

	Öğrenci Geri Bildirimleri	İlgili Birim	Açıklama
#	Genel Eğitimle ilgili olarak,		
1	Erasmus programı dâhilindeki anlaşmalı okulların sayısının artırılması ve anadil olarak İngilizce konuşulan ülkelere de anlaşma yapılması,	Uluslararası İlişkiler Ofisi - Rektörlük Makamı	Avrupa'da bulunan bir çok üniversiteye, çeşitli bölümlerimiz için sıklıkla anlaşma teklifi gönderiliyor. Ancak, AB üniversiteleri gerek Türkiye'de yeterli sayıda partnerleri olması, gerekse gelen-giden öğrenci arasında dengesizlik olması gereğiyle anlaşma tekliflerimize çoğunlukla olumsuz yanıt alıyoruz. Akademik birimlerimizle görüşerek yeni teklifleri uygun üniversitelere iletmeye devam edeceğiz. ☹
2	Akademik yazı için daha donanımlı "Writing Center" a ihtiyaç olması,	TLC	Merkezimizde şu ana kadar bize ders hocaları tarafından yönlendirilmiş olan, ya da kendi girişimleriyle bize ulaşan tüm öğrencilerimize destek verilmiştir. TLC'de akademik yazma konusunda destek verebilecek tek kişi merkez müdürüdür. Üniversitemiz yönetimi insan kaynağı konusunda bize destek vererek takviyede bulunduğu takdirde, daha çok öğrencimize ulaşma imkanımız olabilir.
3	Eğitim Merkezinin CV içeriğini zenginleştirecek eğitim ve sertifikalar sağlanması,	Araştırma ve Uygulama Merkezleri TLC	Araştırma ve Uygulama Merkezleri: Sürekli eğitim merkezi olarak öğrencilerimizin mesleki gelişmelerine destek olacak spesifik eğitimler dışında, CV'lerini zenginleştirmeleri amacı ile geçtiğimiz yıl IELTS Sınavına hazırlık, Öfke Kontrolü, Excel Eğitimi, İş İngilizcesi eğitimleri düzenlenmiştir. TLC: "Effective Communication, Tips on how to survive a job interview, Sosyal Adaptasyon, The Cover Letter: from Vintage to Viral, Digital Literacy, Secrets of Good Research" gibi pek çok başlıkta eğitimler verilmiş, MS Excel/Word kursları açılmıştır. Bundan sonraki eğitimlerde Rektörlük onayı ile sertifika da sunulabilir.
Bilgilendirme/oryantasyona yönelik olarak,			
4	Yabancı öğrencilere yönelik oryantasyon/bilgilendirme yapılması,	Uluslararası İlişkiler Ofisi	Hem güz hem bahar döneminde kesin kayıt yapan uluslararası öğrenciler için oryantasyon programı düzenleniyor. Yüz yüze oryantasyon programına ilaveten e-posta ve diğer duyuru kanallarıyla gereken tüm bilgilendirmeler yapılmaktadır.
5	Oryantasyon eğitimi duyurularının daha açık ve zamanlamasının daha iyi yapılması,	Kurumsal İletişim Direktörlüğü - Simge ATAMER	Oryantasyon kapsamında dönem boyunca yapılacak etkinliklerin hepsi dönem başında https://kfm.ieu.edu.tr/tr/oryantasyon-2-asama-etkinlikler adresine eklenecek dersi alan 2369 öğrenciye SMS ile duyuruldu ve tüm dönem boyunca öğrencilerin erişimine açık bırakıldı. Ayrıca Oryantasyon kapsamında TLC tarafından yapılan etkinlikler Blackboard üzerinden dersi alan öğrencilere toplu liste olarak duyuruldu.
6	Oryantasyon hizmetlerinin iyileştirilmesi,	Genel Sekreterlik Makamı	Oryantasyon 2019-2020 akademik dönemi başında, geçtiğimiz yıllardan farklı okulun ilk haftası boyunca tüm bölümlerin etkinlikleri bir araya getirilerek gerçekleştirilmiştir. Gelecek yıllar için tüm fakülte ve yüksek okulların, SKS'nin ihtiyaçlarını da karşılayacak şekilde bütüncül bir program izlenmesi faydalı olacaktır.
7	Sosyal aktiviteler konusundaki tanıtımların daha aktif yapılması,	Kurumsal İletişim Direktörlüğü-Ece ALAK	Sosyal aktiviteler direktörlüğümüzde DYS üzerinden form ile takip edilmektedir. Bildirim tarafımıza iletildikten sonra duyuruların planlamasını yapmaktayız. Etkinlik bildiriminden sonra görseller dijital panolarımızdan, web etkinlik takvimimizden ve sosyal medya mecraalarımızdan duyurulmaktadır. Ayrıca etkinliği gerçekleştiren birim emax üzerinden duyuru yapmaktadır.
Ücretlendirmeye ilgili olarak			
8	Tez aşamasında doktora öğrencilerinin ücret düzenlenmesinin gözden geçirilmesi,	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Rektörlük Makamı	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü : İlgili konu üst Yönetim ile paylaşıldı. Gerekli çalışmalar ve planlamalar yapılmaya başlandı. Bu doğrultuda gerekli değerlendirme üst yönetim tarafından yapılacaktır. Rektörlük Makamı: Doktora her programda burslu öğrenci sayısı artırıldı. Bunun yanı sıra daha çok sayıda öğrenci indirimli kontenjandan yararlanır oldu.
9	Üniversite ücretinin ilk yıl sabitlenmesi ya da yapılan artışların daha makul seviyelerde tutulması,	Rektörlük Makamı	Üniversite ilk girişlerde öğrenci harçları belirlenirken TEFE-TÜFE rakamları göz önüne alınmaktadır. Ancak eski öğrencilerin okul ücretlerine her zaman bunun altında bir oran ile artış yapılmaktadır.
10	Yaz Okulu için burslulardan ücret alınmaması,	Rektörlük Makamı	Yaz okulu genelde düzenli eğitim akışını bozma durumunda olan öğrencilerin, durumlarını toparlamalarına olanak sağlamak için konulmuş ekstra bir dönemdir. Derslerin açılması için en az 8 öğrencinin o dersi olması gereklidir. Çok sayıda burslu öğrencinin yaz okulunda derslere kaydolarak o derslerin açılmasını sağladıkları, ancak derslere devam etmedikleri tespit edilmiştir.
11	Kurum içi yatay geçiş yapmak isteyen tam burslu öğrenciler için bu hakkın elinden alınmaması talep edilmiştir.	Rektörlük Makamı	Kurum içi yatay geçişte düşük puan veya başka puan türünden dolayı elde edilmesi mümkün olmayan bir kazanımın verilmesi adil olmayacağı için bu öneri kabul edilmemiştir.
Teknolojik altyapıyla ilgili olarak			
12	Smart Attendance sistemine geri dönülmesi (bu sistem varken güncel devamsızlıklarına daha rahat erişebildiklerini ifade etmişler),	Rektörlük Makamı	YÖK Denetleme Kurulu tarafından yapılan denetimlerde ıslak imzalı yoklama listeleri istenildiği için SmartAttendance sistemi devre dışı bırakılmıştır.
13	Bilgisayarlardaki Adobe yazılımlarının sürümlerinin çok eski olduğu (2012), güncellenmesi gerektiği,	Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü	Virüs salgını dolayısıyla Adobe firması ücretsiz kullanım imkanı sağladı. Bunu talep eden öğrencilerimize sağlıyor. Bu süreç geçtikten sonra bütçesi Yönetime sunulacaktır.
14	Teknik servis akşam derslerinde olmadığı için, Panopto ve akıllı tahtada sorun çıktığında çözülemediği,	Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü İdari İşler Müdürlüğü	Mesai sonrası evden nöbetçi olan arkadaşımız, mümkün olduğunca yönlendirmelerle sorunları gidermeye çalışmaktadır.
15	Panopto sisteminin ses kalitesinin iyileştirilmesi,	Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü	Bu durum bazı sınıfların akustik probleminden kaynaklanmaktadır. Bu konuda ilgili sınıflara akustik tadilatı gerekmektedir.
16	Blackboard kullanmakta yaşanan sıkıntılardan dolayı ilk yıl oryantasyon yapılması,	TLC	Her akademik yıl başında IUE 100 dersi kapsamında 1. sınıf öğrencilerimize ve ayrıca Hazırlık öğrencilerimize oryantasyon vermektedir. Ayrıca her öğrencimiz Blackboard üzerinde TLC Organization for Students, öğrenci topluluk sayfasına da kayıtlı durumdadır. Burada da her türlü rehber bulunmaktadır.
17	Blackboard uygulamasının öğrencileri sık sık sign out ettiği bu yüzden mesajların kaçırılması gibi sorunlar ve talepler iletilmiştir.	Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü TLC	Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü: Bu teknik sorun Şubat ayı içerisinde giderilmiştir. TLC: Bahsi geçen sorun, güz döneminde Blackboard sistemindeki bir güncellemenin, OASIS üzerinden veri aktarımında kullanılan bir uygulama ile örtüşmemesinden kaynaklanmıştı. Sorun çözülmüş durumdadır.
Burslar ve desteklerle ilgili olarak			
18	Doktora öğrencilerine akademik seyahat desteği verilmesi,	Rektörlük Makamı	İlgili konu üst yönetim ile paylaşıldı. Gerekli çalışmalar ve planlamalar yapılmaya başlandı. Bu doğrultuda gerekli değerlendirme üst yönetim tarafından yapılacaktır.
19	Doktora öğrencilerine bilimsel araştırma desteğinin verilmesi,	Rektörlük Makamı	İlgili konu üst yönetim ile paylaşıldı. Gerekli çalışmalar ve planlamalar yapılmaya başlandı. Bu doğrultuda gerekli değerlendirme üst yönetim tarafından yapılacaktır.
20	Okulun burs olanaklarının artırılması,	Rektörlük Makamı	Üniveristede burs ve indirim olanakları, özellikle doktora seviyesinde artırılmıştır.
21	Başarı bursunda %75'in de bulunması talep edilmiştir.	Rektörlük Makamı	Çok başarılı öğrenciler için özel yüksek oranlarda indirimli uygulanarak Başarı Bursu verilmektedir.

İDARİ HİZMETLER:			
Kütüphaneye ilgili olarak dile getirilen talep ve şikâyetler:			
	Kütüphanenin (en azından sınav dönemlerinde)		
22	a. 7/24 açık tutulması veya	Kütüphane Müdürlüğü	a. 01.01.2020 tarihinden itibaren 7/24 açığız
23	b. Daha geç saatlere kadar hizmet verilmesi, veya	Kütüphane Müdürlüğü	b. Saat 22.00'ye kadar hizmet veriyor sonrasında alt katı 24 olacak şekilde açık tutuyoruz.
24	c. Pazar günleri de hizmet vermesi,	Kütüphane Müdürlüğü	c. Alt kat 7/24 açık ve Pazar günlerini de kapsıyor.
25	Özellikle alt katta-bilgisayar sayısının artırılması,	Kütüphane Müdürlüğü	Bilgisayar takviyesini BİM'den talep edeceğiz.
26	Sessizliğin sağlanması,	Kütüphane Müdürlüğü	Personelin olduğu sürelerde sessizlik tam anlamıyla sağlanmaktadır. Ama personelin olmadığı zamanlarda da uyarılarımızı yaparak bunu sağlamak gerekir.
27	Kütüphanenin online kaynaklarına okul dışından erişim sağlanabilmesi,	Kütüphane Müdürlüğü	Online kaynaklara VPN ile erişim zaten vardır. Kütüphane web sayfasında bununla ilgili zaten bilgilendirme mevcuttur.
28	Soğuşun önlenmesi,	Kütüphane Müdürlüğü İdari İşler Müdürlüğü	Kütüphane Müdürlüğü: Üst katta merkezi ısıtma-soğutma sistemi mevcut olup Üniversitedeki durum ne ise bizde de aynıdır. Alt katta ise manuel sistemler mevcut olup herkesin görüş ulaşabileceği ve müdahale edebileceği yerlerdedir. Sadece açmak veya kaptamak gereklidir. İdari İşler Müdürlüğü: Mekana ait ısıtma sisteminin çalışıp çalışmadığının Kütüphane yetkilileri tarafından kontrol edilmesi gerekmektedir. Isıtma sistemi açık olmasına rağmen yeterli ısıtma sağlanıyorsa, tarafımızca gerekli önlemler alınacaktır.
29	Kütüphanede fotokopi makinesi bulundurulması (Rezervedeki bazı kitapların kimlik karşılığı bile kütüphane dışına çıkartılmasına izin verilmediği için),	Kütüphane Müdürlüğü	Rezervedeki bazı kitapların dışarı çıkarılmamasına o dersi veren hoca(lar) bize bildirmekte ve biz de bu uygulamayı yapmaktayız. Bu kapsamda olan kitap sayısı 97 adettir.
30	Kaynakların artırılması talep edilmiştir.	Kütüphane Müdürlüğü	Kitap talebinde gerek akademisyen ve gerekse öğrenciler de bulunabilmekte ve onların isteklerini yılda iki defa almak üzere işlem yapmaktayız. Yeter ki istekte bulunulsun.
Kantin, yemekhane, kafeterya ve yiyecek teminiyle ilgili olarak talep ve şikâyetler:			
31	Kantin ve yemekhane fiyatlarının diğer üniversitelere kıyasla çok yüksek olmasından dolayı öğrenci bütçesi düşünümlere fiyatlandırma yapılması,	Genel Sekreterlik Makamı	Konu ile ilgili tüm işletmelerde temel bazı gıda ürünlerinin (su, çay, kahve, tost vb) ortak ve minimum fiyatlarla sunulması ve işletmelerin sofr grubunun sunduğu yemek fiyatı ile kıstlı sayıda öğle menüleri oluşturması önerisi vardır. Konu ile ilgili işletmeler, rektörlük ve genel Sekreterlik ile birlikte görüşme ve mutabakat yapılması gerekmektedir.
32	(Kantinler arasında fiyat farkına dikkat çekilerek) çay, su, kahve gibi kalemlerde fiyatların farklı olmasının sağlanması,	Genel Sekreterlik Makamı	İşletmelerin tamamında aynı fiyat uygulaması yapmak zor olsa da bir önceki maddede belirtildiği gibi üniversite politikası çerçevesinde temel gıdalar üzerinden işletmelerle ortak bir görüşe ulaşmak mümkün olabilir.
33	Kantinde çalışan personel sayısının azlığı nedeniyle sabah ve öğlen saatlerinde çok uzun kuyruklar olduğu, bu yoğunluğun çözüme ulaştırılması,	Genel Sekreterlik Makamı	Bu şikâyet ilk defa tarafımıza ulaşmıştır. İşletmelerle paylaşılabacaktır.
34	Katlarda daha fazla yiyecek-içecek otomatu olması,	Genel Sekreterlik Makamı İdari İşler Müdürlüğü	Yiyecek-içecek otomatları ilgili firmanın makinaların kullanımını konusundaki dönüşleri ile sayı ve mekan çalışmaları yapılmaktadır. Hem varolan işletmelere çok yakın olmayan ancak sıkça kullanılan alanlar belirlenmiştir. Öğrencilerimizden gelecek spesifik alanların değerlendirilmesi yapılarak ek makina konulması mümkündür.
35	Akşam saatlerinde yeme / içme alternatiflerinin az olduğu göz önünde bulundurularak belli saatlerden sonra da kantin hizmeti verilmesi,	Genel Sekreterlik Makamı İdari İşler Müdürlüğü	Geçtiğimiz dönem gelen talepler göz önünde bulundurularak kafeterya işletmelerinin en az 19:00'a kadar açık bulunması sağlanmıştır. Bazı işletmeler 20:00 ve sonrasında kadar açık kalmaktadır.
Öğrenci İşleriyle ilgili olarak dile getirilen talep ve şikâyetler:			
36	Öğrenci İşleri Müdürlüğü personeline telefonla ulaşmanın çok zor olduğu,	Öğrenci İşleri Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Müdürlüğü iletişim bilgileri web sayfamızda "Görev Tanımları" başlığı altında yer almakta ve üniversitenin telefon rehberinden de ulaşılabilir. İletişim bilgileri ve personelin görev tanımına ait bilgiler (yaptıkları işlerin listesi) tüm öğrencilerin cep telefonlarına SMS ile de bildirilmiştir. Ofis telefonlarındaki mevcut alt yapı sistemi yenilenmiş ve yeni kurulan telefon hatları ile personelimiz bir öğrenci ya da velimize hizmet verirken aynı hattın aranması halinde uygun olan diğer bir personele aktarılması sağlanmaktadır. Ders kayıtları, üniversiteye yeni kayıt vb. dönemler gibi yoğun dönemlerde tüm hatların dolu olabile ihtimali de düşünülerek sesli mesaj ile "su an tüm personelin diğer öğrencilerimize hizmet verdiği ve bu nedenle kısa bir bekleme süreci olabileceği" bildirilmektedir. Aynı öğrencilerin gün içerisinde birden çok kez bizlere ulaştığı da çokça tecrübe edilen bir husustur. Yapılan düzenlemelerle ulaşılama sorunu ortadan kaldırılmıştır.
37	Belge çıkartma işlemlerinin çok uzun sürdüğü,	Öğrenci İşleri Müdürlüğü	Öğrenciler yazı veya belge talepleri Öğrenci Bilgi Sistemi (OASIS) üzerinden online olarak alınmakta öğrencilerin bizzat gelmelerine gerek bulunmamaktadır. Belge ve yazıların tamamına yakını talep edilen günde basılmakta ve teslim alınabileceği bilgisi cep telefonlarına gönderilen SMS ile kişilere bildirilmekte, aynı gün de teslim edilmektedir. Eğer belgeleri mail yoluyla almak isterlerse std@ieu.edu.tr mail adreslerine mail olarak da gönderilmektedir. Taleplerini eksik ya da hatalı (Türkçe-İngilizce-İslak imzalı-e imzalı, adeti) yapmış olmaları nedeniyle, mevcut basılan belgelerini almaya geldiklerinde bu durumu bildirmeleri yeniden yazılmasını/basılmasını gerektiren durumlara ortaya çıkmakta ve bu süreçte kısa süreli bekleme durumunda kalabilmektedirler. Bu husus da mümkün olan en hızlı şekilde hareket edilerek çözülmektedir. Ancak bu tür durumlarda doğrudan Öğrenci İşleri Müdürü tarafından özellikle İslak imzalı olarak bizzat imzalanması gereken belgelerde toplantı, görüşme vb. durumlar olması halinde bekleme gerektirebilmektedir. Acil hallerde toplantıda dahi belge imzalanması işlemi yapılmaktadır. Bir karar olarak alınmış ve yazılı olarak da bildirilmiş olmasına rağmen "belgelerin talep edilen saate bağlı olarak bir sonraki gün verilmesi" uygulaması neredeyse hiç yapılmamakta ve aynı gün hatta dakikalar içerisinde belge teslimi yapılmaktadır. Bu süreçleri daha da hızlandırmak için önerimiz: Daha önce de çok kez dile getirdiğimiz üzere OASIS üzerinden çıkarılan belgelerin (öğrenci belgesi/transkript) e-imzalı çıkmasının sağlanması ve e-imza onayı verildiğinde doğrudan öğrencilerin mail adreslerine gitmesinin sağlanması gerekmektedir. Aynı şekilde öğrencilerin talep ettiği ve DYS üzerinden yazılan yazıların da e-imza sonrası doğrudan öğrencilerin mail adreslerine gitmesinin sağlanması süreci hızlandırılacak ve kolaylaştırılacaktır.

38	Personelin kendilerine yeterince yardımcı olmadığı, sorunlarını çözemediği, tavırlarının sert ve nezaketsiz olduğu,	Öğrenci İşleri Müdürlüğü	Konuyla ilgili tüm personel ile görüşmeler sağlanacak ve gerekli tedbirler alınacaktır. Özellikle tavırlara ilişkin hususlarda birim içi görüşmeler ve tedbirler tarafımızca çok önemsenmektedir. Ancak bu hususta somut örnek verilmesi önem arz etmektedir. Öğrenci İşleri Müdürlüğü özellikle ana binadaki konumu nedeniyle Üniversitemin "genel danışma birimi" gibi hizmet vermekte ve yetki alanı dışındaki pek çok hususta Müdürlüğümüze danışılmaktadır. Öğrencilere yetkimiz olmayan hususlarda yardımcı olmadığımızda tek muhatap olarak ya da somu muhatap olarak birimizi gördüklerinden olumsuz geri dönüşler vermektedirler. Bu nedenle, "yardımcı olunmadığı belirtilen" hususlarla ilgili somut örnekler önem arz etmektedir. Bunun yanında bu hususlara ilişkin kurum içi eğitim ve seminerlerin sıklıkla düzenlenmesinin personelin gelişimine katkısı olacağı düşünülmekte ve önerilmektedir. Diğer önerimiz ise; Ön bankonun yeniden yapılması veya Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nün Üniversitedeki konumlanmasının yeniden düşünülmesi yönündedir. Türkiye'deki neredeyse hiçbir Üniversitede Öğrenci İşleri Müdürlüğü Üniversitemin doğrudan girişinde yer almamaktadır.
39	Talep ettikleri belgelerin ücretli olduğu,	Öğrenci İşleri Müdürlüğü	Mütevelli Heyet kararıdır. Üniversite Yönetimi tarafından cevap verilmesi uygun olacaktır. Ancak belge ücretleri yaklaşık 5-6 senedir hiç değişmemiştir. Alınan ücretler son derece düşük, cüzi miktarlardadır (2 TL ve 5 TL). Üniversitemin hizmet bedeli olarak belgelerden ücret alınmasını doğru bir uygulama olduğu düşünülmektedir. Talebin gerekliliğine ilişkin ciddiyeti arttırmak açısından da önemlidir. Talep edildiği halde teslim alınmayan yüzlerce belge/yazı bulunmaktadır. Bu durum hem israf hem de iş gücü kaybına sebep olmaktadır. Belge taleplerinde ücretlerin artırılması gerektiği (5 TL, 10 TL, 15 TL) düşünülmektedir.
40	Program kayıt ve ekle-bırak süresinin çok kısa olması,	Öğrenci İşleri Müdürlüğü	2019 Bahar döneminden itibaren Senato kararı ile ilk ders kayıtları ve ekle-bırak kayıtları uzatılmıştır.
41	Evrak teslimine yazılan dilekçelerine geri dönüş yapılmaması,	Öğrenci İşleri Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Müdürlüğü yazılan tüm yazılara idari yargılama usulü kanununda yer alan düzenlemelere uygun olarak geç 60 gün içinde cevap dönmektedir. Ancak, öğrencilerin Fakülte/Yüksekokul/Enstitü'lere yazdıkları ve oradan cevaplanması gereken dilekçeler de Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne havale edilmektedir. Öğrenciler evrak kayıt ofisine sorduklarında dilekçenin Öğrenci İşleri'nde olduğu bilgisini aldıklarından cevabın birimizce verilmesi gerektiğini düşünmektedirler. Bu sorun tarafımıza da gelmiştir ve birimizce havale edilen ancak Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin cevaplaması gereken dilekçeler için ilgili sekreterlikle görüşüp bilgilendirme yapılmakta ve durum takip edilmektedir. Gerekli hallerde koordineli olarak cevap yazılmaktadır.
42	Öğrencilik hakkını donduran ve geri dönen öğrencilerin işlemlerinin çok uzun sürede yapılması (ders kayıtlarının haftalar sonra onaylanması gibi),	Öğrenci İşleri Müdürlüğü	Öğrenim hakkını saklı tutma ve öğrenime başlama işlemleri Fakülte/Yüksekokul/Enstitüler tarafından takip edilen işlemlerdir. Öğrenim hakkını saklı tutan öğrencilerin süresi içerisinde ve ders kayıtlarını geciktirmeyecek şekilde "öğrenime başlama" talebinde bulunmaları gerektiği Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreterlikleri tarafından kendilerine iletilmektedir. Bu işlemlere ilişkin süreler yönetmelikte ve akademik takvimde yer almaktadır. Öğrenim hakkını saklı tutan öğrencilerine ilişkin listeler almaları ve süresi dolan öğrencilere ders kayıtları öncesinde bilgilendirme yapmaları gerekmektedir. Bu konuda pek çok kez sekreterlerimize bilgi verilmiştir. Hatta listeler bizim tarafımızdan alınıp kendilerine gönderilerek öğrencilerle irtibata geçmeleri istenmiştir. Bu sorunun oluşmasına bazen de (belki çoğunlukla) öğrencilerimizin uyarıldıkları halde ihmalî veya işlemin yeniden öğrenime başlama talebinde bulunmadan otomatik yapılacağını düşündükleri de neden olmaktadır. Ancak, öğrencinin mevcut durumunu ve talebini bilmeden doğrudan işlem yapmak söz konusu değildir. Kararlar birimizce iletildiğinde sisteme aynı gün işlenmektedir. Öğrencinin öğrenime başlama talebi ders kayıtları esnasında veya ders kayıtları tamamlandıktan sonra gelmesi durumunda kayıtlar gecikmektedir.
43	ERASMUS derslerinin "transcript"lere çok geç aktarılması,	Uluslararası İlişkiler Ofisi Öğrenci İşleri Müdürlüğü	Uluslararası İlişkiler Ofisi: Partner üniversitelerden transkriptler dönem sonunda hemen gönderilmiyor. Geç gelen transkriptlere ilaveten, öğrencilerin eksik belge teslim etmesi, teslim edilen belgelerde eksik imza olması, öğrenim anlaşması ile partner tarafından gönderilen transkript arasındaki uyumsuzluklar, ve/veya ilgili üniversitemin not dönüşüm işlemleri için not dönüşüm kararlarının beklenmesi gecikmeleri neden olabiliyor. Ancak, bu gecikmeler UIO'dan kaynaklanmayan dış etkenlerden kaynaklanmaktadır. Öğrenci İşleri Müdürlüğü: Uluslararası İlişkiler Ofisi'niden bildirilen; - Partner üniversitelerden transkriptlerin geç gönderilmesi, - Öğrencilerin eksik belge teslim etmesi, teslim edilen belgelerde eksik imza olması, - Öğrenim anlaşması ile partner tarafından gönderilen transkript arasındaki uyumsuzluklar, - Ders denklik işlemlerinin yeniden düzenlenmesi, - İlgili üniversitemin not dönüşüm işlemleri için not dönüşüm kararlarının beklenmesi - Fakülte/Yüksekokul/Enstitü karar alma işlemleri, gibi Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin de elinde olmayan dış etkenler nedeniyle ders denklik tablolarına Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne de geç gelmektedir. Ofisimize iletilen ders denklik tablolarına ilişkin işlemler ivedilikle yapılmaktadır.
44	OASIS'in kullanıcı dostu bir ara yüzü olmadığı, kayıt döneminde zorlandıkları, programa kabul edildiklerinde bir oryantasyon kitapçığı verilmesinin, kayıt sırasında OASIS'te yönlendirici video ve pop-up yazıların olmasının çok yardımcı olacağı,	Yönetim Bilgi Sistemleri Müdürlüğü	Daha önce kağıt ile dağıtılan eKOID bilgileri de OASIS altına alınarak tek bir yerden kayıt işlemi sağlandı. İlk kayıtlar ile ilgili yardım ekranları hazırlandı. OASIS girişine koyulmak üzere hazırlanan yardım sayfalarına https://ybs.ieu.edu.tr/oasis-giris-rehberi/ adresinden erişilebilir.
45	ÇAP dersleri için de OASIS üzerinde programı tamamlamak için kaç derslerinin kaldığını görebilecekleri bir ekran olması gerekliliği,	Yönetim Bilgi Sistemleri Müdürlüğü	2020-2021 Akademik yılında hizmete sunulmuş olacaktır.
46	Danışmadaki elemanların sayıca yetersiz olması şeklinde şikayetler dile getirilmiştir.	Öğrenci İşleri Müdürlüğü	Ön bankoda görevlendirilen kişi sayısı 3'dür. Bu sayı birimdeki toplam personel sayısına oranla ve Öğrenci İşleri Müdürlüğü ile ilgili alanlardaki hizmeti karşılama bakımından yeterli sayıdır. Emsal Üniversitelerde de bakıldığında benzer sayılar görülecektir. Ayrıca, yoğun dönemlerde ve gerekli hallerde görev alanlarına göre ön bankoya diğer personeller de destek vermektedir. Bunun yanında belirtilmesi gereken önemli bir husus; Öğrenci İşleri Müdürlüğü özellikle ana binadaki konumu nedeniyle Üniversitemin "genel danışma birimi" gibi hizmet vermekte ve yetki alanı dışındaki pek çok hususta Müdürlüğümüze danışılmaktadır. Ön bankonun yeniden yapılması veya Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nün Üniversitedeki konumlanmasının yeniden düşünülmesi önem arz etmektedir. Türkiye'deki neredeyse hiçbir Üniversitede Öğrenci İşleri Müdürlüğü Üniversitemin doğrudan girişinde yer almamaktadır.
Derslerle ilgili talep edilen düzenlemeler:			
47	Sınıflarda portmantoların tekrar monte edilmesi,	İdari İşler Müdürlüğü	Sınıflarımızda geçtiğimiz yıllarda kullanılan vestiyer tipi askılar yer kaplaması ve görsel olarak uygun bulunmadığı için sınıflardan toplanmıştır. Bunlar yerine kış döneminde duvar askıları tüm sınıflara yerleştirilmiş ve sorun çözülmüştür.
48	Büyütülen sınıflarda pencere kollarının yeniden takılması,	İdari İşler Müdürlüğü	Belirtilen sınıflarda pencerelerin büyük olması ve yere yakın olması nedeniyle düşme riski yaratmaktadır. Bu nedenle sadece üstten açılmasına yönetim olarak karar verilmiştir. Bu alanlarda yapılabilecek çalışma pencerelerin dış kısmına koruma amaçlı metal profil yapılmasıdır. Yönetim kararı ile güçlendirme yapılarak bu alanlarda pencerelerin açılması sağlanabilir.

49	Sınıflardaki ısınma (örn., K102, E1), oturma düzeni (örn., A2 -Mahkeme Salonu), havalandırma (örn., CB 101) ve tadilat (örn., C207) sorunlarının giderilmesi,	İdari İşler Müdürlüğü Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	İdari İşler Müdürlüğü: Sınıflarla ilgili gelen talepler tek tek değerlendirilerek aciliyet çerçevesinde müdahale edilmektedir. Konu Yapı İşleri ile ilgilidir. İdari İşler Müdürlüğü tespit ettiği sorunları Yapı İşleri'ne iletmektedir. Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü: Alt yapı ile ilgili daha önce tarafımıza bir talep iletilmediği için henüz bir çalışma yapılmamıştır. Bahsi geçen alanlar (CB101 dışında) yeterli alt yapısı bulunmaktadır. Sıkıntı yaşandığı durumda tarafımıza bizzat bilgi verilirse, anında müdahale ile çözüm sağlanabilir. CB101 nolu derslikle ilgili ilerleyen zamanla gerekli önlemler alınacaktır.
50	A2 no'lu (Mahkeme Salonu) derslikte sınıfın oturma düzeni gereği tahta görünmediği için sınıfın ders işleme elverişli hale getirilmesi,	İdari İşler Müdürlüğü Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	İdari İşler Müdürlüğü: Sınıfta mahkeme salonu düzeni olması sebebiyle düzen değişikliğine açık değildir. Sınıf amacına uygun ve kapasitesini aşmayacak şekilde kullanıldığından sorun yaşanmayacaktır. Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü: A2 nolu derslik Mahkeme Salonu olarak tasarlanmıştır. Bu alan, teorik derslerin işlenmesi için uygun değildir. Teorik derslerin başka alanda yapılması için önlemler alınmalıdır.
51	A1, A2, CB 101 no'lu sınıfın ve E 1 no'lu amfinin havasızlık/ısıtma/soğutma sorunlarının giderilmesi,	İdari İşler Müdürlüğü Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü: Alt yapı ile ilgili daha önce tarafımıza bir talep iletilmediği için henüz bir çalışma yapılmamıştır. Bahsi geçen alanlar (CB101 dışında) yeterli alt yapısı bulunmaktadır. Sıkıntı yaşandığı durumda tarafımıza bizzat bilgi verilirse, anında müdahale ile çözüm sağlanabilir. CB101 nolu derslikle ilgili ilerleyen zamanla gerekli önlemler alınacaktır.
52	Yüksek lisans öğrencilerinin çalışmasına yönelik bir mekân talebi,	Genel Sekreterlik Makamı	Bu konuda bir talep ve şikâyet daha önce alınmamıştır. Üniversitemizde öğrencilerin çalışması için ayrılmış 24 saat hizmet vermekte olan kütüphane alanı ile kafeterya alanları sürekli olarak açık tutulmaktadır. Detaylı olarak talep bize ulaşırsa konu ile ilgili bir çözüm bulabiliriz.
53	Özellikle D blok içinde öğrencilere ortak bir mekân talebi (eşyalarını bırakabilecekleri, ders dışı çalışmalarını sürdürebilecekleri tanımlı bir mekân),	İdari İşler Müdürlüğü Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	GSTF öğrencilerinin halihazırda kullanmakta oldukları dolaplar vardır. Öğrencilerin stüdyoda kullandıkları eşyaları koymaları nedeniyle bu dolaplar özellikle mobil olarak tasarlanmıştır. Bu binada koridor gibi ortak alanlar sabit dolap için kullanılabilir. Fakülte mekanlarının kullanımı için Fakülte Dekanlığı ile ortak çalışma yapılabilir.
54	Sınıf duvarlarında (örneğin A 115) bulunan küfür ve cinsiyetçi yazıların boyanması,	İdari İşler Müdürlüğü	İdari İşler Müdürlüğü: Boya işlemleri Yapı İşleri tarafından yürütülmektedir. Tüm mekanlarda boya ihtiyacı olan durumlarda FMS ve güvenlik görevlilerimiz teknik hizmetleri hızlı bir şekilde bilgilendirerek aksiyon almaktadır. Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü: Tarafımıza iletilen tüm boya talepleri karşılanmaktadır.
55	C 209 Çeviri laboratuvarındaki bilgisayarların ses kalitesini artırmak ve gürültü kirliliğini önlemek amacıyla kulaklıkların bakımının yapılması, gerekirse değiştirilmesi,	Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü	Kulaklık taleplerini, gereğiyle birlikte Rektörlüğe yaparlarsa, İdari İşler Ünal bey'in kontrolünden sonra gerekli satın alma gerçekleştirilebilir.
56	Cumartesi sabahları sınıfların kilitli olmasından ve hocalarının ya da kendilerinin sürekli olarak güvenlik/temizlik görevlisi peşinde koşmak durumunda kalmaları,	İdari İşler Müdürlüğü	Sınıflarımız FMS'nin gece vardiyasında çalışan personelimiz tarafından temizlenmekte ve temizlik işlemi bittikten sonra güvenlik görevlileri tarafından kilitlenmektedir. Hafta içi günlerde sabah tüm sınıflar açılmakta ancak hafta sonu sadece öğrenci işleri tarafından bize bildirilen sınıf rezervasyonları bilgisine göre açılmaktadır. Burada aksama oluyorsa kullanılan sınıf listelerini ve aramızdaki iletişimi değerlendirmek gerekebilir.
57	Stüdyo klimalarının kışın gece açılmadığı için stüdyoların soğuk olması (GSTF).	Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	Kampüsümüzde enerji tasarrufu sağlanması için ısıtma ve soğutma sisteminin çalışması ile ilgili belirli bir saat sınırı bulunmaktadır. Fakülte dekanlıklarından gelen talepler doğrultusunda sistemin çalışma saatlerinde değişiklik yapılmaktadır.
58	E Blok dersliklerinde kullanılan sandalyelerin boyut olarak fazla küçük olmasından dolayı iyileştirme talepleri bildirilmiştir.	İdari İşler Müdürlüğü Genel Sekreterlik Makamı	İdari İşler Müdürlüğü: E Blok dersliklerinde kullanılan beyaz kolçaklı sandalyeler ile ilgili şikâyetler tarafımıza ulaşıyor. Boyutlarından çok bu sandalyelerin kolçaklarının ya da ayaklarının kırılması sorunu ile karşılaşılmaktadır. Tüm binanın sandalyelerinin bir anda değiştirilmesi düşünüldüğü için özellikle arızalanan sandalyeler olduğunda eski tip mavi kolçaklı sandalyelerle değiştirilmektedir.
Sağlık ve Hijyene yönelik şikâyet ve talepler:			
59	Binadaki sandalye ve kenepelerin çok kirli olduğu, belirli periyotlarda temizliğinin yapılması gerektiği,	İdari İşler Müdürlüğü	Bahsedilen kenepeler periyodik olarak temizliği yapılmaktadır. Ancak, genelde kullanım kaynaklı olup, detaylı temizlik ile giderilememektedir. Bilhassa GSTF de öğrenciler sabaha kadara ders yaparak ve yatarak zaman geçirdikleri için koltuk yüzlerinin sık sık değiştirilmesi gerekebilir. Ayrıca binalardaki kedi, köpek problemi de unutulmamalıdır. Koltukların günlük temizlik düzeninde her gün yıkanması mümkün olmamaktadır. Genel temizlik sırasında silme işlemi yapılmakta detaylı temizlik haftasonları sırayla ya da uzun tatil dönemlerinde yapılabilmektedir.
60	Tuvaletlerin yetersiz ve yeterince temiz olmadığı,	İdari İşler Müdürlüğü	Tuvaletlerin temizliği ile ilgili geçtiğimiz aylarda oldukça iyi geri bildirimler alınmıştır. Ancak bazı tuvaletlerimizin eski olmasından kaynaklanan bazı sorunlar nedeniyle ve de tuvalet kağıtlarının olmamasından kaynaklanan hijyen problemleri çözülmesi için planlama yapılmıştır.
61	Tuvalet kağıdı ve havlunun zaman zaman yenilenmediği,	İdari İşler Müdürlüğü	Bu konu özellikle vardiya değişimlerinde sorun olmaktadır. Konu ile ilgili kontroller sıklaştırılmıştır.
62	Tuvaletlerin hijyeninin ve malzemelerin artırılması,	İdari İşler Müdürlüğü	Tuvalet temizlikleri belli aralıklarla ve standart olarak yapılmaktadır. Malzeme sorunu yaşanmamaktadır.
63	Tuvaletlerin kötü kokmasının engellenmesi,	İdari İşler Müdürlüğü	Farklı malzeme kullanarak engellenebilecek durumlar için gerekli satınalma işlemi yapılmış ve uygulamaya konulmuştur. Ancak yapsal konularla ilgili Yapı İşlerinin de önerisinin alınması ve bazı tuvaletlerde tadilat yapılması gerekecektir.
64	Sınıfların temizliği konusuna dikkat edilmesi,	İdari İşler Müdürlüğü	Sınıfların temizliği akşam saatlerinde detaylı olarak yapılmaktadır. Ancak gün içinde sınıfların temizliği konusunda aksamlar yaşanabilmektedir. Personel sayısı, derslerin sıklığı gibi nedenlerle yaşanan sorunları düzenli kontrollerle aşmaya çalışıyoruz.
65	Okuldaki çöp kovalarının yetersiz olduğu,	İdari İşler Müdürlüğü	Son dönemde bahçe alanlarında ve kafeterya gibi ortak alanlardaki çöp kutularını hem boyut hem de sayı olarak arttırdık. Sınıflarımızdaki çöp kutularının boyutları küçük olduğu için yetersizdir, bu aynı zamanda çöp kutusunun dolması sonrasında temizliğin de yeterli olmadığı izlenimini yaratmaktadır. Sınıflardaki çöp kutularının yenilenmesi sıfır atık Projesi çerçevesinde ofis ve sınıf çöplerinin kaldırılması planlandığından uygulamaya geçirilmemiştir. Önümüzdeki dönem için ya sınıf çöp kutularının daha büyük ve kapaklı olarak değiştirilmesi, ya da çöp kutularının kaldırılıp koridorlarda atık ayrıştırma destekleyecek büyük çöp kutularının yerleştirilmesi konusunda çalışma başlatılabilir.
66	Yemekhane ve restoranlarda hijyen sorunları olduğu ve yemeklerde böcek ve saç kılı görüldüklerini,	İdari İşler Müdürlüğü	Yemekhane, kafeterya ve tüm işletmelerin denetlenmesi için bir komite kurulmuştur. Bu komite düzenli olarak özellikle gıda hizmeti veren işletmelerin hijyen, fiyatlandırma, gıda kalitesi, vb konularda denetlemekte ve sakıncalı görüldüğü konuları gerekli mercilere iletmektedir.
67	Okula tüm öğrencilerin kullanabileceği duş ve soyunma odaları yapılması,	İdari İşler Müdürlüğü Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	Okulda E Blokta yer alan dans salonu ve fitness salonu yanında herkese açık duş ve soyunma odası bulunmaktadır. Önümüzdeki dönemde spor alanlarının artırılması söz konusu olursa bu alanları destekleyecek duş ve soyunma odaları da yapılacaktır.
68	Akşam derslerinde tuvalet temizliğinde sorun olması,	İdari İşler Müdürlüğü	E Blok için bu şikâyet güz döneminde bize enstitü tarafından iletilmiş, personel uyarılmış ve temizlik düzenleme yapılmıştır. Daha sonra enstitü yetkilileri ile yapılan görüşmelerde sorun kalmadığı bilgisi tarafımıza iletilmiştir.
69	Üniversitede birçok alanda sigara içildiğini, sigara içme alanlarının kısıtlanması gerektiği,	Rektörlük Makamı Genel Sekreterlik Makamı	Sigara içme alanlarının düzenlenmesi konusunda çalışmalar devam etmektedir. Sigara içilmesini özellikle sorun yarattığı alanların (C Blok yangın merdiveni, E Blok yangın kaçı vb) güvenlik görevlilerimiz tarafından daha sık kontrol edilmektedir.

70	Doktor ve revirin yeterince iyi çalışmadığı, bir kriz anında kendilerine ulaşmanın çok zor olduğu ve geç müdahale edilebildiği,	Sağlık Ofisi	Sağlık ofisinin öğrencilere hizmet vermesinin yasal olarak uygun olmadığı ve bu konuda ayrı bir çalışma yapılması gerekliliğini hatırlatmak isterim.
71	İlk yardım kutularının artırılması,	Sağlık Ofisi	Mesai saatleri içerisinde revirimiz yeterli kapasitede hizmet verebilmektedir. Mesai saatleri dışında güvenlik kabinlerimizde gerekli ilk yardım ekipmanları bulunmaktadır.
72	Özel bir hastane ile anlaşma sağlanarak, öğrencilerin indirimli ve/veya öncelikli hizmet almasının sağlanması,	Rektörlük Makamı	Halen Top Fakültesi için Medical Park ile afilyasyon süreci devam etmektedir. Bu süreç tamamlandıktan sonra öğrencilere ve personele özel indirim sağlama imkanı olacaktır.
73	Matara taşınmasını teşvik etmek için temiz su musluklar konulması veya su şişelerini doldurmak üzere öğrenci için sebil sağlanması,	İdari İşler Müdürlüğü	Konu ile ilgili iki çalışma devam etmektedir. Kafeteryalardan yapılan içecek alışverişlerinde çay ve kahve ürünlerinin tüketiminde öğrencilerin kendi bardakları ile alışveriş yapmaları halinde ürünlerin indirimli satılması konusunda tüm kafeteryalar olumlu cevap vermişlerdir. Aynı zamanda ortak kullanım alanlarına yakın artırma su ile çalışan su makinalarının konularak öğrencilerin matara ile su alabilmesinin sağlanması için de fiyat alma çalışmaları yapılmıştır. Bu sayede pet şişe kullanımını azaltmak hedeflenmektedir. Her iki çalışma için de yönetim desteği ile hızlı bir şekilde ilerlenebilir.
Sosyal etkinliklere ve iletişime yönelik talep ve şikâyetler			
74	Öğrenci kulüplerine daha fazla destek olunması,	Sağlık , Kültür ve Spor Müdürlüğü	Öğrenci kulüpleri danışmanlık müessesinin daha aktif bir şekilde işletilmesi gerekmektedir. Sağlık Kültür Spor Müdürlüğü olarak 2019-2020 akademik yılında öğrenci etkinlikleri için gelen dilekçelerde akademik danışmanların ıslak imzasının bulunması şartını getirdik. Böylelikle, akademik danışmanların kulüp etkinliklerinin içeriğini ve bütçelerini daha yakından takip edeceklerini düşünmüştük. Ancak, maalesef genel olarak öğrenci kulüpleri akademik danışmanların bu konulardaki katkıları beklentilerimizin altında kaldı. Bu durum Rektörlük Makamı, öğrenci kulüp başkanları ve öğrenci konseyi sorumlularıyla görüşüldü. Öğrenci kulüp danışmanlarının öğrenci kulüp etkinliklerine daha etkin katılmalarını sağlayacak bir yapı oluşturulacaktır.
75	Öğrenciler, üniversitedeki öğrenci kulüpleri ile ilgili olarak iletişimde sıkıntıların olduğu,	Sağlık , Kültür ve Spor Müdürlüğü	İzmir Ekonomi Üniversitesi Öğrenci Konseyi bir öğrenci meclisi oluşturma yolunda ilk toplantılarını 15 Şubat 2020 tarihinde üniversitemizin konferans salonunda gerçekleştirmişlerdir. Bu toplantının ikincisini 22 Nisan 2020 tarihinde online olarak gerçekleştirmeyi planlamaktadırlar. 22 Nisan 2020 tarihinde düzenlenmesi planlanan online toplantıya üniversitemizin üst düzey yönetimi de davet edilecektir. Bu vesilelerle öğrenci ve üniversite arasındaki iletişimin daha da güçlendirilmesi hedeflenmektedir.
76	Öğrenciler, Erasmus programları ve yurtdışı fırsatları hakkında yeterince bilgi verilmediğini düşündüklerini belirtmiş ve bu konuda Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin yüksek lisans öğrencilerine yönelik seminer ve konferanslar düzenlemesi,	Uluslararası İlişkiler Ofisi	Hem güz hem bahar dönemi Erasmus ve diğer uluslararası değişim programları için çeşitli tarihlerde bilgilendirme seminerleri düzenlendi. İlaveten, ana bina kantin ve E blokta bilgilendirme masaları açıldı. Standı ziyaret eden öğrencilere partner üniversitelerin broşürleri, bilgilendirme kartları ve promosyon malzemeleri dağıtılarak, tüm uluslararası programlar hakkında bilgi verildi. Bunun dışında, yurt dışındaki yüksek lisans ve doktora programları için verilen ülke/hükümet bursları hakkında ek bilgilendirme seminerleri düzenlendi. 2019-2020 içinde düzenlenen etkinlik tarihleri şu şekildedir: *22.09.2019-İsveç'te yüksek lisans olanakları-30 kişi *21.10.2019-Erasmus bilgilendirme semineri-650 kişi *10.12.2019-Türk Eğitim Vakfı Burs yurt dışı burs olanakları-25 kişi *10.12.2019-Yurt dışı burs olanakları- UİOM-25 kişi *19-20.02.2020- Global Education Fair- UİOM- 500 kişi *11.03.2020-Fulbright Bursu Bilgilendirme Semineri-35 kişi Yeni dönemin başlamasıyla, daha fazla seminer organize edilerek bilgilendirmeler devam edecektir.
77	Uluslararası anlamda çeşitli etkinliklerden ve imkânlardan daha fazla yararlanılması adına bilgilendirme sıklığının yetersiz olduğu, artırılması talebi,	Uluslararası İlişkiler Ofisi	Önümüzdeki dönem Açık Anfi altında yer alan odaların öğrenci merkezi olarak düzenlenmesi ve öğrencilerin ihtiyaç duydukları konularda alanlar yaratılması için SKS ile çalışılmaktadır.
78	Hobi odalarının olması, içinde scrabble, satranç gibi oyunlar olması,	Rektörlük Makamı Genel Sekreterlik Makamı	Konu ile ilgili güvenlik birimlerimiz ancak ilk müdahale alanında destek verebilir, ancak konu daha çok SKS ile ilgilidir, öğrencilerin rahat konuşabilecekleri bir düzen oluşturulması gerekmektedir.
79	Öğrencilerin arasında tehdit/taciz gibi durumlarda başvurabilecekleri birim/birimler hakkında bilgi edinmek istedikleri ifade edilmiştir.	Genel Sekreterlik Makamı	
Diğer hizmetlere yönelik talep ve şikâyetler			
Ulaşımına ilgili olarak,			
80	a. Şehir merkezine ve	Genel Sekreterlik Makamı	Servis talebi değerlendirilmek üzere yönetime sunulacaktır. Ayrıca Belediye ile otobüs seferleri düzenlenmesi için görüşülecektir.
81	b. Ural/Güzelbahçe istikametine servis olması,	Genel Sekreterlik Makamı	
82	c. Metro durağı ile üniversite arasında,	Genel Sekreterlik Makamı	
83	d. Feribot iskelesi ile üniversite arasında bir servis aracı olması talep edilmiştir.	Genel Sekreterlik Makamı	
Üniversite içi altyapıyla ilgili olarak,			
84	a. ATM'lerin sayısının artırılması,	Genel Sekreterlik Makamı	Bankalar ile maaş ve öğrenim ücretleri konusunda anlaşma yapılarak ilgili bankanın ATM'sinin üniversitemizde bulunması sağlanmaktadır. Üniversitemiz içerisinde olmasa bile Üniversite dışında yakın bir lokasyonda farklı bankaların ATM'lerinin bulunabilmesi ile ilgili bir çalışma Üniversite yönetimine sunulacaktır.
85	b. Öğrenci kartlarına fotokopi ve yazıcı çıktısı için kredi yüklenmesi,	Genel Sekreterlik Makamı	Bu soruyu tam olarak anlayamadım. Kartlara yüklemek yapılabiliyor bildiğim kadarıyla. Üniversitemin öğrencilerin kartlarına burs mahiyetinde bir para yüklemesinden bahsediliyorsa bu şekilde pek mümkün gözüküyor
86	c. Asansörlerin iyileştirilmesi,	Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	Asansörlerimiz ile ilgili düzenli bakımlarımız devam etmektedir.
87	d. E Blok asansörlerindeki yoğunluktan dolayı çift katlarda duran asansörün 2. Katta durmaması,	Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	E blok asansörlerinde daha önce alınan kadar gereği, asansörün çalışma sistemi yoğun talep bulunan katlara göre yapılmıştır. İlerleyen zamanda Üniversite içerisindeki birçok asansörün çalışma sistemi tekrar ele alınacaktır.
88	e. Otopark sorununun çözülmesi,	İdari İşler Müdürlüğü	Otopark sorununun kapasite arttırılmadığı sürece çözülmesi mümkün değildir. Varolan kapasite içerisinde düzenin sağlanması konusunda çalışmalarımız devam etmektedir.
89	f. Kampüs içinde kreş talebi dile getirilmiştir.	Rektörlük Makamı Genel Sekreterlik Makamı	Şu anda kampüs içerisinde kreş talep edilebilecek bir alan bulunmamaktadır. İleride kapalı alanlar ile ilgili bir çalışma yapma fırsatı olduğunda bu talep değerlendirilecek ve yönetime sunulacaktır.
Derslik ve yurtlarla ilgili olarak			
90	a. Dersliklerin öğrencinin üstüne kitlenmesi, yüksek sesle konuşmatsiz gürültüsü gibi olumsuzlukların engellenmesi için kat görevlilerinin akşam dersleri konusunda bilgilendirilmesi ve uyarılması gerekliliği,	İdari İşler Müdürlüğü	Gerekli uyarılar yapılacaktır. Ancak tüm bu yorumlardan dersliklerin kullanımı konusunda bir iletişim problemi olduğu anlaşılmaktadır. Öğrenci işleri ile sınıf kullanıcıları konusunda daha iyi bir iletişim yöntemi üzerine çalışılacaktır.
91	b. Bina donatı ve mobilyalarının çoğu kırık ve kötü durumda olması, kırık sıra ve sandalyelerin elden geçirilmesi gerekliliği,	İdari İşler Müdürlüğü	Tüm alanlar kontrol edilmektedir. Tamir edilebilir durumda olanlar Teknik Hizmetlerle paylaşılmakta ve tamir edilemeyecek durumda olanlar değiştirilmektedir. İlgili personel konu ile ilgili uyarılacak ve önümüzdeki dönemde kontroller arttırılacaktır.

92	c. Yurtta odaların birleştirilmesi nedeniyle gürültü sorunu yaşanması, yan odalardaki bütün seslerin taşınması.	Yurt Müdürlüğü	Odalar arasında kapı boşluğu açılmış olması nedeniyle sesin geçmesi doğaldır.
93	d. Ders saatleri içinde ve özellikle sınav dönemlerinde, üniversite binalarında gürültüye sebebiyet veren tadilat işlemlerinin yapılmaması gerektiği, gürültüden dolayı ders dinlemekte ve sınav esnasında sorulara odaklanmakta zorlandıkları dile getirilmiştir.	İdari İşler Müdürlüğü Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü	<u>İdari İşler Müdürlüğü</u> : Konu yapı işleri ile ilgilidir. Ancak sınav dönemlerinde özellikle çalışma yapılmamaktadır. Eğer ara dönemde yapılan sınavlar söz konusu ise bu konuda bizlere bilgi ulaşmamaktadır. <u>Yapı İşleri ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü</u> : Final sınavı döneminde herhangi bir tadilat yapılmamaktadır. Ara sınavlarla ilgili tarafımıza bilgi iletilmediği için aksaklık yaşanmaktadır. Eğer, ara sınav ve ya derse denk gelme durumunda çalışma saatleri değiştirilerek, tadilatlar gece yapılmaktadır.