

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL İÇİN ORYANTASYON KİTAPÇIĞI



buradasın



Hayat Tercihtir



Merhaba,

Üsküdar Üniversitesine hoş geldiniz.

Davranış bilimleri ve sağlık alanında Türkiye'nin ilk üniversitesi olan Üsküdar Üniversitesi olarak kurulduğumuz tarihten bu yana geçen yıllarda önemli çalışmalar, araştırmalar yaparken pek çok projeyi hayata geçirerek önemli başarılarla imza attık.

Uluslararası arenada önemli görevlerde bulunan, alanında başarılı, donanımlı, en iyi akademisyenleri çatısı altında buluşturan Üsküdar Üniversitesi, aramıza katılan siz değerli akademisyenlerimiz ve personelimizle bu başarısını daha ileri seviyelere taşıyarak yoluna devam edecek ve Türkiye'nin öncü üniversiteleri arasındaki yerini alacaktır.

Bu kitapçık Üsküdar Üniversitesi Ailesi'ne yeni katılanlar için yol gösterici bir kılavuz niteliğindedir. Bu kitapçık dışında herhangi bir sorunuz olması durumunda İnsan Kaynakları Daire Başkanlığımızda görevli arkadaşlarımızdan istediğiniz zaman gereken yardıma ulaşabilirsiniz.

Üsküdar Üniversitesi Ailesi'ne katılımınızdan dolayı duyduğum memnuniyeti dile getirirken, yeni başlangıçların hepimiz açısından hayırlı olmasını temenni ediyorum.

Prof. Dr. Nevzat Tarhan

Kurucu Rektör

Yönetim Üst Kurulu Başkanı





PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

İŞE GİRİŞ İÇİN GEREKLİ BELGELERİN TEMİNİ

Göreve başlaması onaylanan ve sözleşme yapılan tüm personel, özlük dosyasının oluşturulabilmesi adına, işe giriş için gerekli olan evraklarını, göreve başlamadan en az 1 (bir) hafta önce Personel Daire Başkanlığına iletmelidir.

ÇALIŞMA SÜRELERİ

Haftanın 5 günü, sabah mesai saatimiz 08.30'da başlamakta, akşam 17.30'da sona ermektedir. Personelimiz 12.00-14.00 saatleri arasında bir saat öğle tatilini kullanabilmektedir.

PERSONEL KİMLİK KARTI

Göreve başlayan personele Personel Daire Başkanlığınca Üsküdar Üniversitesi Personel Kimlik Kartı teslim edilir. Üniversitemizin tüm yerleşkelerinin giriş ve çıkışlarında ilgili kart turnike sistemine okutturulmalıdır.

AKADEMİK PERSONEL ACADEMIC STAFF	
T.C. NO ID Number	
ADI Name	
SOYADI Surname	
ÜNVAN Title	
FAK./ENS./MYO. Fac. / Ens. / Vnue.	
GÖREVİ Task	



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

İşyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemek adına "6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" 30.06.2012 tarihli, 28339 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Üniversitemizde, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, temel iş güvenliği eğitimi olarak online veya belirlenecek gün ve saatler aralığında birebir eğitim olarak uygulanır. Personel işe başladıktan sonra mutlak suretle en geç 2 (iki) hafta içinde eğitimini almak zorundadır. Eğitimi tamamlayan personele, eğitim aldığına dair sertifika verilir.

YILLIK ÜCRETLİ İZİNLER

Yıllık ücretli izin süreleri personelin Üsküdar Üniversitesindeki işe giriş tarihine ve bitirdiği hizmet süresine göre aşağıdaki gibi uygulanır. Yıllık ücretli izin hakkı ancak, Üsküdar Üniversitesinde çalışmaya başladığı tarih itibarı ile en az 1 (bir) yıllık çalışma süresini doldurmuş personele verilir. Üniversitemiz izinleri ile ilgili iç talimatına <http://ebys.uskudar.edu.tr/enVision/> adresinden ulaşabilirsiniz.

Üsküdar Üniversitesindeki Hizmet süresi;

- a. 1 yıldan 5 yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlara on dört (14) iş günü,
- b. 5 yıldan fazla 15 yıldan az olanlara yirmi (20) iş günü,
- c. 15 yıl (dâhil) ve daha fazla olanlara yirmi altı (26) iş günü
- d. 50 ve daha üzeri yaşta olup 5 yıllık çalışma sürelerini doldurmayanlara yirmi (20) iş günü ücretli izin verilir.

İzin günü hesaplanırken Cumartesi günü iş günü olarak sayılır. Personelin yıllık ücretli izin hakkını gelecek yıl içinde fiilen kullanması gerekir.

Yıllık ücretli izin talebi olan personel bu talebini yalnızca Üniversite tarafından kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden izin modülünü kullanarak bildirebilir. EBYS izin modülü kullanılmadan (sözel, yazışma veya diğer iletişim kanalları aracılığı ile) iletilen izin talepleri geçersizdir.

DİĞER İZİNLER

Yıllık ücretli izin talebi gibi aşağıda belirtilen diğer tüm izinler de Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden takip edilmektedir.

- a. Mazeret izni
 - Evlenme halinde 3 iş günü,
 - Eşinin doğum yapması halinde 5 iş günü,
 - Eşinin, çocuğunun, anne, babasının veya kardeşlerden birinin ölümü halinde 3 iş günü.
 - Diğer mazeret
- b. Akademik personelin kongre-konferans-seminer vb. bilimsel toplantı izinleri
- c. Ücretsiz izin

RAPOR / İŞ GÖRMEZLİK BELGELERİ

Sağlık nedeniyle işe gelemeyecek durumda olan personelin durumunu vakit geçirmeksizin yöneticisine bildirmesi ve yöneticisinin de aynı gün Personel Daire Başkanlığını bilgilendirmesi gereklidir.

Hastalık hallerinde 2 (iki) güne kadar (ikinci gün dâhil) evde istirahat eden personel, yöneticisini bilgilendirmek ve aynı gün içerisinde Personel Daire Başkanlığına raporunu ulaştırmak koşulu ile idari izinli sayılır. Ancak, aynı ay içerisinde farklı gün ve aralıklarda almış olduğu raporlar 2 (iki) günü geçtiği hallerde Üniversite tarafından personel sadece 2 (iki) gün idari izinli sayılıp, diğer kısmı aylık ücretinden düşülmektedir. Aynı zamanda 3 (üç) ve daha fazla gün istirahat eden personelin, SGK anlaşmalı hastanelerden iş görmezlik belgesi alması gerekmektedir. 3 (üç)

ve daha fazla gün istirahat eden personelin 2 günlük ücreti Üniversite tarafından karşılanmakta, diğer kalan kısmı ise SGK tarafından hesaplanıp kişiye ödenmektedir.

DOĞUM SONRASI KADIN PERSONEL YARI ZAMANLI ÇALIŞMASI

Doğum yapan kadın personelin isteği doğrultusunda, doğum sonrası kullanmış olduğu 8 (sekiz) haftalık analık izin bitiş tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Üniversitemize Yarı Zamanlı Çalışma dilekçesi ile başvuruda bulunanlara; çocuk sayısına göre 60-120 ve 180 gün yarı zamanlı çalışma hakkı tanınmaktadır.

Kadın çalışanlarımız haftada 22,5 saat çalışıp, 15 günlük aylık ücretleri Üniversitemiz tarafubdab, geri kalan 15 günlük aylık ücretleri ise İŞKUR'un asgari ücret üzerinden hesaplayacağı tutar kadarı İŞKUR tarafından ilgili kişiye tahakkuk ettirilmektedir.

ÖZEL SAĞLIK SİGORTASI

Üniversitemiz ile Türkiye Sigorta arasında grup Tamamlayıcı Sağlık Sigortası anlaşmamız mevcut olup, talep eden personelimiz bu hizmetten ücretsiz olarak faydalandırılır. Personelin eş ve çocukları da talep edilir ise sigorta firması tarafından belirlenecek indirimli tutarlar üzerinden tamamlayıcı sağlık sigortası hizmetinden yararlanabilmektedir. Detaylı bilgi için Personel Daire Başkanlığı ile iletişime geçebilirsiniz.

VİZE YAZILARI / EVRAKI

Vize evrakı Personel Daire Başkanlığı tarafından EBYS üzerinden yazılmakta ve onaya sunulmaktadır. Vize evrak talepleri belgeleriyle birlikte (görevlendirme ise, görevlendirme yazısı; turistik ise, izin belgesi) insankaynaklari@uskudar.edu.tr adresine ile iletilmelidir. Mücbir bir sebep olmadığı sürece vize evrakı, talep tarihi itibarıyla 2 (iki) iş günü içerisinde ilgili personele teslim edilmektedir.

AKADEMİK PERSONEL KONGRE TEŞVİK UYGULAMASI

Üniversitemiz akademik personelinin yurt içi ve yurt dışı kongre maddi teşvik uygulamasına yönelik işleyişin tanımlanması ve standardize edilmesi için düzenlenen Bilimsel Teşvik Değerlendirme Yönergesi'ne https://uskudar.edu.tr/assets/uploads/sayfa/18/file/bilimsel_tesvik_yonergesi.pdf adresinden ulaşabilirsiniz.

DİSİPLİN, SORUŞTURMA VB. İŞLEMLER

Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının yönetici ve öğretim elemanları ile memur ve diğer personeline ilişkin disiplin soruşturması, görevden uzaklaştırma ve itiraz usulleri ile uygulama şekli; 21.08.1982 tarihli ve 17789 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği” hükümleri ile 4857 Sayılı İş Kanunu’nun ilgili maddeleri uyarınca yapılmaktadır.

YÖKSİS GİRİŞ (AKADEMİK PERSONEL İÇİN)

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından üniversitelerin ve diğer kamu kuruluşlarının tek merkezli veri paylaşımına uygun hale getirilmesi amacıyla, Yükseköğretim Ortak Veri Tabanı Sistemi (YÖKSİS) oluşturulmuştur.

Programa <http://yoksis.yok.gov.tr> internet adresinden erişim sağlanabilmektedir. Kullanıcılar, T.C. kimlik numarası ve şifre ile sisteme giriş yapabilmektedir. Şifre, öğretim elemanının sisteme kaydedilmesi ile sistem tarafından otomatik olarak e-posta hesabına gönderilmektedir. YÖKSİS’te kaydı olmayan öğretim elemanlarının Personel Daire Başkanlığına müracaat etmeleri gerekmektedir. Şifresini unutan veya kaybeden öğretim elemanı, ilgili sayfanın altında bulunan “Şifremi Unuttum” seçeneği yardımıyla, YÖK Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından, şifresi adı.soyadı@uskudar.edu.tr uzantılı e-posta adresine gönderimi sağlanabilmektedir.

Üniversitemizde tam zamanlı çalışan tüm öğretim elemanları istenilen özgeçmiş bilgilerini girmek ve güncellemekle görevlidir.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Personel Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2840 - 41

e-posta : insankaynaklari@uskudar.edu.tr



YAZI İŞLERİ VE ARŞİV DAİRE BAŞKANLIĞI

ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS)

Üniversitemizde kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmalar Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden gerçekleştirilir. Yazışmalar öncelikle Yazı İşleri ve Arşiv Daire Başkanlığı, sonrasında Genel Sekreter onayından gerekli usul kontrollerinden sonra Rektörlük Makamına sunulur. Kurum içi gelen - giden tüm evrakin EBYS sisteminde ve ilgili dosyalarla arşivlenmesi sağlanır.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Yazı İşleri ve Arşiv Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2266 - 2817

e-posta : yaziisleri@uskudar.edu.tr



BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

BİLGİSAYAR TAHSİSİ

Üniversitemizde tüm personele Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığınca bilgisayar tahsis yapılmaktadır. Personel kendisine tahsis edilen veya kendi şahsi bilgisayar ve tabletlerinden Üsküdar Üniversitesi ağına güvenli bir şekilde erişip, üniversitenin sağladığı uygulamaları kolaylıkla kullanılabilmektedir.

ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) (EĞİTİM VE ŞİFRE İŞLEMLERİ)

Üniversitemizde birimler arası yazışmalar ile her türlü izin süreci Üsküdar Üniversitesi Elektronik Belge Sistemi (EBYS) üzerinden takip edilmektedir. Göreve başlayan tüm personelimize kullanıcı adı ile şifresi Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığınca ilgili kişinin belirttiği e-posta adresine veya kendisine telefon aracılığı ile iletilmektedir.

İNTERNET HİZMETLERİ

Personelimiz, Üsküdar Üniversitesi tüm yerleşkelerinde, kesintisiz olarak aynı şifre ile internete erişebiliyorlar. Üniversite yönetimi olarak; personelimizin internet kullanımında evrensel internet etik kurallarına, ilgili yasalara ve telif haklarına azami özen göstermelerini beklemekteyiz.

E-POSTA HİZMETİ

Üniversitemize işe giriş sırasında tüm personelimize adı.soyadı@uskudar.edu.tr şeklinde bir e-posta adresi verilir. Personelimiz, bu e-posta adresine hem web hem de Outlook benzeri uygulamalar üzerinden erişebilmektedir. Üniversite tarafından yapılan duyurulardan zamanında haberdar olabilmeleri için personelimize, e-posta adreslerini ve web sitesini sık sık ziyaret etmeleri önerilmektedir.

TELEFON HİZMETİ

Üsküdar Üniversitesinde çalışan tüm personelimize günümüz teknolojisine uygun masaüstü telefon verilir. Personelimiz, bu telefon ile şehir içi, şehir dışı, mobil ve birinci kademe ülkeler ile görüşme yapabilirler.

FTS SİSTEMİ

FTS sistemi, Üniversitemiz akademik ve idari personelinin faaliyetlerini ekleyebileceği, faaliyetlerine katılımcı ve danışman eklenebileceği bir sistem olup; kendi eklediği, katılımcı veya danışman olarak eklendiği faaliyetlerin raporunu alabilmektedir. İdari ve akademik personelimiz, <http://fts.uskudar.edu.tr> adresinden (adı.soyadı@uskudar.edu.tr) uzantılı e-posta adresi ve şifreleri ile sisteme giriş yapabilirler..

STIX SİSTEMİ (AKADEMİK PERSONEL)

Öğrenciler ile akademisyenin doküman paylaşmasını, ödev paylaşmasını, mesajlaşmasını ve duyurular almasını sağlayan bir sistemdir. STIX sistemi tamamen OBS sistemi ile entegre çalışır. Öğrenciler sisteme giriş yaparken OBS kullanıcı adı ve şifresini kullanırlar. Sisteme giriş yapabilmeleri için OBS sisteminde öğrenciye ders atanmış ve derse kesin kayıt işleminin tamamlanmış olması gerekmektedir.

Akademisyenler ise Üsküdar e-posta (adı.soyadı@uskudar.edu.tr) adresleri ve şifreleri ile sisteme giriş yapabilirler. Akademisyenlerin de OBS sisteminde derslerinin kendilerine atanmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde sisteme giriş yapamazlar. STIX sisteminde öğrenciler dönem bazlı olarak aktif döneme ait kesin kayıt işleminin tamamlanmış olduğu derslere akademisyeni atanmış ise görür. Akademisyenler

ise giriş yaptıklarında OBS sisteminden kendilerine atanan aktif dönem derslerini görürler. OBS sistemi ile entegre olduğundan öğrenciler kayıtlı olmadıkları dersi, akademisyenler ise kendilerine atanmayan derse erişemezler. Tüm bu şartlar sağlandıktan sonra akademisyenler ders bazlı içerik, duyuru, doküman veya ödev ekleme işlemi yaparlar. Öğrenciler ise akademisyenlerin ders bazlı ekledikleri içerik, duyuru, doküman veya ödevlere akademisyenin belirttiği tarihte ulaşabilir,

cevap verebilir, indirim sağlayabilir. Her dönem STIX sistemi yenilenir ve aktif dönem dersleri otomatik eklenir. Daha önceki dönemlere ait içeriklere ise sisteme giriş yaptıktan sonra dönem bazlı ulaşabilirler.

MOBİL UYGULAMA HİZMETİ

Mobil uygulamamız ANDROID ve IOS işletim sistemlerinde bulunmaktadır. ANDROID işletim sistemi versiyonu https://play.google.com/store/apps/details?id=com.manggis.uskudar&pcampaignid=web_share adresinden, IOS işletim sistemi versiyonu için <https://apps.apple.com/tr/app/%C3%BCsk%C3%BCdar-%C3%BCniversitesi/id1013409326?l=tr> adresinden uygulamamızı yükleyebilirsiniz.

Mobil uygulama, Üniversitemiz hakkında, Enstitüler, Fakülteler, Meslek Yüksekokulu hakkında bilgiler, Üniversite akademik kadroları, duyurular, haberler, etkinlikler, anlık iletiler, üniversite televizyonumuzun izlenebilmesi gibi hizmetler sağlamakla birlikte, öğrenciler sisteme giriş yaparak kişisel bilgilerini, Üniversitemiz ile ilgili bildirimlerini, haftalık ders programlarını, aldığı dersleri, transkriptini, dönem derslerini, yoklama durumunu, sınav sonuç bilgilerini ve danışman akademisyeninden randevu talebinde bulunabilme işlemlerini yapabilmektedir. Personel olarak sisteme giriş yapıldığında ise, kişisel bilgileri ve izin bilgileri görüntülenebilen bir sistem olarak hizmet sağlamaktadır.

TEKNİK DESTEK HİZMETİ

Üniversitemiz personeli bilgisayar, masa telefonu, yazıcı ve tarayıcı gibi cihazlarda teknik desteğe ihtiyaç duyduğunda 2222 numaralı çağrı merkezini arayarak CRM üzerinden kayıt açtırabilmektedir. Personelimiz açılan çağrı sıra numarasına göre gerekli desteği vermektedirler. Acil durumlar esnasında ise direkt olarak bilgi işlem telefon numaraları aranabilir veya e-posta yolu ile de irtibat sağlanabilir.

YAZICI - FOTOKOPİ HİZMETLERİ

Üniversitemizde bilgisayar tahsis ettiğimiz personelimize yazıcı tanımlaması yapılmaktadır. Yazıcı sistemimiz kartlı sisteme entegre çalışmaktadır. Personelimize verdiğimiz kimlik kartı yazıcılara tanıtılarak gönderilen çıktıların herhangi bir yazıcıdan, kimlik kartı ile beraber çıktı alınması sağlanmaktadır. Yazıcılar lazer renkli yazıcı olup, fotokopi ve tarayıcı hizmeti de vermektedir.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2262 - 63

e-posta : unibt@uskudar.edu.tr



MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

AYLIK ÜCRET VE BORDRO

Akademik Personelin çalıştığı döneme ait aylık ücreti takip eden ayın 1'i ile 5'i arasında, İdari Personelin ise takip eden ayın 10'u ile 15'i arasında ödenir.

Personel, aylık ücreti ile ilgili tüm bilgi ve belgeleri gizli tutmalıdır.

Medeni hal değişikliği, çocuğunun olması vb. ücret değişikliğine neden olabilecek her türlü bilgi ve belge ilgili ayın 25'ine kadar, Personel Daire Başkanlığına iletilmelidir.

Aylık ücretler, anlaşmalı bankaya personel tarafından açtırılacak olan maaş hesabına yatırılmaktadır. Personel işe başlamadan önce hesabını açtırıp Personel Daire Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.

Maaş ödemeleri yapıldıktan sonra, maaş bordroları ilgili personelin adı.soyadı@uskudar.edu.tr uzantılı adresine Mali İşler Daire Başkanlığımızca e-posta olarak iletilmekte olup; personel, ay sonunda tahakkuk eden ve kendisine ücret bordrosu ile bildirilen ödemelere bir hafta içerisinde yazılı olarak itiraz da bulunmaması halinde bordroya mutabık kalındığını kabul eder.

EK DERS ÖDEME SİSTEMİ (AKADEMİK PERSONEL)

Üniversitemiz tüm sınıflarında bulunan kart okuyuculara, derslere girişte kart okutulması gerekmekte olup, akademik personelimizin personel kimlik kartını yanında bulundurması zorunludur.

İlgili Fakülte/Enstitü/MYO sekreterleri her dönem başında öğretim elemanlarının verdikleri ders programlarını sisteme girer. Akademik personelimizin kartını ders vereceği gün, saat ve sınıfta okutması gerekmektedir. Kart okutmaları dersin başlangıç ve bitiş saatinden en fazla 10 dakika erken ya da geç okutması halinde ders yapılmış sayılır. Blok yapılan derslerde sadece dersin başlangıç ve bitiş saatlerinde okutma yapılması gerekmektedir. Ders aralarında kart okutulmasına gerek yoktur. Kart okutması belirtilen süre içinde yapılmadığı takdirde dersin yapıldığı sistem tarafından görülmeyeceğinden, ilgili dersin ücretinin hesaplanmasını da yapamayacaktır.

Akademik personelin dersini gününde ve saatinde yapamadığı durumunda, telafi dersinin sisteme girilmesi için Fakülte/Enstitü/MYO Sekreterliğine gün ve saat bildirimini yapmak zorundadır. Telafi dersinin yapılacağı güne ve saate Fakülte/Enstitü/MYO sekreterleri dersi manuel olarak açarak dersin durumunu “Yapıldı(Telafi)” olarak seçer. Hafta içi saat 17:30 sonrasında dersler ve hafta sonu dersleri mesai dışı olarak otomasyon sisteminde hesaplanmaktadır.

Vize ve Final haftalarında Fakülte/Enstitü/MYO sekreterleri sınavları sisteme tek bir saat olarak girer. Vize ve final sınavlarında, sınav yapan hoca 1 saat üzerinden gözetmen ise yarım saat üzerinden otomasyon sisteminde hesaplanmaktadır.

Kurum dışında yapılacak olan dersler ve uygulamaları Fakülte/Enstitü/MYO sekreterleri sistem üzerinden ilgili dersi “Uygulama” olarak işaretler. Kurum dışında yapılan uygulamalar yarım saat üzerinden kurum içinde yapılan uygulamalar ise 1 saat üzerinden otomasyon sisteminde hesaplanmaktadır.

Sistemde bulunan hocaların aylık ders yükleri (Prof. Dr., Doç. Dr., Doktor Öğr. Üyesi, Öğr. Gör. vb.) Personel daire Başkanlığı tarafında Proliz sistemine girilir, Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından ek ders modülüne aktarılır ve Fakülte / Enstitü / MYO sekreterleri tarafından kontrol edilir. Ücret bilgileri ise Mali Daire Başkanlığınca sisteme girilir. Girilen ders programları bir sonraki haftalara Fakülte/ Enstitü/MYO sekreterleri tarafından kopyalanır. Dersi veren hoca haftalık değişiyor ise dersin hocası Fakülte/Enstitü/MYO sekreteri tarafından haftalık güncellenir. Hocaların kart okutmaları Fakülte/Enstitü/MYO sekreterleri tarafından otomasyon sisteminden günlük kontrol edilir. Kontrol edilen dersler sistemden “İşle” butonu sayesinde “Yapıldı” olarak işaretlenir. “Yapıldı” olarak işaretlenmeyen dersler manuel olarak ilgili Fakülte/Enstitü/MYO sekreteri tarafından “Yapıldı” olarak değiştirilebilmektedir.

Ay sonlarında fakülte sekreterleri tarafından Bordro, Puantaj Bilgileri ve Ders Yükleri sistemden çıktı alınarak mali işlere dekan/enstitü müdürü/fakülte sekreteri tarafından imzalı olarak teslim edilir.

MAAŞ AVANSI TALEPLERİ

Üniversitemizde personel maaş avans talepleri EBYS üzerinden yapılmaktadır. Avans Formu Kullanımı ile ilgili detaya <http://ebys.uskudar.edu.tr/enVision/> adresinden ulaşabilirsiniz.

Akademik Personel avans talepleri ilgili ayın 10'u mesai bitimine kadar EBYS üzerinden alınıp, yine ilgili ayın 15'inde, idari personelin avans talepleri ise ilgili ayın 20'si mesai bitimine kadar EBYS üzerinden alınıp, yine ilgili ayın ise 25'inde ödenmektedir.

İŞ AVANSI TALEPLERİ

Üniversitemizde personel iş avans talepleri EBYS üzerinden yapılmaktadır. İş Avansı Formu Kullanımı ile ilgili detaya <http://ebys.uskudar.edu.tr/enVision/> adresinden ulaşabilirsiniz.

Gerekli onaylardan sonra personelin maaş hesabına İş Avansı açıklamasıyla talep edilen miktar yatırılır. Personel ilgili harcamaları yaptıktan sonra harcamalara ait belgelerle (Fatura, Fiş vb.) EBYS üzerinden masraf formu doldurulduktan sonra evrak asıllarını Mali İşlere teslim edilir. Mali İşler tarafından yapılan ödeme ile personel tarafından yapılan harcamalar kontrol edildikten sonra personelin iş avansı hesabı kapanmış olur.

EĞİTİM-ÖĞRETİM PERSONEL BURSU

Lisans ve Önlisans Programları;

Üsküdar Üniversitesine kesin kayıt yaptırdığı esnada Üsküdar Üniversitesi veya NP Grup bünyesinde fiilen görevini sürdüren çalışanlar ile çalışanların anne, baba, eş, çocuk ve kardeşlerine eğitim-öğretim ücreti üzerinden %50 indirim verilir. Üsküdar Üniversitesine kesin kayıt yaptırdığı esnada bir yılını doldurmuş ders saat ücretli olarak görev yapan akademik personel ile anne, baba, eş, çocuk ve kardeşlerine %25 indirim verilir.

Yüksek Lisans Programları;

Üsküdar Üniversitesine kesin kayıt yaptırdığı esnada Üsküdar Üniversitesi veya NP Grup bünyesinde fiilen en az 2 yıldır çalışmakta olan personel ile personelin anne, baba, eş, çocuk ve kardeşlerine eğitim-öğretim ücreti üzerinden %50 indirim verilir.

Üsküdar Üniversitesine kesin kayıt yaptırdığı esnada bir yılını doldurmuş ders saat ücretli olarak görev yapan akademik personel ile anne, baba, eş, çocuk ve kardeşlerine %25 indirim verilir.

Doktora Programları ;

Üsküdar Üniversitesi doktora programlarına kesin kayıt yaptırdığı tarihte Üsküdar Üniversitesi veya NP Grup bünyesinde fiilen en az 3 yıldır çalışmakta olan personele %50, halen çalışmakta olup 3 yılını doldurmamış olan personele ise %20 oranında indirim verilir.

ÜNİVERSİTE SAĞLIK KURULUŞLARINDA UYGULANAN İNDİRİMLER

Üniversitemizde görev yapan personelimiz Üniversitemize bağlı sağlık kuruluşlarından brans ve tedaviye göre belirli oranlarda indirimden faydalanabilmektedirler.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Mali İşler Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2824 - 2819

e-posta : maliislar@uskudar.edu.tr



DİJİTAL TEKNOLOJİLER VE YAZILIM DAİRE BAŞKANLIĞI

Dijital Teknolojiler ve Yazılım Daire Başkanlığı Üniversitemizin dijital teknoloji ve yazılım alanındaki faaliyetlerini yönetir, geliştirir, dijital alt yapıyı güncelleyerek öğrencilerimizi ve personelimizin dijital teknolojilerden en iyi şekilde faydalanmasını sağlar. Üniversitemiz bünyesindeki web sayfalarının, mobil uygulamalarının yönetimi, güncellenmesi, geliştirilmesi gibi süreçleri yürütür.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Dijital Teknolojiler ve Yazılım Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2281

e-posta : yazilimekibi@uskudar.edu.tr



İDARİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

YEMEK – KAFETERYA HİZMETLERİ

Yerleşkelerimizde; Yemekhane haftanın 5 (beş) günü 12.00 – 14.00 saatleri arasında tüm kurum personeline ücretsiz hizmet vermektedir. Yemek tabldot halinde verilmektedir. Yemek menüsü çorba, ana yemek, yardımcı yemek, yoğurt, 3 gün salata, 2 gün tatlı veya meyve seçmeli olarak 5 kap alınabilmektedir. Ana yemek ve yardımcı yemek seçmeli olarak alınabilmektedir.

Personel yemek hizmetinden faydalanabilmek için üniversite personel kartını ilgili bankoda bulunan kart okuyucuya okutması gerekmektedir. Her personel gün içinde en fazla 1 kez yemek hizmetinden faydalanabilir.

Yerleşkelerimizde kafeterya hizmeti ücret mukabilinde sağlanabilmektedir.

SERVİS HİZMETLERİ

Üniversitemiz yerleşkeleri merkezi bir yerleşime sahip olduğundan, işe geliş ve gidişlerde kullanılmak üzere servis hizmeti sunulamamaktadır. Ancak gün içerisinde yerleşkeler arasında ring servislerimiz bulunmaktadır. Servis saatleri her öğretim döneminde güncellenmekte ve Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmaktadır.

MALZEME TALEPLERİ

Personel tüm malzeme taleplerini kendi birim amirine bildirmelidir, malzeme talepleri depoya konu olan ürünlerde EBYS (Depo Malzeme talep formu) üzerinden girilmekte ve onay sürecinden sonra karşılanmaktadır. Depoya konu olmayan ürünlerde ise EBYS (satın alma talep formu) sistemi üzerinden talep girilmesi gerekmektedir.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (İdari İşler Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2825-2832

e-posta : satinalma@uskudar.edu.tr

CRM

Üniversitemizi arayan tüm öğrencilerimizin, mezunlarımızın veya aday öğrencilerimizin kayıtlarının düzenli tutulup ihtiyaç duyulan bilgilere hızlı erişim sağlayabildiğimiz ve raporlayabildiğimiz web tabanlı bir platformdur. Bu platform üzerinde kişilerin istekleri, talepleri alınır, çözümlenir veya ilgili birimlere kolayca yönlendirilebilir. Böylece Üniversitemiz paydaşlarına haftanın yedi günü sistemli, merkezi ve denetlenebilen bir iletişim hizmeti sunmaktadır. Paydaşlarımız tek bir telefon numarasında Üniversitemize ulaşabilmekte ve haftanın her günü hizmet alabilmektedir.

Ayrıca talep yönlendirilen ilgili birime hem CRM üzerinden hem de e-postasına bilgi düşmektedir. Böylelikle taleplerin düzenli takibi yapılabilmektedir.



KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

KÜTÜPHANE

- 8.174 m² toplam alanı
- 3.507 kişilik oturma kapasitesi
- 7/24 açık e-kütüphane
- 85.000 üzerinde basılı koleksiyon
- 1.200.000 e-kitap
- 70.000 e-dergi
- 70 veri tabanı aboneliği
- ILL (Inter Library Loan) aracılığıyla diğer üniversite kütüphanelerinde bulunan kaynaklara erişim,
- ULAKBİM Belge sağlama hizmetiyle yurtiçinden makale ve kitap taleplerinin karşılanması,
- Kütüphane kaynaklarına internet üzerinden erişim hizmeti verilmektedir.

ÇALIŞMA SAATLERİ

Akademik Yıl:

Hafta içi her gün: 08.30- 19.00

Hafta sonu: Cumartesi: 08.30 – 17.30

Tercih ve Tanıtım Dönemlerinde her gün: 08.00-19.00

YARARLANMA KOŞULLARI

- Akademik, idari personel ve üniversiteye kayıtlı öğrenciler kütüphaneye üye olmak koşulu ile ödünç yayın alabilir. Üyelik kaydı için üniversite kimlik kartıyla müracaat edilmelidir.
- Kütüphaneden yararlanacak kişinin üniversite kimlik kartını ibraz etmesi zorunludur. Kullanıcı, her kütüphane materyali için ödünç alma işlemini bu kart ile yapar.
- Mezunlarımız, kütüphane kaynaklarını kullanabilir, ödünç yayın alamazlar. Elektronik kaynaklara erişimleri devam etmektedir.
- Üniversiteler arası iş birliğinin gereği olarak üniversite kütüphanesi diğer üniversitelerin öğretim elemanlarına açıktır.

ÖDÜNÇ KİTAP ALMA KOŞULLARI

Üniversite mensupları aşağıda belirtilen kurallara göre ödünç materyal alabilmektedir;

Öğrenciler (YL ve Dr. dahil)	3 kitabı 15 gün,	3 DVD'yi 3 gün	1 Ders kitabını, 2 saat süreyle	1 kez uzatma
Akademik personel	15 kitabı 1 Dönem	3 DVD'yi 3 gün		
İdari personel	3 kitabı 15 gün	3 DVD'yi 3 gün		

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2830

e-posta : kutuphane@uskudar.edu.tr

Çarşı Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 4090

e-posta : kutuphane@uskudar.edu.tr



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

Öğretim elemanlarımız ilgili bölüm/program tarafından kendilerine tanımlanan derslerini web sayfamızdaki OBS kısa yolundan veya obs.uskudar.edu.tr adresinden giriş yapabilecekleri Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden görüntüleyebilirler. Akademik personelimiz bu sistem üzerinden verdikleri dersleri alan öğrencilerin yoklama listelerini çıkarabilir, yoklama girişlerini yapabilir, sınav tanımlaması yapabilir, tanımlamış oldukları sınavların not giriş işlemlerini yapabilir ve verdiği derslerin Bologna girişlerini yapabilirler.

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS) TEKNİK DESTEK

Öğretim Elemanlarımız Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kullanıcı adı ve şifrelerini ogrenciislerigrup@uskudar.edu.tr adresine mail atarak temin edebilirler. Öğretim elemanlarımıza, ilgili sistemin otomasyon sayfasında bulunan kullanım kılavuzunu okumaları tavsiye edilir.

KADRO YAPISI

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yapılanmasında her Fakülte/Enstitü/MYO için görevli öğrenci işleri uzmanları görev yapmaktadır. İlgili akademik birimin ders müfredatları, ders programı girişleri ve yıl içerisindeki takibi bu uzmanlar tarafından yapılmaktadır. Atanmış olduğunuz akademik birime göre sorularınız olduğunda ilgili öğrenci işleri uzmanından destek alabilirsiniz.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı)

Merkez-Güney Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22
Dahili : 2808
e-posta : ogrenciislerigrup@uskudar.edu.tr

NP Sağlık Yerleşkesi

Telefon : 0 (216) 400 22 22
Dahili : 3249
e-posta : ogrenciislerigrup@uskudar.edu.tr

Çarşı Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22
Dahili : 5052
e-posta : ogrenciislerigrup@uskudar.edu.tr



KURUMSAL İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI

HABER VE DUYURULAR

Üniversitemiz öğretim elemanları ile idari personelinin Kongre, Seminer ve Bilimsel Toplantı vb. katılımlarında haber niteliği taşıdığını düşündüğü aktivite izinlerini EBYS üzerinden doldurduğu sırada izin formunda bulunan Haber Değeri Var mı? kutucuğunu işaretlemelidir. İşaret sonrasında ilgili form Kurumsal İletişim Daire Başkanlığına EBYS üzerinden ulaştırılmaktadır.

BİLGİ PAYLAŞIMI

Öğretim elemanları veya idari personel katıldığı kongre, seminer ve bilimsel toplantı vb. sonrasında katılım sağladığı etkinlikle ilgili kısa bir bilgi ve varsa fotoğrafı Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı ile paylaşmalıdır.

ETKİNLİK TALEP FORMU

Öğretim elemanları veya idari personel üniversite içinde planlayacağı kongre, seminer, bilimsel toplantı vb. etkinliklerle ilgili Konferans Salonu talebini Kurumsal İletişim Daire Başkanlığına bildirmeli, salon uygunluğuna göre ön rezervasyonunu yaptırmalıdır. Ön rezervasyon sonrasında Etkinlik Talep Formunu EBYS üzerinden doldurulmalıdır. Etkinlik Talep Formunun onayı sonrasında Kurumsal İletişim Daire Başkanlığınca etkinliği planlayan öğretim elemanı veya idari personel ile iletişime geçilmektedir.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Kurumsal İletişim Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22
Dahili : 2862 – 2225 – 2228
e-posta : kurumsaliletisim@uskudar.edu.tr



ARGE VE YENİLİK POLİTİKALARI DİREKTÖRLÜĞÜ (ARGEYEP)

BrainPark Teknoloji Transfer Ofisi ve BrainPark Kuluçka Merkezi, Üsküdar Üniversitesi AR-GE ve Yenilik Politikaları (ARGEYEP) Direktörlüğü çatısı altında hizmet vermektedir. Altunizade’de, Üsküdar Üniversitesi Merkez Yerleşkededir. <https://uskudar.edu.tr/tto/> web sitesi adresinden faaliyetlerimize ulaşabilirsiniz. ARGEYEP Direktörlüğü Üsküdar Üniversitesi’nin AR-GE, yenilik ve girişimcilik ekosistemini büyütmek; üniversitenin AR-GE çıktılarını artırmak ve üretilen bilgi ve teknolojinin transferini sağlamak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Brainpark Teknoloji Transfer Ofisi’nin amacı, Üsküdar Üniversitesi’nin AR-GE çıktılarını artırmak ve üretilen bilgi ve teknolojinin sanayiye aktarılmasını sağlamaktır

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (ARGEYEP)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2721 – 2735 - 2812

e-posta : argeyep@uskudar.edu.tr



ULUSLARARASI İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Uluslararası tanıtım faaliyetleri, uluslararası öğrencilerin kabul işlemleri, Erasmus, İkili Değişim Anlaşmaları ve diğer uluslararası anlaşmaların hazırlanması, uygulanması ve Erasmus personel hareketliliği programının yürütülmesini sağlar.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Uluslararası İlişkiler Daire Başkanlığı)
<http://erasmus.uskudar.edu.tr/>

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 2868

e-posta : international@uskudar.edu.tr



KARİYER MERKEZİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Kariyer Merkezimiz, öğrencilerin eğitimleri sırasında kendilerini tanımlarında, kariyerlerinin planlanmasında destek sağlamak, iş dünyasının beklentileri hakkında bilgi vermek ve mezuniyet sonrası kendilerini geliştirebilecekleri işlere yerleştirilmelerinde yol göstermektedir.

ÖĞRENCİ UYGULAMALARI

Öğrencileri dönem içi uygulamaları için anlaşmalı olduğu Kamu Birliklerine bağlı devlet hastaneleri, anlaşmalı olduğu özel hastaneler ve NİSTANBUL Nöropsikiyatri Hastanesi ve Uygulama Polikliniklerine bölüm uygulama koordinatörleri ile birlikte ortak planlama ile yönlendirmektedir. Öğrencilerin “İş Kazası ve Meslek Hastalıkları”na karşı staja giden gün kadar karşılanan stajyer sigortası Kariyer Merkezi tarafından yapılmaktadır.

İŞ YAŞAMINA HAZIRLIK

Üniversite eğitimi sonrasında kariyer yolculuğuna başlayacak mezunların, mümkün olduğunca kendisini ve karşısına çıkacak seçenekleri stajlar, bilgilendirme toplantıları ve kişisel gelişim seminerleri ile önceden tanımış ve tanımlamış, gelecek hedeflerini netleştirmeye başlamış, farkındalığı yüksek bireyler olmalarını desteklemek ve öğrencileri bilgilendirmeyi hedeflemektedir. Dönem içerisinde sektör buluşmaları etkinlikleri ile öğrencilerin uygulama yapabilecekleri yerler ve bölümler için bilgilendirme yapılmakta ve stajyer istihdamı için destek olmaktadır.

Sektör buluşmalarının gerçekleştiği “Kariyer Günü” etkinliğimiz ile mezun olacak öğrencilerimize destek vermektedir.

Öğrencilere Kariyer Koçluğu yaparak; öz farkındalığın gelişmesi, yaşam amacı ve hedefleri konusunda netleşme, iş ortamında etkinliğin ve verimliliğin artması ve yaşam kalitesinin iyileşmesinde yardımcı olmaktadır.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Kariyer Merkezi Daire Başkanlığı)

Çarşı Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 4012-14-15

e-posta : kariyermerkezigrup@uskudar.edu.tr



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının temel amacı öğrencilerimizin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere aktif katılımını sağlamak, öğrenci kulüplerinin düzenleyeceği faaliyetlere destek vermek ve üniversite içi ve üniversiteler arası sportif etkinlikler düzenleyerek öğrencilerimizin bu organizasyonlara katılımını teşvik etmektir.

Üniversitemizde faaliyet gösteren öğrenci kulüpleri, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın rehberliği ve denetimi altında çalışmalarını yürütmekte olup, öğrenci etkinliklerine yol gösterici ve düzenleyici bir rol üstlenerek, öğrencilerimizin taleplerini dikkate almakta ve Çözüm Merkezi aracılığıyla dilek ve önerilerini değerlendirmektedir.

Ayrıca, sektörün önde gelen kuruluşları ve yöneticilerini üniversitemize davet ederek panel, söyleşi ve konferanslar gibi akademik ve mesleki gelişime yönelik etkinlikler düzenler. Öğrencilerimizin diğer üniversiteler tarafından organize edilen bilimsel etkinliklere katılımını destekleyerek, akademik ve profesyonel gelişimlerine katkıda bulunmayı amaçlar.

SAĞLIK

REVİR

Üsküdar Üniversitesi, öğrencilerine birinci basamak sağlık hizmetleri, sağlık eğitimleri, koruyucu sağlık hizmetleri ve acil durumlarda ilk yardım hizmetleri sunmaktadır. Bu kapsamda, üniversitemizin tüm yerleşkelerinde revir hizmeti verilmektedir.

Revirlerde 1 doktor ve 3 hemşire görev yapmakta olup, öğrencilerimizin sağlıkla ilgili acil müdahale ihtiyaçlarına profesyonel destek sağlanmaktadır.

İşyeri hekiminin çalışma gün ve saatleri hakkında bilgi almak için bulunduğunuz yerleşkedeki revir ile iletişime geçerek teyit edebilirsiniz.

PDB HİZMETLERİ

Psikolojik Danışmanlık Birimi (PDB), öğrencilerimizin bireysel, sosyal ve akademik gelişimlerini desteklemek, üniversite ve yurt yaşamına uyum süreçlerini kolaylaştırmak ve karşılaşılabilecekleri zorluklarla baş edebilmeleri için gerekli becerileri kazanmalarına yardımcı olmak amacıyla hizmet vermektedir.

Psikolojik Danışmanlık Birimi'ne başvuran öğrenciler, ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda ücretsiz bireysel danışmanlık hizmetinden faydalanabilmektedir.

Randevu oluşturmak için: sks.uskudar.edu.tr adresine girerek kayıt formunu doldurabilirsiniz.

Telefon ile ulaşmak için: 0216 400 22 22 - Dahili 2884

KÜLTÜR

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

Üsküdar Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci kulüpleri, öğrencilerimizin akademik gelişimlerine katkı sağlamanın yanı sıra serbest zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirmelerine, sosyal çevrelerini genişletmelerine ve ilgi alanlarına yönelik etkinlikler düzenlemelerine olanak tanımaktadır.

Üniversitemizde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetleri desteklemek amacıyla 2024 - 2025 eğitim-öğretim yılında aktif olarak faaliyet gösteren 92 öğrenci kulübü bulunmaktadır. Öğrenci kulüpleri, farklı disiplinlerden gelen öğrencileri bir araya getirerek onların bilgi ve deneyim paylaşımında bulunmalarını teşvik ederken, aynı zamanda liderlik ve takım çalışması becerilerini geliştirmelerine de katkı sağlamaktadır.

Üsküdar Üniversitesi'nde düzenlenen etkinlikler ve duyurular, aşağıdaki iletişim kanalları üzerinden öğrencilerimize iletilmektedir:

- Üsküdar SKS web sitesi - <https://sks.uskudar.edu.tr/>
- Sosyal medya platformları - @uskudarsks
- Dijital ekranlar ve duyuru panoları
- E-posta bilgilendirmeleri
- Üsküdar Üniversitesi Mobil Uygulaması

TÜM KONFERANS SALONLARI:

Merkez Yerleşke:

- Nermin Tarhan Konferans Salonu
- Ayhan Songar Konferans Salonu
- Aziz Sancar Konferans Salonu
- Kuleli Salonu

Güney Yerleşke:

- Fuat Sezgin Konferans Salonu
- Eflatun Adam Konferans Salonu
- Sokrates Salonu
- Levon Antikacıoğlu Konferans Salonu
- Duha Beker Konferans Salonu
- İbni Sina Salonu
- Farabi Salonu

Çarşı Yerleşke:

- Emirnebi 1 Konferans Salonu
- Emirnebi 2 Konferans Salonu
- Yuşa Salonu
- Beylerbeyi

NP Sağlık Yerleşkesi:

- Galenos Konferans Salonu
- Hipokrat Konferans Salonu
- Emin Nebi Konferans Salonu
- El-Razi Konferans Salonu
- İbni Sina Oditoryumu

SPOR

Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu'nun her akademik yıl başlangıcında belirlediği branşlar ve katılım tarihleri göz önünde bulundurularak üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerden oluşturduğumuz spor takımları ile şampiyonalara katılım sağlanmaktadır. Ayrıca akademik ve idari personelin de katılım sağlayabildiği turnuvalar ve aktiviteler düzenlenmektedir.

ÇÖZÜM MERKEZİ

Başta öğrencilerimizin, personel ve diğer başvuran kişilerin üniversitemizle ilgili sorun yaşadığını düşündüğü tüm konularda, güvenilir ve kolay ulaşılabilir bir yönetim anlayışı ile sonuç odaklı çalışmaktadır.

Çözüm Merkezi, başvuran herkesi Üniversite ile ilgili bütün işlerinde en kısa sürede en doğru sonuca ulaştıran, o anda çözilemeyen problemler için ise, sorun ve önerileri başvuran adına takip eden bir birimdir.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı)

Merkez Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22
Dahili : 5088
e-posta : sks@uskudar.edu.tr
cozummerkezi@uskudar.edu.tr

Çarşı Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22
Dahili : 2828
e-posta : sks@uskudar.edu.tr



KALİTE DİREKTÖRLÜĞÜ

Kalite Direktörlüğü, Kalite Geliştirme ve Güvencesi Yönergesi çerçevesinde, üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim alanlarında ulusal ve uluslararası kalite standartlarına uygun bir şekilde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Üsküdar Üniversitesi Kalite Direktörlüğü, sağlık alanındaki faaliyetlerinde kalite standartlarını ön planda tutarak, bağlı kuruluşları Üsküdar Dış Hastanesi ve NP Etiler - NP Feneryolu Tıp Merkezleri ile koordineli bir şekilde çalışmakta; bu sayede yüksek kaliteli sağlık hizmeti sunmayı ve kurumsal gelişime katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Üsküdar Üniversitesi Kalite Direktörlüğü, iç ve dış değerlendirme süreçlerinin planlanması ve takibi konusunda çeşitli akreditasyon süreçlerine (YÖK, YÖKAK, ISO, TÜRKAK, İLAD, FEDEK, vb.) katılmaktadır. Bu kapsamda, kurumsal kalite güvence sisteminin etkin işleyişi için Kurum İç Değerlendirme Raporlarının hazırlanmasına destek sağlamakta, Öğrenci Katılımlı Faaliyet Raporlarını akademik ve idari birimlerle iş birliği içinde oluşturmaktadır.

Ayrıca, Bölüm/Programların Öz Değerlendirme Raporları ile Fakülte/Enstitü/MYO Faaliyet Raporlarının takip edilmesi ve değerlendirilmesi sürecini etkin bir şekilde yönetmektedir. Fakülte/Enstitü/MYO Akran Değerlendirmeleri de düzenli olarak organize edilip izlenmektedir.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Kalite Direktörlüğü)

Çarşı Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

e-posta : kalite@uskudar.edu.tr



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

YAPI İŞLERİ

Üniversitemiz Personeli, tüm bakım ve onarım ihtiyaçlarını ilgili birim yetkilisine bildirmelidir; ihtiyaç talepleri onay sürecinden sonra karşılanmaktadır.

BİZE ULAŞIN (İLETİŞİM) (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı)

Güney Yerleşke

Telefon : 0 (216) 400 22 22

Dahili : 4107

e-posta : yapiteknik@uskudar.edu.tr



T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ

Merkez Yerleşke

Altunizade Mah. Üniversite Sk. No:14, 34662 Üsküdar / İstanbul / Türkiye

Güney Yerleşke

Altunizade Mah. Mahir İz Cad. No:23, 34674 Üsküdar / İstanbul / Türkiye

Çarşı Yerleşke

Mimar Sinan Mah. Selman-ı Pak Cad. 34664 Üsküdar / İstanbul / Türkiye

NP Sağlık Yerleşkesi

Saray Mah. Site Yolu Cad. No:10-13 Ümraniye / İstanbul / Türkiye

NPİSTANBUL Hastanesi

Saray Mah. Site Yolu Cad. No:27 34768 Ümraniye / İstanbul / Türkiye

Üsküdar Dış Hastanesi

Saray Mah. Site Yolu Cad. No:10-13 Ümraniye / İstanbul / Türkiye

+90 216 400 22 22 www.uskudar.edu.tr info@uskudar.edu.tr



[uskudaruniversitesi](https://www.facebook.com/uskudaruniversitesi)



[uskudaruni](https://twitter.com/uskudaruni)



[uskudaruniversitesi](https://www.youtube.com/uskudaruniversitesi)



[uskudaruni](https://www.instagram.com/uskudaruni)

