik alan üniversite yerleşkesi olarak belirlenmiştir.

Kısa sürede fiziki mekanları, insan kaynağı ve bilimsel çalışmaları ile gelişme gösteren Bartın Üniversitesi fakülte sayısını da arttırmaya devam etti. Sırasıyla 2010 yılında Eğitim Fakültesi ve Edebiyat Fakültesi, 2011 yılında Fen Fakültesi, 2012 yılında Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve İslami İlimler Fakültesi, 2017 yılında Ulus Meslek Yüksekokulu, 2018 yılında Yabancı Diller Yüksekokulu ve Sağlık Bilimleri Fakültesi, 2019 tarihinde Spor Bilimleri Fakültesi kuruldu. 25 Haziran 2019 tarihli 30812 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 1157 Cumhurbaşkanı Kararı ile Bartın Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olan Mühendislik Fakültesinin adı Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi olarak değiştirilmiştir. Ayrıca 15 Haziran 2020 tarih ve 2654 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile enstitüler tek çatı altında toplanmış ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü adını almıştır.

Bugün 9 fakülte, 3 meslek yüksekokulu, 1 yüksekokul ve 1 enstitüsü olan Bartın Üniversitesi 18 binin üzerinde öğrenciye sahiptir. Nitelikli eğitim ve bilimsel altyapıya verdiği önem sayesinde gelecek vadeden üniversiteler arasında yer alan Bartın Üniversitesi, 12 yıllık bir geçmişe sahip olmasına rağmen kendine saygın bir konumda yer bulmuştur. YÖK'ün büyük önem verdiği "Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması Projesi" kapsamında "Akıllı

Lojistik ve Bütünleşik Bölge Uygulamaları” alanında ihtisaslaşmaya hak kazanan Bartın Üniversitesi, bölgesinden başlayarak ülkemize değer katmaya devam etmektedir.



Resim 11. Kutlubey Kampüsü

3.2. Üniversite Yönetimi



REKTÖR
Prof. Dr. Ahmet AKKAYA

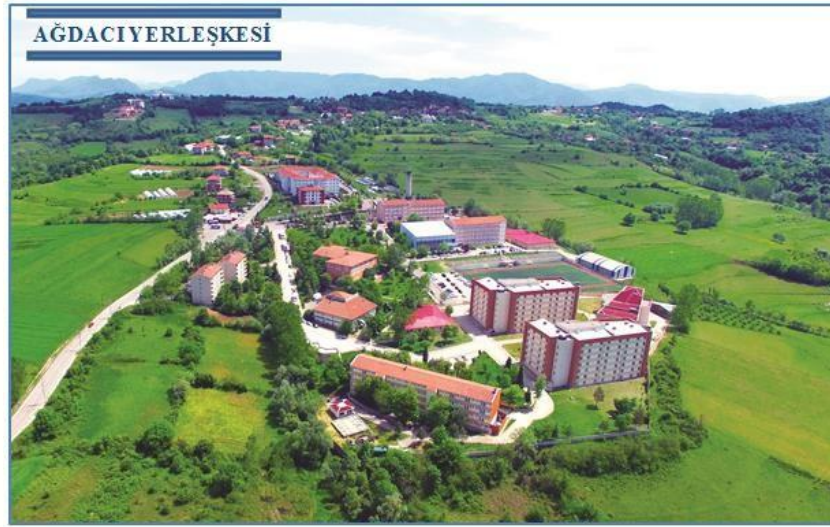


Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Yafes YILDIZ

3.3. Yerleşkeler

Üniversitemizde toplamda 4 yerleşke bulunmaktadır. Bunlar şehir merkezinde bulunan Ağdacı, Kutlubey ile ilçelerimizde bulunan Ulus ve Kurucaşile yerleşkeleridir.

Ağdacı yerleşkemizin içerisinde Fen Bilimleri Enstitüsü, Bartın Orman Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Bartın Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.



Resim 12. Ağdacı Yerleşkesi

Kutlubey yerleşkemizde ise Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Edebiyat Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Fen Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi ve Spor Bilimleri Fakültesi yer almaktadır.



Resim 13. Kutlubey Yerleşkesi

Ulus Yerleşkesinde Ulus Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Kurucaşile Yerleşkesinde ise Bartın Meslek Yüksekokulunun çeşitli programları bulunmaktadır.



Resim 14. Ulus Yerleşkesi



Resim 15. Kurucaşile Yerleşkesi

3.4. Misyon ve Vizyon

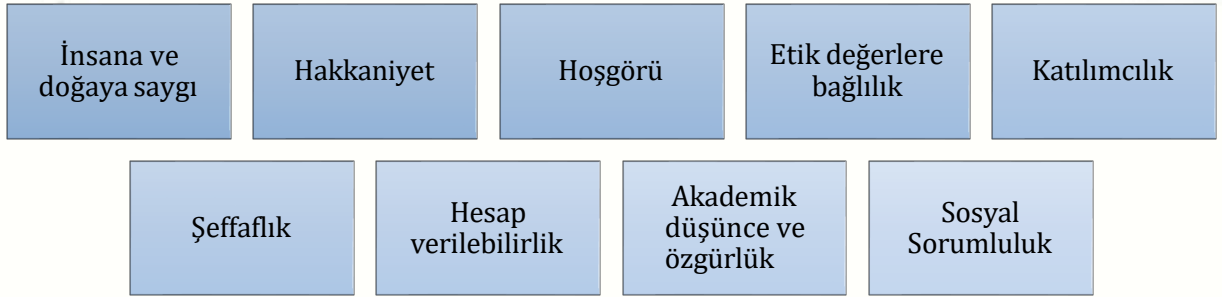
Üniversitemiz Misyonu

Üniversitemiz misyonu, öğrenci merkezli bir yaklaşımla nitelikli bireyler yetiştirmek, toplumsal sorumluluk bilinciyle bilime, sanata ve kültüre ulusal ve evrensel düzeyde katkı sağlamaktadır.

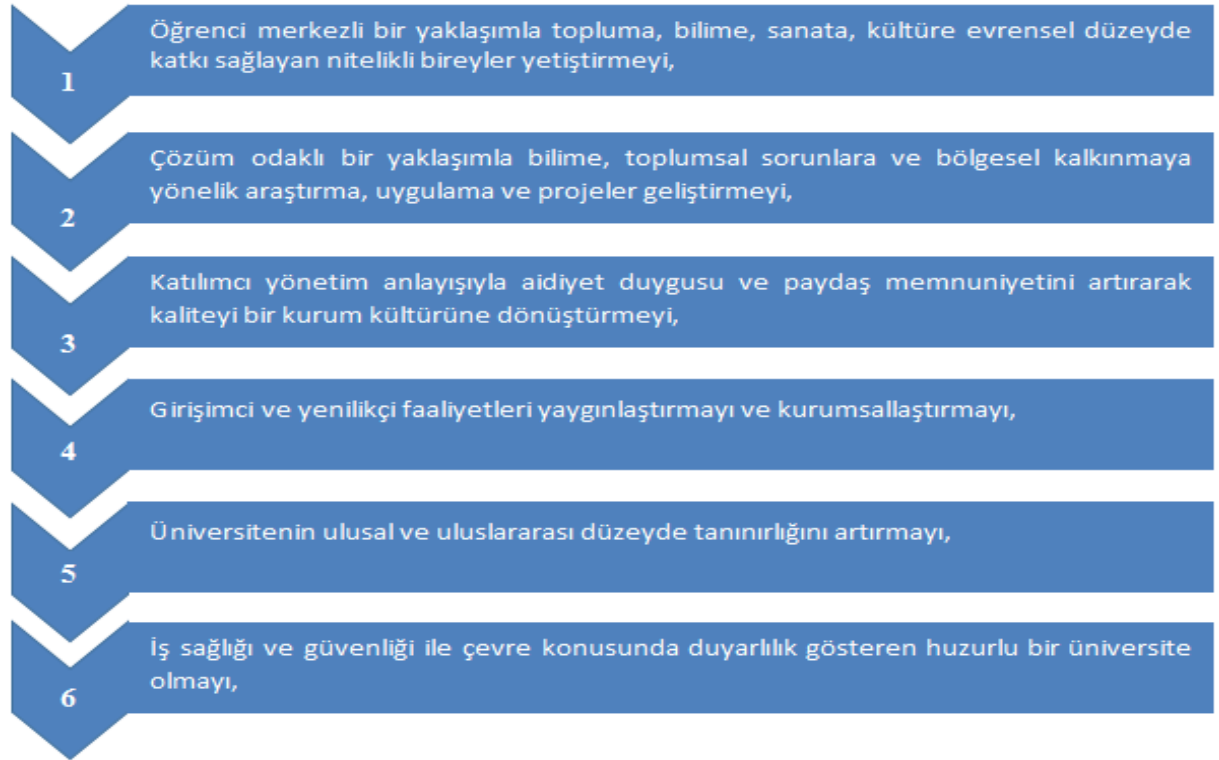
Üniversitemiz Vizyonu

Üniversitemiz vizyonu, çözüm odaklı bir yaklaşımla bilimsel ve toplumsal sorunlara yönelik araştırmalar ve uygulamalar gerçekleştiren, kurumsal kültürü ve aidiyet duygusu yüksek, verdiği iyi eğitimle tercih edilen bir üniversite olmaktır.

3.5. Üniversitemiz Temel Değerleri



3.6. Üniversitemiz Kalite Politikası

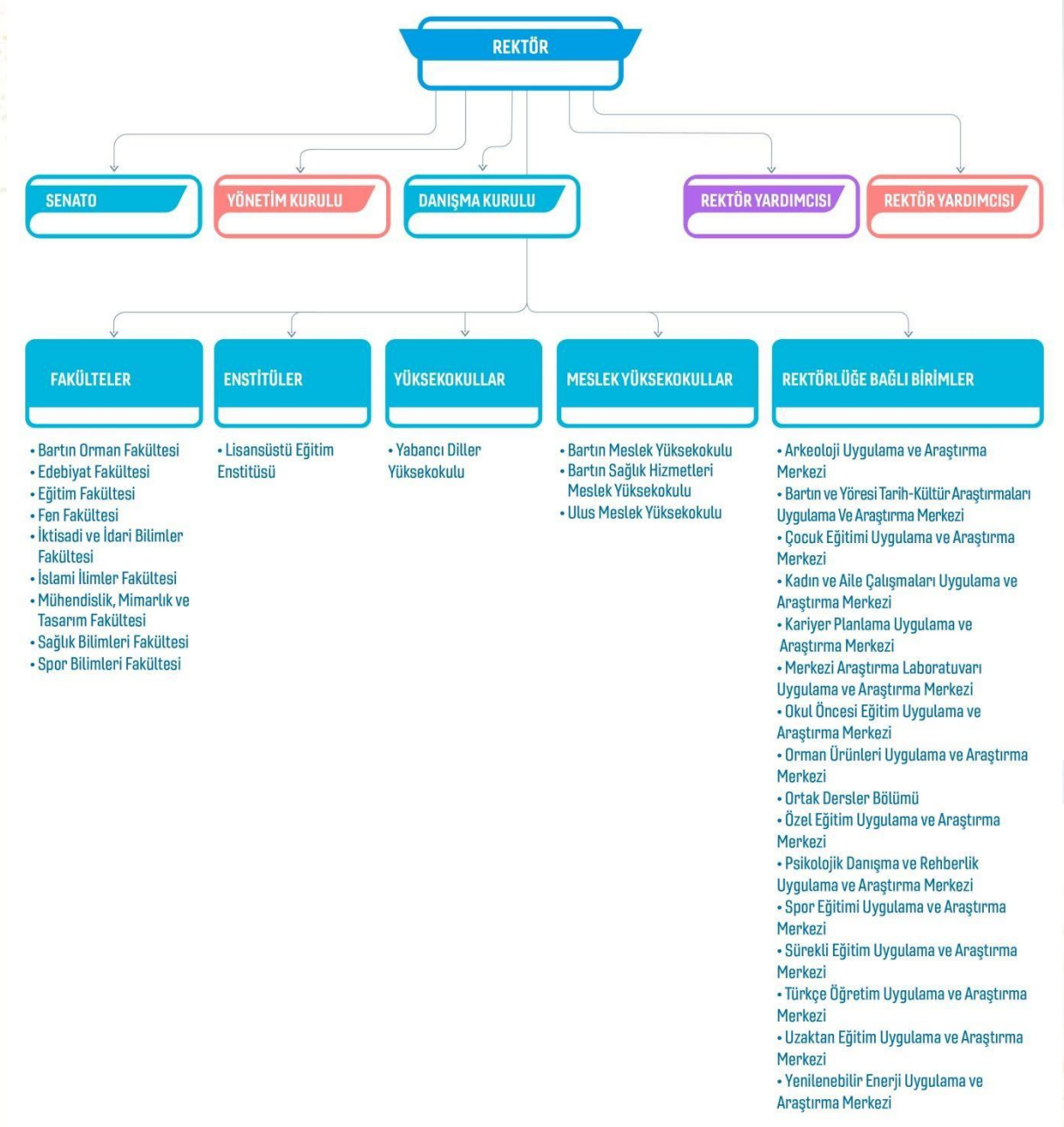


Bartın Üniversitesi misyonuna, vizyonuna ve temel değerlerine uygun olarak;

“KALİTE POLİTİKASI” olarak benimser.

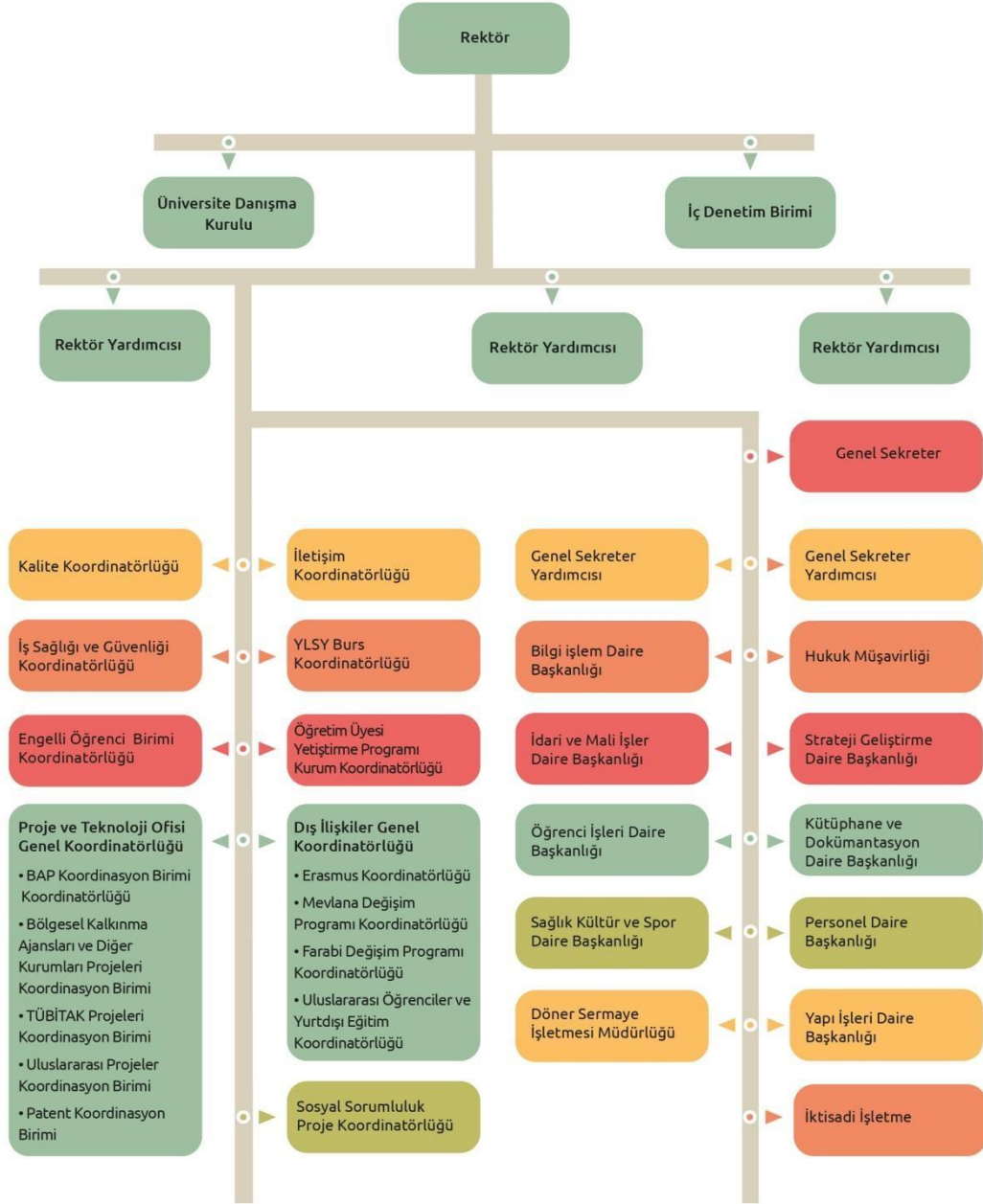
3.7. Üniversitemiz Akademik ve İdari Teşkilat Şeması

Üniversitemiz Akademik Teşkilat Şeması



Şekil 1. Bartın Üniversitesi Akademik Teşkilat Şeması

Üniversitemiz İdari Teşkilat Şeması



Şekil 2. Bartın Üniversitesi İdari Teşkilat Şeması

3.8. Üniversitemiz Stratejik Amaç ve Hedefleri

Amaçlar

- Amaç 1. Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak
- Amaç 2. Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek
- Amaç 3. Üniversite Geneline Girişimci ve Yenilikçi Faaliyetleri Yaygınlaştırmak ve Kurumsallaştırmak
- Amaç 4. Bölgesel Kalkınmaya Yönelik Sosyal, Kültürel ve Bilimsel Faaliyetleri Arttırmak
- Amaç 5. Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek

Hedefler

- Hedef 1.1. Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir.
- Hedef 1.2. Eğitim-Öğretim programları iyileştirilecektir.
- Hedef 1.3. Üniversitemize gelen Lisans/Önlisans öğrencilerinin nitelikleri iyileştirilecektir.
- Hedef 1.4. Öğrencilere yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.
- Hedef 1.5. Engelli öğrencilerin fiziksel, eğitimsel ve sosyal alanlardaki erişilebilirliği arttırılacaktır.
- Hedef 2.1. Araştırma altyapısı iyileştirilecektir.
- Hedef 2.2. Üniversitemizde gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerinin sayısı arttırılacaktır.
- Hedef 2.3. Üniversitemiz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı arttırılacaktır.
- Hedef 2.4. Lisansüstü eğitim programlarının niteliği ve niceliği arttırılacaktır.
- Hedef 2.5. Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.
- Hedef 3.1. Girişimcilikle ilgili eğitim-öğretim faaliyetleri geliştirilecektir.
- Hedef 3.2. Girişimcilikle ilgili araştırma, uygulama ve proje sayısı arttırılacaktır.
- Hedef 3.3. Üniversite kaynaklı patent, fikri ve sınai mülkiyet hakkı sahipliği girişimleri arttırılacaktır.
- Hedef 3.4. Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini sağlayacak etkinlikler arttırılacaktır.
- Hedef 4.1. Üniversitenin ulusal ve uluslararası bilimsel faaliyetleri arttırılacaktır.
- Hedef 4.2. Sürekli eğitim programlarının sayısı ve niteliği arttırılacaktır.
- Hedef 4.3. Üniversitenin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.
- Hedef 4.4. Bölgenin kalkınmasına ve gelişmesine yönelik faaliyetler arttırılacaktır.

- Hedef 5.1. Üniversitemiz mezunları ile ilişkiler geliştirilecektir.
- Hedef 5.2. İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.
- Hedef 5.3. Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
- Hedef 5.4. Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı arttırılacaktır.
- Hedef 5.5. Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

4. MESLEK YÜKSEKOKULUMUZ

4.1. Yüksekokulumuz Hakkında

Ulus Meslek Yüksekokulu, 2011 yılında Bartın Meslek Yüksekokuluna bağlı olarak; Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri ve Ormancılık Bölümleri ile Bartın ili Ulus ilçesinde eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2016-2017 akademik döneminde mevcut bölümlere Büro Hizmetleri ve Sekreterlik bölümü eklenmiştir. 2017 yılında gerçekleştirilen Yükseköğretim Kurumu Genel Kurul toplantısı sonrası Rektörlüğümüzün teklifi uygun bulunarak; 2547 sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca mevcut bölümlerin bir meslek yüksekokulu çatısı altında toplanması ve "Ulus Meslek Yüksekokulunun" kurulması kararı alınmıştır. 2018-2019 akademik döneminde ise mevcut bölümlere Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü eklenmiştir. Eğitim ve öğretim faaliyetleri Ulus Meslek Yüksekokulu binasında sürdürülmektedir. 2023 yılı itibariyle Ulus Meslek Yüksekokulu bünyesinde aşağıdaki bölüm ve programlar bulunmaktadır;

Tablo 1. Ulus Meslek Yüksekokulundaki Bölüm ve Programlar

Bölümler	Programlar	Öğretim Türü
Ormancılık Bölümü	Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı	Normal Öğretim
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	Normal Öğretim
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü	Tapu ve Kadastro Programı	Normal Öğretim
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü	Giyim Üretim Teknolojisi Programı	Pasif

2023 yılı verileri incelendiğinde 362 öğrenci, 12 akademik personel ve 3 idari personele sahip olan Meslek Yüksekokulumuz gelişmeye, değişmeye ve büyümeye devam etmektedir. Alanında uzman, nitelikli ve genç akademik kadroya sahip olan Ulus Meslek Yüksekokulunda 2 Öğretim Üyesi ve 10 Öğretim Görevlisi bulunmaktadır.

4.2. Yüksekokulumuz Yönetimi

Ulus Meslek Yüksekokulu yönetimini; Müdür Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER, Müdür Yardımcısı Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL ve Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Hatice KARALI oluşturmaktadır.



4.3. Yüksekokulumuz İdari Personel

İdari personel kadrosunda ise; bir Yüksekokul Sekreteri ve iki Bilgisayar İşletmeni olmak üzere üç personel görev almaktadır.



Mustafa GÖKDAĞ
Yüksekokul Sekreteri



Bayram KALPAKLI
Bilgisayar İşletmeni



Demet ÇÖL
Bilgisayar İşletmeni

4.4. Yüksekokulumuz Akademik Personel

Ulus Meslek Yüksekokulu akademik personel sayısı 2023 yılında, 2 doçent, 3 öğretim görevlisi doktor ve 7 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 12 kişiden oluşmaktadır.



Doç. Dr. Teoman GÜNER

Müdür

Bölüm: Ormancılık Bölümü

E-posta: stguner@bartin.edu.tr

Telefon: 03785011000 - 2480



Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL

Müdür Yardımcısı

Bölüm: Ormancılık Bölümü

E-posta: btunckol@bartin.edu.tr

Telefon: 03785011000 - 2485



Öğr. Gör. Nevzat ADA

Bölüm Başkanı

Bölüm: Ormancılık Bölümü

E-posta: btunckol@bartin.edu.tr

Telefon: 03785011000 - 2485

Ormancılık Bölümü Akademik Kadrosu

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Akademik Kadrosu



Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER

Bölüm Başkanı

Bölüm: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

E-posta: e.guler@bartin.edu.tr

Telefon: 0378 501 10 00 - 2487



Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL

Bölüm: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

E-posta: aacikel@bartin.edu.tr

Telefon: -



Öğr. Gör. Hatice KARACA

Bölüm: Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

E-posta: hkaraca@bartin.edu.tr

Telefon: -

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Akademik Kadrosu



Öğr. Gör. Hatice KARALI

Müdür Yardımcısı

Bölüm: Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

E-posta: haticeay@bartin.edu.tr

Telefon: 0378 501 10 00 - 2493



Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR

Bölüm Başkanı

Bölüm: Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

E-posta: eozdemir@bartin.edu.tr

Telefon: 0378 501 1000 - 2488



Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU

Bölüm: Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

E-posta: nsaksu@bartin.edu.tr

Telefon: -

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Akademik Kadrosu



Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI

Bölüm Başkanı

Bölüm: Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü
E-posta: gbuharali@bartin.edu.tr
Telefon: 03785011000 - 2491



Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI

Bölüm: Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü
E-posta: akcali@bartin.edu.tr
Telefon: 03785011000-2490



Öğr. Gör. Halide AKKUŞ

Bölüm: Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü
E-posta: hakkus@bartin.edu.tr
Telefon: -

4.5. Fiziksel Altyapımız

5397,57 m² arsa alanı üzerine inşa edilmiş Ulus Meslek Yüksekokulu binası, her biri bilgisayar ve projeksiyon sistemleri ile donatılmış 60 öğrenci kapasiteli 6 adet derslikten oluşmaktadır. 2020 yılında 1 adet derslik çok amaçlı sunum salonuna dönüştürülmüştür. Mevcut bina içerisinde yüksekokul personelinin ihtiyacını karşılaması için hazırlanmış idari ve akademik personel odaları ile 1 adet 50 öğrenci kapasiteli bilgisayar laboratuvarı, 1 adet 35 öğrenci kapasiteli teknik resim salonu, 1 adet 40 öğrencinin eğitim aldığı Bitki Materyalleri Laboratuvarı bulunmaktayken 2020 yılında 1 adet Büro Yönetimi Uygulama Atölyesi, 1 adet Ölçme Laboratuvarı, 1 adet Kimya Laboratuvarı, 1 adet Ormancılık Malzeme Laboratuvarı eklenmiştir. Yerleşke içerisinde yer alan ek bina Tekstil ve Konfeksiyon Uygulama Atölyesi (295 m²) olarak 40 öğrencinin kullanımı için gerekli güncel makine ve cihaz donanımına sahip durumdadır. Yerleşke içerisinde ayrıca 50 öğrenci kapasiteli 1 adet yemekhane ve 1 adet kantin alanı vardır. 2022 yılında yapılan yeni düzenlemelerle birlikte teknik resim salonu kütüphaneye dönüştürülmüştür.

Tablo 2. Ulus Meslek Yüksekokulu Eğitim Alanları

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150
Anfi	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	6	-	-
Bilgisayar Lab.	-	1	-	-	-
Diğer Lab.	3	1	-	-	-
Atölyeler	1	1	-	-	-
Teknoloji Sınıfı	-	-	-	-	-
Teknik Resim Salonu	-	1	-	-	-
Sunum Salonu	-	-	1	-	-
Toplam	4	4	7	0	0

4.6. Misyon ve Vizyonumuz

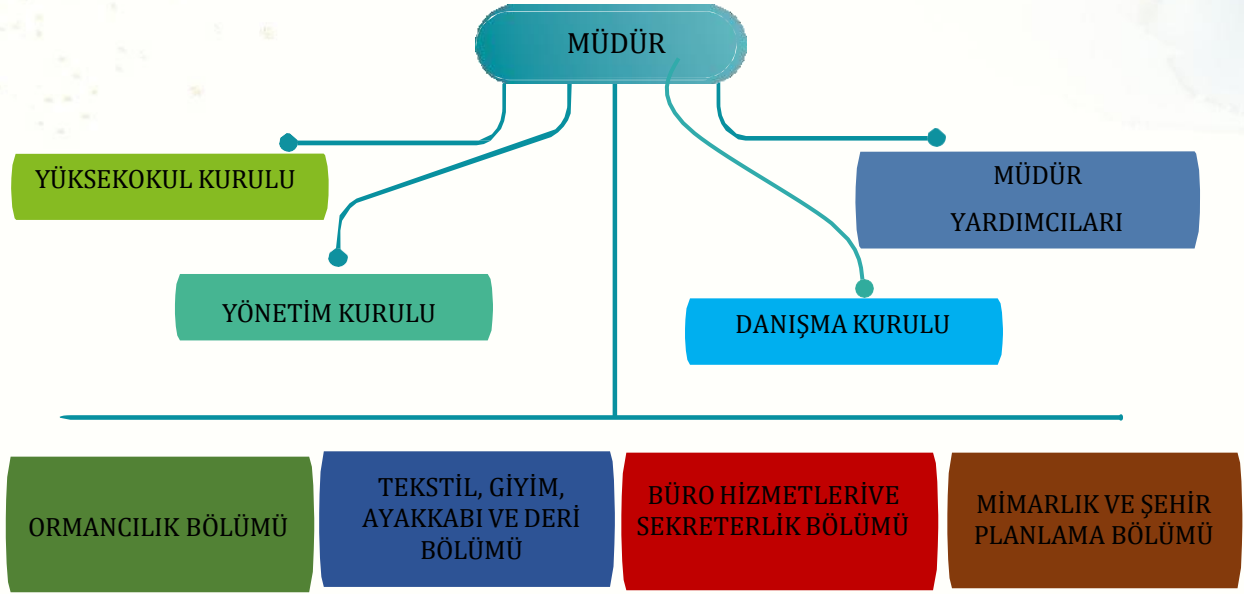
Ulus Meslek Yüksekokulu Misyonu; Ulus Meslek Yüksekokulu, çağdaş bir öğrenme ve bilim ortamı oluşturmayı, evrensel değerlere dayalı yenilikçi yaklaşım yolları geliştirmeyi, araştırma ve üretmeye adanmış, iletişim kurma, işbirliği yapma ve sorun çözme becerilerini geliştiren, etik ve milli değerlere sahip, geleceğimize yön veren bireyler yetiştirmeyi görev edinmektedir.

Ulus Meslek Yüksekokulu Vizyonu; eğitim, araştırma ve iş birliğini geliştiren, öğrenci merkezli eğitim yapan, tüm programlarını çağdaş bilim anlayışına göre etkili ve verimli yürüten, personelin mesleki gelişimini sürdüren, içinde bulunduğu bölgenin gelişmesine öncelik veren, Bartın ili ve çevresi başta olmak üzere Türkiye'nin ekonomik sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunan saygın bir eğitim ve bilim kurumu olmaktır.

Ulus Meslek Yüksekokulu olarak temel değerlerimiz; kişiye saygı, sosyal sorumluluk, bilimsel üretkenlik, mesleki etik, kalite, üretkenlik, verimlilik, katılımcılık, çağdaşlık, mükemmeliyetçilik, rekabet, yenilikçilik ve dinamizmdir.

4.7. Yüksekokulumuz Teşkilat Şeması

İnsan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim alt yapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizler yapılarak meslek yüksekokulunun mevcut kapasitesi ayrıntılı biçimde değerlendirilmiştir.



Şekil 3. Ulus Meslek Yüksekokulu Akademik Teşkilat Şeması



Şekil 4. Ulus Meslek Yüksekokulu İdari Teşkilat Şeması

4.8. Meslek Yüksekokulumuz Stratejik Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz ve Meslek Yüksekokulumuz vizyonuna ulaşmak için durum analizinde ortaya çıkan ihtiyaçları ile konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinden oluşan farklılaşma stratejisi dikkate alınarak 5 amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik 22 hedef belirlenmiştir.

Amaçlar

- Amaç 1. Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak
- Amaç 2. Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek
- Amaç 3. Üniversite Geneline Girişimci ve Yenilikçi Faaliyetleri Yaygınlaştırmak ve Kurumsallaştırmak
- Amaç 4. Bölgesel Kalkınmaya Yönelik Sosyal, Kültürel ve Bilimsel Faaliyetleri Arttırmak
- Amaç 5. Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek

Hedefler

- Hedef 1.1. Eğitim-Öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir.
- Hedef 1.2. Eğitim-Öğretim programları iyileştirilecektir.
- Hedef 1.3. Meslek Yüksekokulumuza gelen Önlisans öğrencilerinin nitelikleri iyileştirilecektir.
- Hedef 1.4. Öğrencilere yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.
- Hedef 1.5. Engelli öğrencilerin fiziksel, eğitimsel ve sosyal alanlardaki erişilebilirliği arttırılacaktır.
- Hedef 1.6. Meslek Yüksekokulumuzdan ayrılan öğrencilerin durumu iyileştirilecektir.
- Hedef 1.7. Mezun olan öğrencilerin eğitim ve kariyer hedefleri iyileştirilecektir.
- Hedef 1.8. İşyeri Uygulama Eğitimine katılan öğrenci sayısı ve niteliği iyileştirilecektir.
- Hedef 2.1. Araştırma altyapısı iyileştirilecektir.
- Hedef 2.2. Meslek Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerinin sayısı arttırılacaktır.
- Hedef 2.3. Meslek Yüksekokulumuz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı arttırılacaktır.
- Hedef 2.4. Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.
- Hedef 3.1. Girişimcilikle ilgili eğitim-öğretim faaliyetleri geliştirilecektir.
- Hedef 3.2. Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini sağlayacak etkinlikler arttırılacaktır.

- Hedef 4.1. Meslek Yüksekokulunun ulusal ve uluslararası bilimsel faaliyetleri arttırılacaktır.
- Hedef 4.2. Meslek Yüksekokulunun sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.
- Hedef 4.3. Bölgenin kalkınmasına ve gelişmesine yönelik faaliyetler arttırılacaktır.
- Hedef 4.4. Üniversitemiz bölgesel kalkınma odaklı misyon farklılaşması (Akıllı Lojistik ve Bütünleşik Bölge Uygulamaları) alanına yönelik faaliyetler arttırılacaktır.
- Hedef 5.1. Meslek Yüksekokulumuz mezunları ile ilişkiler geliştirilecektir.
- Hedef 5.2. Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
- Hedef 5.3. Meslek Yüksekokulumuzun ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı arttırılacaktır.
- Hedef 5.4. Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

4.9. Komisyonlar

Birim Kalite Komisyonu

Görev Tanımı: Birimin kalite hedeflerini hazırlamak, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlamaktır.

Başkan: Öğr. Gör. Hatice KARALI	
Kalite Güvencesi Birim Temsilcisi: Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL	
Üyeler: Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU Mustafa GÖKDAĞ (Yüksekokul Sekreteri) Demet ÇÖL (Bilgisayar İşletmeni) Onur ÖZTÜRK (Birim Öğrenci Temsilcisi)	
Alt Birimler	Üyeler
Kalite Güvencesi ve Yönetim Birimi	Öğr. Gör. Hatice KARALI (Başkan) Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL Meslek Yüksekokulu Sekreteri Mustafa GÖKDAĞ
Eğitim ve Öğretim Birimi	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL (Başkan) Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI Bilgisayar İşletmeni Demet ÇÖL
Araştırma Geliştirme Birimi	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER (Başkan) Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL Bilgisayar İşletmeni Demet ÇÖL
Toplumsal Katkı Birimi	Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU (Başkan) Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI Bilgisayar İşletmeni Demet ÇÖL

Birim Bilgi İşlem ve Web Komisyonu

Görev Tanımı: Ulus Meslek Yüksekokulu ve Bölüm web koordinatörlerinin iş birliğiyle, birim ve bölümlerinin web sitelerinin düzenlenmesi ve güncellenmesini gerçekleştirmekle sorumlu birimdir.

Başkan: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR	
Üyeler: Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU Öğr. Gör. Nevzat ADA Bilgisayar İşletmeni Demet ÇÖL Halit Abdullah GÜLEÇ (Birim Öğrenci Temsilcisi)	
Birim Sosyal Medya Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Birim Web Sayfası Sorumlusu: Bilgisayar İşletmeni Demet ÇÖL, Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL Basın ve Haber Sorumlusu: Öğr. Gör. Nevzat ADA, Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER Grafik Tasarım Sorumlusu: Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU	
Ulus Meslek Yüksekokulu	X Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Instagram Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Threads Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR
Tapu ve Kadastro Programı	X Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Facebook Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Instagram Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU, Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Threads Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Youtube Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Web Sayfası Sorumlusu: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR
Ormancılık ve Orman Ürünleri Programı	X Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Nevzat ADA Facebook Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Nevzat ADA Instagram Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Nevzat ADA Web Sayfası Sorumlusu: Öğr. Gör. Nevzat ADA
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	X Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL Facebook Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL Instagram Hesabı Sorumlusu: Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL Web Sayfası Sorumlusu: Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER

Bölüm Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları

Görev Tanımı: Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'nde belirtilen ilkelere uygun olarak öğretim elemanlarının akademik teşvik ödeneği başvurusuna ilişkin faaliyetlerinin uygunluğunu değerlendirmektir.

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Üyeleri
Başkan: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR
Üyeler: Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU Öğr. Gör. Hatice KARALI

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Üyeleri
Başkan: Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER
Üyeler: Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL Öğr. Gör. Hatice KARACA

Ormancılık Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Üyeleri
Başkan: Öğr. Gör. Nevzat ADA
Üyeler: Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Üyeleri
Başkan: Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI
Üyeler: Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI Öğr. Gör. Halide AKKUŞ

Burs ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Belirleme ve Seçme Komisyonu

Görev Tanımı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve burs verecek kurumlarla birlikte Eşgüdümlü çalışmak ve alınan kararların işleme konulmasını sağlamaktır.

Başkan: Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL
Üyeler: Öğr. Gör. Dr. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Öğr. Gör. Halide AKKUŞ Mustafa GÖKDAĞ (Yüksekokul Sekreteri)

Birim Etik Komisyonu

Görev Tanımı: Meslek Yüksekokulda yürütülecek faaliyetlerde etik davranış ilkeleri ile etik kuralların kurum içerisinde uyulmasından ve uygulanmasından sorumlu birimdir.

Başkan: Öğr. Gör. Hatice KARALI
--

Üyeler:

Öğr. Gör. Halide AKKUŞ

Öğr. Gör. Hatice KARACA

Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu

Görev Tanımı: Birimin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve birimin stratejik planını hazırlamaktır.

Başkan: Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER
--

Üyeler:

Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL

Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER

Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI

Öğr. Gör. Hatice KARALI

Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR

Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL

Mustafa GÖKDAĞ (Yüksekokul Sekreteri)

Beyza YAYABAŞI (Öğrenci)

Birim Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

Görev Tanımı: Soruların ve sınavlar ile ilişkili istatistiksel analizlerin değerlendirilmesinden ve soru bankasından sorumlu birimdir.

Başkan: Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU

Üyeler:

Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI

Öğr. Gör. Hatice KARACA

Öğr. Gör. Nevzat ADA

Onur ÖZTÜRK (Öğrenci Temsilcisi)

Birim Kariyer Planlama ve Mezunlarla İletişim Komisyonu

Görev Tanımı: Mevcut öğrenciler ve mezunların kariyer gelişimlerini takip ederek, bu kapsamda araştırmalarda bulunur ve elde edilen sonuçları paydaşlarla paylaşarak öğrencilerin ve mezunların kariyer gelişimlerine yönelik etkinlik planlaması yapar ve uygular.

Başkan: Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU

Üyeler:

Öğr. Gör. Nevzat ADA

Öğr. Gör. Hatice KARACA

Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI

Bilgisayar İşletmeni Demet ÇÖL

Halit Abdullah GÜLEÇ (Öğrenci Temsilcisi)

Onur ÖZTÜRK (Öğrenci Temsilcisi)

Birim Araştırma Projeleri ve Yayın Komisyonu

Görev Tanımı: Öğretim elemanlarının yapacakları araştırma projeleri ve yayınlarla ilgili olarak gerekli danışmanlık faaliyetlerini yürütmektir.

Başkan: Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER

Üyeler:

Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL

Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI

Bütçe Komisyonu

Görev Tanımı: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile birlikte eşgüdümlü çalışmak ve alınan kararların işleme konulmasını sağlamak.

Başkan: Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL

Üyeler:

Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI

Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER

Öğr. Gör. Nevzat ADA

Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR

Mustafa GÖKDAĞ (Yüksekokul Sekreteri)

Birim İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Komisyonu

Görev Tanımı: Bartın Üniversitesi stratejik amaç ve hedeflerine, politikalarına ve mevzuatlarına uygun olarak etkinliklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamaktır. Organizasyon, yöntem ve süreç ile ilgili iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontrolleri yerine getirmektir.

Başkan: Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL

Üyeler:

Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER

Öğr. Gör. Hatice KARALI

Mustafa GÖKDAĞ (Yüksekokul Sekreteri)

Bayram KALPAKLI (Bilgisayar İşletmeni)

Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonları

Görev Tanımı: Öğrencinin ulusal ve uluslararası başka bir yükseköğrenim programı kapsamında başarılı olduğu ve muafiyet istediği derslerle ilgili incelemeyi yapmak, muafiyet ve intibak işlemlerini sonuçlandırmaktır.

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Üyeleri
Başkan: Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR
Üyeler: Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU Öğr. Gör. Hatice KARALI

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Üyeleri
Başkan: Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
Üyeler: Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER Öğr. Gör. Hatice KARACA

Ormancılık Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Üyeleri
Başkan: Öğr. Gör. Nevzat ADA
Üyeler: Doç. Dr. Şükrü Teoman GÜNER Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL

Meslek Yüksekokulu İşyeri Uygulama Eğitimi Komisyonu

Görev Tanımı: Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin İş Yeri Uygulama Eğitimi ile ilgili süreçlerini takip etmek ve yönetmektir.

Başkan: Öğr. Gör. Hatice KARACA
Üyeler: Doç. Dr. Bilge TUNÇKOL Öğr. Gör. Eren Gürsoy ÖZDEMİR Öğr. Gör. Halide AKKUŞ Mustafa GÖKDAĞ (Yüksekokul Sekreteri)

Birim Toplumsal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu

Görev Tanımı: Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerini toplumsal ve kültürel faaliyetlere yönlendirmek, toplumsal ve kültürel faaliyetleri planlamak, düzenlemek ve yapılan/yapılacak olan bu faaliyetlere öncülük etmektir.

Başkan: Öğr. Gör. Halide AKKUŞ
Üyeler: Öğr. Gör. Hatice KARACA Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU Öğrenci Temsilcisi

Birim Risk Belirleme ve Analiz Komisyonu

Görev Tanımı: Meslek Yüksekokulumuzun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini ve hizmet sunumunu engel olabilecek bütün risklerin tanımlanmasını, değerlendirilmesini, kontrol edilmesini, risklerin etkilerinin en aza indirilmesini sağlayacak sistematik bir yaklaşım geliştirerek akademik ve idari tüm süreçlere değer katacak bir risk yönetim stratejisi meydana getirmektir.

Başkan: Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI
Üyeler: Öğr. Gör. Hatice KARALI Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
Birim Risk Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI Alt Birim Risk Koordinatörü (Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü): Öğr. Gör. Hatice KARALI Alt Birim Risk Koordinatörü (Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü): Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL Alt Birim Risk Koordinatörü (Ormancılık Bölümü): Öğr. Gör. Nevzat ADA Alt Birim Risk Koordinatörü (Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü): Öğr. Gör. Halide AKKUŞ

4.10. Koordinatörlükler

Birim Uluslararası İlişkiler Koordinatörü	Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU
Birim Uzaktan Eğitim Sorumlusu	Öğr. Gör. Ayşenur AÇIKEL
Engelli Öğrenci Birim Koordinatörleri	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI
Birim Kariyer Temsilcisi	Öğr. Gör. Nevzat ADA
Birim Kütüphane Komisyon Üyesi	Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI
Birim Risk Koordinatörü	Öğr. Gör. Dr. Gözde BUHARALI
Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumlusu	Öğr. Gör. Dr. Erdal GÜLER

5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

5.1. Kütüphanemiz

Kütüphanemiz, Ulus Meslek Yüksekokulu ana binası 1. katında hizmet vermektedir. Kütüphanemizde yaklaşık 1700 kitap, eser rafta bulunmaktadır. Üniversite Bilgi Sistemi üzerinde bulunan kütüphane işlemleri menüsü ile birlikte personeller, akademik çalışmalarında

kullanabilecekleri, Kitap/Ekitap, Makale, Dergi/Edergi, Elektronik Veritabanı talep ve isteklerini kütüphaneye bildirebilmektedir.



Resim 16. Ulus Meslek Yüksekokulu Kütüphanesi

5.2. Bilgi Teknolojileri Hizmetleri

İnternet Hizmeti

Ulus Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünde kablosuz internet bağlantı hizmeti verilmektedir. BU_OGRENCİ Ağına bağlanılarak üniversitemiz internet hizmetinden öğrencilerimiz yararlanmaktadır. Üniversitemiz internet hizmetinden yararlanmak için <https://cdn.bartın.edu.tr/bim1/88d4b4a1-2c54-4f7b-937b-1f2b6f281a17/giris.pdf> dokümanında şifre değişikliği işlemini gerçekleştirerek internet hizmetinin kullanabilir.

E-Posta Hizmeti

Üniversitemize bağlı bir elektronik posta öğrencilerimiz edinebilmektedir. Bilgi İşlem web sayfasında bulunan E-posta İstek Formunu doldurarak e-posta hesabı açtırabilmektedir.

Kuruma yeni katılan her personele bir e-posta hesabı açılmaktadır. Bu hesabın açılması için <https://cdn.bartın.edu.tr/bim1/c3b7bbbd-4081-4cb1-a876-467036b61430/eposta-hizmeti.doc> formu doldurulduktan sonra bilgi işlem dairesi başkanlığına teslim edilmektedir. Ayrıca Office, Office365, Sophos Anitivirüs Yazılımı, MATlab, AutoCAD gibi yazılımların lisansı bilgi işlem

dairesi başkanlığı tarafından alınmıştır. Ve bu programları kullanmak isteyen personellerin bilgi işlem dairesi başkanlığı ile iletişime geçmeleri gerekmektedir.

Bartın Üniversitesi Bilgi Güvenliği Politikası ve Bilişim Kaynaklarının Kullanımı ile ilgili mevzuatlara <https://bim.bartın.edu.tr/> adresinden ulaşılabilir.

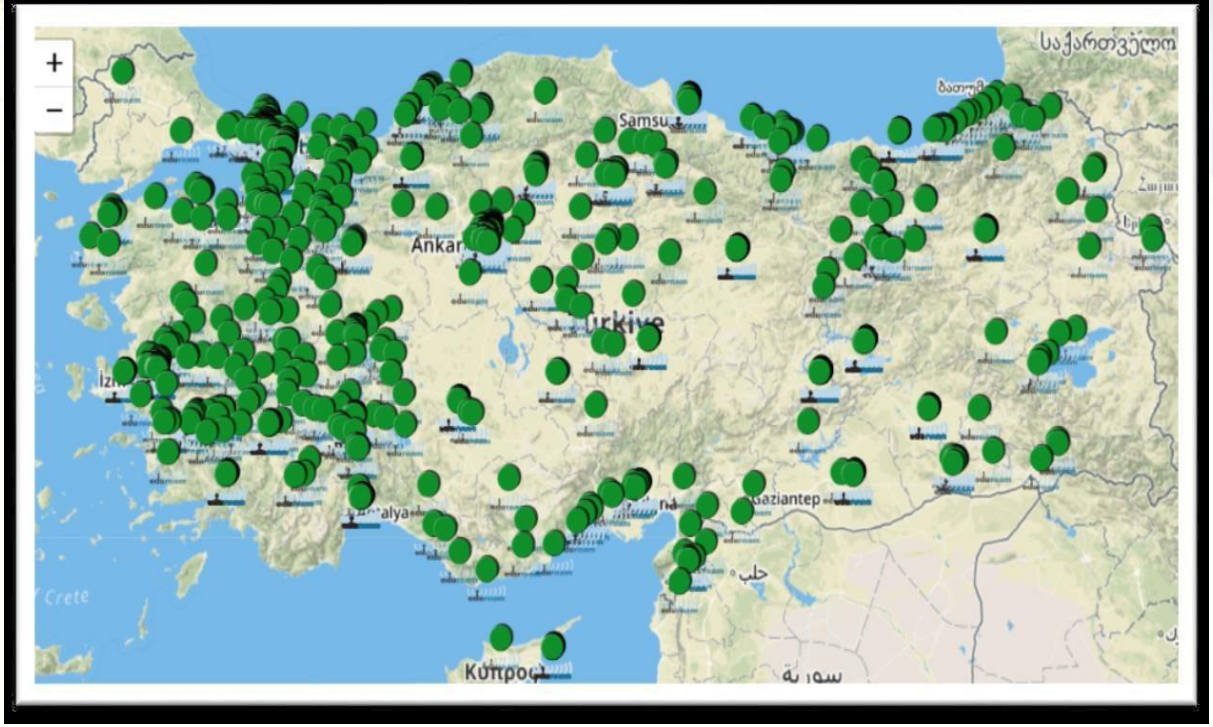
Proxy Hizmeti

Üniversite dışından Kütüphane kaynaklarında erişimde ve bilimsel çalışmalarınızda kullanılmak üzere başvuracağınız kaynaklarınıza uzaktan erişim için Proxy hizmetinin kullanabilirsiniz. Proxy ayarlarını yapmak için <https://bim.bartın.edu.tr/hizmetler/ogrenci-proxy-ayarları.html> adresindeki dokümanları kullanabilirsiniz.

Eduoram Hizmeti

Eduroam, Education Roaming (Eğitim Gezintisi) kelimelerinin kısaltmasıdır. RADIUS tabanlı altyapı üzerinden 802.1x güvenlik standartlarını kullanarak, eduroam üyesi kurumların kullanıcılarının diğer eğitim kurumlarında da sorunsuzca ağ kullanımını amaçlamaktadır. Eduroam üyesi kurumların kullanıcıları, kendi kurumlarında (Ev Kurum) ağa bağlanmak için kullandıkları kullanıcı adı şifre ikilileri ile eduroam üyesi olan başka bir kurumdan (Misafir Kurum) ağa bağlanabilirler. Kullanıcı misafir kurumda iken aldığı eduroam yayınına bağlantı talebi gönderdiğinde misafir kurumun yetkilendirme sunucusu, o kullanıcıyı kendi ev kurumunun yetkilendirme sunucusuna yönlendirerek, yetkili olup olmadığını belirler. Tüm bu sorgulamaların, sunucular arasında oluşturulan şifreli bir tünel içinden yapılması, kullanıcı adı şifre ikililerinin kullanıcının kendi ev sunucusu haricinde görülmesini engeller. Bu durumda kullanıcıların yapması gereken tek şey, misafir olduğu kurumda yer alan eduroam kablosuz ağını, kendi kurumunun ağına bağlanır gibi tanımlamasıdır. Eduroam federasyon hiyerarşisine sahiptir. Halen dünyada iki konfederasyon bulunmaktadır: Avrupa eduroam konfederasyonu ve Asya-Pasifik (APAN) eduroam konfederasyonu. eduroam üyesi kurumlar kendi ülkelerinde yer alan eduroam federasyonlarına, ülkelerin federasyonları da bağlı bulundukları konfederasyonlara sorgu göndermektedir. Türkiye'nin bağlı bulunduğu Avrupa eduroam konfederasyonuna ve APAN konfederasyonuna katılan her yeni federasyon ve onlara katılan her yeni kurum, bu hiyerarşi sayesinde dâhil olan herkesçe tanınabilmektedir. Aşağıdaki haritada Türkiye eduroam üyelerini bulunmaktadır. Eduroam bağlantı ayarları yapılarak aşağıda üyesi bulunan herhangi bir yere gittiğinizde Bartın Üniversitesinde almış olduğunuz eduroam hesabı ile buralarda internet hizmetinden yararlanılabilmektedir. Bartın Üniversitesi Eduroam ayarları için <http://eduroam.bartın.edu.tr/index.html> sayfasını ziyaret ederek detaylı bilgileri alabilirsiniz.

Bilgi işlem dairesi başkanlığının sunmuş olduğu hizmetlerin etkili ve verimli kullanımı için Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesiyle bu hizmetlerin kullanım kuralları belirlenmiştir.



Resim 16. Eduroam İle Türkiye Geneline Bağlantılar

5.3. Değişim Programları

Farabi, Mevlana ve Erasmus Koordinatörlüğü: Bartın Üniversitesi Farabi, Erasmus Değişim Programı Yönergesi kapsamında Üniversite Farabi, Mevlana ve Erasmus koordinatörlüğü ile birlikte eşgüdümlü çalışmak ve alınan kararların işleme konulmasını sağlamaktır.

Tablo 3. Değişim Programları Ulus Meslek Yüksekokulu Koordinatörlükleri

Farabi, Mevlana ve Erasmus Bölüm Koordinatörleri			
Bölüm	Farabi Koordinatörü	Mevlana Koordinatörü	Erasmus Koordinatörü
Ormanlık	Öğr. Gör. Nevzat ADA	Öğr. Gör. Nevzat ADA	Öğr. Gör. Nevzat ADA
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Öğr. Gör. Hatice KARACA	Öğr. Gör. Hatice KARACA	Öğr. Gör. Hatice KARACA
Mimarlık ve Şehir Planlama	Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU	Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU	Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri	Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI	Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI	Öğr. Gör. Dr. Kadri AKÇALI
Farabi, Mevlana ve Erasmus Birim Koordinatörü			
Öğr. Gör. Nurçin SEYMEN AKSU			

5.4. Ders Bilgi Paketi

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS), öğrenci merkezli, öğrencinin iş yüküne dayalı bir kredi sistemidir. Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler vb.) ifade eden bir değerdir.

Bologna Süreci'nin Türkiye'de uygulanması aşamasında, AKTS en önemli çalışma alanlarından biridir. Son yıllarda, Türkiye'deki birçok üniversite kendi kredi ve notlandırma sistemlerini AKTS prensiplerine uyumlaştırma çalışmalarını yoğunlaştırmış durumdadırlar.

Avrupa Birliği (AB) tarafından 2000 yılında yayınlanan Lizbon Stratejisi hedefleri ve ülkemizin 2001 yılında dahil olduğu Bologna Süreci hedeflerine yönelik olarak, Bologna Süreci'ne üye ülkelerin yükseköğretim sistemlerinde şeffaflık, tanınma ve hareketliliği artırma amaçlarıyla 2010 yılına kadar oluşturmayı taahhüt ettikleri "yükseköğretim alanında ulusal yeterlilikler çerçevesi geliştirme" yi ifade etmektedir. Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi, ulusal ve uluslararası paydaşlarca tanınan ve ilişkilendirilebilen yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde yapılandırıldığı bir sistemdir. Bu sistem aracılığıyla, yükseköğretimde tüm yeterlilikler ve diğer öğrenme kazanımları açıklanabilir ve tutarlı bir şekilde birbiri ile ilişkilendirilebilir.

Ulus Meslek Yüksekokulumuzda yer alan bölümlerin ders bilgi paketi <http://ubys.bartın.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?culture=tr-TR> adresinden erişilebilir.

5.5. BÜNSEM

Bartın ve yöresinde hayat boyu öğrenme gereksinimlerini karşılama misyonu ile kurulan araştırma merkezidir. Merkez, toplumsal ve kültürel anlayışı geliştirmek, sağlıklı yaşam yolları ve zamanın yararlı şekilde değerlendirilmesini sağlamak üzere ve kişisel gelişim ile bölgenin ihtiyaçlarını zenginleştirmeye yönelik bölgedeki işgücünün becerilerini geliştirmek için tasarlanmış çeşitli programlar sunar. Bu kapsamda Akademik ve İdari Personelimiz BÜNSEM bünyesinde açılan çeşitli kurslardan yararlanabilmektedir. Ve alanı ile ilgili Kurs çalışmalarında bulunabilmektedir. Bu kurslardan bazıları; Aile Danışmanlığı Eğitimi Sertifika Programı, İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitim Kursu, Yabancı Dil Sınavı Kursu, Senaryo Yazarlığı Kursu, İş İngilizcesi Kursu, DGS Matematik Hazırlık Kursu, ALES Matematik Hazırlık Kursu, Genel İngilizce Kursudur.

Kurslar hakkında daha detaylı ve başvuru işlemleri için <https://bunsem.bartın.edu.tr/> adresinden bilgi alınabilmektedir.

6. İDARİ VE AKADEMİK PERSONEL İŞLEMLERİ

6.1. Personel İşlemleri

İnsan Kaynağı İstihdamı

İnsan kaynağı istihdamı olarak üniversitemizde kurumun asli ve sürekli hizmetlerini yerine getirmek üzere 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na tabi idari birimlerde çalışan akademik ve idari personel, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olan personelden oluşmaktadır.

657 Sayılı Kanun: Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler. Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulur.

2547 Sayılı Kanun: Yükseköğretim üst kuruluşları, bütün yükseköğretim kurumlarını, bağlı birimlerini ve bunlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsar.

Çalışma Saatleri

Memurların haftalık çalışma süresi, Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere genel olarak 40 saattir. Bartın Üniversitesi idari personel mesai saatleri 08:30 - 17:30 arasındadır. Öğle yemeği arası 12:30 - 13:30 saatleri arasındadır

Hizmet İçi Eğitim

Kamuya ilk defa atanan memurlara Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken asgari bilgiler temel eğitim ile işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırma hazırlayıcı eğitim ile gerçekleştirilir.

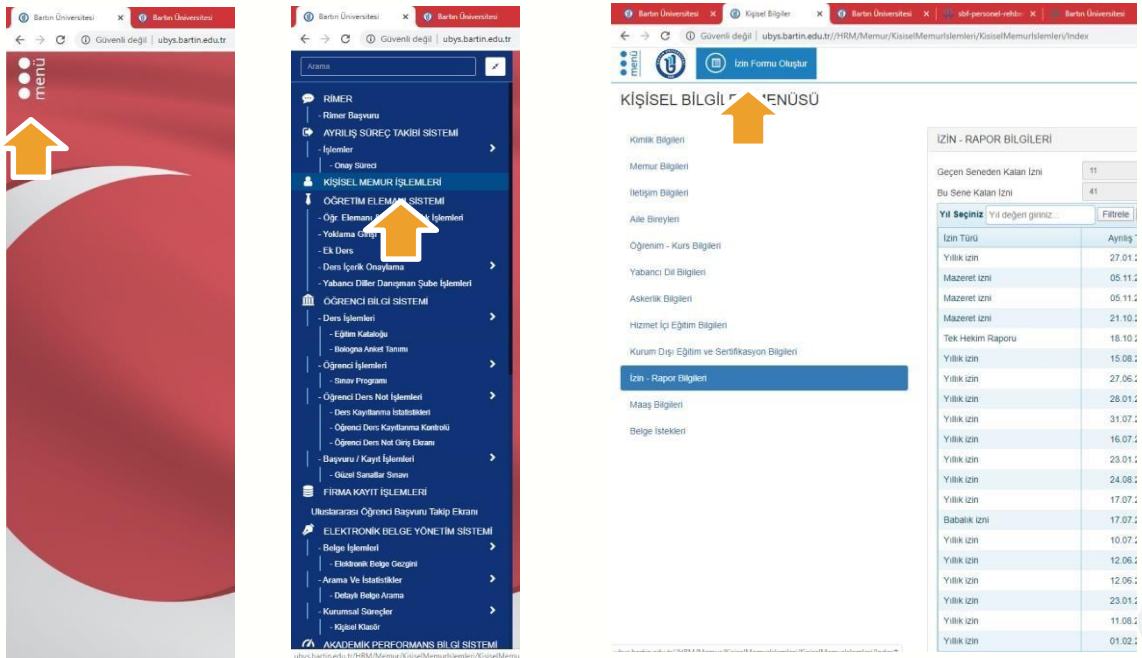
Temel Eğitim: Aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimidir.

Hazırlayıcı Eğitim: Temel eğitimde başarılı olan aday memurların atandığı kurumda asil memur olabilmeleri için kurum veya kuruluşu, sınıfı ve görevi ile ilgili yapılan eğitimidir. Hazırlayıcı

eğitim sonrasında sınav yapılır ve başarılı olanlar staj devresine geçer. Eğitimlerden sonra yapılacak sınavda 100 tam puan üzerinden 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır.

İzinler

İzin talepleri Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi Ana Menü Üzerinde bulunan Kişisel Memur İşlemleri sayfasından gerçekleştirilmektedir. Ekranı Gelen Form ile ilgili bilgiler doldurulduktan sonra öz izleme butonu ile imza için Akademik Personel İçin, Bölüm Başkanı ve Müdür'e



gönderilmektedir. İdari Personel İçin Yüksekokul Sekreterine Gönderilmektedir.

Resim 17. UBYS İzin Formu Menüsü

Tablo 4. İzin Türleri

S.No	İzin Türü	Kapsamı	İzin Süresi	Yasal Dayanağı	Açıklama
1	YILLIK İZİN	657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olan tüm kamu çalışanları (Öğretmenler hariç)	Hizmete göre; 1 yıl için 20 gün 10 yıldan fazla hizmeti olanlar için 30 gün	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 102 nci maddesi.	Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir. Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilebilir. Cari yıl ile bir önceki yıl hariç, önceki yıllara ait kullanılmayan izin hakları düşer. Öğretmenler yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında, ayrıca yıllık izin verilmez. Zorunlu hallerde bu sürelerle gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün eklenebilir.
2	SAĞLIK İZNİ (Şua İzni)	Hizmeti sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personel.	30 gün	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 103 üncü maddesinin 3 üncü fıkrası.	Her yıl yıllık izne ilave olarak kullanılır.
3	MAZERET İZNİ (Analık İzni)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan memurlar	16 Hafta (Doğum öncesi Sekiz+ Doğum Sonrası Sekiz)	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (A) fıkrası	1-Çoğul gebelik durumunda, doğum öncesi sekiz haftalık analık izni süresine iki hafta eklenir. 2-Beklenen doğum tarihinden sekiz hafta öncesine kadar sağlık durumunun çalışmaya uygun olduğunu tabi raporuyla belgeleyen kadın memur, isteği hâlinde doğumdan önceki üç haftaya kadar kurumunda çalışabilir. Bu durumda, doğum öncesinde bu rapora dayanarak fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir. 3-Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılamayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir. Doğum öncesi analık izninin başlaması gereken tarihten önce gerçekleşen doğumlarda ise doğum tarihi ile analık izninin başlaması gereken tarih arasındaki süre doğum sonrası analık iznine ilave edilir. 4-Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.

4	MAZERET İZNİ (Evlat Edinme)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan memurlar	8 Hafta	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (A) fıkrası.	Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun teslim edildiği tarihten itibaren sekiz hafta süre ile izin verilir. Bu izin evlatlık kararı verilmeden önce çocuğun fiilen teslim edildiği durumlarda da uygulanır.
5	MAZERET İZNİ (Babalık)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	10 Gün	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (B) fıkrası.	Memura, eşinin doğum yapması hâlinde talebi üzerine verilir.
6	MAZERET İZNİ (Evlilik)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	7 Gün	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (B) fıkrası.	Memurun kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde isteği üzerine verilir.
7	MAZERET İZNİ (Ölüm)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	7 Gün	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (B) fıkrası.	Memura eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine verilir.
8	MAZERET İZNİ (Diğer Durumlar)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	10 Gün	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (C) fıkrası.	Memura babalık, evlilik ve ölüm halleri dışında zorunlu sebeplerde mazeretine bağlı toptan veya bölümler halinde 10 gün izin verilebilir. Zaruri hallerde öğretmenler hariç olmak üzere, bir sefer daha 10 gün izin verilebilir. Bu durumda, bu süreler yıllık izinden düşülür
9	MAZERET İZNİ (Süt İzni)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan kadın memurlar	Doğum sonrası analık izni bitiminden sonra; İlk altı ay 3 saat İkinci altı ay 1,5 saat	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (D) fıkrası.	Süt izninin hangi saatler arasında ve günde kaç kez kullanılacağı hususunda, kadın memurun tercihi dikkate alınır.
10	MAZERET İZNİ (Engelli Çocuk)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	10 Gün	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (E) fıkrası.	Memurlara; en az yüzde 70 oranında engelli ya da süregelen hastalığı olan çocuğunun Hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla verilir. Engelli ya da süregelen hastalı olan çocuğun evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması gerekmektedir.

11	MAZERET İZİNİ (Süt İzni Verilmeksizin İlave Analık İzni)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	Birinci Doğumda 2 ay İkinci Doğumda 4 ay Üçüncü Doğumda 6 ay olmak üzere günlük çalışma süresinin yarısı	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (F) fıkrası.	1-Çoğul doğumlarda belirtilen sürelerle 1 ay eklenmektedir. 2- Çocuğun engelli doğması veya doğumdan sonraki on iki ay içinde çocuğun engellilik durumunun tespiti hâllerinde bu süreler on iki ay olarak uygulanır. 3-Evlatlık edinen memurlar da bu izinden yararlanabilmektedir.
12	HASTALIK İZNİ (Uzun Süreli Hastalık Halleri)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	Kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde 18 aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise 12 aya kadar.	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 105 inci maddesi	Memura uzun bir süre tedavi ihtiyacı gösteren hastalıklarda özlük hakları korunarak verilir. Memurun hastanelerde yatarak gördüğü tedavi süreleri de hastalık izni olarak dikkate alınır. Hastalık izni kullanan memurun iyileşememesi halinde belirtilen süreler kadar ilave izin verilir. Bu süre zarfında da memur iyileşemezse malulen emekliye sevk edilir.
13	HASTALIK İZNİ (Kısa Süreli Hastalık Halleri)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	Tek hekim raporu ile bir defada en çok 10 gün, bir evvelki raporda doktor tarafından kontrol muayenesi öngörülmüş ise en çok 10 gün daha	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Bir takvim yılı içerisinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı 40 günü geçemez. Bu süre geçtikten sonra verilecek hastalık raporları Sağlık Kurulu olarak düzenlenmek zorundadır.
14	REFAKAT İZNİ	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	Refakat izni üç aydır. Ancak gerekli görülürse bir üç ay daha verilebilir.	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla verilmektedir. Memurun aylık ve özlük hakları korunmaktadır.
15	AYLIKSIZ İZİN (Uzun Süreli Hastalık Hali)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	18 aya kadar	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 üncü maddesinin (A) fıkrası.	Kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalık halleri için verilen aylıklı izinlerin sonunda hastalığın devamı halinde verilebilmektedir.

16	AYLIKSIZ İZİN (Doğum Sebebiyle)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	24 aya kadar	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 üncü maddesinin (B) fıkrası.	Doğum yapan memura, doğum sonrası analık izni süresinin veya süt izni hariç doğum sayısına bağlı olarak verilen izin süresinin bitiminden itibaren; eşi doğum yapan memura ise, doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine 24 aya kadar verilmektedir.
17	AYLIKSIZ İZİN (Evlat Edinme)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	24 aya kadar	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 üncü maddesinin (C) fıkrası	Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmi dört aylık süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.
18	AYLIKSIZ İZİN (Yurtdışı Görevli veya Öğrenim)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	Görev veya Öğrenim Süresi Kadar	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 üncü maddesinin (D) fıkrası.	Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurtdışına gönderilen veya sürekli görevle yurtiçine ya da yurtdışına atanan veya en az altı ay süreyle yurtdışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurtdışına kamu kurumlarınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ile 77nci maddeye göre izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.
19	AYLIKSIZ İZİN (5 Hizmet Yılı Dolanlar)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	En Fazla İki Defa Kullanılması Şartıyla 1 Yıla Kadar	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 üncü maddesinin (E) fıkrası.	Yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olanlara isteği halinde en fazla iki defa kullanılması kaydıyla bir yıla kadar izin verilir. Sıkıyönetim, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 72nci madde gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.
20	AYLIKSIZ İZİN (Askerlik)	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	Askerlik Görevi Süresince	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 üncü maddesinin (F) fıkrası.	Memuriyet hizmetleri sırasında askerlik hizmetini yerine getirmek için aylıksız izne ayrılanların kadroları saklı tutulur.

21	YARIM ZAMANLI ÇALIŞMA	657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak görev yapan erkek memurlar	Çocuğun mecburi ilköğretim çağının başladığı tarihi takip eden aybaşına kadar	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 43 üncü maddesi.	Bu izinden yararlanmak isteyen memura, yarım zamanlı çalışmaya başladığı tarihi izleyen aybaşından itibaren, mali haklar ile sosyal yardımlarına ilişkin her bir ödeme unsurunun yarısı esas alınarak ödeme yapılır. Bunların fiili çalışmaya bağlı ödemeleri hakkında ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaya devam olunur. Derece yükselmesi ile kademe ilerlemesi için aranan süreler açısından bu şekilde çalışılan dönemdeki hizmet süreleri yarım olarak dikkate alınır. Bu kapsamdaki memurun çalışma saatleri ilgili kurum tarafından belirlenir. Bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşleri de istekleri üzerine çocuğun fiilen teslim edildiği tarihten veya 104 üncü maddenin (A) fıkrası uyarınca sekiz haftalık izin verilmesi ya da aynı maddenin (F) fıkrası uyarınca izin kullanılması hâlinde bu izinlerin bitiminden itibaren bu fıkra hükümlerinden yararlanır. Yarım zamanlı çalışma hakkının kullanımına ilişkin usul ve esaslar ile bu haktan yararlanamayacak memurlarla ilgili Bakanlar Kurulu henüz yayımlanmamıştır.
----	-----------------------	---	---	---	--

Memurların tek tabloda izin haklarını gösteren çalışmaya ulaşmak için [TIKLAYINIZ](#).

Görevlendirmeler

2547 sayılı kanunun 35. maddesi: Yükseköğretim kurumları; kendilerinin ve yeni kurulmuş ve kurulacak diğer yükseköğretim kurumlarının ihtiyacı için yurt içinde ve dışında, kalkınma planı ilke ve hedeflerine ve Yükseköğretim Kurulunun belirteceği ihtiyaca ve esaslara göre öğretim elemanı yetiştirirler. Öğretim elemanı yetiştirilmesi amacıyla üniversitelerin araştırma görevlisi kadroları, araştırma veya doktora çalışmaları yaptırmak üzere başka bir üniversiteye, Yükseköğretim Kurulunca geçici olarak tahsis edilebilir.

2547 sayılı kanunun 38. maddesi: Öğretim elemanları; ilgili kurumların talebi ve kendisinin muvafakati, üniversite yönetim kurulunun uygun görmesi ve rektörün onayı ile ihtiyaç duyulan konularda, özlük işlemleri kendi kurumlarınca yürütölmek kaydıyla, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında geçici olarak görevlendirilebilir.

2547 sayılı kanunun 39. maddesi: Öğretim elemanlarının kurumlarından yolluk almaksızın yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına, bir haftaya kadar dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri, on beş güne kadar rektörler izin verebilirler. Bu şekilde on beş günü aşan veya yolluk verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların üniversite ile buna bağlı birimlerin bütçesinden veya döner sermaye gelirlerinden ödenmesi icap eden durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı gereklidir.

Öğretim elemanları birinci fıkrada ve 2547 sayılı kanunun 33 üncü maddesinde sayılan yurt dışına gönderilme halleri dışında mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak için Cumhurbaşkanınca üniversiteler itibariyle bir yılı geçmeyecek şekilde her yıl belirlenecek kontenjan ve süreler dâhilinde yurt dışına gönderilebilecekleri gibi aynı amaçlarla dış burslara dayanılarak da gönderilebilirler. Belirlenen kontenjanların üniversiteye bağlı birimler arasında dağıtımı üniversite yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı, gönderilme ise ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı ile olur. Zorunlu hallerde yurt dışında kalma süresi ilgili yönetim kurulunun kararı ve rektörün onayı ile yarısına kadar uzatılabilir.

Türk Cumhuriyetleri ve Akraba Topluluklarındaki Yüksek Öğretim Kurumlarından resmi davet alan öğretim elemanlarına 3 yılı aşmamak ve bütün özlük hakları saklı kalmak üzere üniversite yönetim kurulunun kararı ve Milli Eğitim Bakanlığının onayı ile aylıklı izin verilebilir. Uluslararası anlaşmalarla kurulan üniversitelerde bu süre beş yıla kadar uzatılabilir.

Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası alanda yapılan bilimsel etkinliklere katılım süreçleri “Bartın Üniversitesi Yurtiçi Ve Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesine uygun olarak gerçekleşmektedir.

2547 sayılı kanunun 40. maddesi: (a)Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri bağlı bulundukları fakülte veya yüksekokulda haftalık ders yükünü dolduramadıkları takdirde, kendi üniversitelerinin diğer birimlerinde veya o şehirdeki yükseköğretim kurumlarında ders yükünü doldurmak üzere rektör tarafından görevlendirilebilirler.

(b) Öğretim üyeleri, ihtiyacı olan üniversitenin isteği ve kendi arzusu üzerine ve ilgili yönetim kurullarının görüşü, rektörün önerisi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından, istekte bulunan üniversitenin birimlerinde en az bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilebilirler.

Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma

Doktor öğretim üyesi ve doçentliğe atama ile profesörlüğe yükseltme ve atamalarda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan yönetmeliklerde istenen koşulların yanı sıra Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi dikkate alınmaktadır.

Akademik Personel Görev Uzatımı

Dr. Öğr. Üyesi görev süresi uzatım talepleri Bartın Üniversitesi Akademik Birim Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuru veya Yeniden Atama Değerlendirme Komisyonu tarafından “Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Ölçütleri Yönergesi” ne uygun olarak değerlendirilerek Rektörlüğe sunulur. Doktor öğretim üyeleri, ilgili yönetim kurulunun görüşü alındıktan sonra meslek yüksekokullarında müdür önerisi ile Rektör tarafından her seferinde 4 (dört) yıl süre ile atanır.

Öğretim Görevlileri “Öğretim Görevlisi Ve Araştırma Görevlisi İçin Görev Süre Uzatım Formu” doldurarak ilgili bölüm başkanlığına teslim ederler. Bölüm başkanı ve müdür görüşü ile birlikte form personel daire başkanlığına gönderilir. Görev süresi uzatım talepleri görev süresi bitiminden en geç 1 (bir) ay öncesinde yapılmalıdır.

İdari Personel Kariyer Geliştirme

Bartın Üniversitesi idari personeli kariyer planlaması, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerine ve Devlet Personel Başkanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği göre yapılır. Bu çerçevede yapılacak personel talepleri ve mevcut kadro yapısı göz önünde bulundurulur.

Akademik Teşvik Ödeneği

2018/11834 tarih ve sayılı ‘Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği’ hükümleri çerçevesinde her yılın 1-15 Ocak tarihleri arasında başvurular yapılır. 2019 yılı için başvurular 1-15 Ocak 2020 tarihleri arasında alınacaktır. Akademik teşvik ödeneğinden yararlanmak için öğretim elemanları 01 Ocak 2019-31 Aralık 2019 tarihleri arasındaki bilimsel faaliyetlerini bildirerek başvuru yaparlar. Öğretim elemanları 2019 yılı YÖKSİS sistemine girdikleri faaliyetlerin çıktısını, faaliyetlerine ilişkin belge ve kanıtları ile birlikte bölüme bildirirler. Öğretim elemanlarının bilimsel faaliyetlerinin yönetmelik çerçevesinde akademik teşvik ödeneğinden yararlanabilmesi konusundaki uygunluğu bölüm akademik teşvik komisyonu tarafından incelenir ve tutanak

altına alınır. Dekan tarafından onaylanarak öğretim elemanının dosyası Üniversite Akademik Teşvik Komisyonuna iletilir. Sonuçlar Üniversite akademik teşvik komisyonu tarafından Rektörlük makamına bildirilir, sonuçlar üniversite web sayfasından ilan edilir. İlan edilen takvim doğrultusunda öğretim elemanlarının itirazları değerlendirilir. Kesin sonuçlar üniversite web sayfasından ilan edilir.

Disiplin Cezaları

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre disiplin ve ceza işlemleri ile ilgili özet bilgileri içeren dosyaya ulaşmak için TIKLAYINIZ.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre disiplin ve ceza işlemleri ile ilgili özet bilgileri içeren dosyaya ulaşmak için TIKLAYINIZ.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanuna unvan bazlı olarak disiplin cezalarını verecek ve itirazları değerlendirecek makamları içeren dosyaya ulaşmak için TIKLAYINIZ.

Pasaport İşlemleri

Hususi damgalı veya hizmet damgalı pasaport almak isteyen personel, Personel Daire Başkanlığı sitesinde yer alan <https://form.bartın.edu.tr/personel/pasaport-basvuru.html> linkinden gerekli bilgileri doldurarak talepte bulunabilir. Başkanlığımızca hazırlanan formu imzalaması için gerekli personel Başkanlığımıza davet edilir. Daha sonra imza süreci tamamlanan pasaport talep formunun kişiye teslimi yapılarak ilgili Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne yönlendirilir.

Öğrenim Değerlendirilmesi

Bir üst öğrenimini tamamlayan (yüksek lisans ve doktora) ve ortaöğretiminde bir yıl fazla eğitim (hazırlık sınıfı) alan personel, mezuniyet belgesini veya e-devlet üzerinden alınan mezun belgesini bir dilekçe ile görev yaptığı birime vermesi gerekmektedir. İlgili birim bu dilekçeyi ve eklerini bir üst yazı ile Daire Başkanlığımıza ulaştırdığı takdirde gerekli öğrenim değerlendirmesi yapılacaktır. Ortaöğretimde görülen hazırlık eğitimi mezun olunan il/ilçe müdürlüklerine resmi yazı ile teyit edilmek amacıyla yazılı olarak sorulduğundan değerlendirme işleminin tamamlanması zaman almaktadır.

Not: Yükseköğretimdeki hazırlık sınıfı eğitimleri değerlendirilememektedir. Çünkü 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 36ncı maddesinin A fıkrasının 6ncı bendinin b alt bendinde yükseköğretimde okunan hazırlık sınıfı eğitimi ile ilgili hüküm bulunmamaktadır.

Hizmet Belgesi Talepleri

20/07/2018 tarih ve 1800047152 sayılı yazımız ile hizmet cetvellerinin e-devlet üzerinden alınabildiği ve Rektörlüğümüzden hizmet cetveli talebinde bulunulmaması istenmiştir. Konu hakkındaki yazıya ulaşmak için TIKLAYINIZ.

E-devlet üzerinden hizmet cetvelinizi alabilmek için TIKLAYINIZ.

Naklen Atama ve Emeklilik İşlemleri

Bartın Üniversitesinde görev yapan idari personelin kurum dışı naklen tayin talepleri “Bartın Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi” ne göre değerlendirilmektedir

Emekli olmak için gerekli şartları taşıyan personelin emekli olmak istediğine dair dilekçesi, banka talep dilekçesi ve 2 (iki) adet fotoğrafı ile birlikte görev yaptığı birime müracaat etmesi gerekmektedir. Görev yaptığı birim kişinin dilekçesini ve fotoğraflarını üst yazı ile birlikte Rektörlüğümüze gönderilmesi gerekmektedir.

Ayrıca dilekçe ile müracaatından sonra ilgili personelin emeklilik belgesi hazırlandıktan sonra Rektörlüğümüzden gelen davet üzerine Daire Başkanlığımıza gelerek Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilecek olan formu imzalaması gerekmektedir.

Daha sonra emeklilik tarihinde de biriminden ayrılış işlemlerini yapması yeterli olacaktır.

Personel Görev Tanımları

İlgili görev tanımı için tıklayınız...

GRT-0038 Meslek Yüksekokulu Müdürü

GRT-0039 Meslek Yüksekokul Müdür Yardımcısı GRT-0040 Meslek Yüksekokulu Kurulu

GRT-0041 Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu GRT-0042 Meslek Yüksekokulu Sekreteri

GRT-0048 Bölüm Başkanı

GRT-0051 Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi GRT-0012 Bilgisayar İşletmeni

GRT-0014 Taşınır Kayıt Yetkilisi GRT-0015 Taşınır Kontrol Yetkilisi

GRT-0016 Tahakkuk Personeli (Akademik Birimler) GRT-0018 Genel Evrak Kayıt Görevlisi

GRT-0019 Şef

GRT-0023 Satın Alma Personeli

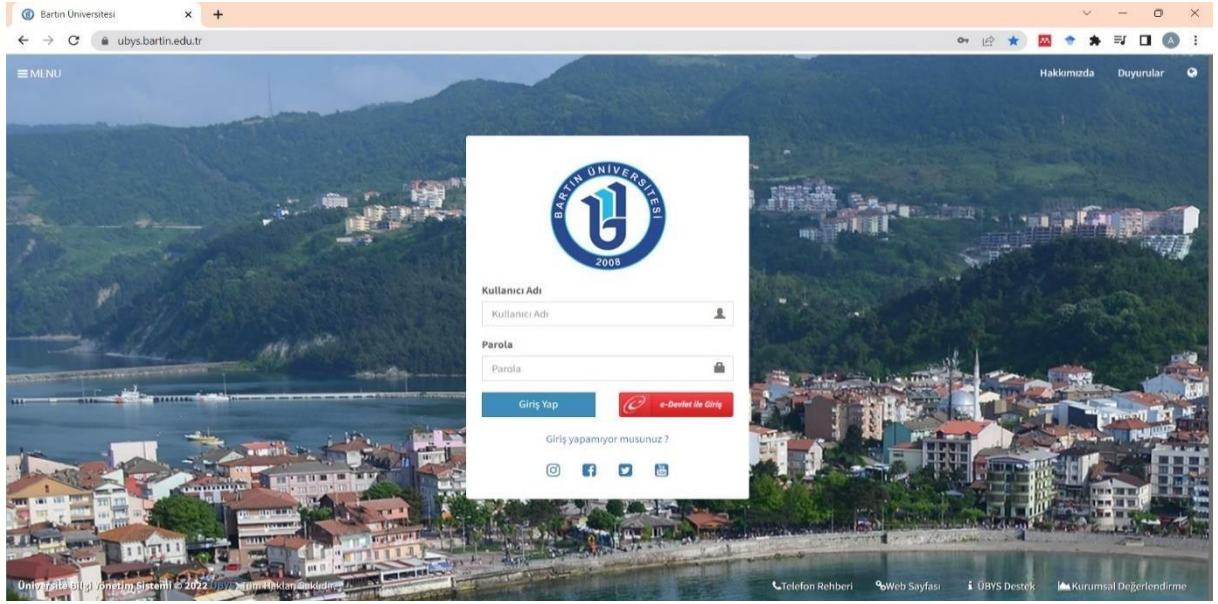
GRT-0024 Personel İşleri Personeli (Akademik Birimler) GRT-0026 Öğrenci İşleri Personeli

GRT-0075 Bilgisayar Teknikeri

Personel İşlemleri ile ilgili detay bilgilere ilgili mevzuatlara <http://personel.bartın.edu.tr/> web adresinden erişilebilmektedir.

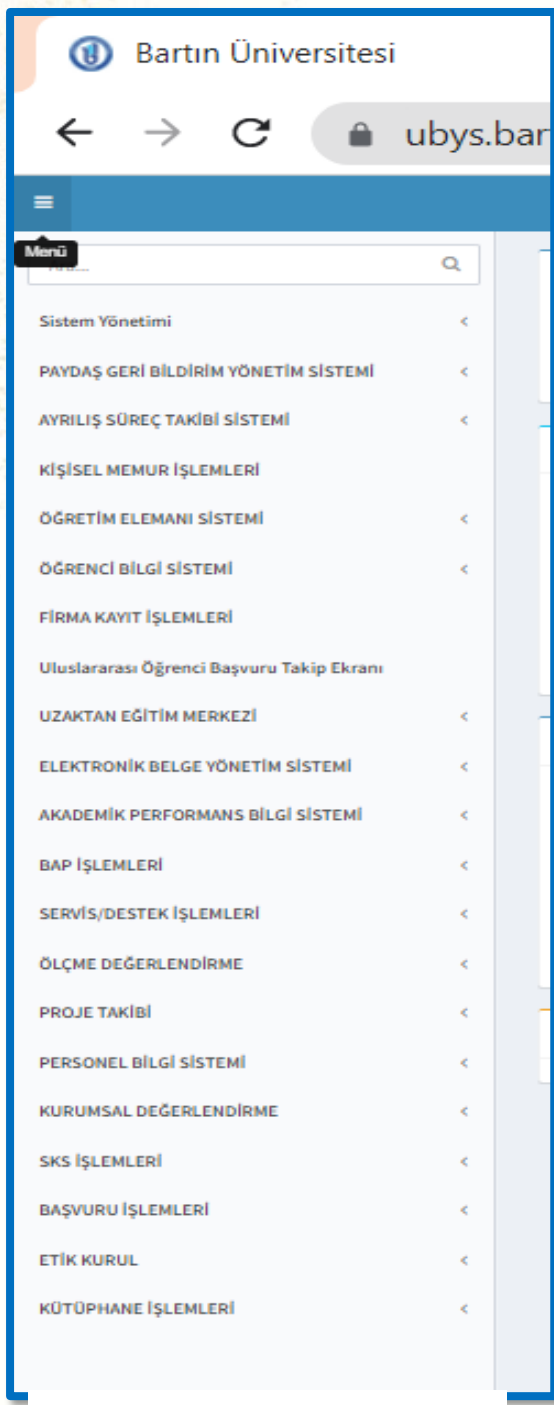
7. ÜNİVERSİTE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ (UBYS)

Bartın Üniversitesi'nde 2015 yılından itibaren İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının hazırlamış olduğu Kalkınma Bakanlığı destekli Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) kullanılmaktadır.



Resim 18. Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi Giriş Sayfası

UBYS'ye erişim sağlamak için ubys.bartın.edu.tr adresin kullanılmaktadır. Resim 18'deki ekranda kullanıcı adı ve parolanızı girerek sisteme giriş yapabilmektedir. Burada kullanıcı adı TC ve şifre de Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilen paroladır. Bu şifre daha sonra değiştirilebilmektedir.



Resim 19. UBYS Modülleri

(RİMER) yer almaktadır. Kullanıcı girişi ile veya kullanıcı girişi onayı olmadan da bu menüye erişim sağlayarak istek, şikayet veya görüşler 24 saat RİMER üzerinden (<https://rimer.bartın.edu.tr/>) rektörlüğe iletilebilmektedir. Girilen bu talepler kurum yetkilisi tarafından görüntülenip kontrol edilerek işlem yaptırılabilir ya da ilgili birime gönderilerek inceleme yaptırılıp geri dönüş alınması sağlanabilir.

7. 3. Ayrılış Süreç Takibi Sistemi

Öğrencilerin mezuniyet veya kendi talepleri doğrultusunda üniversiteden ayrılış süreçlerinin takip edildiği menüdür. Akademik danışmanlar, bölüm/program başkanları, idari birim müdürleri ile öğrencilerin ayrılış sürecini takip etmesi gereken tüm personel bu menüyü kullanabilmektedir.

ÜBYS yapısında akademik personel, idari personel ve öğrencilerin kullanıma sunulan farklı modüllerden oluşmaktadır. Akademik ve İdari Personelin kullanabileceği modüller yandaki görselde (Resim 19) verilmiştir.

7.1. Sistem ve Organizasyon Yönetimi

Kullanıcı sisteme login olduğunda seçtiği kullanıcı grubuna göre yetki alır ve web uygulamaları kullanıcı grubunun yetkilerine bakarak sayfanın açılıp açılmayacağı kontrolü yapılır. Web uygulamalarının içerisindeki servis çağrılarına da ayrı bir yetki mekanizması ile kontrol edilebilmektedir. Bu sayede sayfalardaki fonksiyon ve işlemler için dahi kullanıcı yada kullanıcı grubu bazında yetkilendirme yapılabilmektedir.

7. 2. Paydaş Geri Bildirim Yönetim Sistemi

Paydaş geri bildirim yönetim sistemi menüsünde Rektörlük İletişim Merkezi

Online İlişik Kesme Süreci

Mezuniyet işlemleri başlatılan öğrencilerin otomatik olarak öğrencilerin ilişik kesme süreçleri sistem üzerinden yapılabilir. Öğrencilerin mezuniyet işlemleri başlatıldığı sırada öğrencinin otomatik olarak ilişik kesme süreci başlamaktadır. İlişik kesme sürecinde onay vermekle sorumlu birim ve kişiler kurumdan kuruma değişiklik gösterebilmektedir her kurum dilediği şekilde sorumlu birimleri (Kütüphane, Danışman, SKS ve Taşınır Kayıt yetkilisi vs) sürece dahil edebilmektedir.

7. 4. Kişisel Memur İşlemleri

Akademik ve idari personelin kişisel bilgilerini görebildiği, özellikle izin almak için kullandığı modüldür. İlgili izin türü seçilip izin bilgileri doldurulduktan sonra Elektronik Belge Yönetim Sistemine gönderilerek imza süreci başlatılır. Bu menüde ayrıca “Geçici Görevlendirme Bilgileri” menüsünden görevlendirme formu da dijital ortamda oluşturulabilmektedir.

“2547 sayılı Kanunun 39 uncu maddesi uyarınca, öğretim elemanlarının yolluk almaksızın yurt içinde kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına yönelik olarak 1 (bir) haftaya kadar ilgili Dekan ve Müdürlerin uygun gördüğü görevlendirme talepleri öğretim elemanları tarafından Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminde (ÜBYS) Kişisel Memur İşlemleri menüsünde yer alan "Geçici Görevlendirme Bilgileri"

sayfasından yapılabilir.”

Resim 20. Geçici Görevlendirme Formu

7. 5. Öğretim Elemanı Bilgi Sistemi

Öğretim Elemanı ekranı ile akademik personel öğrenci danışmanlık işlemleri, ders takibi, yoklama takibi, Bologna Süreci kapsamında ders içeriklerinin oluşturulmasını ve ek ders işlemlerini gerçekleştirebilmektedir.

Ek Ders Modülü İşlemleri

Ek ders bilgi sistemi, öğretim elemanlarının haftalık ders yükü bildirimlerinin ve sınav ücret formlarının hazırlandığı sistemdir. Ders yükü bildirim formu sistem tarafından öğretim elemanlarının haftalık ders programı ve idari görev kontrolüne göre otomatik olarak hesaplanmaktadır. Öğretim elemanının sisteme eklenen telafi dersleri de ek ders hesabına eklenmektedir. Ders yükleri hesaplanırken resmi tatil ile öğretim elemanının geçici görevlendirme ve yıllık izin bilgileri de sistem tarafından dikkate alınmaktadır.

Ders yükü bildirimi öğretim elemanı ve ilgili birimin yetkili kullanıcısı tarafından oluşturulabilmektedir. Oluşturulan ders yükü bildirim formu ve sınav ücret formu Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ne gönderilerek, imza süreci işletilmekte, işletilen imza süreci ek ders bilgi sistemi üzerinden takip edilebilmektedir. Ders yüklerinin oluşturulmasıyla, aylık puantaj birim bazlı olarak oluşturulabilmektedir.

2547 sayılı kanunun 36. maddesine ve 2914 sayılı kanunun 11. maddesine istinaden; Öğretim Üyesi asgari 10 saat, Öğretim görevlisi asgari 12 saat ders vermekle yükümlüdür. Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlerinin ders verme yükümlülüğü yoktur. Başhekimler, dekan yardımcısı, enstitü ve yüksekokul müdür yardımcısı ve bölüm başkanları, bu madde hükümlerine göre haftada asgari beş saat ders vermekle yükümlüdür. Ders ve faaliyetlerin haftalık ders programında yer alması ve fiilen yapılması şartıyla en çok yirmi saate kadar, ikinci öğretimde ise en çok on saate kadar ek ders ücreti ödenir.

Ders yüklerinin tamamlanmasında öncelikle normal örgün öğretimde verilen ders ve faaliyetler dikkate alınır. Ara sınavlar için Yükseköğretim Kurulunca öğrenci sayısı gözönünde bulundurulmak suretiyle tespit edilecek ders yükü beş saati, diğer faaliyetler için belirlenecek ders yükü ise bir saati geçemez. Ancak mecburi ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesabında, teorik dersler dışındaki faaliyetlerin haftalık en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır, kalan kısmı ise maaş karşılığı sayılır.

Aşama Aşama Ek Ders Bildirimi;

1- Üniversite Bilgi Sistemi Menüden Öğretim Elemanı Ekranı→ Ek Ders

2- Açılan Menüden Daha Önceden Ders Seçim aşamalarında üzerinize atılı dersler ile ilgili Ek Ders Bildirimi İçin Yeni Ders Yüğü Bildirimi Yapılır. Bu işlem gerçekleştirilirken aylık bildirim için aylık alanı işaretlenerek gerçekleştirilir. Haftalık tek tek olarak da bildirim gerçekleştirilebilir.

Resim 21. Ek Ders Formu

Genel Sınav Ücretlerinin Bildirimi için öncelikli olarak Öğrenci Bilgi Sistemi menüsünden Sınav Programlarının sisteme girilmesi gerekmektedir. Daha sonra Ek Ders Modülü Sınav Ücret Formu oluştur düğmesi ile Genel Sınav Ücret Bildirimi yapılabilmektedir.

Resim 22. Sınav Ücreti Formu

7. 6. Öğrenci Bilgi Sistemi

Öğrenci Bilgi Sistemi, Ön lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora, Yabancı Dil Hazırlık gibi birçok farklı yapıdaki öğrencilerin başvuru ve kayıtlanmasından mezuniyetine kadar olan tüm akademik süreçlerinin hatasız ve eksiksiz olarak yürütülmesini sağlar. Sistemin parametrik ve esnek yapısı, değişen ihtiyaçlara hızlı bir şekilde cevap verilmesine olanak sağlar. Kullanıcı dostu ara yüzleri, anlaşılır, hızlı ve fonksiyonel kullanım imkânı vermektedir. Öğrenci Bilgi Sistemi; Öğrenci işleri, Öğretim elemanları, Öğrenci ve Dış kullanıcılar olmak üzere 4 kullanıcı grubunun kullanımına sunulmaktadır. Sistem, web tabanlı bir yazılım olduğu için, kullanıcılar kayıtlanma, ön kayıt, not girişi gibi tüm işlemlerini internet erişimi olan her yerden kolayca yapabilirler. Tüm başvuru süreçleri (Yatay Geçiş, YÖS, Enstitü, Güzel Sanatlar, Özel Yetenek vb) online olarak işletilebilmektedir. Enstitü öğrencilerinin kayıtlanmadan mezuniyet aşamasına kadar tüm ders ve tez aşamalarının takibi yapılabilmektedir. YÖKSİS, Asal, KYK, Banka vb tüm web servislere entegre durumdadır.

7. 7. Firma Kayıt İşlemleri

Firmaların iş ilanlarını mezun öğrencilerimize ulaştırabilmesi için kullanılmaktadır.

7. 8. Uzaktan Eğitim Merkezi

Uzaktan eğitim merkezi, derslerin uzaktan eğitim ile verildiği zaman kullanılabilen alt modüller içermektedir. Bu modülde ders içeriği, video, doküman, ödev, ders kaynakları, sınavlara ilişkin veriler ile öğrenci-öğretim elemanı iletişimini sağlayan bir sistem bulunmaktadır.

7. 9. Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Elektronik Belge Yönetim Sistemi, tüm elektronik belge süreçlerinin yönetimini sağlayan ve Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin diğer tüm modülleriyle bütünleşik olarak çalışabilen bir üründür. Elektronik Belge Yönetim Sistemi, TS 13298:2009, TS 13298/T1:2012 ve TS ISO/IEC 25051:2011 standartlarına yönelik uyum belgesi almış ilk kamu kurumu yazılımıdır. Kurumun ihtiyaçlarına ve yapısına uygun olarak özelleştirilebilir, güvenli ve güvenilir belge yönetim sistemi ile birlikte arşiv alt modülünden oluşmaktadır. Kurumun iş akış süreçlerine uygun olarak tüm elektronik belge ve dokümanların resmi yazışma usul ve esaslarına göre üretilmesi, elektronik/mobil olarak imzalanması, dağıtılması ve takibini sağlar. Bunun yanı sıra, KEP, EYP, E-Tebliğat ve diğer E-Devlet entegrasyonları ile birlikte, belge paylaşımını hızlı, kolay ve verimli hale getirir. Böylelikle etkileşimli ve sürdürülebilir bir kurum altyapısı oluşturulmasına yardımcı olarak zaman ve işgücü tasarrufu sağlar. Üniversitemizde tüm yazışmalar EBYS üzerinden gerçekleşmektedir.

Elektronik İmza İşlemleri

Üniversitemizde yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilebilmesi için kişilerin imza yetkili olanlarının nitelikli elektronik imzaya ihtiyacı bulunmaktadır. Bu amaçla aşağıda belirtilen kriterlerde bulunan kişilere elektronik imza alınabilmektedir;

- a) Akademik personelin ilgili mevzuat hükümlerine göre ders verme yetkisine sahip olması veya idari görevinin bulunması şarttır. (Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Doktorasını Tamamlamış Araştırma Görevlisi)
- b) İdari personelin şef ve üzeri kadro veya görev unvanında olması şartı aranır. Şef bulunmayan birimlerde birim amirinin önerisi üzerine sadece 1 (bir) personele E-imza satın alınabilir.

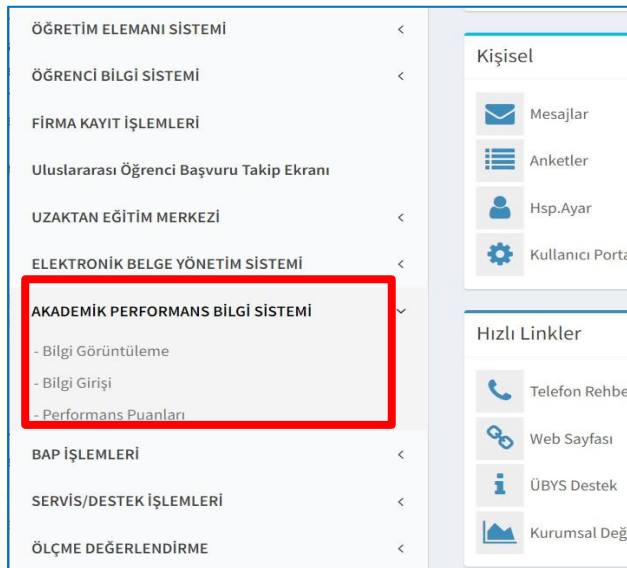
c) Yabancı uyruklu öğretim elemanlarına Üniversite adına proje başvurusu yapmaları halinde sözleşme süreleri ile sınırlı olmak üzere e-imza satın alınabilir. E-imza taleplerinde “Bartın Üniversitesi Elektronik İmza Alım, Kullanım ve Yenileme Yönergesi” dikkate alınmalıdır. Elektronik imza başvuruları için <https://form.bartın.edu.tr/bim/e-imza-talep.html> formu doldurulmalıdır.

7. 10. Akademik Performans Bilgi Sistemi

Akademik Performans Bilgi Sistemi, akademik personellerin bilimsel nitelikteki yayınları ile ortak ve bireysel çalışmalarını bir platformda birleştirmek, bu verilerden Akademik CV oluşturmak, kurumsal ve bireysel raporlar ve istatistikler alabilmek gibi işlemlere olanak sağlamaktadır. Akademik Performans Bilgi Sistemi, dış dünyayı Akademik personelin çalışmaları konusunda bilgilendirmek ve Kurum içerisindeki diğer otomasyonların ilgili süreçlerini desteklemektedir.

İlgili modüllerle entegre çalışabilen Akademik Performans Bilgi Sistemi; Personel Bilgi Sistemine girilen bilgileri entegre olarak çekmekte, Kurumsal Değerlendirme Modülüne ise bilgileri entegre olarak gönderebilmektedir.

Akademik Performans Bilgi Sistemi dinamik olarak yazılmış olup, yazılımda herhangi bir değişikliğe gerek duymaksızın ekrandan sistem kullanıcılarının tasarlayabileceği şekilde hazırlanmıştır. Akademik çalışma tipleri kurumun belirlediği özelliklere göre tanımlanabilir.



Resim 23. Akademik Performans Bilgi Sistemi

Sınırsız sayıda akademik çalışma tipleri ve bu tiplere ait sınırsız sayıda kuruma özel özellikler eklenebilir. Tanımlanan çalışma tiplerinin sistem içerisinde hangi özellikte kullanılacağı kullanıcı tarafından belirlenebilir. Akademik Çalışma sahipleri sisteme kurum içi ve kurum dışı olmak üzere her iki türlü de eklenebilir. Yazar sırası sistemde belirlenebilir ve kurum içi personellerden birinin akademik çalışmayı eklemesi kurum içi diğer personelin özgeçmişine otomatik olarak eklenir böylece

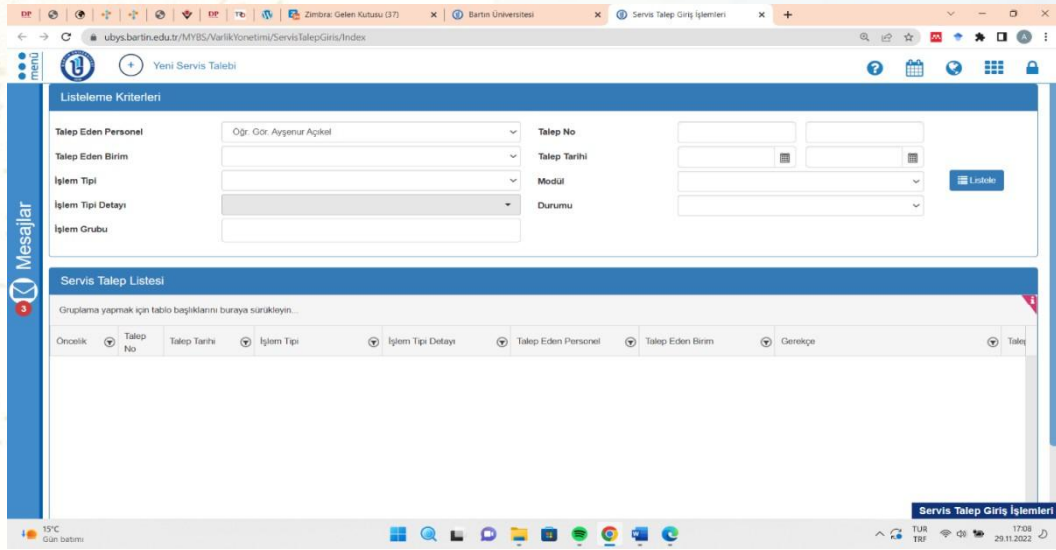
YÖKSİS'e girilmiş bilgiler anlık olarak sisteme tekrarlı bilgi girişi yapmadan aktarılabilir. Akademik teşvik süreci sistem üzerinden yürütülerek, puan ve ücret hesabı otomatik olarak yapılabilir.

7. 11. BAP İşlemleri

Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi Sistemi, üniversite bünyesinde, BAP yönetmeliklerine uygun olarak yürütülen projelere ait tüm süreçlerin işletilebildiği bir ÜBYS modülüdür. Proje başvurularının online olarak alınabilmesinin yanı sıra ara raporların ve sonuç raporlarının takibi ve yönetimi, personel değişikliği, ek bütçe, kalemlerarası aktarım, ek süre, proje dondurma, avans ve satın alma gibi tüm taleplerin yönetilebilmesi BAP modülü üzerinden hızlı ve etkin bir biçimde sağlanabilir. YÖKSİS entegrasyonu ile yürütülen tüm projeler anlık olarak YÖKSİS bilgi sisteminde de güncellenmektedir. Yetkilendirme kapsamında kullanıcılara atanabilen roller (bap ofis, komisyon üyesi, raportör, yürütücü vb) tüm BAP süreçlerinin işbirliği içerisinde yürütülebilmesini sağlar.

7. 12. Servis/Destek İşlemleri

Servis Talep Takip İşlemleri Sistemi, kullanıcıların karşılaştıkları sorunların ve taleplerin kayıt altına alındığı, taleplerle ilgili tüm süreçlerin takip edilip yönetilebildiği ÜBYS modülüdür. Servis talep modülü kurumların yapı işleri, bilgi işlem teknik destek gibi tüm iç süreçlerinin yönetimini sağladığı gibi ÜBYS modüllerine yönelik geliştirme ve hata talepleri için de İzmir Katip Çelebi Üniversitesi ve protokol üniversiteler arasındaki temel iletişim kanalını oluşturmaktadır. Tamamen özelleştirilebilir ve uyarlanabilir dinamik yapısı, üniversitelerin kendi iç işleyişleri ile ilgili tüm servis talep süreçlerini sisteme aktarabilmesini sağlamaktadır. Yetkilendirme yapısı servis talep takip işlemlerinin ilgili destek personelleri tarafından yönetimine olanak tanımaktadır. Süreç boyunca kaydedilen tüm veriler istatistiksel olarak takip edilebilmekte ve raporlanabilmektedir.



Resim 24. Servis/Destek İşlemleri Modülü

7.13. Ölçme ve Değerlendirme

Ölçme ve Değerlendirme modülünde öğretim elemanlarının derslerine ilişkin soru havuzu oluşturduğu ve sınav uygulaması yapılabilir.

7.14. Proje Takibi

Akademik ve idari personelin üniversitemiz haricindeki kurumlarca desteklenen proje bilgilerinin yer aldığı bir sistemdir. Üniversitenin proje takibi bu sistem üzerinden yapıldığı için sistemin aktif kullanımı önemlidir.

7.15. Personel Bilgi Sistemi

Personel bilgi sistemi, personel daire başkanlığı tarafından yürütülen tüm süreçler ile akademik birimler tarafından yürütülen personel işlemlerinin mevzuata uygun olarak daha hızlı ve hatasız olarak yapılmasını sağlamaktadır. Personel bilgi sistemi, kadroların tanımlanmasından raporlanmasına, ilana çıkılmasından atama aşamasına, idari ve akademik personellerin atamasından ayrılmasına kadar olan tüm süreçlerin hızlı ve doğru olarak yönetilmesini sağlar. Bu bağlamda akademik personeller için kadroya kullanım izni alınması, ilgili kadro için ilan süreci, ilan sürecinin sonuçlanması ve atama yapılması, atama yapılan kişinin kurumdan ayrılmasına kadar olan tüm süreç sistem üzerinden takip edilmektedir.

Sürekli işçilerin (4D) görev yerlerinin belirlenmesi, izinlerinin kontrolü, prim günlerinin girilmesi ve görevlendirmeleri sistem üzerinden yapılabilir. Üniversitedeki tüm personellerin NVİ’den çekilen kimlik, adres, iletişim ve aile bireyleri bilgileri gibi kişisel bilgileri

ile özlük bilgilerinin yanında, kadro bilgileri, idari görevleri, geçici görevlendirmeleri, kurum içi görevlendirmeleri, memuriyeti boyunca sahip oldukları tüm unvan bilgileri, akademik unvanları, öğrenim bilgileri, yabancı dil bilgileri, askerlik bilgileri, sendika bilgileri, aldığı hizmet içi eğitim ve sertifika bilgileri, borçlanılan hizmetleri, diğer SGK kuruluşlarındaki hizmetleri ile disiplin cezası bilgileri ve hizmet bilgileri personel bilgi sistemi tarafından kapsamaktadır. İdari ve akademik personellerin kıdem süresinin sistem tarafından otomatik hesaplanmasının yanında profesörlük süresi, doçentlik süresi, teknik hizmetler sınıfı ve sağlık hizmetleri sınıfında geçirilen süreler gibi özel amaçlı hizmet süreleri de otomatik olarak hesaplanmaktadır. Hizmet Takip Programı (HİTAP) entegrasyonu mevcuttur. Tek ekranda personelin sistemdeki bilgileri ile HİTAP'taki bilgilerinin karşılaştırmalı kontrolü yapılmaktadır. Terfi işlemleri toplu olarak yapılabilmekte, isteğe bağlı olarak terfi işleminin sonucu otomatik olarak HİTAP'a gönderilebilmektedir. Görev süresi dolan akademik personellerin toplu olarak görev süresi uzatma işlemi yapılabilmektedir. Kamu görevinden çıkarılanlar ile mecburi hizmetini yerine getirmediği için yeniden atanamayacakların sistemde tutulması için kara liste oluşturulmaktadır. Kişisel Memur İşlemleri uygulaması ile kurum personelleri izin formlarını, sicil özetlerini, hizmet belgelerini talep edebilir, elektronik imza süreci sürecini sistem üzerinden takip edip, belgelerini alabilmektedirler. Aynı zamanda kurumda görev yapan kişiler, özlük bilgilerini ve izin bilgilerini takip edebilmekte, izin belgelerini sistem üzerinden e-imzalı olarak alabilmektedir.

7. 16. Kurumsal Değerlendirme

Kurumsal Değerlendirme Analizi, Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi kapsamındaki tüm modüllerden otomatik çekilen verilerin tablolar ve grafiklerle görüntülenebildiği bir sistemdir.

Kurumsal değerlendirme analizinde aktif devam eden ve muzun öğrencilerimize ilişkin sayısal veriler ile idari ve akademik personelle ilgili farklı istatistik verilerine ulaşılabilir. Bununla birlikte akademik çalışmalarla ilgili yayın, proje ve teşvik bilgileri, üniversitede yapılan anketler, öğrenci, personel, ders bilgi paketleri ve fiziki alanlara ilişkin göstergeler de bu modülde herkesin erişimine açık bulunmaktadır.

7. 17. SKS İşlemleri

SKS İşlemleri modülünde üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı faaliyetlerine ilişkin “danışman topluluk işlemleri, danışman etkinlik işlemleri ve konferans salonu rezervasyon sistemi” menüleri yer almaktadır. Öğrenci kulüplerinde danışman olan öğretim elemanlarının etkinlik önerme, planlama ve onaya sunulan etkinlikleri takip etmede kullandıkları bir modüldür.

7. 18. Başvuru İşlemleri

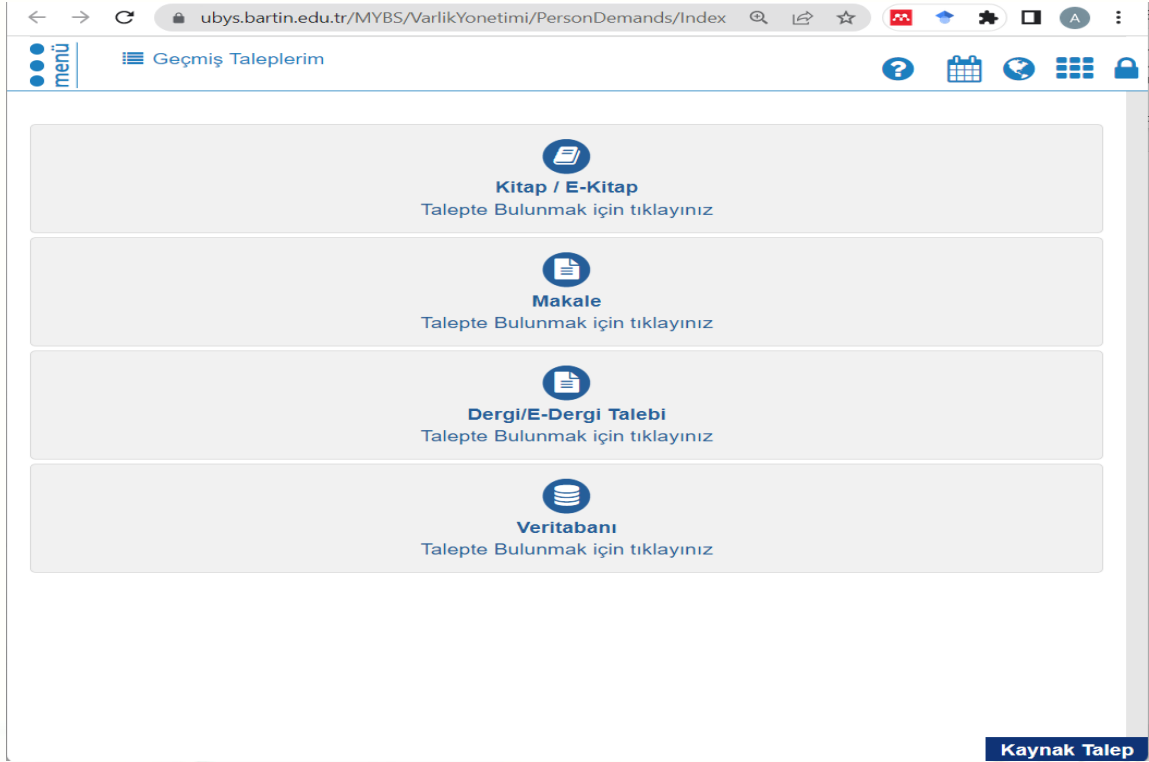
Başvuru İşlemleri modülünde üniversitemize yapılacak olan sınav, öğrenci ve akademisyenlere yönelik başvurular yer almaktadır. Bu menüden Güzel Sanatlar Yetenek Sınavı Başvurusu, Yaz Okulu Misafir Öğrenci Başvurusu ve Akademik Kadro İlan Başvurusu yapılabilmektedir.

7. 19. Etik Kurul

Etik Kurul modülü ile yapılacak akademik çalışmalarda kullanılacak ölçme araçlarının etik açıdan uygunluğu değerlendirilmektedir. Akademik çalışma yürütecek olan idari ve akademik personel ile öğrenciler bu menünün etik kurul başvurusu yaparak süreci takip edebilmektedir.

7. 20. Kütüphane İşlemleri

Üniversite Bilgi Sistemi üzerinde bulunan kütüphane işlemleri menüsü ile birlikte personeller Akademik çalışmalarında kullanabilecekleri, Kitap/Ekitap, Makale, Dergi/Edergi, Elektronik Veritabanı talep ve isteklerini kütüphaneye bildirebilmektedir.



Resim 25. Kütüphane Modülü

8. DİĞER HUSUSLAR

8.1. Lojman, Yemek, Sağlık, Spor ve Yaşam, Kreş ve Kütüphane Olanakları

Üniversitemizde Kutlubey Kampüsü 30 Adet Daire, Ağdacı Kampüsü A, B Blok Toplam 24 Adet Daire, Türbe Yanı Mevkiinde 8 Adet Daire, Toplamda 62 Adet daire niteliğinde lojman bulunmaktadır. Tüm akademik ve idari personel belirli dönemlerde <http://lojmantahsis.bartın.edu.tr> web adresi üzerinden başvuru işlemlerini gerçekleştirebilmektedir. Yapılan başvurular lojman tahsis komisyonu tarafından değerlendirilmektedir. Bu işlemlerle ilgili idari ve mali işler dairesi başkanlığı web sayfası Lojman menüsünden daha detaylı bilgilere ulaşılabilmektedir (<https://imid.bartın.edu.tr/>).



Resim 26. Lojmanlar (Sol Üst (Kutlubey Kampüsü Lojmanları), Sol Alt (Ağdacı Kampüsü Lojmanları), Sağ Orta (Türbe Yanı Mevkii Lojmanlar))

Üniversitemizde yemek hizmetleri Ağdacı Yerleşkesinde bulunan merkez mutfağında üretimi yapılan yemekler diğer birimlerdeki yemekhanelerde 7 çeşitten 4 tercihli yemekten oluşan menü şeklinde servisi yapılmaktadır. Günlük yemek menülerine <https://sksdb.bartın.edu.tr/yemek-hizmeti.html> adresinden ulaşılabilmektedir.

Üniversitemizde bulunan yemek hizmetleri aşağıda belirtilen yemekhanelerde servis yapılmaktadır.

- Ağdacı Öğrenci Yemekhanesi

- Ağdacı Personel Yemekhanei
- Ağdacı Kütüphane Binası Yemekhanesi
- Kutlubey Öğrenci Yemekhanesi
- Ulus MYO Öğrenci ve Personel Yemekhanesinde

Üniversitemiz Mediko-Sosyal Merkezi'nde doktor, diş hekimi, diyetisyen, psikolog ve iki hemşire ile tüm öğrencilerimize, üniversite personeli ile personelin bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına hizmet verilmektedir. Üniversitemizde 1 adet FIFA onaylı futbol sahası, fitness salonu ve Kapalı spor salonu bulunmaktadır. Öğrencilerimiz spor imkânlarından yararlanabilmektedir.

Spor etkinliklerine katılma ve etkinlik düzenleme konusunda gerekli altyapı ve teknik donanımına sahip olan Üniversitemizde spor kulüpleri başarıdan başarıya koşuyor. Üniversitemizdeki spor alanları öğrencilerimizin kaliteli zaman geçirmelerini, eğitim-öğretim ve kültürel faaliyetleri dışındaki fiziksel becerilerini geliştirip sağlığına katkıda bulunmalarını sağlıyor. Kampüsteki futbol sahasında turnuvalar düzenleniyor, kapalı spor salonunda birçok branşta spor karşılaşmaları yapılıyor. Fitness salonu ise öğrencilere çeşitli ekipmanlar ile spor yapma imkânı sunuyor.

Üniversitemiz Ağdacı Kampüsünde akademik ve idari personelin okul öncesi dönemde çocuklarına eğitim almalarına olanak sağlayan anaokulu bulunmaktadır. Bir adet Kutlubey Kampüsünde, bir adet Ağdacı Kampüsünde bulunmaktadır. Kütüphanemizde 2022 yılı itibariyle 97.821 adet kitap, 528 adet basılı dergi ve yaklaşık 8.354628.000 adet elektronik yayın bulunmaktadır. Kütüphanemiz <http://kutuphane.bartın.edu.tr/> adresinden kurum içinden veya kurum dışından katalog tarama, veritabanlarına erişim, duyurular, kitap alımı talepleri, rezervasyon işlemleri ve ödünç kitapların süre uzatma işlemleri web sayfamız üzerinden gerçekleştirilebilir. Kütüphanemiz akademik dönem içinde hafta içi Ağdacı Kampüsü Kütüphanesi 08:30 -21:30, Cumartesi günleri 10:00 - 17:00 saatleri arasında Kutlubey Kampüsü kütüphanesi 08:30 - 19:00 saatleri arasında hizmet sunmaktadır.

Kütüphanemiz tüm araştırmacılara açıktır ve kütüphane içinde tüm kaynaklardan yararlanabilir, fotokopi çektirebilirler. Ayrıca kütüphanemizde bulunan tarayıcıyla kitap sayfalarını tarayıp harici belleklerine yükleyebilirler. Akademik ve İdari Personelimiz ödünç kitap alabilirler. Akademik personel 30 gün süreyle 7 kitap, idari personel 15 gün süreyle 3 kitap ödünç alabilir. Ödünç alınan kitapların süresi 15'er gün süre ile 2 defa uzatılabilir.

8. 2. RİMER

RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi), Rektörlük ile üniversite mensupları arasındaki iletişim kanallarını sürekli açık tutmak ve Rektörlüğe müracaatların 24 saat gerçekleşmesini mümkün kılmak amacıyla kurulmuş bir sistemdir.

RİMER üzerinden elektronik olarak yapılan başvurular Bartın Üniversitesi resmi internet sayfası www.bartın.edu.tr üzerinden RİMER sekmesine tıklayarak gerçekleştirilebilir. RİMER sekmesi, resmi internet sayfasının üst ve alt tarafta yer alan bağlantı barlarında yer almaktadır. Bu internet bağlantısı üzerinden kişisel bilgiler doldurularak, konu belirtilip mesajın içeriği oluşturulabilir. Oluşturulan panelin sonundaki doğrulama kodu girildikten sonra mesaj gönderilebilmektedir. Oluşturulan müracaatlarda istenilen bilgilerin doldurulması zorunludur. Ancak başvuru yapan kişiyle ilgili bilgilerin gizliliği esas alınmakta, üçüncü bir kişiyle paylaşılmamaktadır. Bunun yanında Bartın Üniversitesi Yönetimi, durumun düzeltilmesine, iyileştirilmesine ya da gerçekleştirilmesine ilişkin atacağı adımlarda oluşabilecek bilgi paylaşım hakkını, müracaat üzerine alacağı kararlarla elinde bulundurmaktadır.

RİMER üzerinden yapılan müracaatlar yönetim kanallarına ulaştırıldıktan sonra en kısa sürede geri dönüş gerçekleştirilebilmektedir.

8. 3. Yasal Mevzuatlar

Tüm Mevzuatlara <http://www.mevzuat.gov.tr/Default.aspx> , Bartın Üniversitesi Mevzuatlarına <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548> adresinden ulaşabilirsiniz.

8.4. Sıfır Atık

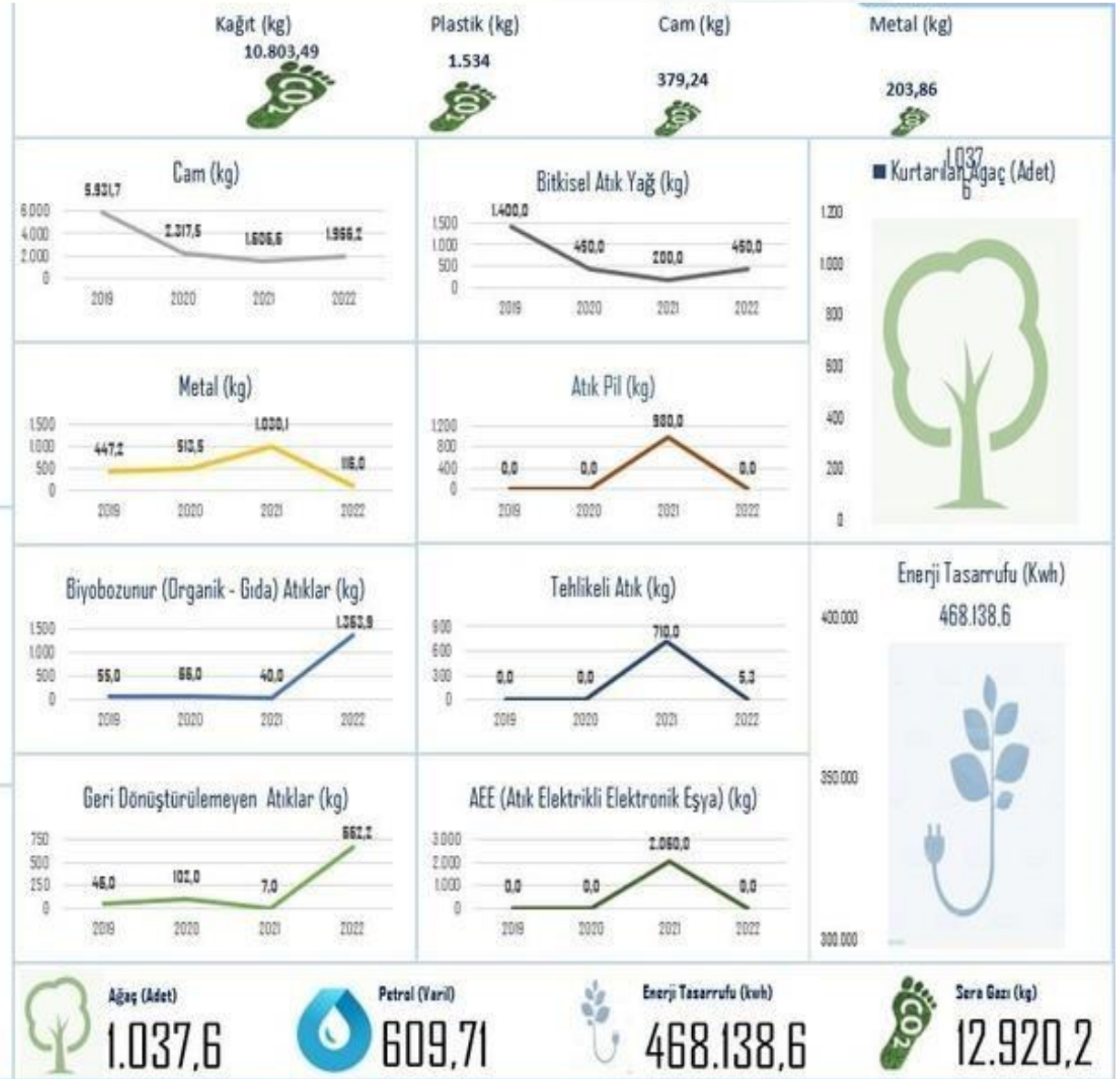
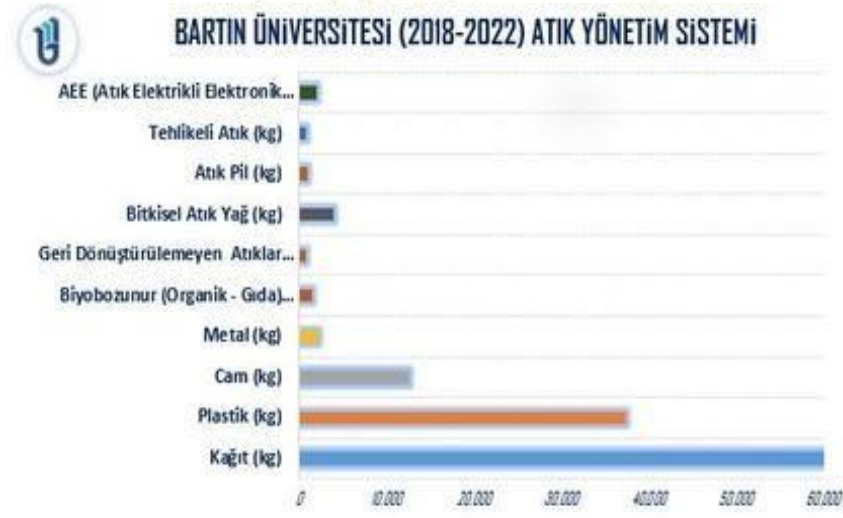
Sıfır Atık; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir.

Dünya üzerindeki nüfus ve yaşam standartları artarken tüketimde de kaçınılmaz şekilde bir artış yaşanmakta ve bu durum doğal kaynaklarımız üzerindeki baskıyı artırarak dünyanın dengesini bozmakta, sınırlı kaynaklarımız artan ihtiyaçlara yetişememektedir. Bu durum göz önüne alındığında, doğal kaynakların verimli kullanılmasının önemi daha da ortaya çıkmaktadır. Bu nedenledir ki son yıllarda tüm dünyada sıfır atık uygulama çalışmaları hem bireysel hem kurumsal hem de belediye genelinde yaygınlaşmaktadır.

Ayrıntılı bilgi için;

<https://sifiratik.bartın.edu.tr/>

<https://sifiratik.gov.tr/>



Resim 27. Bartın Üniversitesi Atık Yönetim Sistemi (2018 – 2022)

WEB SAYFALARIMIZ

Bartın Üniversitesi

- <https://w3.bartın.edu.tr/>

Ulus Meslek Yüksekokul

- <http://ulusmyo.bartın.edu.tr/>

Bölümler

- **Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü**
 - <https://tekstilgiyim.bartın.edu.tr/>
- **Ormancılık Bölümü**
 - <https://ormancilik.bartın.edu.tr/>
- **Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü**
 - <https://buroyonetim.bartın.edu.tr/>
- **Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü**
 - <http://mimarlikvesehirplanlama.bartın.edu.tr/>

MESLEK YÜKSEKOKULUMUZUN RESMİ SOSYAL MEDYA HESAPLARI

- <https://www.facebook.com/UlusMYOoo/>
- <https://twitter.com/ulusmyo/>
- <https://www.instagram.com/ulusmyobartınuniversitesi/>



BARTIN ÜNİVERSİTESİ
ULUS MESLEK YÜKSEKOKULU

Ulus Meslek Yüksekokulu 74100 Ulus – BARTIN

Tel: 0 (378) 501 10 00 – 2480

www.ulusmyo.edu.tr