



# OKAN ÜNİVERSİTESİ

---

İSTANBUL

ÖĞRENCİ EL KİTABI

2015-2016





# OKAN ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL



## TUZLA KAMPÜS

34959 Akfırat / Tuzla / İstanbul  
Tel: 0 (216) 444 OKAN (6526)  
Faks: 0 (216) 677 16 47  
iletisim@okan.edu.tr

## KADIKÖY KAMPÜS

Uzunçayır Street No: 4/A 34722  
Hasanpaşa / Kadıköy / İstanbul  
Tel: 0 (216) 325 48 18  
Faks: 0 (216) 339 61 36  
iletisim@okan.edu.tr

## MECİDİYEKÖY KAMPÜS

Avni Dilligil Street No: 18 34394  
Mecidiyeköy / İstanbul  
Tel: 0 (212) 212 OKAN (6526)  
Faks: 0 (212) 216 18 03  
iletisim@okan.edu.tr

## BEYOĞLU KAMPÜS

İstiklal Cad. İmam Adnan Sok.  
No 19 Beyoğlu / İstanbul  
Tel: 0 (212) 212 65 26  
iletisim@okan.edu.tr

## BAHÇELİEVLER KAMPÜS

Şirinevler Meydanı Mareşal Fevzi  
Çakmak Cad. No: 2  
Bahçelievler / İstanbul  
Tel: 0 (216) 444 OKAN (6526)  
iletisim@okan.edu.tr









# Table of Contents

<i>Mütevelli Heyet Başkanı Önsöz</i>	4
<i>Rektör Önsöz</i>	6
<i>Tarihçe</i>	8
<b>BÖLÜM 1: ÖĞRENCİ KABUL KOŞULLARI</b>	9
<b>1. KABUL</b>	9
A. Lisans Programları	9
B. Yüksek Lisans Programları	10
C. Uluslararası Öğrenci Kabulü	11
D. Transfer Öğrenciler	12
<b>2. KAYIT</b>	14
<b>3. NOTLAR VE BURSLAR</b>	18
<b>4. DEVAM</b>	21
<b>5. MEZUNİYET KOŞULLARI</b>	21
<b>6. ONUR ve ÜSTÜN BAŞARI DERECELERİ</b>	21
<b>BÖLÜM 2: ÖĞRENCİ SERVİSLERİ</b>	22
<b>BÖLÜM 3: ÖĞRENCİ DAVRANIŞ KURALLARI</b>	26
<b>BÖLÜM 4: ÜNİVERSİTE BİLGİ İŞLEM KAYNAKLARI KULLANIMINDAKİ YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	34
A. Genel Açıklama	34
B. Politika	35
C. Yaptırımlar	35
D. Gizlilik ve Güvenlik	36
<b>BÖLÜM 5: ÜNİVERSİTE KAYNAKLARI</b>	38
<b>BÖLÜM 6: ÖĞRENCİ YAŞAMI</b>	45
<b>BÖLÜM 7: ONLİNE SİSTEMLER KULLANICI KILAVUZLARI</b>	49
A. ÖĞRENCİ BİLGİ EKRANI	49
B. OKAN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ E-MAIL SİSTEMİ	50









Bu Öğrenci El Kitabı, Öğrenci Dekanlığı' nın yayınıdır.

Okan Üniversitesi'nin politikaları sürekli olarak gözden geçirilip geliştirilerek öğrencilerin yararına hizmet etmek amacıyla sunulmuştur. Bu Öğrenci El Kitabı, sadece yayınlandığı tarihte yürürlükte olan politikaları sunar ve bu politikaların değiştirilmeyeceğini garanti etmez. En güncel sürümüne [www.okan.edu.tr](http://www.okan.edu.tr) adresinden ulaşılabilir.





# Mütevelli Heyet Başkanı Önsöz

Geleceğin Yöneticileri

Sevgili Öğrenciler,

Hızla değişen, ihtiyaçları, sorunları, beklentileri her gün artan bir dünyada yaşıyoruz. Böylesine hızlı bir dünyada insanların, kurumların ve ülkelerin varlıklarını ve güçlerini sürdürebilmeleri için günün değişen koşullarına ve geleceğe hazır ve donanımlı olmaları gerekiyor.

Ben eğitimci kökenli bir iş adamıyım. Yaşamım boyunca, ekonominin ve eğitimin ülkelerin kalkınmasındaki, gelişmesindeki rolünü ve önemini gördüm. Ülkemin, Türkiye'mizin gelişmesine katkıda bulunmak için bir eğitim yuvası olarak Okan Üniversitesi'ni kurduk ve modern bir kampüsü ortaya çıkardık. Açılan bölümler, yalnızca bugünün değil, geleceğin ihtiyaçları da dikkate alınarak belirlendi. 85 öğrenci ile başladığımız ve 15 yıllık süreçte 20 bin öğrenciye ulaşan eğitim yolculuğunda Okan Üniversitesi, yalnızca nitelikli eğitim vermekle kalmıyor, sizleri en donanımlı şekilde geleceğe de hazırlıyor.

Sizler bu ülkenin geleceğisiniz. Gelecekteki gururumuz olacaksınız. Sizi geleceğe daha farklı ve donanımlı hazırlarken çok güçlü bir akademik kadro oluşturduk. Hocalarımızın üstün akademik nitelikleri yanında uygulama deneyimli olmasını da gözettik. Üstün nitelikli ve uygulama deneyimli akademik kadromuzu, tanınmış, etkin ve saygın yeni hocalarımızın katılmasıyla güçlendirdik.

Küreselleşen dünyada bir iletişim aracı olan dil, günümüzde daha da büyük önem kazandı. Birden çok yabancı dil bilmek, iş hayatında tercih nedeni olabiliyor. Ticari, kültürel sosyal ilişkilerde dil, iletişimin kilidini açan güçlü bir anahtar işlevi görüyor. Okan Üniversitesi, öğrencilerine güçlü bir yabancı dil eğitimi altyapısı sağlayarak İngilizcenin yanında, dünya ekonomisi ve siyasetine ağırlıklarını koymaya başlayan ülkelerin dillerini, Çince, Arapça ve Rusçayı da öğrenme ve iş hayatında daha aranılır olma imkânı sağlıyor.

Üniversitemizin gelişme planına uygun olarak, yeni binalarımızın da devreye girmesiyle, modern bir kampüs oluşturduk. Kapalı Spor salonu, yüzme havuzu, fitness ve squash bölümleriyle içinde her türlü spor imkânları bulunan spor kompleksi ve kafeler, restoranlar, alışveriş merkezi, sinema ve bardo salonlarıyla yiyecek ve eğlence imkânları sunan "Okan Yaşam Merkezi" hizmet vermeye devam diyor.

Bir dünya üniversitesine yakışan çağdaş ve örnek bir üniversite yaratmaya yönelik atılımlarımızı bundan sonra da sürdüreceğiz.

Tüm öğrencilere akademik ve kişisel yaşamlarında başarılar diliyorum.

Sevgi ve Saygılarımla,

Bekir Okan

Mütevelli Heyeti Başkanı





# Rektör Önsöz

Sevgili Öğrencilerimiz,

Okan Üniversitesi 15. yılında 20 bin öğrenciye ulaşmanın ve 12 bin mezun vermenin gururunu yaşıyor. İş dünyasıyla olan yakın ilişkileri, uzman akademik kadrosu, geniş imkânlara sahip kampüsleri ve modern eğitim anlayışıyla, dünyadaki tüm çağdaşları ile rekabet edebilecek mezunlar yetiştiren bir üniversite.

Üniversitemiz bugün 8 Fakülte, 2 Yüksekokul, 2 Meslek Yüksekokulu ve 3 Enstitüsünde 160' 1 aşkın diploma programıyla büyük bir eğitim üssü. Okan Üniversitesi Tuzla Kampüsü mükemmel bir öğrenim ortamı ve her bir öğrencimiz için mükemmel bir yaşam alanı olarak tasarlandı. Kafeler, restoranlar, sinema salonu, alışveriş üniteleri, kız ve erkek öğrenci yurtlarıyla, futbol sahası, kapalı spor salonu, yüzme havuzu ve tenis kortlarına sahip Tuzla Kampüsü, öğrencilerimizin her türlü sosyal ve kültürel etkinliği gerçekleştirebildikleri, derslerde ve ders dışı etkinliklerde teknolojinin tüm olanaklarından faydalanabildikleri çağdaş bir kampüs.

Öğrencilerimize yalnızca eksiksiz bir akademik donanım ve mesleki eğitim değil, aynı zamanda zengin bir sosyal-kültürel ortam ve henüz öğrencilik yıllarında iş dünyasıyla yakın iletişim olanağı sağlıyoruz. Üniversitemiz bünyesinde bulunan Kariyer Merkezi ve Öğrenci Dekanlığı öğrencilerimizi, “İş Yaşamına Hazırlık Programı” kapsamında “Kariyer ve Yaşam Dersi”, “Happy Life Programı” ve “Girişimcilik Dersi” ile mezuniyete hazırlarken, kapsamlı staj programıyla da bu sürecin Türkiye'nin en önemli şirketlerinde deneyim kazanılarak gerçekleştirilmesini sağlıyor.

Okan Üniversitesi, öğrencilerine İngilizcenin yanı sıra Çince, Rusça, Arapça gibi dünya ekonomisinin yükselen pazarlarının hakim dillerini öğrenme olanağını da sunarak kariyerlerine daha en baştan artı değer katıyor.

Uluslararası alandaki güçlü ilişkilerimiz sayesinde öğrencilerimizin yurtdışında da iyi bir eğitim almalarını sağlıyoruz. Türkiye'den ilk kez üniversitemizin dahil olduğu Uluslararası Öğrenci Değişim Ağı (ISEP), öğrencilerimizin 50 ülkedeki 350'yi aşkın üniversiteden birini seçerek ücretsiz eğitim almalarına imkan tanıyor.

Kurulduğu 1999'dan bugüne gerçekleştirdiği doğru eğitim hamlelerine her yıl yenilerini ekleyen üniversitemiz, mezunlarının kariyer hedeflerine en hızlı şekilde ulaşması için çalışmalarını sürdürüyor.

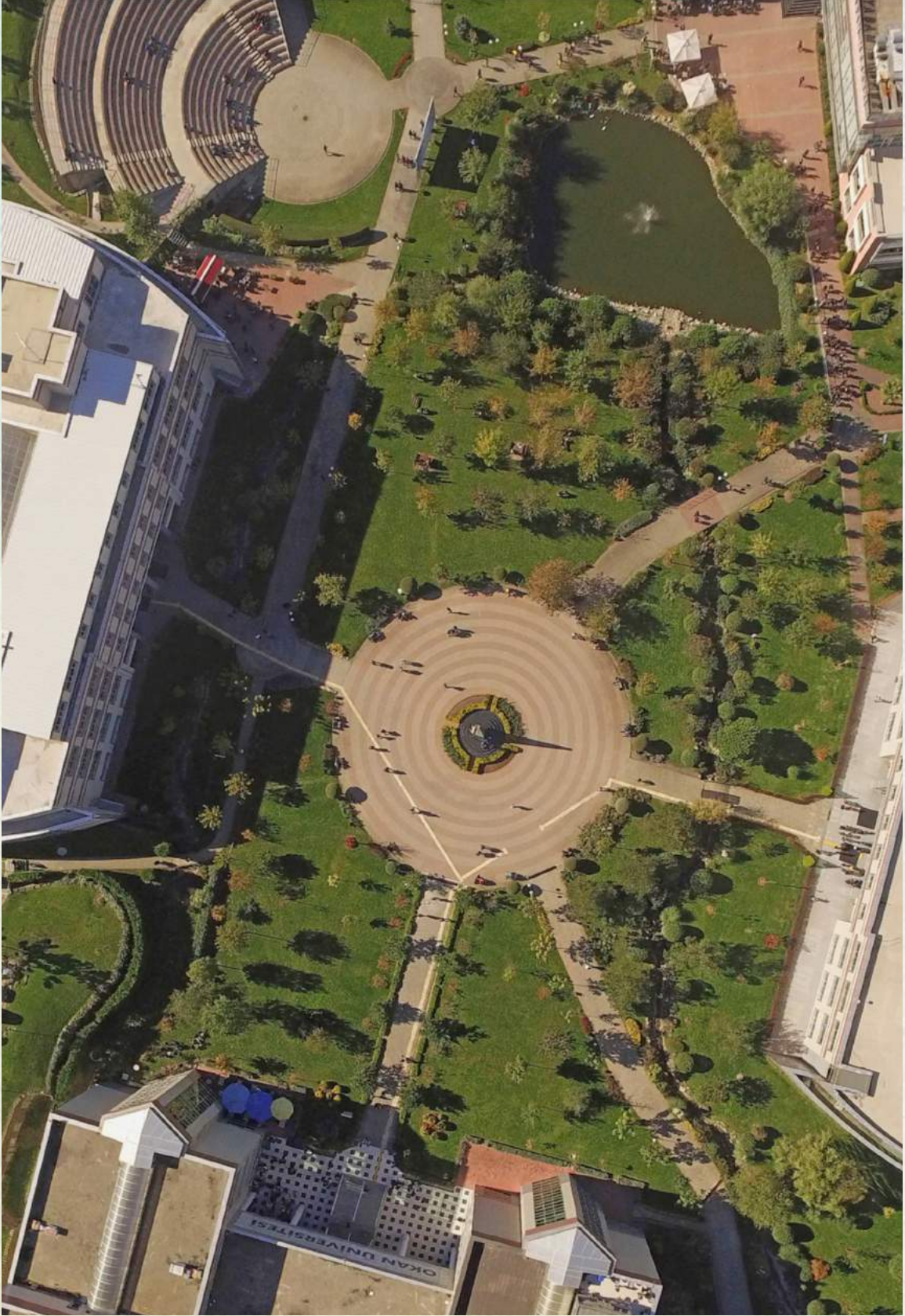
Geleceğinizin şekillenmesinde büyük rol oynayacak üniversite hayatınızın hep başarı, sağlık ve mutlulukla geçmesini diliyorum.

Sevgilerimle,

Prof. Dr. Şule Kut

Rektör







# Tarihçe

Okan Kùltür, Eğitim ve Spor Vakfı, 1986 yılında toplumsal, kùltürel ve ekonomik alanlarda, spor, sağlık ve eğitim sorunları üzerinde araştırma ve çalışmalar yapmak, sorunların ÷lke bütünlüğü içinde çözümüne ilişkin öneriler hazırlayarak bunların çözümünde devlete yardımcı olmak amacıyla kurulmuştur.

Türkiye'nin en genç ve dinamik üniversitelerinden Okan Üniversitesi, Okan Kùltür, Eğitim ve Spor Vakfı tarafından resmi olarak 1999 yılında kurulmuş, eğitim-öğretime ise 2003-2004 akademik yılında başlamıştır. Hızla büyüyen Üniversite, 2006-2007 öğretim yılından itibaren yeni ve modern Tuzla Kampüsü' ne yerleşmiştir.

Program sayıları hızla gelişen Okan üniversitesi' n de şu an 97 lisans, 31 yüksek lisans ve 10 doktora programı, 8 fakülte, 2 Yüksekokul ve 3 Enstitü altında hizmet vermektedir. Ayrıca 2 Meslek Yüksekokulunda da ön lisans programları bulunmaktadır. 2015 – 2016 akademik yılında Okan Üniversitesinde toplam öğrenci sayısı 20 bine ulaşmıştır.

'İş Yaşamına En Yakın Üniversite' sloganıyla hareket eden Okan Üniversitesi alanlarında uzman akademik kadrosuyla, eğitime çağdaş yaklaşımıyla, birinci sınıftan itibaren öğrencilerini iş yaşamına hazırlayan, uygulamaya dönük çalışmalarıyla teori ve pratiği bir araya getirmektedir. 2006-2007 öğretim yılında ilk mezunlarının veren üniversite, bu iddiasını kanıtlamıştır. Mezunların hepsi işe yerleşmiştir.

Eğitim ile iş dünyası arasında köprü oluşturmayı hedefleyen Okan Üniversitesi, öğrencilerinin birinci sınıftan başlayarak İş Yaşamına Hazırlık Programı kapsamında işletmelerde görev almalarını sağlamaktadır. Böylece öğrenciler iş yaşamını tanımakta, teori ile pratik arasında ilişki kurarak bilgi ve becerilerini artırmanın yanı sıra motivasyon da kazanmaktadırlar. İş Yaşamına Hazırlık Programını başarıyla tamamlayan öğrencilere katılım belgesi verilmekte ve mezun olduklarında diplomalarına iş tecrübesine ilişkin sertifikalar da eklenmektedir.

Çağdaş mimarisiyle öne çıkan Tuzla Kampüsü, modern bir üniversitenin sahip olması gereken tüm özelliklere sahiptir. Tuzla Kampüsü öğrencilerin en verimli şekilde eğitim almalarını sağlayacak modern derslikler, bilgisayar ve teknik laboratuvarlar, kütüphane, konferans salonları, spor merkezleri, kafeterya ve restoranlarla donatılmıştır.

Kampüs, Sabiha Gökçen Havaalanı'na, F1 Pisti'ne yakınlığıyla da farklı imkanlar sunmaktadır. 2008 yılında faaliyete geçen Sosyal Merkez'de, cep sineması, sauna, kafeteryalar, kokteyl salonu, alış veriş merkezi, kulüp odaları bulunmaktadır. Ayrıca 400 kişilik spor salonu, yüzme havuzu, tenis kortu, basketbol, voleybol, futbol sahalarının bulunduğu Spor Merkezi de öğrencilerin boş zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmeleri için tasarlanmıştır.

Okan Üniversitesi Tuzla Kampüsü'nde 2'si kızlar, 2'si erkekler için olmak üzere 4 yurt binasına ek olarak inşa edilen Meral Okan Öğrenci Yurdu ile 2015-2016 Akademik Yılı'nda Tuzla Kampüsümüzdeki yurtların kapasitesi toplam 1500 öğrenciye ulaşmış oldu. Yurtlarda, etüt odaları, yemek salonu, kafeterya ve temizlik servisi, çamaşırhane, gece-gündüz yurt güvenliğini sağlayan güvenlik ekibi, sürekli doktor bulunan reviri, kablolu ve kablosuz internet sistemi bulunmaktadır.

# BÖLÜM 1: ÖĞRENCİ KABUL KOŞULLARI



## 1. KABUL

### A. Lisans Programları

Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenci kabulü Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen sınav sonuçlarına ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Ayrıca, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslara göre belli alanlarda yapılacak yetenek sınavı sonucuna göre de öğrenci kabul edilir.

### B. Yüksek Lisans Programları

Okan Üniversitesi 2015-2016 Akademik yılı itibariyle, üç farklı enstitü altında 41 lisansüstü ( 31 yüksek lisans 10 doktora ) programı sunmaktadır. Minimum kabul gereksinimleri 2547 sayılı kanunca Yüksek Öğretim Kurulu ( YÖK ) tarafından belirlenir. Başvuru belgeleri ve asgari ortak kabul şartlarına ek olarak çoğu program, adayın uygunluğuna karar vermek için bir yazılı sınav ve / veya mülakat yapabilir. Lisansüstü programlar hakkında en güncel bilgiler için lütfen üniversite web sayfamıza bakınız. [www.okan.edu.tr](http://www.okan.edu.tr)



## **Kabul için sunulacak belgeler:**

### **i. Yüksek Lisans Programları**

- Dört yıllık lisans diplomasının aslı veya noter tasdiklisi
- Not Çizelgesi ( transkript ) aslı veya noter tasdiklisi ya da mezun olunan üniversite onaylısı
- ALES ( Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı ) sınavından en az 55 puan almış olmak ( Tezli programlar için )
- GRE/GMET puanı ( eğer varsa )
- 3 adet vesikalık fotoğraf
- Nüfus Cüzdanı
- T.C. Okan Üniversitesi Yüksek Lisans başvuru formunu doldurmak

Ulusal ve / veya uluslararası kuruluşlar tarafından yapılan sınavlarda ya da Okan Üniversitesi Yabancı Diller Koordinatörlüğü tarafından yapılan sınavda en az 60 ve eşdeğer düzeyde puan aldığını gösterir belge (ÜDS:60, KPDS:60, TOEFL-IBT: 72, TOEFL-CBT: 198-199, IELTS: 4, TOEFL-PBT: 531-532)

### **ii. Doktora Programları**

- Dört yıllık lisans diplomasının aslı veya noter tasdiklisi
- Yüksek lisans diplomasının aslı veya noter tasdiklisi
- Lisans Not Çizelgesi ( transkript ) aslı veya noter tasdiklisi ya da mezun olunan üniversite onaylısı
- Yüksek Lisans Not Çizelgesi ( transkript ) aslı veya noter tasdiklisi ya da mezun olunan üniversite onaylısı
- ALES belgesi (Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı) (Minimum 70 puan) - tezli programlar için
- GRE/GMET puanı ( eğer varsa )
- 2 adet tavsiye mektubu
- Özgeçmiş
- 3 adet vesikalık fotoğraf
- Nüfus Cüzdanı
- T.C. Okan Üniversitesi Yüksek Lisans başvuru formunu doldurmak

Ulusal ve / veya uluslararası kuruluşlar tarafından yapılan sınavlarda ya da Okan Üniversitesi Yabancı Diller Koordinatörlüğü tarafından yapılan sınavda en az 60 ve eşdeğer düzeyde puan aldığını gösterir belge (ÜDS:60, KPDS:60, TOEFL-IBT: 72, TOEFL-CBT: 198-199, IELTS: 4, TOEFL-PBT: 531-532)

### **C. Uluslararası Öğrenci Kabulü**

Uluslararası öğrenciler, başvurularını doğrudan Okan Üniversitesi Uluslararası Ofisine yapmaları gerekmektedir. Başvurular Uluslararası Ofis tarafından yürütülür. Lisans adayları için fakülte ve lisans üstü adaylar için enstitü onayları geldikten sonra kabuller adayları bildirilir. Lisans programlarına uluslararası öğrenci statüsünde başvurana adaylar ulusal ya da uluslararası sınav sonuçlarını mutlaka sunmak zorundadırlar. Sınavlar, kabul gören minimum puanlar, gerekli evraklar bilgisine <http://international.okan.edu.tr/undergraduate-students-1/> adresinden ulaşılabilir.

### **Dil Gereksinimleri**

Tüm lisans öğrencileri, akademik programlarının ilk yılı başlamadan önce İngilizce yeterliliklerini kanıtlamak zorundadırlar. Başvuru sırasında İngilizce yeterlilik belgelerini sunamayan öğrenciler, geldiklerinde Okan Üniversitesi İngilizce Yeterlilik sınavına girebilirler. Sınavda başarısız olan öğrenciler, Okan Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programını bir yıl süreyle alırlar. Bu bir yıl, mezuniyet için gerekli sürenin içine dâhil değildir.

### **İngilizce Yeterlilik İçin Gerekli Sınav Puanları:**

- TOEFL iBT ( İnternet Ortamı ) 72
- CAE ( İleri İngilizce Cambridge Sertifikası ) C, CPE ( İngilizce Yeterlilik Cambridge Sertifikası ) C
- Pearson PTE Akademik ( İngilizce Pearson Testi ) 55
- Okan Üniversitesi İngilizce Yeterlilik Testi 60/100

Türkçe öğretilen bir akademik programa kabul edilen öğrenciler ( Ana dili Türkçe olanlar hariç ) akademik programlarının ilk yılı başlamadan önce Türkçe yeterliliklerini kanıtlamak zorundadırlar. Öğrenciler üniversiteye vardıklarında TÖMER testini alabilirler. TÖMER testinden başarısız olan öğrenciler, TÖMER' de ya da Okan Üniversitesi'nde bir yıl süreyle yoğun Türkçe dersleri alabilirler.

Türkçe yeterlilik için test puanı: TÖMER A veya B düzeyi

### **Başvuru İçin Gerekli Belgeler**

- Tamamlanmış Başvuru Formu ( Online Başvuru )
- Aslı veya noter tasdikli ulusal ya da uluslararası sınav sonuç belgesi
- Aslı veya noter tasdikli lise diploması\*
- Aslı veya noter tasdikli orta öğretim eğitim transkripti\*
- Aslı veya noter tasdikli İngilizce sınav testi sonucu ( Eğer varsa )
- Pasaport fotokopisi
- 2 adet vesikalık fotoğraf ( pasaportta kullanılan ölçülerde )



\*İngilizce ya da Türkçe dışındaki dillerdeki belgeler tercüme edilmeli ve kendi ülkesindeki Türk Konsoloslugu'nda sertifikalı olmalıdır.

İngilizce ya da Türkçe dışındaki dillerdeki tüm belgeler tercüme edilmeli ve başvuranın kendi ülkesindeki Türk Konsoloslugu'ndan onaylı olmalıdır.

Aşağıdaki akademik programlar için başvuran öğrenciler, başvuru belgeleri ile birlikte çalışma portföylerini de eklemelidirler.

( Moda Tasarımı, Endüstriyel Tasarım, İç Mimarlık, Fotoğrafçılık, Plastik Sanatlar ve Görsel İletişim Tasarım )

## **D. Transfer Öğrenciler**

### **i. Kurum içi yatay geçiş**

Bir fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya aynı üniversite içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yüzde on beşini geçmeyecek biçimde, ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türü ile öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

### **ii. Kurumlar arası yatay geçiş**

Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır.

Genel not ortalaması şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar da yatay geçiş başvurusu yapabilir.



Yükseköğretim kurumlarının belirlenen yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında ilan edilir.

Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için Ocak ayı, üçüncü yarıyıl için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.

Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, beş yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.

Her yıl düzenli olarak ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için, kurumlar arası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

Tamamen veya kısmen yabancı dil ile eğitim yapan yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için ilgili yükseköğretim kurumunun yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından ilgili yükseköğretim kurumunun belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek şarttır.

Kontenjan sınırlaması bulunmayan açık veya uzaktan öğretim programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler, Eylül ayının ilk haftasının son günü mesai saati bitimine kadar ilgili yükseköğretim kurumuna başvuruda bulunurlar.

### **iii. Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından yurtiçindekilere yatay geçiş**

Yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına geçiş için de yurtiçi kurumlar arası yatay geçiş başarı şartları aranır.

Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin yatay geçiş başvurusu üniversite senatosu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

Yurt dışı üniversitelerden yapılan başvurularda, öğrencinin yurt dışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş için başvurduğu ön lisans veya lisans diploma programına eşdeğerliğinin ilgili üniversite tarafından kabul edilmesi şartı aranır.

Yurtdışında yükseköğretime başlayan öğrencilerin Türkiye'deki yükseköğretim programlarına geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavlarındaki asgari puanlar ile bunlara eşdeğerliği kabul edilen sınavlar ve puanları, üniversiteler tarafından belirlenen yurtdışı yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilir. Adayların, yatay geçiş başvurusu yapabilmeleri için en az ilan edilen puanlara veya üzerindeki puanlara sahip olması gerekir.



## 2. KAYIT

### A. DERS KAYIT

#### **Kredi ve ders yükü**

Bir yarıyıl süren bir dersin kredisi o ders için haftalık teorik ders saati toplamına, o derse ilişkin olarak yapılan uygulama, laboratuvar veya diğer çalışmaların haftalık saat miktarlarının yarısı eklenmek sureti ile belirlenir. Yıllık derslerde bir dersin toplam kredisi iki katı olarak hesaplanır. Yıllık derslerin kredi ve notları, nihai notun verildiği yarıyıldan itibaren hesaba katılır.

Ders yükü, bir öğrencinin herhangi bir yarıyıldan aldığı derslerin toplam kredisidir. Ön lisans ve lisans öğrencilerinin güz ve bahar yarıyıllarında normal ders yükü kayıtlı oldukları akademik programların ilgili yarıyılı için öngörülen ders yüküdür.

Bir yarıyıldan öngörülen ders yükü üzerine en fazla iki ders alınabilir. Sadece çift ana dal öğrencileri, dikey geçiş sınavıyla gelen öğrenciler ve mezuniyeti için gereken toplam kredinin %60'ını başarmış bulunan mezuniyet aşamasındaki öğrenciler, bunların üzerine fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile ilave ders alabilirler.

Öğrenci öncelikle başarısız olduğu FF, VF dersleri almak zorundadır. Alt yarıyıldan başarısız dersi olmayıp genel not ortalaması (GNO) 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler üst yarıyıldan bir ders alabilir.

İlk kez kayıt olunan derslerde, haftalık ders programında kısmen de olsa bir zaman çakışması var ise o derse kayıt olunamaz.

Tekrarlanan bir dersin başka bir ders ile çakışarak alınabilmesi ile ilgili kurallar fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/konservatuvar yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

Öğrenciler genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla daha önce aldıkları dersleri tekrar alabilirler.

Bir dersin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi öğrencilerin o derse ilişkin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptıkları tüm pratik çalışmalar, seminerler, alan çalışmaları, bireysel çalışmalar, sınavlar gibi ders saati içinde ve ders saati dışındaki tüm çalışmalarını kapsar.

#### **Ön koşul ders**

Bir dersin alınabilmesi için daha önceden başarılması gereken derse o dersin ön koşul dersi denir.

Öğrenciler, ön koşulunu sağlamadıkları derslere kayıt olamazlar.

Muaf olunan bir ders başka bir dersin ön koşulunu sağlamak için kullanılabilir.

## **Ders ekleme-bırakma**

Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, kayıt yaptırdıkları derslerde değişiklik yapabilirler. Ders ekleme-bırakma süresi olarak tanımlanan bu süre sona erdikten sonra derslere kayıt yaptırılamaz.

## **Dersten çekilme**

Öğrenciler ilgili yarıyılın yedinci haftası sonuna kadar kayıtlı oldukları bir dersten danışmanlarının olumlu görüşü ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile çekilebilirler. Yıllık derslerde bu süre on dört hafta olarak uygulanır. Dersten çekilme işlemleri aşağıdaki gibi uygulanır:

- Birinci yıl hariç, öğrenim süresince ön lisans programlarında en çok iki, lisans programlarında en çok dört dersten çekilmek mümkündür,
- Öğrenciler kayıtlı oldukları tek dersten çekilemezler,
- Öğrenciler öğrenimleri süresince aynı dersten yalnızca bir defa çekilebilirler,
- Dersten çekilme durumunda ücret iadesi yapılmaz.

## **B. KAYIT SİLDİRME**

### **İlişik kesilmesi**

Öğrencinin Üniversiteyle ilişkisi aşağıdaki durumlarda kesilir:

- Kaydının silinmesini talep etmesi,
- İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olması,
- Dört yıl üst üste mali kayıt ve/veya akademik kayıt yenilememesi,
- Herhangi bir nedenle başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin geçiş yaptığı yükseköğretim kurumundan resmi yazı gelmesi ve öğrencinin dilekçe vermesi,
- 2547 sayılı Kanununun 44 üncü Maddesi hükümleri uyarınca zorunlu hazırlık sınıfı uygulanan programlarda, Üniversitede aynı programın Türkçesinin bulunmaması halinde üst üste iki yıl başarısız olması.

Üniversiteden ayrılan veya herhangi bir sebeple Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencinin dosyasından kendisine ait belgeleri geri alabilmesi için, öğrencinin Üniversiteye karşı herhangi bir yükümlülüğünün olmaması ve kendisine kullanım için Üniversite tarafından sağlanan mal ve teçhizatı hasarsız olarak iade etmiş olması gerekir.

Öğrencinin ders ekleme-bırakma süreleri içinde Üniversiteden ayrılması durumunda, ilgili dönemde kayıtlı olduğu dersler, kayıtlarından düşürülür. Bu sürenin bitiminden sonra Üniversiteden ayrılan öğrencilerin, dönem sonu başarı notu oluşmamış olan dersler için dersten çekilme işlemi yapılır. Dönem sonu başarı notu verilmiş dersler, mevcut notlarıyla birlikte kayıtlara geçirilir.



### **C. KAYIT DONDURMA**

Aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde, öğrencinin isteği üzerine, ilgili yönetim kurulunun kararıyla öğrencinin bir yarıyıl ya da bir yıl boyunca öğrenimine ara vermesine izin verilebilir:

- a) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından aldığı rapor ile belgelenmiş sağlık sorunlarının bulunması,
- b) Öğrencinin daimi ikametgâhının bulunduğu mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile doğal afetler nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- c) Birinci dereceden yakınlarının acil hastalığı halinde bakacak başka kimsesinin bulunmadığının belgelendirilmesi,
- ç) Öğrencinin askerlik tecil hakkını kaybetmesi ya da tecil kararının kaldırılarak askere alınması,
- d) Öğrencinin gözaltı ya da tutukluluk hali,
- e) İlgili yönetim kurulunca haklı kabul edilen diğer nedenler.

Kayıt dondurma başvuruları zorunlu haller dışında ilgili yarıyılın en geç yedinci haftası sonuna kadar yapılabilir.

Kayıt dondurulan toplam süre iki öğretim yılını aşamaz. Art arda en fazla iki yarıyıl kayıt dondurulabilir. Zorunlu hallerde, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile bu süreler aşılabilir. Kayıt dondurulan yarıyıllar öğrenim süresi hesabına katılmaz.

Yukarıda belirtilen nedenlerle Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kayıt dondurmalarına izin verilen öğrenciler kayıt dondurulan sürenin öğrenim ücretinin yarısını öder.

Ana dal programında kayıt donduran öğrenci ikinci ana dal ve yan dal programında da kayıt dondurmuş sayılır.

#### **Kayıt dondurmanın sona ermesi**

Kayıt dondurmalarına izin verilen öğrenciler, verilen süre sonunda öğrenimlerine devam ederler.

Sağlık nedeniyle kayıt dondurmalarına izin verilen öğrencilerin öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir.

Kayıt dondurulmuş olan öğrencilerin en geç ilgili yarıyılın ders ekleme-bırakma döneminin sonuna kadar dilekçe ile başvurmaları halinde kayıt dondurma işlemleri geri alınabilir.

### **Öğrenime izinsiz ara verme**

Öğrenciler izinsiz ve mazeretsiz olarak kayıt yenilememeleri halinde öğrenimlerine ara vermiş olurlar ve kayıtsız öğrenci statüsüne geçerler.

### **D. MALİ KAYIT**

Her bir öğrenci, tam burslu öğrenciler de dahil olmak üzere Öğrenci İşleri Ofisi' ndeki akademik kayıtlarını tamamladıktan sonra mali kayıt işlemine devam etmek zorundadırlar.

Peşin ödemeler, okulumuz mali işlerine nakit şeklinde veya Vakıfbank Kadıköy Şubesi'nde açılmış olan Okan Üniversitesi (TR73 0001 5001 5800 7299 0036 06 numaralı) hesabına yapılabilir. Okul ücretinin tamamının peşin olarak kredi kartı ile ödenmesi durumunda peşin ücrete %1 masraf ilave edilir.

Taksitli ödemelerde, peşinat nakit veya bankaya havale şeklinde ödenecektir. Taksitler ya kredi kartına taksit veya Vakıfbank nezdinde kredili mevduat hesabı açtırma yoluyla yapılmaktadır. Taksitlendirmelerde %1 vade farkı uygulanmıştır.

Kalan tutar, kredi kartına taksit yapılacaksa, toplam tutar bir defada taksitli olarak çekilecek olup, kredi kartı kullanılabilir limitinin toplam tutarı karşılayacak şekilde olması gereklidir. İş Bankası Maximum Kart, Yapı Kredi Bankası World Card, Garanti Bankası Bonus Card, Akbank kredi kartları Finansbank Card Finans ve Halkbank-Advantage Card geçerli kredi kartlarıdır.

Taksitli ödemelerde kredi kartının yanı sıra Vakıfbank da Kredili Mevduat Hesabı açtırılarak taksitlendirme yapılabilir. Bu uygulamada, Vakıfbank Kadıköy Finans Market nezdinde veli/borçlu adına bir adet kredili mevduat hesabı açılır, taksitlerin vadesinde borçlu kendi adına açılan bu hesaba taksit tutarını yatırır, taksitlerin vadesinde gün sonunda otomatik olarak borçlunun adına açılmış hesaptan Okan Üniversitesi hesabına taksit tutarı aktarılır. Eğer hesabın bakiyesi yeterli değilse, yine de taksit tutarı otomatik olarak Okan Üniversitesi hesabına aktarılır, hesap eksiye döner ve eksiye dönen kısmı için banka güncel faiz oranına göre faiz uygular. Bankadan kredili mevduat hesabı açtırmak isteyen velilerimiz için; Nüfus Cüzdanı fotokopisi, İkametgah Belgesi (veya adlarına olan elektrik su telefon faturası) ve ücret belgesi gerekmektedir.

### **GERİ ÖDEME:**

Kayıt tamamlandıktan sonra her ne sebeple olursa olsun kayıt iptali, kayıt sildirme ve/veya yatay geçiş durumunda hiçbir surette yıllık eğitim - öğretim ücretinin iptali veya iadesi yapılmaz.



### 3. NOTLAR VE BURSLAR

#### A. NOTLAR VE BAŞARI DURUMU

Öğrencilere aldıkları her ders için, gerekli sınav ve benzeri değerlendirmelerin sonunda o dersin öğretim elemanı tarafından sıfır ile yüz arasında bir not verilir; bu not, ham not, olarak adlandırılır. Hangi ham not aralığının hangi harf karşılığına denk geleceği, ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve yılsonu notları harf notu olarak Rektörlüğe bildirilir. Öğrencilere ait tüm not listeleri on yıl süre ile saklanır.

Notlar ve diğer işaretler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir:

Yarıyıl/Yıl Ders Notu	Katsayı	Diğer Notlar-İşaretler
AA	4.00	M-Muaf
BA	3.50	T-Transfer
BB	3.00	ÖD-Öğrenci değişim
CB	2.50	ERA-Erasmus
CC	2.00	E-Eksik
DC	1.50	R-Tekrar alınan ders
DD	1.00	B- Başarılı
FF	0.00	Y- Başarısız
VF	0.00	G- Geçti K- Kaldı Ç- Dersten çekilme AG- Akademik gelişim

*Harf notlarının ve diğer işaretlerin anlamları aşağıda belirtilmiştir:*

a) FF notu; bir dersten FF notu alan öğrenciler bu dersi verildiği ilk yarıyıl/yıl tekrar almak zorundadırlar. Öğrenciler tekrara kaldıkları seçmeli ders yerine başka bir seçmeli ders, değişen veya kaldırılan dersler yerine bölüm/program başkanlığı tarafından uygun görülen ve kredi bakımından eş veya yakın değerde olan dersleri alabilirler, bu durumda alınan derse devam zorunluluğu vardır,

b) VF notu; derse devam yükümlülüklerini veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmediği için sınava girme hakkını elde edemeyen öğrencilere verilir. Bu öğrenciler yarıyıl/yıl sonu/bütünleme sınavlarına giremezler. Bu not, not ortalaması hesabında FF notu işlemi görür. VF notu alınan derslerin, dersin açıldığı ilk yarıyıl/yıl alınması ve devam edilmesi zorunludur,

c) E notu; yarıyıl/yıl içinde başarılı olduğu halde ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere verilir. Öğrenci, herhangi bir dersten E notu aldığı takdirde yarıyıl/yıl sonu notlarının ilan tarihinden itibaren bir ay içinde eksikliklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Akademik takvimde belirtilen bütünleme notlarının son ilan tarihinden itibaren bir ay içinde nota dönüştürülmeyen E notları otomatik olarak FF'ye dönüşür,

ç) M işareti; ilgili yönetim kurulu kararı ile muafiyet sınavı yapılan, kredi toplamına eklenen ancak not ortalamasını etkilemeyen dersler için kullanılır,



- d) T işareti; Üniversite içinde yapılan geçişler ile öğrencinin başka yükseköğretim kurumlarından daha önce almış ve başarmış olduğu intibakı yapılan transfer derslerini gösterir. Bu derslere ilişkin notlar kredi toplamına ve ortalamaya katılır,
- e) ÖD işareti; Erasmus Programı dışında kalan öğrenci değişim programları sırasında alınan dersi gösterir. Bu derslere ilişkin notlar ortalamaya katılır,
- f) ERA işareti; Erasmus Programı sırasında alınan dersi gösterir. Bu derslere ilişkin notlar ortalamaya katılır,
- g) R işareti; tekrar alınan dersi gösterir. Bu derslerde yarıyıl not ortalaması (YNO)/genel not ortalaması (GNO) hesabında son alınan not değerlendirmeye alınır,
- ğ) B notu; başarılı olunan, kredi toplamına ve ortalamaya katılmayan dersler için kullanılır,
- h) Y notu; başarısız olunan, kredi toplamına ve ortalamaya katılmayan dersler için kullanılır,
- ı) G notu; diğer yükseköğretim kurumlarından alınmış ve not karşılığı olmayan dersler ile Üniversitede alınmış not karşılığı olmayan, başarılı olunan kredi toplamına eklenen ancak not ortalamasını etkilemeyen dersler için kullanılır,
- i) K notu; diğer yükseköğretim kurumlarından alınmış ve not karşılığı olmayan dersler ile Üniversitede alınmış not karşılığı olmayan, başarısız olunan, kredi toplamına eklenen ancak not ortalamasını etkilemeyen dersler için kullanılır,
- j) AG işareti; öğrencilerin yeteneklerini artırmak için programları dışında krediye ve ortalamaya katılmaksızın aldıkları dersleri gösterir,
- k) Ç notu; öğrencinin dersten çekildiği durumlarda verilir. Bu derslere not çizelgesinde yer verilmekle birlikte kredi ve ortalama hesaplarına katılmaz.

## **B. BURSLAR**

**Üniversite'ye Giriş Bursları:** Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından Okan Üniversitesi'nin burslu programlarına yerleştirilen öğrenciler, öğrenim süreleri boyunca öğrenim ücretinden yerleştikleri kontenjanın burs oranında muafırlar. Bu burslar; 2 yıllık önlisans programlarında 3 yıl, 4 yıllık lisans programlarında 5 yıl, 5 yıllık lisans programlarında 6 yıl ve 6 yıllık lisans programlarında 7 yıl boyunca karşılıksız ve kesintisiz olarak devam eder.

**Tercih bursları:** ÖSYM Tercih Kılavuzunda belirtilen bazı programlar hariç olmak üzere, aşağıdaki şekliyle Okan Üniversitesinin ücretli programlarını birinci, ikinci ya da üçüncü tercih olarak seçen öğrencilere burs verilir.

Birinci tercihe %50

İkinci tercihe %40

Üçüncü tercihe %30

**Mütevelli Heyeti Onur Bursu:** Okan Üniversitesi'nin % 100 burslu programlarına tercih ederek yerleşen üstün başarılı öğrencilere aşağıda belirtilen şekilde Mütevelli Heyeti Onur Bursu verilir. Dil Puan Türü Dışındaki Puan Türlerinde, ilk 1000' den gelenlere akademik yıl (8 ay) süresince, 1.000 TL aylık + yurt. Dil Puan Türünde, ilk 100' den gelenlere akademik yıl (8 ay) süresince, 1.000 TL aylık + yurt bursları verilir. Bu burslar, öğrencinin yerleştiği programa devamı koşuluyla yasal eğitim-öğrenim süresince geçerli olup, Üniversite giriş sınavlarındaki Türkiye sıralamasına göre verilen nakit, yurt ve yemek bursunun devamı için,



her akademik yarıyıl başında ders kaydı yaptırılarak derslere devam koşulunu sağlamak ve her akademik yıl sonu sağlanması gereken genel not ortalamasının 4.00 üzerinden asgari 2.00 olması gerekir. Bu koşulları sağlayamayanların bursları izleyen yıl için sona erer, bu koşulun sağlandığı ilk akademik yıldan itibaren bu burslar tekrar verilir.

**Başarı Bursu:** Hazırlık sınıfı hariç, kayıtlı oldukları programda ilk iki yarıyılı (60 AKTS) tamamlayan önlisans ve lisans öğrencilerine, genel not ortalaması 4.00 üzerinden 3.60 ve üstü olanlara ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücretinin % 10 ila % 40'ı oranında indirim sağlanır. Genel Not Ortalaması'na göre indirim sağlanan öğrencilere ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücretinden aşağıda belirtilen oranlarda indirim yapılır.

Ortalaması 3.60 - 3.69 % 10

Ortalaması 3.70 - 3.79 % 20

Ortalaması 3.80 - 3.89 % 30

Ortalaması 3.90 - 4.00 % 40

Başarı bursları bir yıllık olup (öğrencinin her yıl ek 60 AKTS tamamlamış olması koşuluyla) her akademik yılın sonunda yeniden hesaplanan genel not ortalamasına göre öğrencinin burs durumu yeniden değerlendirilir.

Uluslararası Bakalorya (IB) Diploma Programı uygulayan öğretim kurumlarından mezun olup, Öğrenci Seçme Sınavı sonucuna göre Üniversitemize yerleştirilen adaylara, IB diploma notu 33-39 olanlara % 50 oranında ve IB diploma notu 40 ve üstü olanlara öğrenim ücretinden % 100 oranında indirim sağlanır. Bu indirimler, yasal eğitim-öğrenim süresince geçerlidir.

**Sporcu Bursu:** Mütevelli Heyet tarafından belirlenen branşlarda Milli Sporcu olan (son iki yılda milli olduklarının ilgili federasyonlarca belgelenmesi koşuluyla) 3 öğrenciye % 100, 4 öğrenciye % 50 öğrenim bursu verilir. Bu burs, yasal eğitim-öğrenim süresince geçerli olup, Spor Bursu almaya hak kazanmış öğrencilerin mensup oldukları Üniversite takımı ile ilgili olarak katılmaları gereken etkinliklere (toplantı, antrenman, maç, deplasman, vb.) devamları Spor Müdürlüğü'nce takip edilir ve izinsiz olarak devam etmediği rapor edilen sporcunun bursu iptal edilir. Ayrıca, öğrenim süresi içinde yapılan milli ve üniversitelerarası müsabakalarda Dünya ve Olimpiyat, Avrupa, Türkiye Şampiyonu olanlara bir sonraki akademik yılın başından itibaren ödenmek üzere sırasıyla ve bir akademik yıl (8 ay) süresince 1.000, 750, 500 TL aylık verilir.

**Engelli Bursu:** Üniversitemiz programlarına yerleşen ve Mütevelli Heyet tarafından seçilen 3 engelli öğrenciden öğrenim ücreti alınmaz. Bu burs, yasal eğitim-öğrenim süresince geçerlidir, herhangi bir burs veya indirimden yararlanan öğrencilere uygulanamaz, başka bir burs veya indirim ile birleştirilmez.

**Diğer Burslar:** Eğitimciler ile bunların eş ve çocuklarına önlisans, lisans ve lisansüstü öğrenim ücretlerinde % 10 indirim sağlanır. Bu indirim, yasal eğitim-öğrenim süresince geçerlidir, herhangi bir burs veya indirimden yararlanan öğrencilere uygulanamaz, başka bir burs veya indirim ile birleştirilmez.

Şehit ve gazilerin eş ve çocuklarına ön lisans ve lisans öğrenim ücretlerinde % 10 indirim sağlanır. Bu indirim, yasal eğitim-öğrenim süresince geçerlidir, herhangi bir burs veya indirimden yararlanan öğrencilere uygulanamaz, başka bir burs veya indirim ile birleştirilmez.



Okan Üniversitesi öğrencisi olan her bir kardeş için öğrenim ücretinden % 5 kardeş indirimi uygulanır. Bu indirim, yasal eğitim-öğrenim süresince geçerlidir ve herhangi bir burs veya indirimden yararlanan öğrencilere uygulanamaz, başka bir burs veya indirim ile birleştirilmez

Okan Üniversitesi, Okan Eğitim Kurumları ve Okan Grubu çalışanları ile eş ve çocuklarına, önlisans, lisans ve lisansüstü derece programları ile kurs ve sertifika programı ücretlerinden % 50 indirim sağlanır. Bu indirim, derece programlarında yasal eğitim - öğrenim süresince geçerlidir. Herhangi bir burs veya indirimden yararlanan öğrencilere uygulanamaz, başka bir burs veya indirim ile birleştirilmez.

Mütevelli Heyet tarafından her yıl ismen belirlenen seçkin ortaöğretim kurumlarından Okan Üniversitesi'nin tam ücretli programlarına yerleşen öğrencilere yine Mütevelli Heyet tarafından belirlenen oranda indirim sağlanır. Bu indirim, yasal eğitim-öğrenim süresince geçerlidir.

#### **4. DEVAM**

Öğrenciler, kayıtlı oldukları programın her dersine, uygulama ve laboratuvar çalışmalarına, bunların gerektirdiği ya da ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdürler. Öğrencilerin derslerin tamamına devamı esastır. Teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmeyen öğrenciler devamsız kabul edilirler. Derse asgari devam zorunluluğunu sağlayamayan öğrenci o dersten başarısız sayılır ve yarıyıl sonu/yılsonu/bütünleme sınavlarına giremez. Devamsızlık nedeniyle başarısız olunan derslerin tekrarında devam zorunluluğu vardır.

Senato tarafından belirlenen esaslara uygun sağlık raporu alan öğrencilerin raporlu olduğu süreler ile Türkiye'yi/Üniversiteyi temsilen yurt içi ve yurt dışı sportif, kültürel, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılmasına izin verilen öğrencilerin bu etkinliklerde buldukları süreler devamsızlık hesabında dikkate alınmaz.

Öğrencilerin devam durumları, ilgili dersin öğretim elemanları tarafından izlenir.

#### **5. MEZUNİYET KOŞULLARI**

Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olabilmesi için ilgili programın ders ve diğer yükümlülüklerini başarı ile tamamlamış olması ve genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

Lisans programlarında yedinci yarıyılın, ön lisans programlarında üçüncü yarıyılın sonunda ilgili programın ders ve diğer yükümlülüklerini başarı ile tamamlamış ve GNO'su en az 3.50 olan öğrenciler erken mezuniyet hakkı kazanır.

#### **6. ONUR ve ÜSTÜN BAŞARI DERECELERİ**

Disiplin cezası almamış olmak kaydıyla mezuniyet GNO'su 4.00 üzerinden 3.00-3.49 arasında olan öğrencilere onur, 3.50 ve üzerinde olan öğrencilere ise yüksek onur belgesi verilir.



## BÖLÜM 2: ÖĞRENCİ SERVİSLERİ



### 1. ONLINE SERVİSLER

#### A. ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OIS – [ois.okan.edu.tr](https://ois.okan.edu.tr))

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) Okan Üniversitesi öğrenci bilgilerini yöneten bir bilgisayar programıdır. Sadece yetkili personel, öğrenci kayıtlarını görüntülemek, güncellemek ve raporlamak için OBS'yi kullanabilir. OBS üniversitedeki diğer bilgisayar sistemlerine ile de bağlıdır, ve üniversitedeki diğer yazılımlara gerekli bilgileri sağlar.

Öğrenciler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine <https://ois.okan.edu.tr> web sayfasında bulunan “Öğrenci” butonuna tıklayıp, Kullanıcı Adı bölümüne öğrenci numarası veya TC numarası ve Parola bölümüne mail şifrenizi girerek giriş yapabilirler.

- Resmi Belge Talebi
- Transkript Görüntüleme
- Diğer Akademik Bilgileri Görüntüleme
- Dönem Ders Seçimleri

- Danışman Bilgisi Görüntüleme – Mesaj Gönderme
- Müfredat Bilgisi Görüntüleme
- Ders Programı Görüntüleme
- Dönem içi Not Görüntüleme
- Transkript Hesaplama
- Ders Devam Bilgilerini Görüntüleme
- Kişisel Bilgileri Görüntüleme ve Güncelleme

## **B. OKAN LINK BOARD (OLB)**

OLB ( OKAN LINKBOARD ) ilgili dersin akademisyeni ile derse kayıtlı öğrenciler arasında kullanılmak üzere oluşturulmuş online bir bilgi paylaşımı ve iletişim platformudur. Bu platformda akademisyenler verdikleri derslerle ilgili materyalleri; ödevleri, projeleri, vb paylaşımına açabilir.

Ders duyuruları, ödev teslimi, ödevlerin takibi, ödevlerin notlandırılması, ortak sohbet/ paylaşım ortamı oluşturulması, ajanda ve mesajlaşma modülleri ile ders/ödev takibi kolaylaşmaktadır. Öğrenciler ilgili derse akademisyen ya da öğrenci işleri tarafından kaydedilmektedir. Derse kayıtlı öğrenciler, KIOSK’lardan edinecekleri kullanıcı adları ve şifreleri ile OLB’ye giriş yaparak bu kaynaklara ulaşmaktadırlar.

Dersin yükümlülüklerini yerine getirmede ve tüm öğrencilere hızlı ve etkin materyal sağlama olanağı bakımından oldukça kullanışlı bir otomasyon sistemi olan OLB, akademisyen ile öğrenciler arasındaki hızlı iletişimini sağlamada önemli bir role sahiptir.

## **2. OFİSLER**

### **A. ÖĞRENCİ İŞLERİ OFİSİ**

Öğrenci İşleri üniversitemizin öğrenci işlemlerini merkezi olarak yürütmek amacıyla kurulmuş ve tüm öğrencilerimizin kayıtlarının tutulduğu, belgelerin saklandığı, hazırlandığı ve dağıtıldığı bir birimdir.

Ofisin yürütmekle sorumlu olduğu işlemler:

- Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokula kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin kayıt kabulü ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Kayıt yenileyen öğrencilerin ders kayıt formlarının kontrolünü yapmak,
- Öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması ve dağıtımının yapılmasını sağlamak,
- Günlük öğrenci işlemleri içinde Öğrenci Belgesi ve Transkript belgeleri hazırlamak,
- İndirimli seyahat kartı işlemlerini yürütmek,
- Erkek öğrencilerin askerlik işlemlerini yürütmek,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak ve diplomalarını hazırlamak,
- Her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek,
- Eğitim-Öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,



- Kayıt sildirme,
- İlişik kesme,
- İzinli sayılma / kayıt dondurma,
- İntibak işlemleri,
- Akademik Takvim hazırlanması ve uygulanması,
- Yatay ve Dikey Geçişle ilgili iş ve işlemler,
- İç yatay geçiş,
- Çift ana dal ve yan dal işlemlerinin takibi,
- Yabancı Uyruklu öğrencilerle ilgili iş ve işlemler,
- Öğrenci Kontenjan önerileri işlemleri,
- Yaz Okulu iş ve işlemleri,
- Öğrenci Otomasyonu ile ilgili her türlü iş ve işlemler ve verilecek diğer görevleri yapmak.

## **B. MALİ İŞLER**

Mali işler ofisi; öğretim, yurt, park ücretlerini almaktan sorumludur. Ödemelerle ilgili herhangi bir durum olduğunda, mali işler ofisi ile görüşülmelidir.

## **C. GENEL SEKRETERLİK OFİSİ**

Genel sekreterlik ofisi, üniversitenin idari işlerinden ve üniversiten tesislerinden sorumludur. Genel Sekreterlik ayrıca öğlen yemeği burs başvurularını kabulden ve başvuru burs komisyonuna göndermekten sorumludur. Burs başvuruları her akademik yılın ilk haftasında kabul edilir. İlk haftadan sonraki başvurular kabul edilmez.

## **D. ENGELLİ BİRİM OFİSİ**

Üniversite “Engelli Öğrenci Birimi’nin” temel amacı, eğitimde fırsat eşitliği ilkesinden yola çıkarak, özel gereksinimleri olan öğrencilere akademik çalışmalarını ve eğitimlerini yürütmelerinde, sağlık ve fiziksel durumlarına uygun çözüm ve uygulamalar ile eşit imkânlar sağlamaktır.

Engelli Öğrenci Birimi’nin yönlendirmesi ile engelli öğrenciler her türlü sağlık, sosyal, psikolojik ve akademik desteği almaktadırlar. Bu destek hizmetlerinden yararlanmak isteyen öğrencilerin görüşme ve bilgileri gizlilik ilkesiyle yürütülmektedir.

Engelli Öğrenci Birimi, engeli olan öğrencilerin, öğretim programlarının, eğitim ortamlarının düzenlenmesi, engellilere göre araç-gereç temin edilmesi, özel ders materyallerinin hazırlanması, fiziki koşulların düzenlenmesi konularında yönlendirmeler yaparak, öğrencilerin yaşam ve eğitim kalitelerini yükseltmeyi, günlük yaşamlarında yerleşke içinde karşılaştıkları sorunları da en aza indirmeyi hedeflemektedir.

Bu misyon çerçevesinde, öğretim elemanlarına engel ve engelliği, bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeleri anlatan bilgilendirici dokümanlar hazırlayarak farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılması, ilgili kişilere danışmanlık yapılması, zaman zaman

hizmet içi eğitimler verilmesi de yapılan çalışmalar içindedir. Farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılması için, seminer, konferans, kongre ve benzer faaliyetleri düzenlemek, diğer üniversiteler ile işbirliği yaparak ortak çalışmalar yapmak da Engelli Öğrenci Birimi çalışmaları içinde yer almaktadır.

Birim, engelli öğrencilerin eğitimde eşit öğretim ve değerlendirmelerden yararlanabilmesi için, engelli öğrencinin sınavla ilgili süre, mekan, materyal, asistan gibi düzenlemelerinin yapılması için yönlendirmeler ve bilgilendirme yapmaktadır.

## **E. ERASMUS KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Erasmus koordinatörlüğü, tüm uluslararası akademik işbirlikleri projelerini yönetir ve uygular. ( yurt dışı eğitim, çift diploma vb. ) Uluslararası ya da ulusal değişim ve çift diploma programları ile ilgili bilgiler, Erasmus koordinatörlüğünden sağlanır.



# BÖLÜM 3: ÖĞRENCİ DAVRANIŞ KURALLARI

Okan Üniversitesi, akademik etikte yüksek bir standart sağlamak, eleştirel düşünme ve öğrenmeyi teşvik eden bir ortam oluşturmak, kurum ve üyelerinin haklarını korumak için, yüksek bir standart sağlamayı taahhüt eder. Bu çerçevede, Okan Üniversitesi'nde kayıtlı tüm öğrencilerin, üniversite tarafından belirlenen kurallara ve yönetmeliklere uymaları beklenmektedir. Bu kural ve politikalara uymayan öğrencilerin eylemleri kabul edilemez ve disiplin yönetmeliğince cezaya tabi tutulur.



## 1. ÖĞRENCİLERİN HAKLARI

1. Öğrenciler her akademik dönem başında her ders için başarı ve değerlendirme kriterlerini içeren müfredata erişimi hakkına sahiptir.
2. Öğrenciler kendi düşünce ve fikirlerini, görgü kuralları çerçevesinde özgürce ifade edebilirler.
3. Öğrenciler kendi kişisel gizliliklerine saygı gösterilmesini bekleme hakkına sahiptir. Öğrencinin kişisel bilgileri, not ve değerlendirme sonuçları dahil, öğrencinin yazılı izni olmadan kamuoyuna ya da bir şahsa verilemez.
4. Öğrenciler eşit ve ayrımcılık olmadan davranılmayı bekleme ve üniversite imkânlarından eşit şekilde faydalanma hakkına sahiptir.



5. Gizlilik kuralları Öğrencinin sağlık, psikolojik danışmanlık ve akademik başarı dosyaları ile ilgili tüm bilgiler için geçerlidir.
6. Öğrenciler şeffaf bir şikayet ve dinleme süreçlerine erişim hakkına sahiptir .

## **2. SUÇLAR**

### **A. AKADEMİK SAHTEKARLIK VE YAPTIRIMLAR**

Akademik sahtekârlıklar aşağıdaki suçları içerir ve bunlarla sınırlı değildir:

Hatalı bilgi verilmesi, intihal, sahte belge düzenleme, birden fazla ödev gönderimi.

#### **Hatalı bilgi verilmesi ya da Sahte belge düzenleme**

1. Üniversiteye yanlış ya da eksik bilgi vermeleri
2. Tarihleri ya da sonuçları değiştirme
3. Üniversite personelinin imzasını taklid etme.

#### **Hilecilik**

1. Sınav sırasında başka bir öğrenciden ya da izinsiz bir kaynaktan kopyalama. İzinsiz kaynaklar; elektronik cihazları, öğretim elemanı tarafından izin verilmeyen diğer tüm materyalleri içerir ancak bunlarla sınırlı değildir.
2. Kişinin başka biri tarafından hazırlanan ödevini kendisininmiş gibi teslim etmesi.
3. Kendisi yerine başka birini sınava sokması.

#### **İntihal**

1. Başka birinin işini kendisinin gibi sunması ( izin alınmadan )
2. Herhangi bir kaynaktan, o kaynaktan alıntı yapıldığını belirtmeden fikir kullanımı. Kaynağı yanlış tanıtmak ya da kaynaktan yanlış alıntı yapmak. Başka bir materyali kopyalamak ya da alıntı yapmak.
3. Herhangi bir kaynaktan tırnak işareti kullanmadan kelime kelimesine ya da doğrudan tüm materyeli alıntı yapmak.
4. Bir kaynaktan birkaç kelimeyi kopyalamak ve/veya değiştirmek, tırnak içinde göstermekten kaçınmak,kaynaktan gerçek alıntıyı paylaşmamak
5. Kaynak sayesinde yourmlanan fikrin, kaynaktan alındığını göstermemek.

#### **Akademik Etik ihlal Sonuçları**

Öğrencilerden/ler;

- ödev tekrarı istenebilir,
- başarısız not verilebilir,



- uyarı alabilir,
- kınama alabilir,
- geçici uzaklaştırma alabilir,
- bir sömestir uzaklaştırma alabilir,
- iki sömestir uzaklaştırma alabilir,
- Okuldan kalıcı olarak atılabilir.

## **B. POLİTİKALAR**

### **1. ÖĞRENCİ HAKLARI VE ŞİKÂYET POLİTİKASI**

#### **a. Politikanın Amacı**

Okan Üniversitesi, öğrencilerin, akademik personel ile bir eylem ya da karar sonucu sorun yaşamaması durumunda, öğrencinin akademik performansının ya da kariyerinin olumsuz etkilenmemesi için sorunları mümkün olduğunca hızlı ve adil bir şekilde çözmeyi amaçlar.

#### **b. Resmi olmayan görüşmeler**

Eğer öğrencinin, akademik personelin verdiği kararlarla ilgili bir şikayeti varsa, öncelikle bu durumu ilgili akademik personel ile görüşmelidir.

#### **c. Şikayet Beyanı**

Eğer öğrenciler, gayri-resmi görüşme sonucunda sorunlarının çözüldüğünü düşünmüyorsa, bu görüşmeyi takip eden 5 gün içerisinde şikayetlerini Fakülte Dekanlığı'na bildirmelidirler. Öğrenciler, dilekçelerinde, yaşadıkları problemi açıklayıp, taleplerini ve fakülte personelinin aldıkları cevabı belirtmelidirler. Eğer öğrencinin yaşadığı sorun Fakülte Dekanı ile ilgiliyse, şikayet bildirimi Akademik Birimlerden sorumlu Rektör Yardımcısı'na yapılmalıdır.

#### **d. Görüşme**

Dekan, öğrenci ve fakülte mensubu ile bireysel ya da telefon ile görüşmek isteyebilir. Görüşme olması durumunda, tarafların katılım konusunda duyarlı olması gerekir. Eğer, beklenmedik bir engel nedeniyle toplantıya katılamayacaksa, durumun Dekan'a yazılı bir şekilde bildirilmesi gerekir.

Şikayetin beyanından sonra, Dekan ya da Rektör Yardımcısı'nın öğrenciye ve fakülte personeline, kararını ve temyiz koşullarını yazılı şekilde bildirmesi gerekir. Bu kağıt, şikayet beyanını takip eden 22 gün içinde gönderilmeli ve temyiz nasıl yapılacağı belirtilmelidir.

## **e. İtiraz**

Öğrenci, Dekan'ın kararından memnun kalmadığı durumda, kararın çıktığı günü takip eden 5 gün içerisinde Akademik Birimler'den sorumlu Rektör Yardımcısına yazılı olarak başvurabilir.

## **2. TACİZ VE AYRIMCILIĞA KARŞI KURALLAR**

Cinsel taciz herhangi bir bireyin istemeyeceği ya da hoşlanmayacağı her tür davranış, hareket, sözlü ifade ya da cinsel içerikli teması ve kişinin işini koruyabilmesi ya da kariyer gelişimi için cinsel içerikli bir talebin önkoşul olarak ileri sürüldüğü algısını kapsar.

Kişisel taciz, sözlü ya da fiziksel olarak bir kişinin ırkı, rengi, soyu, nereden olduğu, siyasi görüşleri, dini, medeni hali, fiziksel ya da akli engelleri, cinsiyeti, yaşı ya da cinsel tercihleri konusunda ayrımcılığı kapsar. Ayrıca, beklenmeyen, istenmeyen, kişide rahatsızlığa yol açan ve işle geçerli bir ilgisi bulunmayan davranışlar da Kişisel Ayrımcılık kapsamına girer.

Okan Üniversitesi, Kişisel/Cinsel Ayrımcılık konusunda sıfır tavize dayanan, sert bir şekilde (açıkça) yasaklanmış ve Disiplin Yönetmeliğinde belirtilen maddelerce cezalandırmaya yönelik bir politika benimser.

## **3. KAMPÜSTE ALKOL VE SİGARA KULLANIM KURALLARI**

### **a. Alkol ve Uyuşturucu Kullanımı**

Okan Üniversitesi yasadışı alkol ve diğer uyuşturucu kullanımından arınmış bir kampüs ortamı sağlamayı taahhüt etmektedir. Okan, yasadışı alkol ve uyuşturucu kullanımını hukuka aykırı ve zararlı olduğunu doğrular. Bu doğrultuda alkol ve uyuşturucu kullanımında bulunarak yasaları ihlal eden öğrencilere karşı disiplin prosedürleri uygulanır.

### **b. Sigara Kullanımı**

Okan Üniversitesi; öğrenciler, öğretim üyeleri, personel ve ziyaretçiler için sağlıklı, dumansız bir ortam sağlayarak, sigara ve tütün kullanımını en aza indirerek, kullanıcı olmayan kişilerinde rahatsızlıklarının önüne geçecek sağlıklı, dumansız bir kampüs ortamı sağlamayı taahhüt eder.

Kampüste sigara kullanımına sadece sigara içme alanlarında izin verilecektir. Sigara kullanımı kampüsün herhangi diğer alanlarında, asansörlerde, tuvaletlerde, herhangi bir üniversite aracında yasaktır.



## **C. DİĞER SUÇLAR VE DİSİPLİN ÖNLEMLERİ**

### **Uyarı gerektiren suçlar:**

1. Geçerli bir neden olmaksızın, üniversite taleplerine yanıt vermeme
2. Öğrenci Dekanlığı tarafından onaylanmamış yerlere afişler, duyurular koymak.
3. Üniversite tarafından onaylanmış afişleri, posterleri vb. yırtmak, zarar vermek.

### **Kınama gerektiren suçlar:**

1. Ders, seminer, uygulama ya da laboratuvar çalışması, atölye ya da konferansın düzenini bozmak, akışını engellemek
2. Öğrenci Dekanlığı' nın izni olmadan afiş ve poster asmak.
3. Üniversite tarafından asılan afiş ve posterleri yırtmak ya da bunlara zarar vermek.
4. Sınavlarda kopya çekmeye teşebbüs etmek

### **Uzaklaştırma cezası gerektiren suçlar (1 hafta-1 ay aralığında)**

1. Öğretme ve öğrenme özgürlüğünü engellemek
2. Disiplinel soruşturma sürecinin sağlıklı ilerleyişini engellemek
3. Kişiler ya da kurumun bütünlüğüne zarar verecek davranışlarda bulunmak

### **Yarıyıl boyunca uzaklaştırma gerektiren suçlar**

1. Personel ve öğrencileri tehdit etmek
2. Hırsızlık
3. Binalara, demirbaşlara, makine ve bilgi sistem gereçlerine zarar vermek ya da bunları yok etmek
4. Kopya çekmek ya da kopya çekenlere yardım etmek
5. Seminer, tez ve yayınlarda intihal

### **Sene boyunca uzaklaştırma cezası gerektiren suçlar**

1. Yapılması gereken bir işe engel olmak ve üniversite çalışanlarına şiddet uygulamak
2. Hizmetlerden yarar sağlanmasını engellemek üzere öğrencilere şiddet uygulamak
3. Bir kişi ya da grubu şiddete ya da bir eylemin katılımcısı olmaya zorlamak
4. Üniversite binalarında, yurtlarda ya da üniversite araçlarında uyuşturucu madde ve psikoaktif maddeler kullanmak, taşımak veya bulundurmak
5. Tehdit yoluyla sınavlarda kopya çekmek ve kopya çekenlerin sınav salonundan uzaklaştırılmasını engellemek
6. Bir başkasının yerine sınava girmek ya da yerine bir başkasını sınava sokmak
7. Üniversite içinde cinsel tacize yönelik davranışlar

8. 6136(10/7/1953) yasası uyarınca, ateşli silah, bıçak ve yaralayıcı/öldürücü diğer aletlerin yasadışı kullanımıyla ilgisi olmak
9. İzinsiz bir şekilde IT sistemlerine giriş ve bireysel bilgisayarları kullanmak

### **Üniversiteden kovulmayı gerektiren disiplin suçları**

1. Bir suç örgütü kurmak, bir suç örgütünün yöneticisi ya da üyesi olmak ya da bir suç örgütünün yayılmasına ve eylemlerine destek vermek
2. Üniversite içinde uyuşturucu madde kullanmak, satmak ve başkalarına sağlamak
3. Ateşli silahların 6136 numaralı kanununa göre yasaklanmış olan yaralayıcı/öldürücü alet kullanmak
4. İnsan vücuduna cinsel saldırı ve cinsel tercihi konusunda şiddet göstermek

## **D. DİSİPLİN SORUŞTURMASI PROSEDÜRÜ**

### **Soruşturmanın süresi ve zaman aşımı**

Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren onbeş gün içinde sonuçlandırılır. Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma açmaya yetkili disiplin amiri, uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir.

Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

- a. Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,
- b. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında üç ay içinde,

Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zamanaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.

### **Soruşturmanın yapılış şekli**

1. Soruşturmanın gizliliği esastır.

2. Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca



imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir.

**3.** Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın verirler ve istenecek yardımları yerine getirirler.

**4.** Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

**5.** Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez

### **Savunma Hakkı**

**1.** Disiplin soruşturmasına konu olan öğrenci, 7 gün içinde savunmasını yazmak için bilgilendirilir. Öğrenciye gönderilen belgede, savunmasını yapacağı gün, saat ve yer konusunda bilgilendirme yapılır.

**2.** Şuçlama yöneltilen kişi eğer yazılı savunma sunmak ister ise, o kişi için 3 günden daha az olmamakla beraber bir süre verilir. Yazılı savunmadan sonra, yetkili soruşturmacı ek sorular sorma hakkına sahiptir. Yazılı savunmanın sunumundan sonra, soruşturmayı yapan kişi soru yöneltebilir.

**3.** Öğrenciye açıkça tebligat yapıldığında, öğrencinin bu tebligatı geçerli olmayan bir sebeple reddetmesi ya da yetkililere mazeretini bildirmemesi durumunda, öğrencinin kendini savunma hakkından vazgeçtiği varsayılarak, karar diğer kanıtlar üzerinden verilir.

**4.** Eğer öğrenci, geçerli bir mazeret sunarsa ya da mecburi bir sebebi olduğunu kanıtlarsa, uygun süre verilir. Suçlama yöneltilen öğrenci, savunmasını yazılı olarak iletebileceğine dair bilgilendirilir.

**5.** Soruşturma, öğrencinin savunma hakkı kullanımını garanti altına almalıdır.

### **Soruşturma Raporu**

Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporla soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Isnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve öğrenci suçlu bulundu ise gerekli disiplin cezası teklif edilir. Soruşturma ile ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

## **Soruşturmanı Sonuçlandırılması**

- 1.** Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir.
- 2.** Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.
- 3.** Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.
- 4.** Fakülte, enstitü, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.
- 5.** Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir.



# BÖLÜM 4: ÜNİVERSİTE BİLGİ İŞLEM KAYNAKLARI KULLANIMINDAKİ YÜKÜMLÜLÜKLER



## A. GENEL AÇIKLAMA

Üniversite, bilerek veya bilmeyerek yapılan yasadışı veya zararlı eylemlere karşı, idari ve akademik personelin, öğrencilerin ve Üniversitenin haklarını korumayı ve bilişim sistemlerinin uygun kullanımını sağlamayı amaçlar.

Bilgi Güvenliği Sistemi ile Üniversitenin amacı, herhangi bir şahıs üzerinde kısıtlayıcı politikalar üretmek olmadığı gibi açıklık, güven ve bütünlüğe yönelik bir kültür yerleştirmektir.

## B. POLİTİKA

Kullanıcılar kendilerine sağlanan bilişim ve iletişim araçları ile haberleşme araçları ve benzeri diğer vasıtaları Üniversitenin hedefleri ile uyumlu olarak ve buna aykırı olmayacak şekilde kullanmakla yükümlüdür. Öte yandan belirtilen vasıtaların Üniversite hedefleriyle çelişmeyen tarzda akademik amaçlar dışındaki diğer sosyal faaliyetlerde kullanımı Üniversite tarafından engellenemez.

Okan Üniversitesi'nin şahsına, iç ve dış paydaşlarına, tedarikçilerine ve çözüm ortaklarına ait tüm bilgi varlıklarının güvenliğini sağlamak.

Üniversite, prensip olarak akademik ve idari birim mensuplarının şahsi elektronik postalarını, bilgisayarlarında kayıtlı bulunan dosyaları denetlemeyip takip etmeyeceğini ve telefonlarını dinlemeyeceğini taahhüt eder. Ancak, söz konusu bilişim ve iletişim araçlarının, usul ve amacına aykırı kullanımı hakkında yapılmış şikayetlerin veya bunlara ilişkin delillerin (Anti Virüs benzeri kontrol sistemlerinin uyarıları gibi) ortaya çıkması halinde, Rektörlük makamının yazılı onayı ile, kullanıcılara sağlanan bilişim araçları ve kanalların izlenmesi hakkı saklıdır. Belirtilen durumlarda takip hakkının kullanılması Rektörlük makamının yazılı izin ve talimatıyla mümkündür.

## C. YAPTIRIMLAR

Üniversite sistemlerine yetkisiz erişim, saldırı benzeri tespit edilen durumlarda cihazlar sistem dışına atılır ve erişimi engellenir.

Bilgisayar, tablet, telefon gibi cihazlara yüklenen yasadışı yazılımlar, film, oyun gibi materyaller kullanıcının kendisini bağlar. Kurumumuz hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Yasal yükümlülükler gereği 5651 İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun gereği, tüm ağ ve internet trafiği kriptolu ve değiştirilemez bir biçimde kayıt altına alınmakta ve yasanın gerektirdiği süre boyunca saklanmaktadır. Yasal olarak yazılı bir şekilde mahkemelerce istenmesi durumunda, ilgili mahkemelerce paylaşılabilir.

Aşağıda belirtilen davranışlar bilişim ve iletişim araçlarının usulsüz kullanım biçimleri olup bunlara müsaade edilemez;

- a) Bilişim ve iletişim araçlarının Türk Hukuk mevzuatına ve uluslararası anlaşmalara göre suç teşkil edecek biçimde kullanılması.
- b) Bilişim ve iletişim araçlarının Üniversitenin izni olmadan ticari amaçla satış veya reklam için kullanılması.
- c) Lisanssız ve yasa dışı yazılımların kullanım ve kurulumu.
- d) Ağ iletişimi, bant genişliği ve depolama alanlarının eğitim amacına uygun olmayan şekilde kullanımı.



- e) Başkalarının kişilik haklarını ihlal edici, hakaret içeren ve toplum ahlakına aykırı materyallerin gönderilmesi ve bu tür materyallerin bilinçli olarak saklanması ve depolanması.
- f) Bilişim araçlarının başkasının kullanıcı adı ve şifresi ile izinsiz ve yetkisiz olarak kullanımı.
- g) Başkasının şifresini kırmaya veya ele geçirmeye teşebbüs etme. (sniffer, keylogger, spyware, trojan ve benzeri amaçlı yazılım veya donanım kurulumu)
- h) Üniversiteye mensup birim veya kişilerin dosyalarını izinsiz şekilde inceleme, değiştirme, zarar verme, her türlü zararlı yazılımı kasıtlı olarak yayma.
- i) Diğer kullanıcıların işlerine mani olmak amacıyla faaliyetlerde bulunma.
- j) Ağ üzerindeki paketleri yakalama, izleme, değiştirme veya teşebbüs etme.
- k) Üniversite yetkililerinin izin ve bilgisi haricinde, sahibi belirsiz makam, grup, kulüp adıyla etki alanı (domain) veya kullanıcı ismi açma.
- l) Telif hakları yasasına aykırı olarak dosya transferi, kopyalanması ve dağıtımı yapılması. Bu amaçla her türlü p2p programlarının kullanımı yasaktır.

## **D. GİZLİLİK VE GÜVENLİK**

### **- Kullanıcının sorumluluğu**

Şifreleme, bilgisayar ve hesaplarınızın güvenliği için önemli bir özelliktir. Kullanıcı hesapları için ilk güvenlik katmanıdır. Zayıf seçilmiş bir şifre ağ güvenliğini ve hesaplarınızı tümüyle riske atabilir.

Dizüstü bilgisayarlar güvenlik açıklarına karşı daha dikkatle korunmalıdır. İşletim sistemi şifreleri aktif hale getirilmelidir.

Kurum ağına bağlı bütün bilgisayarlar düzenli olarak güncel Anti Virüs yazılımı ile taranmalıdır. Bilinmeyen kimselerden gelen dosyaları açarken çok dikkatli olmalıdırlar. Çünkü bu e-mailler virüs gibi zararlı kodları içerebilirler.

Bütün kullanıcılar kendi bilgisayar sisteminin güvenliğinden sorumludur. Bu bilgisayarlardan kaynaklanabilecek kuruma veya kişiye yönelik saldırılardan (örnek, bankacılık vs.) sistemin sahibi sorumludur.

Taşıdığımız, işlediğiniz verilerin öneminin bilincinde olunmalı ve kötü niyetli kişilerin eline geçmesi halinde oluşacak zararları düşünerek hareket edilmelidir.

Şifre kişiye özel bilgidir, Bilgi İşlem personellerine dahi telefon veya e-posta ile şifrenizi paylaşmayınız.

Detaylı bilgiler intranet sayfasında, Bilgi İşlem Dokümanları altında sunulmuştur.

## - Üniversitenin sorumluluğu

Kullanıcılar; mevcut ağ yönetiminin kişilere makul seviyede mahremiyet sağlasa da kurumumuz bünyesinde oluşturulan tüm verilerin kurumumuz mülkiyetinde olduğunu bilir. Mevcut bilgi sistemlerini tehlikelere karşı koruyabilmek için; Yönetim, kurum ağ cihazlarına yüklenmiş olan kişisel bilgilerin mahremiyetini garanti edemez.

Yasal yükümlülükler gereği 5651 İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun gereği, tüm ağ ve internet trafiği şifreli ve değiştirilemez bir biçimde kayıt altında tutulmaktadır.

Sistemleri sürekli olarak güncel tutmak ve doğabilecek açıklara karşı güvenliği sağlamak ve yetkisiz erişimleri, saldırıları tespit ederek, erişimlerini engellemek.

Yönetim, bilgi sistemlerinin kişisel kullanımı için gerekli kuralları (yetki seviyelerini) genel güvenlik politikaları doğrultusunda belirlemiş ve kullanıcı yetkilendirmelerini yapmıştır.

Güvenlik ve ağın bakımı amacıyla yetkili kişiler (Bilgi İşlem Departmanı) cihazları, sistemleri ve ağ trafiğini “PR.BİS.010 Ölçüm Yöntemleri ve Kontrolleri Prosedürü” gereği gözlemleyebilir, periyodik olarak denetleme hakkına sahiptir.

## -Bilgi İşlem Hizmetleri

Öğrencilerimiz kampüs içerisinde fakültelerin bilgisayar laboratuvarlarına ek olarak kütüphanelerde bulunan bilgisayarlardan kullanıcı hesapları ile internet erişimi yapabilmektedir.

Öğrencilere Üniversitemizdeki öğrenim hayatları boyunca e-mail hesabı tanımlanmaktadır. Bu hesap ile tüm Okan Üniversitesi sistemlerine (OIS, Wi-Fi, laboratuvar oturumları gibi) erişebilirler.

Öğrenciler tüm kampüslerimizde belli noktalara yerleştirilmiş KIOSKlar (Öğrenci Bilgi Ekranı) ile şifre resetleme ve bilgisayar, telefon, tablet gibi cihazlarının bağlantı ayarlarını yapabilmektedir.

Tüm Kampüs içerisinde (açık alanlar dahil) ve yurt binalarında kesintisiz olarak kablolu, kablosuz internet erişimi sağlanmaktadır. Öğrenciler internet erişimlerini STUDENT ağı üzerinden mevcut kullanıcı adı ve şifreleri ile sağlayabilirler.



## BÖLÜM 5: ÜNİVERSİTE KAYNAKLARI



### A. KÜTÜPHANE

#### 1. Ödünç verme hizmeti

Okan Üniversitesi öğrencileri, öğretim elemanları ve idari personeli kütüphaneden ödünç kitap alabilirler. Üniversite kimliği olmayan kullanıcılar ödünç verme hizmetinden yararlanamazlar.

Danışma kaynakları, süreli yayınlar, basılı olmayan tezler, yazma ve basma nadir eserler, rezerve ve ders kitapları bölümündeki yayınlar ve standartlar ödünç verilmez.

Üzerinde cezası ve iade süresi geçmiş yayın bulunan üyelere ödünç yayın verilmez.

#### Ödünç alma süreleri

Kütüphanemizde ayırım yapılmaksızın bütün kullanıcılara 15 gün süreyle 1 kitap ödünç verilir.

## **Kütüphaneler arası ödünç verme hizmeti**

Kütüphanemiz koleksiyonunda bulunmayan kitaplar Kütüphaneler arası işbirliği (ILL) kuralları kapsamında, diğer üniversite kütüphanelerinden sağlanarak akademik kadronun hizmetine sunulur.

### **2. Çalışma Saatleri**

**Hafta içi her gün:** 08.30–24.00

**Cumartesi:** 11.00–19.00

**Pazar:** 11.00–19.00

**Yaz Dönemi hafta içi her gün:** 08.30 – 17.30

### **3. İnternet Olanakları**

Okan Üniversitesi Kütüphanesinde kullanıcılarımızın İnternet üzerinden ihtiyaç duydukları bilgiye erişebilmeleri için 50 adet Bilgisayar bulunmaktadır. Ayrıca kablosuz erişim sistemi sayesinde kütüphanemizin her noktasından İnternet erişimi sağlanmaktadır.. İnternet erişimi tamamen ücretsizdir. Bilgisayarlar sadece eğitim ve bilimsel araştırma amacıyla kullanıcı hizmetine sunulmaktadır.

### **4. Kural ve Olanaklar**

#### **Genel kurallar**

- Yiyecek ve içecek kütüphaneye girilmez.
- Kütüphane içinde sigara içilmez.
- Kütüphane içinde cep telefonu kapalı tutulmalıdır.
- Kütüphane içinde başkalarını rahatsız edecek şekilde konuşulmaz ve davranılmaz.
- Bilgi kaynaklarının kullanımına özen gösterilir ve ödünç alma işlemleri tamamlanmadan kaynaklar dışarı çıkartılamaz.
- Ödünç alınan bilgi kaynakları zamanında iade edilir, gecikme süresi gecikme ücretine tabi tutulur.
- Raflarda bulunmayan materyal için kütüphane personeline başvurulur.
- Yararlanılan materyal raflara yerleştirilmeyip masada bırakılır.
- Okan üniversitesi dışından gelen kullanıcılar kütüphaneden özel izinle faydalanabilirler.
- Kütüphane sorumlusunun izni olmadan hiçbir materyal ve kütüphane malzemesi kütüphane dışına çıkartılamaz. Çıkartanlar hakkında yasal işlemler uygulanır.

#### **Veritabanı Kullanım Kuralları**

- Okan Üniversitesi Kütüphanesi, çeşitli veritabanlarına abone olmuştur. Bu veritabanlarının kullanımına yönelik olarak kuralların herhangi bir kişi tarafından ihlal edilmesi, geçici bir süre için veritabanlarının üniversitemize kapatılmasına yol açabilir, bazı durumlarda ise, veritabanlarının üniversitemize tamamen kapatılmasıyla sonuçlanabilir.



- Bu tür problemleri engellemek için aşağıda belirtilen kurallara uyararak bize yardımcı olabilirsiniz.

### **Sakıncalı Olmayan Durumlar**

- Belirli sayıda basılı veya elektronik kopya alınabilir (örneğin tek bir makale, kitabın bir bölümü, tezin bir bölümü gibi).
- Kendi ihtiyacınızı karşılamak amacıyla kullanabilirsiniz (örneğin araştırmanızda veya dersinizde).
- Veritabanlarından aldığınız bilgiyi Okan Üniversitesi içerisinde personel ve öğrencilerle paylaşabilirsiniz.

### **Sakıncalı Olan Durumlar**

- Veritabanlarından ticari amaçlı veya sistematik olarak robot ve benzeri yazılımlar kullanılarak, çok sayıda yayının kopyalanması, kişisel bilgisayara aktarılması yasaktır.
- Veritabanının satılması, içeriğinin dağıtılması yasaktır.
- Veritabanından kopyalanan bilgilerin, üniversitemizin dışındaki kişilere aktarılması yasaktır.
- Veritabanlarından kopyalanan içerik bilgisinin veya makalenin e-posta listeleri ile dağıtılması yasaktır.
- Veritabanlarından indirilen kayıtlar üzerinde değişiklik yapılması ya da bunlardan yararlanılarak benzer çalışmaların yaratılması yasaktır.

## **B. KARIYER MERKEZİ**

### **Kariyer Merkezinin Amacı:**

Öğrencilerin eğitimleri sırasında kendilerini tanımalarında, kariyerlerinin planlanmasında destek sağlamak, iş dünyasının beklentileri hakkında bilgi vermek ve mezuniyet sonrası kendilerini geliştirebilecekleri işlere yerleştirilmelerinde yol göstermektir.

Kariyer Merkezinin, iş dünyasıyla geliştirdiği İşbirlikleri ile Üniversitemiz öğrencileri, akademik programlarının uygunluğuna bağlı olarak, eğitimlerini sürdürürken iş birliğimizin olduğu firmalarda kısmi zamanlı olarak çalışma veya staj yapma imkanına sahiptirler.

### **Kariyer Merkezi'nin Uygulamaları:**

İş birliğimizin olduğu firmalarda çalışmak veya “**Kariyer ve Yaşam Programı**” çerçevesinde gönüllü staj yapmak isteyen öğrenciler, firmaların ihtiyaçlarına göre yönlendirilerek uygun koşullarda çalışmalarına olanak sağlanmaktadır. İş deneyimi kazanan öğrenciler, bu sayede, okurken gelir elde etmeye de başlamaktadır. Bu süreçte öğrencilerimizin meslek hastalıkları ve iş kazalarına karşı sigorta primleri Üniversite'miz tarafından karşılanmaktadır. Yarı zamanlı olarak çalışmaya başlayan veya uzun süreli staj

yapan öğrencilerimizden, mezuniyet sonrası tam zamanlı çalışmaya devam edenler çoğunluktadır.

Türkiye’de ilk defa uygulamasını üniversitemizin yaptığı “Kariyer ve Yaşam Programı” çerçevesinde hazırlık sınıfı öğrencilerimize yönelik uyguladığımız “**Kariyer ve Yaşam Dersi**” ve üçüncü ve dördüncü sınıf öğrencilerimize yönelik uyguladığımız “**Mezuniyete Hazırlık Dersleri**” ile hedeflediğimiz; öğrencilerimizin mezuniyet öncesinde kendilerini tanımalarını, kişisel farkındalık geliştirmelerini kariyer seçeneklerini belirlemelerini, iş hayatında başarılı olmak için gerekli becerileri edinmelerini sağlamaktır. Aynı zamanda; iş hayatına adım atacak gençlerimizin, kendine özgü dinamikleri olan bu yeni ortamı daha mezun olmadan tanımalarına, anlamalarına ve hazırlanmalarına; dolayısıyla çabuk uyum sağlamlarına destek olmaktadır.

### **Derslerin İçerdiği Konular:**

- Öğrencilerin kişisel farkındalığını artırmak; kendilerini iyi tanımalarını, güçlü yanları ve gelişim alanlarını tespit etmelerini sağlamak
- Kariyer ile ilgili eğilim ve yetkinliklerini belirlemelerini sağlamak
- Kariyer seçeneklerini belirlemelerini sağlamak
- Kişisel vizyon oluşturmak ve hedef kavramlarını vermek
- İş hayatının temel yapı taşları motivasyon, performans, proaktivite kavramlarına giriş yapmak
- “Öğrenci” olmaktan “çalışan” olmaya geçerken değişecek olan dinamikleri yönetmelerini sağlamak
- İş yaşamına girerken gerekli kişisel imaj ve iletişim becerilerini kazandırmak
- İş arama yöntemlerini anlamalarını, yaratıcı ve etkin bir şekilde kullanmalarını sağlamak
- Etkili bir özgeçmiş oluşturmak, iş görüşmelerine hazırlamaktır.

### **Mezun ilişkilerinde Kariyer Merkezi’nin Rolü :**

- **Mezunlarımızla İlişkiler ve Mezun İzleme**, Kariyer Merkezimizin yürüttüğü diğer önemli bir görevdir. Üniversitemizden 2007 yılından bu yana mezun olan öğrencilerimizi izlemekteyiz. Merkezimiz, öğrencilerimizle de olduğu gibi mezunlarımız ile de sosyal mecralar, e-posta ve telefonlarla, kulüplerimizle veya yüz yüze görüşmelerle ilişkilere süreklilik kazandırmaktadır.
- Sektör beklentilerine yönelik çalışmalarla, öğrencilerimiz iş yaşamı ile erken tanışmakta ve mezun olduklarında özel eğitimler, rol model çalışmaları ve bireysel danışmanlık hizmetlerimizle yetkinliklerine göre iş bulma konusunda desteklenmektedirler.
- “İş Yaşamına En Yakın Üniversite” sloganına paralel geniş kamu (İŞKUR) ve özel kesim firma işbirlikleri ile öğrencilerimizin sektöre kazandırılmasında aracı olunmaktadır.



- İş yaşamında başarılı mezunlarımızın eğitimi devam eden genç öğrencilerimize mentorluk yapabilmeleri için **OKAN MEZUNLAR DERNEĞİ** kurulmuştur. Üniversitemiz mezunlarla iletişimini, çok yönlü olarak daha etkin ağlarıyla da geliştirmektedir.

### **FAKÜLTELERİN VE KARIYER MERKEZİNİN ORTAK UYGULADIĞI İŞYERİ DESTEKLİ EĞİTİM (CO-OP) PROGRAMI:**

İşyeri Destekli Eğitim (CO-OP) programı, öğrencinin lisans eğitimi sırasında bir iş yerinde çalışmasına dayalı uygulamalı bir eğitimidir.

CO-OP Programının amacı;

- a) Öğrencilere lisans programlarıyla ilgili işyerlerini yakından tanıtmak,
- b) Öğrencilerin öğrenim süreleri içinde kazandıkları bilgi ve deneyimlerini pekiştirmek için uygulama yaparak lisans programlarına ilişkin bilgi ve görgülerini arttırma imkânı sağlamak,
- c) Öğrencilere almış oldukları teorik bilgileri kullanabilme ve uygulamaya aktarma becerisini kazandırarak, mezuniyet sonrası iş hayatına uyum sürelerini kısaltmak,
- d) Öğrencilerin CO-OP Eğitimi gereği görev yapacakları iş yerlerindeki sorumluluklarını, ilişkileri, organizasyon ve üretim sürecini ve yeni teknolojileri tanımalarını sağlamak, personeli ve müşterileri ile uyumlu çalışma ve iyi iletişim kurabilme alışkanlığını kazandırmak, olarak tanımlanmıştır.

### **COOP EĞİTİM PROGRAMININ SÜRESİ VE BAŞARI KOŞULLARI:**

#### **Mühendislik Bölümlerimiz için ;**

Öğrencilerin dönem başlangıçlarında belirlenecek süreler içerisinde, 600 saatten az olmamak şartıyla öğrenim gördükleri lisans programı ile ilgili işyerlerindeki faaliyetlere katılmalarını sağlayarak, öğrenim süresinde aldıkları bilgilere dayalı uygulama becerisi kazandırma çalışmalarıdır.

#### **Öğrenciler:**

- İstedikleri takdirde CO-OP programına aday olabilirler. Bu taleplerini bir dilekçe ile CO-OP Fakülte/Yüksek Okul Koordinatörüne süresi içerisinde belirtirler ve yönetim kurulu kararı ile programa dâhil olurlar. Programa dâhil olan öğrenciler elektronik ortamdan da bu programa dâhil olduklarını kayda geçirirler.
- Bölümdeki CO-OP sertifikasına hak kazanmak için 600 saatten az olmamak şartıyla işyerlerinde çalışarak tam zamanlı CO-OP eğitimi almak ve başarılı olmak zorundadırlar.
- Öğrenciler CO-OP eğitimlerini yaz ve/veya öğretim döneminde yapabilirler.

## **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölümleri ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Gastronomi Bölümü için;**

Öğrencilerimizin son sınıfın 2.yarisında (8. Sömestre boyunca ve 600 saatten az olmamak koşuluyla) a öğrenim gördükleri lisans programı ile ilgili olarak, işyerlerindeki faaliyetlere katılmalarını sağlayarak, öğrenim süresinde aldıkları teorik bilgilere dayalı uygulama becerisi kazandırma çalışmalarıdır.

### **Öğrencilerimiz:**

- İstedikleri takdirde bu programa aday olabilirler. Bu taleplerini bir dilekçe ile CO-OP Fakülte/Yüksek Okul Koordinatörüne süresi içerisinde belirtirler ve fakülte kurulu kararı ile programa dâhil olurlar. Programa dâhil olan öğrenciler elektronik ortamdan da bu programa dâhil olduklarını kayda geçirirler.
- Bölümdeki CO-OP sertifikasına hak kazanmak için 8.dönem (14 hafta) tam zamanlı CO-OP eğitimi almak ve başarılı olmak zorundadırlar.
- Öğrenciler ortak eğitimlerini öğretim döneminde yapabilirler.

## **C. SAĞLIK İMKANLARI**

Spor, üniversitemizde en önemli sosyal etkinliklerin başında gelmektedir. Spor birimi, spor organizasyonları planlar ve düzenler. Yıl boyunca, spor şenlikleri, fakülteler arası spor müsabakaları, Okan Üniversitesi street ball turnuvası gibi etkinlikler düzenler.

Öğrenciler üniversiteyi basketbol, futbol, voleybol, futsal, kano, judo, su topu, yüzme, korfbal, Amerikan futbolu, satranç ve plaj voleybolu gibi değişik branşlarda temsil etmek üzere spor takımlarına katılmaya teşvik edilir. Öğrenciler hem kendilerini hem de üniversitelerini, ulusal ve uluslararası müsabakalarda temsil edebilirler.

### **Spor Merkezi ve SPA**

Okan Üniversitesi açık ve kapalı spor tesisleriyle birçok spor müsabakasına ev sahipliği yapmaktadır. Spor merkezimiz tam donanımlı bir fitness merkezine sahiptir. Kardiyovasküler egzersiz ekipmanları olarak koşu bandı, bisiklet, kürek gibi ekipmanların yanı sıra güç ve ağırlık antrenmanı ekipmanları ve fonksiyonel egzersiz çeşitliliği de sunmaktadır. Ayrıca spor merkezi kişisel antrenör hizmeti de sağlamaktadır.

Spor merkezinde spinning ve aerobik stüdyoları da bulunmaktadır. Bu stüdyolarda çeşitli stüdyo dersleri de verilmektedir. Ayrıca öğrenciler 25m lik kapalı yüzme havuzundan da faydalanabilmektedirler.

Açık alan tesisleri olarak öğrenciler, tenis kortlarını ve futbol sahasını kullanabilirler. Spor merkezi SPA hizmeti de vermektedir. Öğrenciler sauna, buhar odası ve masaj servisinden de yararlanabilmektedirler.



## **SAĞLIK BİRİMLERİ**

### **a. Gündüz /Gece Sağlık Hizmetleri**

Okan üniversitesi öğrencilerin sağlığı ve güvenliği için yüksek kaliteli bakım sağlamayı amaçlar. Üniversitemizde 24 saat doktor, hemşire ve ambulans hizmetleri bulunmaktadır. Üniversitemizde bulunan revirlerde hastalara gerekli incelemeleri yapmak için ihtiyaç duyulan tüm sağlık ekipmanları mevcuttur.

### **b. OPDEM**

Okan Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Eğitim Merkezi (OPDEM), Okan Üniversitesi öğrencilerine psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti sağlayan birimdir. Öğrencilerin herhangi bir akademik, duygusal ya da sosyal sorunları ile başa çıkmalarında yardımcı olmak için danışmanlık sağlar. Bireysel danışmanlık seansları ücretsiz ve kesinlikle gizlidir. OPDEM ayrıca zaman yönetimi, iletişim becerileri, stresle başa çıkma yöntemleri gibi çeşitli seminerler düzenler ve öğrencilere kişisel gelişimi destekleyici eğitim materyalleri sağlar.

### **YURTLAR**

Okan Üniversitesi Tuzla Kampüsü içerisinde bulunan 5 adet yurt binası ile yaklaşık 1500 öğrencisine hizmet vermektedir. Öğrenciler, tek, iki ya da dört kişilik odalarda kalabilirler. Yurtlarda çalışma alanları, TV odası ve revir bulunmaktadır. Restoran ve kafeler kahvaltı, öğle ve akşam yemekleri hizmeti vermektedir.

Yurt için başvuru yapmak isteyen öğrencilerin aşağıdaki belgeleri getirmeleri gerekmektedir:

İkametgah belgesi, nüfus cüzdanı, bir adet fotoğraf, sağlık raporu (Hepatit A-B-C and Anti HAVIgm, HbsAg, Anti-Hbs, Anti-Hbc testleri dahil )



# BÖLÜM 6: ÖĞRENCİ YAŞAMI

## 1. Öğrenci Dekanlığı

Okan Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı, öğrencilerin akademik problemlerini çözmenin yanı sıra sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerini destekler ve öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine katkı sağlamak ve hedeflerine ulaşmaları için akademik ve idari birimlerle koordineli çalışmayı sağlar.

Öğrenci Dekanlığı, öğrencilerin yemek, ulaşım, konaklama gibi ana sorunlarını çözmeye yardımcı olur. Öğrenci topluluklarının kültürel, sanatsal ve sporsal aktivitelerine katkıda bulunarak, kampüs içindeki aktivitelere öğrencilerin katılımını en üst düzeye çıkarmayı hedefler.



## 2. Öğrenci Kulüpleri ve Yönetim Organları

Okan Üniversitesi şuna inanır ki eğitim; kültürel, sanatsal ve spor programlarını destekleyen bir öğrenme ortamı sağlamalı ve tüm öğrencilerin aktif bir şekilde katılmasını teşvik etmelidir.



Benzer ilgi alanlarına sahip öğrencilerin topluluk kurmalarına destek verilerek ortak paylaşımlarda bulunmaları sağlanır. Okan Üniversitesinde birçok öğrenci kulübü bulunmaktadır.

### **3. Çalışan Öğrenci**

Okan Üniversitesi öğrencileri, bir yandan eğitimlerini sürdürürken diğer yandan üniversite içinde çalışma fırsatına sahiptirler. İlgi ve becerileri doğrultusunda, çalışan öğrenci programına başvuran öğrenciler eğer üniversite içerisinde çalışmak isterlerse, ihtiyaçlar ve uygunlukları ölçüsünde değerlendirilirler. Üniversitemizde çalışmaya başlayan öğrenciler, iş deneyimi sağlamanın yanında, okurken para kazanmaya da başlarlar. Öğrenciler akademik ve idari birimler de değişik pozisyonlarda çalışabilirler.

### **4. İlanlar, Posterler ve Afişler**

#### **a. Poster ve Afişler**

Sadece kayıtlı öğrenci kulüpleri, üniversitedeki birimler ve izinli firmalar belirtilen yerlere (fakülte ve idari birimlerin bulunduğu binalarındaki panolar ile Yaşam Merkezi Binasındaki panolar) poster ve afiş asabilirler.

Asılı materyallerde belirtilmesi gerekenler:

\*Etkinliği düzenleyen kişi/firma ismi

\*Etkinliğin başlığı, tarihi ve yeri

\*İletişim bilgileri

\*Tüm afiş, poster ve el ilanlarının altında erişim detayları belirtilmelidir.

\*Tüm afiş, poster ve el ilanları Öğrenci Dekanlığı tarafından kaşelenmiş olmalıdır.

#### **Genel Yasaklar**

\*Afiş, poster ve ilanlar, alkollü içecek ile tütün ve tütün mamüllerinin ve uyuşturucu maddelerin tüketimini özendirici ve teşvik edici reklam özelliği taşıyamaz.

\*Asılacak tüm poster, afiş ve ilanlar, gerçeği çarpıtmayacak şekilde resmi yasalara uygun olmalıdır.

\*Tüm poster, afiş ve ilanlar, taciz ve ayrımcılık ilkeleri dahilinde Okan Üniversitesi yönetmeliğine uygun olmalıdır.

\*Afiş, poster ve ilanlar, herhangi bir ticari aktivitenin, kişinin ya da öğrenci kulübü dışında bir kimliğin reklamı amacını taşıyamaz.

\* Herhangi bir yasanın ihlal edilmesi ve iftira ifadeleri kullanılmasının sorumluluğu, öğrenciler ve öğrenci kulüplerine aittir.

\* Acil duyurular ve kampüs güvenlik uyarıları dışında hiçbir poster, afiş ve ilan kampüs içerisindeki cam kapılara, çitlere, camlara ve duvarlara asılamaz.

### **Onay Süreci**

1. Görseller, Öğrenci Dekanlığı ofisine bırakılır.
2. Görseller, incelenip 1 gün içerisinde onaylanır.
3. Görseller, Öğrenci Dekanlığı personeli tarafından, belirlenmiş duyuru panolarına asılır.
4. Görseller, Öğrenci Dekanlığı tarafından kaşelenir. Her panoya, her posterden sadece 1 adet asılabilir.

Afişler daha ileri tarihli bir etkinlik olmadığı sürece en fazla 7gün panoda kalır.

### **7. Park Alanları ve Kuralları**

1. Kampüs içerisinde motorlu-motorsuz araç kullanmak Üniversite tarafından tanınan bir ayrıcalıktır. Üniversite personelinin, öğrencilerin ya da ziyaretçilerin doğal olarak sahip olduğu bir hak değildir.

2. Günün 24 saatinde geçerli bulunan trafik kurallarına ve bu kuralların uygulanmasında yardımcı olan Güvenlik personelinin uyarılarına sürücüler tarafından uyulması gerekmektedir.

3. Gerekli görüldüğünde, Üniversite güvenliği her aracı ve personeli durdurup, arayabilir.

4. Üniversitemizde yayalar, koşulsuz geçiş önceliği hakkına sahiptirler. Araç sürücüleri yol üzerinde bir yaya gördüklerinde, zamanında tam olarak durmalıdırlar.

5. Kampüs içinde hız sınırı levhalarla gösterilmiş olup azami hız 20 km/s tir.

6. Kampüse araçla girebilmek için araç etiketi gereklidir.

- Araç etiketleri her dönemin başında ücret karşılığı alınır.
- Ücret miktarı, yenileme dönemi ve dağıtım noktaları önceden bildirilir.
- Araç etiketi yalnızca başvuru formunda yazılan plaka için geçerlidir.
- Araç etiketleri başkasına verilemez veya devedilemez, bu bir disiplin suçudur.
- Araç etiketleri ön camın içinden yapıştırılır, satılan araçlardan etiketler sökülmelidir.

7. Otoparklarda meydana gelebilecek hırsızlık olaylarından ve araçlara gelebilecek hasardan Üniversite sorumlu değildir.

8. Hiçbir araç, hiç bir sebeple kaldırım veya yaya yoluna park edemez.

9. Araçların kampüs içinde klakson çalması, konvoy oluşturması, tehlikeli şekilde kullanılması ve araç sollaması yasaktır.

10. Ana giriş kapısından misafir araç kartı alarak giren araçların kartlarını karşıdan görünecek şekilde ön camın sol alt köşesine koymaları ve çıkışta kartı iade etmeleri gerekmektedir.



11. Yasak yere bırakılan araçlar Güvenlik tarafından çektilirilebilir.
12. Sürücü belgesi olmayan sürücülerin aracı kampüs dışına çıkarılır. Trafik polisine bildirilir.
13. Plakasız araç kullanan sürücülerin araçları kampüse alınmaz.
14. Alkollü olarak araç kullanan sürücülerin araçları kampüse alınmaz.
15. Ziyaretçiler veya ticari araçların sürücülerini kuralları ihlal ettiklerinde, güvenlik kendilerini uyarır. Kural ihlalinin niteliğine göre araç ve sürücü kampüsten çıkarılabilir ve bir daha girmesine izin verilmeyebilir.

# BÖLÜM 7: ONLINE SİSTEMLER KULLANICI KILAVUZLARI

## A. ÖĞRENCİ BİLGİ EKRANI

Okan Üniversitesinin tüm kampüslerinde, öğrencilerin hızlı ve sorunsuz bir şekilde kullanıcı hesaplarını almak, şifrelerini sıfırlamak ve çeşitli ayarları nasıl yapabileceklerine dair bilgiler içeren kiosklar mevcuttur.

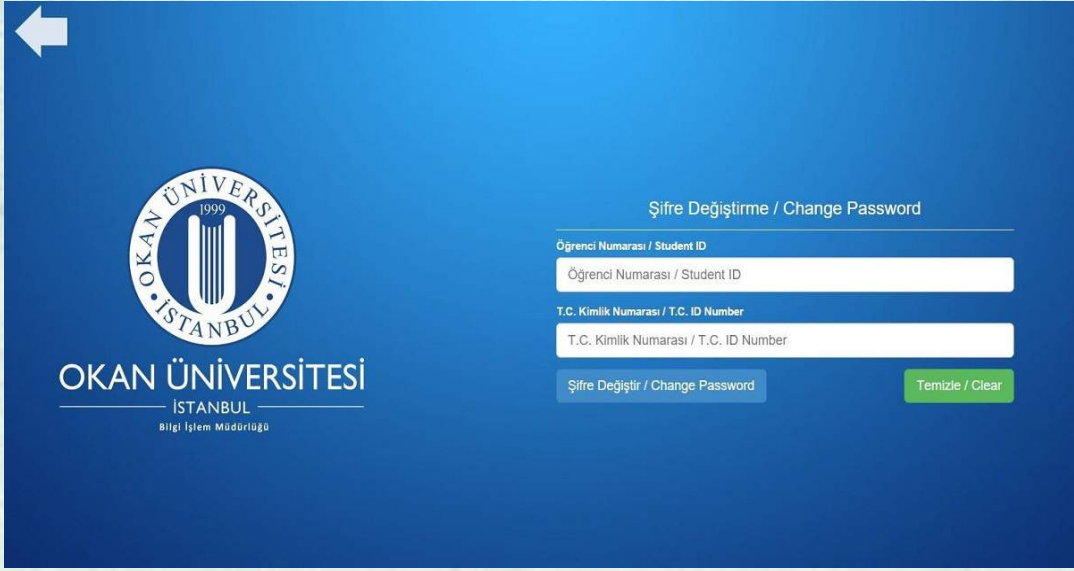
Öğrenci hesaplarınız ile Okan Üniversitesinde kullandığınız mail, kablolu, kablosuz internet, laboratuvar ve kütüphane, OLB ve OIS hesaplarınızın tamamına erişim Kişisel güvenliğiniz için bu şifreleri kimse ile paylaşmamanız önem arz etmektedir.

### 1- Kiosk Ana giriş ekranı:



2- **Şifre yenileme ekranı:** Bu ekrandan gerekli bilgileri doldurarak otomatik olarak şifrenizi yenileyebilirsiniz veya hesap bilgilerinizi alabilirsiniz.





←

OKAN ÜNİVERSİTESİ  
1999  
İSTANBUL

OKAN ÜNİVERSİTESİ  
İSTANBUL  
Bilgi İşlem Müdürlüğü

Şifre Değiştirme / Change Password

Öğrenci Numarası / Student ID

Öğrenci Numarası / Student ID

T.C. Kimlik Numarası / T.C. ID Number

T.C. Kimlik Numarası / T.C. ID Number

Şifre Değiştir / Change Password

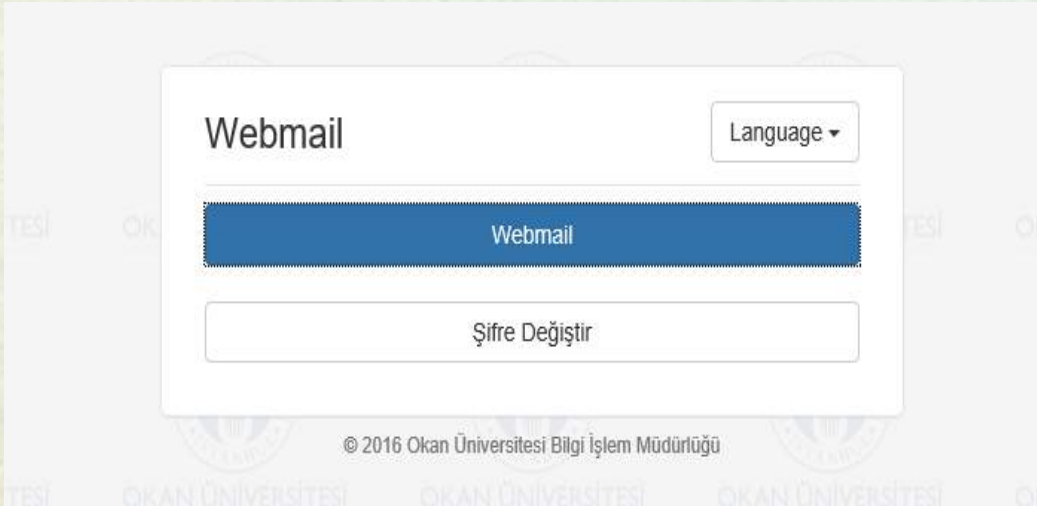
Temizle / Clear

**3- Wifi Ayarları ekranı:** Bilgisayarınızın ve/veya cep telefonunuzun kablosuz bağlantı ayarlarını nasıl yapabileceğinizi bu ekrandaki talimatlardan öğrenebilirsiniz.

## **B. OKAN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ E-MAIL SİSTEMİ**

### **1.Webmail**

Öğrenci E-mail Sistemine <https://stu.okan.edu.tr> web sayfasından erişebilirsiniz. Bu sayfada bulunan “Webmail” butonuna tıklayarak posta kutusuna erişebilir veya “Şifre Değiştir” butonuna tıklayarak şifre değiştirme işlemi gerçekleştirebilirsiniz.



Webmail

Language ▾

Webmail

Şifre Değiştir


© 2016 Okan Üniversitesi Bilgi İşlem Müdürlüğü

Webmail’ e tıkladığımızda kullanıcı bilgilerini girerek posta kutusuna erişebilirsiniz.



## Tek hesap. Tüm Google.

Devam etmek için Gmail'de oturum açın

  
  
  
[Yardım gerekiyor mu?](#)

[Hesap oluşturun](#)

Tüm Google hizmetleri için tek Google Hesabı



## 2. Şifre Değiştir

“Şifre Değiştir” e tıkladığımızda açılan sayfadaki alanları doldurup şifre değiştir butonuna tıklayarak şifrenizi değiştirebilirsiniz.

### Şifre Değiştirme

Language ▾


Şu an işlem yapmakta olduğunuz IP adresi xxx.xxx.xxx.x  
Yaptığınız işlemler güvenliğinizi açısından kayıt altına alınmaktadır.

**Öğrenci Numarası**

**TC Kimlik Numarası**

**Yeni Şifre**

**Yeni Şifre Tekrarı**

**Kontrol Kodu**  
 

© 2016 Okan Üniversitesi Bilgi İşlem Müdürlüğü

Şifre değişikliği tamamlandığında kullanıcı bilgilerinizin bulunduğu sayfa açılacaktır.



**Güvenli Çıkış**

**Kullanıcı Bilgileri**

Ad Soyad	
Öğrenci Numarası	
TC Kimlik Numarası	
E-posta	@stu.okan.edu.tr
Wifi & Bilgisayar Lab. Kullanıcı Adı	
OIS Kullanıcı Adı	
OLB Kullanıcı Adı	
Şifre	

**Webmail:** <http://stu.okan.edu.tr>  
**OLB:** <http://olb.okan.edu.tr>  
**OIS:** <http://ogrenci.okan.edu.tr>

**Not:** Yukarıdaki bilgilerle OIS'ye giremiyorsanız Öğrenci İşleri ile irtibata geçmeniz gerekmektedir.


© 2016 Okan Üniversitesi Bilgi İşlem Müdürlüğü

## ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (ois.okan.edu.tr)

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) Okan Üniversitesi öğrenci bilgilerini yöneten bir bilgisayar programıdır. Sadece yetkili personel, öğrenci kayıtlarını görüntülemek, güncellemek ve raporlamak için OBS'yi kullanabilir. OBS üniversitedeki diğer bilgisayar sistemlerine ile de bağlıdır, ve üniversitedeki diğer yazılımlara gerekli bilgileri sağlar.

Öğrenciler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemine <https://ois.okan.edu.tr> web sayfasında bulunan “Öğrenci” butonuna tıklayıp, Kullanıcı Adı bölümüne öğrenci numarası veya TC numarası ve Parola bölümüne mail şifrenizi girerek giriş yapabilirler.

- Resmi Belge Talebi
- Transkript Görüntüleme
- Diğer Akademik Bilgileri Görüntüleme
- Dönem Ders Seçimleri
- Danışman Bilgisi Görüntüleme – Mesaj Gönderme
- Müfredat Bilgisi Görüntüleme
- Ders Programı Görüntüleme
- Dönem içi Not Görüntüleme
- Transkript Hesaplama
- Ders Devam Bilgilerini Görüntüleme
- Kişisel Bilgileri Görüntüleme ve Güncelleme

  
**OKAN ÜNİVERSİTESİ**  
İSTANBUL

**Kullanıcı Grubu**

Öğrenci  Personel

**Kullanıcı Adı**

**Parola**

**Giriş Yap**

[Parolamı Unuttum](#) [Change Language](#)

TR  EN

## OKAN LINKBOARD (OLB)

OLB : Öğrenci ile akademisyen arasındaki iletişimi sağlayan bir otomasyon sistemidir. Web adresi <http://olb.okan.edu.tr/> dir.

**1-Giriş Ekranı:** Öğrenciler, kullanıcı adı (T.C Numarası) ve @stu.okan.edu.tr şifresini yazarak sisteme giriş yapabilmektedirler.

**OLB**  
Okan LinkBoard

OLB Kullanıcı Bilgileri ile Giriş  
Kullanıcı Adı :   
Şifre :   
Giriş

[Şifre Edinme / Sıfırlama](#)

**Giriş Açıklama**  
Merhabalar, Okan Üniversitesi Okan Linkboard (OLB)'a Hoşgeldiniz.  
Yandaki ilgili alanlara sistem hesabınıza ait kullanıcı bilgilerinizi girerek almış olduğunuz derslere ait dokümanlara ulaşabilirsiniz.  
**ÖNEMLİ NOT** : OLB sisteminde kaydınız bulunuyor ise giriş yapmak için TC Kimlik Numaranızı ve Okan email şifrenizi kullanabilirsiniz. (Öğrenciler için geçerlidir)

 Bilgi İşlem Merkezi

**2-Anasayfa Ekranı:** İşlem yapmak istediğiniz derse tıklayarak o dersin içeriğine ulaşılabilir.

Okan Linkboard (OLB)

Kaynaklar | Bilgilerim | Kütüphaneler | Mesajlarım | Güvenli Çıkış

Anasayfa | Ajanda | Mesajlarım | BUS114. | BUS112.1

Üst menülerden almış olduğunuz derslerin derskodları yazmaktadır. Bu ders kodlarına tıklayarak o derse ait öğretim görevlilerinin eklemiş olduğu içerikleri görebilirsiniz.

DUYURULAR



**3-Ders İçerik Ekranı :** Ekranda dersle ilgili paylaşılmış dosya ve dokümanlar mevcuttur.

Okan Linkboard (OLB)

Kaynaklar | Bilgilerim | Kütüphaneler | Mesajlarım | Güvenli Çıkış

Anasayfa | Ajanda | Mesajlarım | BUS114. | BUS112.1

Burası dersin anasayfasıdır. Buradan Öğrenciler derse ait [ders dokümanı](#), [duyuru](#) ve [ödevleri](#) inceleyebilir.

 **BUS114. - Applied Entrepreneurship II**   
Yrd. Doç. Dr. Mehmet Kabasakal

[Dersle İlgili Dosya Gönder](#)

Tümü

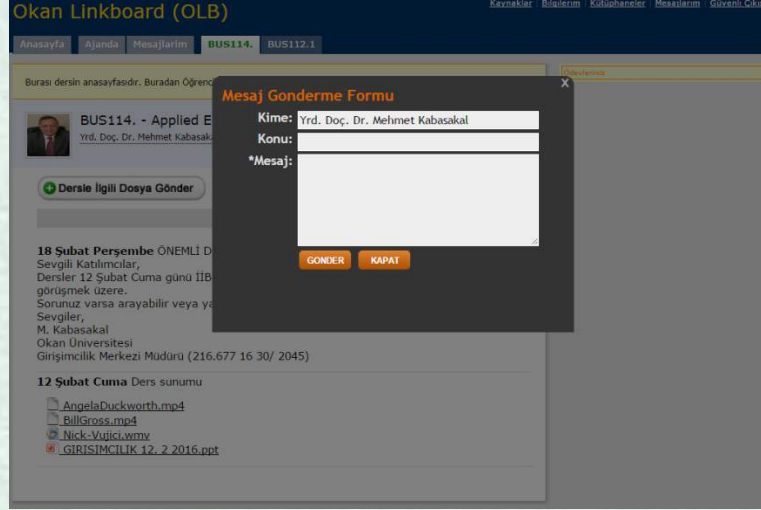
**18 Şubat Perşembe ÖNEMLİ DUYURU**  
Sevgili Katılımcılar,  
Dersler 12 Şubat Cuma günü İİBF B-208 nolu sınıfta, 13.00'te başlayacaktır. 19 Şubatta görüşmek üzere. Sorunuz varsa arayabilir veya yazabilirsiniz. (mehmet.kabasakal@okan.edu.tr)  
Sevgiler,  
M. Kabasakal  
Okan Üniversitesi  
Girişimcilik Merkezi Müdürü (216.677 16 30/ 2045)

**12 Şubat Cuma Ders sunumu**

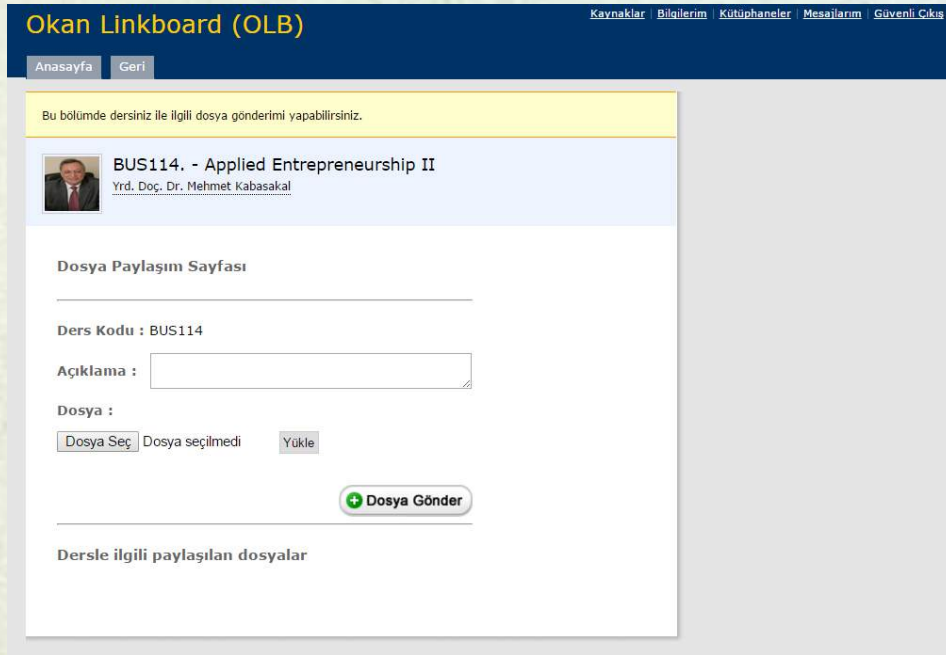
- AngelaDuckworth.mp4
- BillGross.mp4
- Nick-Vujici.wmv
- GIRISIMCILIK 12. 2 2016.ppt



**4-Mesaj Gönderim Ekranı :** Ekranın sol üst köşesinde akademisyenin ismine tıklandığında mesaj ekranı açılmaktadır ve akademisyenlere mesaj gönderilebilmektedir.



**5-Dosya Paylaşım Ekranı :** Ekranda bulunan “Dersle İlgili Dosya Gönder” butonuna tıklayarak akademisyeninizle dosya paylaşımı yapılabilir ve daha önce paylaşılmış dosyalar aynı sayfada listelenmektedir.



**6- Ajanda Modülü :** Ajanda modülü ile öğrenci tarih belirterek girdiği konuyu kaydedebilir ve takip edebilir.

**7-Mesajlarım Modülü :** Öğrenci ile akademisyen arasında mesaj alışverişi yapılabilir. Gelen, okunmuş ve gönderilmiş mesajlar görüntülenebilir.

Okan Linkboard (OLB) Kaynaklar Bilgilerim Kütüphaneler Mesajlarım Güvenli Çıkış


Anasayfa Ajanda **Mesajlarım** UI306. UI214.

Sarı Renkli Mesajlar: Okunmamış mesajlarınızdır.

ajanda test 29.12

Gelen Mesajlarım Kiji Liste

Gelen Mesajlarım  
Okunmuş Mesajlarım  
Gönderilmiş Mesajlarım

 Yrd. Doç. Dr. Mehmet Kabasakal  
abdulbaki test mesajı

29/12/15 09:20:08

**8-Bilgilerim Modülü** : Öğrenciler sistem üyelik bilgilerini düzenleyebilir.

Okan Linkboard (OLB) Kaynaklar Bilgilerim Kütüphaneler Mesajlarım Güvenli Çıkış

Anasayfa Ajanda Mesajlarım **BUS104.** BUS220. FNC252. BUS112.2

Kullanıcı İşlemleri

Ad Soyad: ALEXANDER

Email: alexander@stu.okan.edu.tr

Yeni Parola:

Yeni Parola (Tekrar):







# OKAN UNIVERSITY

## İSTANBUL

### TUZLA KAMPÜS

34959 Akfırat / Tuzla / İstanbul  
Tel: 0 (216) 444 OKAN (6526)  
Faks: 0 (216) 677 16 47  
iletisim@okan.edu.tr

### KADIKÖY KAMPÜS

Uzunçayır Street No: 4/A 34722  
Hasanpaşa / Kadıköy / İstanbul  
Tel: 0 (216) 325 48 18  
Faks: 0 (216) 339 61 36  
iletisim@okan.edu.tr

### MECİDİYEKÖY KAMPÜS

Avni Dilligil Street No: 18 34394  
Mecidiyeköy / İstanbul  
Tel: 0 (212) 212 OKAN (6526)  
Faks: 0 (212) 216 18 03  
iletisim@okan.edu.tr

### BEYOĞLU KAMPÜS

İstiklal Cad. İmam Adnan Sok.  
No 19 Beyoğlu / İstanbul  
Tel: 0 (212) 212 65 26  
iletisim@okan.edu.tr

### BAHÇELİEVLER KAMPÜS

Şirinevler Meydanı Mareşal Fevzi  
Çakmak Cad. No: 2  
Bahçelievler / İstanbul  
Tel: 0 (216) 444 OKAN (6526)  
iletisim@okan.edu.tr