

DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T: +90 312 210 21 02
F: +90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

Sayı : 22585095-952.03.03.05-E.554
Konu : ODTÜ-COVID-19-Yönetim ve
İzleme Planı (YİP) Güncelleme hk.

DAĞITIM YERLERİNE

ODTÜ-COVID-19-Yönetim ve İzleme Planı-(YİP) (Güncelleme 24.01.2022)

COVID-19 pandemi sürecinde; Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri uyarınca yapılan düzenlemeler ile Sağlık Bakanlığı tarafından yapılan bilgilendirmeler ve bildirimler çerçevesinde salgından koruyucu güvenlik önlemleri ve destekleri planlanmış, işlemler ve uygulamalar bu doğrultuda gerçekleştirilerek süreç yürütülmüştür. Mensuplarımızla, bölüm ve birimlerimizle bilgi paylaşımları ve bildirimler; genel duyuru e-postaları, EBYS yazışmaları ve www.isgb.metu.edu.tr web sayfası aracılığıyla gerçekleştirilmiştir. Bu kaynaklar, esaslar, tedbirler, süreçler, bilgilendirmeler ve ilgili içerikler geçerliliğini korumakta, yeri geldikçe güncellenerek paylaşılmaya devam edilmektedir.

Yüz yüze eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet sürecinin başlaması ile var olan bu yapı ve süreçlere ilaveten aşağıda belirtilecek unsurlarla ODTÜ COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı Basamakları açıklanmış, güçlendirilmiş ve güncellenmiştir. Her durumda; **Farkındalık ve Doğru Bilgilendirme** ön şart olup başta üniversitemiz www.isgb.metu.edu.tr web adresi olmak üzere Sağlık Bakanlığı'nın veya üniversite üst yönetiminin ayrıca bildireceği web sayfalarının takip edilmesi önemlidir.

COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı Basamakları

Birincil Önleme Basamağı: Ulusal ve Uluslararası sağlık otoritelerinin COVID-19 Virüsünün zarar verici etkilerinden bireyleri korumak için önerdikleri en önemli birincil önlem şu an için **Aşı**'dir.

İkincil Önleme Basamağı: COVID-19 Virüsü bulaşıcı bir virüs olup **bulaşı engellemek** için;

· **Birey seviyesinde** yapılması gereken en temel şeyler; *maske takmak, sosyal etkileşimlerde ve bir araya gelmelerde en az 2 metre fiziksel mesafeyi korumak, hijyen, temizlik ve ortamı havalandırmaktır.*

· **Bölüm/birim ve benzeri yapı seviyesinde;** İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi (İSGB) tarafından hazırlanarak birimlerimize ve bölümlerimize iletilen *COVID-19 Risk Değerlendirmeleri* ile birlikte burada yer alan prensiplerin dikkate alınması, uygulamaya geçirilmesi ve takip edilmesidir.



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T:+90 312 210 21 02
F:+90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

Üçüncül Önleme Basamağı: COVID-19 virüsü bulaşının artık gerçekleşmiş olduğu ve daha fazla bulaşın engellenmesi için gerekli olan adımlardan oluşur. Bunlar test (örn., PCR), izleme/takip (örn., HES kodu), izolasyon ve karantinedir.

Klinik Yönetim ve Acil Müdahale Basamağı: COVID-19 hastasının izolasyon ve karantina adımındaki veya hastane yatışı ile gerçekleşen tedavi süreçlerini içerir.

COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı Basamakları Çerçevesinde Uygulama Prensipleri

· Akademik ve idari personelimizin (ek görevli ve yarı zamanlı vb. personel dahil) ve tüm öğrencilerimizin önerilen dozlarda, antikor oluşma süresini ve sonrasında etkili olacağı zaman dilimini göz önüne alarak aşılannmaları birinci önceliktir.

· Sosyal etkileşimlerde ve bir araya gelmelerde maske takmak ve en az 2 metre fiziksel mesafeyi korumak, hijyen ve temizlik kurallarına uymak tüm bireyler için esastır.

· COVID-19 virüsünün kendisine bulaştığını öğrenen kişinin ilgili bildirimleri bağlı bulunduğu bölüm/birim COVID-19 Yetkililerine ivedi yapması, kendini izolasyona ve/veya karantinaya alması ve tedavi sürecini başlatması esastır.

· Tüm akademik ve idari personelimizin (ek görevli ve yarı zamanlı vb. dahil) ile tüm öğrencilerimizin geçerli HES mobil uygulaması kodlarını <https://portal.metu.edu.tr/pages/uygulamalar/hesSorgulamaKayit/hesKayit/hesKaydet.xhtml> adresinden bildirmeleri, eğer süresiz olarak HES kodu alınmamışsa tüm kullanıcılar HES mobil uygulama kodlarının geçerlilik sürelerini takip ederek güncellemelerini yaptıkları HES mobil uygulama kodunu yine bu adresten bildirmeleri ve HES kodu ayarlarından Aşı Durumu, Hastalık Durumu ve Test Durumu paylaşımına en geç **5 Ekim 2021** tarihine kadar onay vermeleri gerekmektedir.

COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı Basamaklarında Bölüm ve Birimlerimizin Yapılanması

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın Görevleri

· Personel ve öğrencilerin HES kodlarının, cep telefonu numaralarının, Kimlik ve Pasaport numaralarının ve gerekli diğer verilerin toplanması için gerekli giriş arayüzünü hazırlar.

· Şirket çalışanları, Lojmanlarda ikamet edenler ve Spor faaliyetleri kapsamında kampüsümüzde bulunanların ve gerekli görüldüğünde ilgili olabilecek diğer misafirlerin HES bilgilerinin toplanması için yetkili kişilerin kullanacağı gerekli arayüzleri hazırlar.

· HES kodlarının; Sağlık Bakanlığı ile kurulan kurumsal entegrasyonu aracılığıyla gecelik olarak **Toplu Sorgulamasını** yapar. Sorğu sonucunda riskli olanların bilgisini İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'ne (İSGB) ve kişinin bağlı/ilgili olduğu COVID-19 yönetim yetkilisine icra için; kişinin aşağıda belirtilen statüsü (örn., uluslararası öğrenci, işletme çalışanı, vb.) gerektiriyorsa ilgili daireye/ofise/müdürlüğe bilgi için bildirir.



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T: +90 312 210 21 02
F: +90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

· Kişi HES kodu bilgi paylaşımına onay vermişse, aşı durumu, bağışıklık durumu ve PCR test durumu bilgilerini İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'ne (İSGB) ve kişinin bağlı/ilgili olduğu COVID-19 yönetim yetkilisine icra için kişinin aşağıda belirtilen statüsü (örn., uluslararası öğrenci, işletme çalışanı, vb.) gerektiriyorsa ilgili daireye/ofise/müdürlüğe bilgi için bildirir.

· ODTÜ Yurtları ve Lisansüstü Konukevi'nde kalan öğrenciler için bildiri; İSGB'ye ilaveten COVID-19 yönetim yetkilisi olan Yurt Müdürü ve öğrencinin kayıtlı olduğu Bölüm Başkanı'na iletilir.

· HES kodu sorgulama servisinin Üniversite içinde kullanan diğer sistemler ile entegrasyonunu sağlar.

· Komisyon veya Üniversite Üst Yönetimi tarafından talep edilen istatistikleri hazırlar.

· Bu süreçlerde işlem gören "riskli" verileri/vakaları ve benzeri resmi nitelik taşıyan durumların kayıtlarını günlük tutar ve uygun olan makul sürede Komisyon'a iletmek üzere Genel Sekreterliğe EBYS üzerinden aktarır.

· HES kodu bildirmeyenlerin bilgilerini İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'ne (İSGB) ve kişinin bağlı/ilgili olduğu COVID-19 yönetim yetkilisine icra için kişinin aşağıda belirtilen statüsü (örn., uluslararası öğrenci, işletme çalışanı, vb.) gerektiriyorsa ilgili daireye/ofise/müdürlüğe bilgi için bildirir.

· Tüm süreçler Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) özen gösterilerek yapılır. Cep telefonu numaralarını; HES kodu risk bildirimi veya COVID-19 pozitif hasta ile yakın temas durumlarında yetkili kişi ya da birimle (sadece ilgili COVID-19 Yetkilisi ve İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi) paylaşarak destek amaçlı kullanır, başka amaçla kullanamaz.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'nin (İSGB) Görevleri

· HES ayarlarına izin verilme yöntemlerine ve ilgili diğer hususlara yönelik teknik bilgiler dahil; COVID-19'a ilişkin yetkili otoriteler ve düzenlemeleri referans alarak bilgilendirmeleri, bunların yayımını, güncellemelerini yapar, süreci gerekli materyaller, broşürler veya sıkça sorulan sorular ve benzeri şekil, içerik kullanarak yürütür. **Farkındalık ve Doğru Bilgilendirme Basamağındaki birincil** kaynaktır (www.isgb.metu.edu.tr). Bunun için üniversite içinde veya dışında yetkili otorite ve uzmanlarla çalışır.

· Veri olarak Sağlık Bakanlığı'na iletilecek HES kodlarının (örn., öğrenci, akademik, idari, vb.) "riskli" olarak kendilerine bildirilip bildirilmediğini takip eder. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yakın iletişimde ve koordineli çalışır.

· HES kodu "riskli" olarak kendilerine bildirilen kişinin bağlı bulunduğu bölüm/birimleri ile iletişim kurarak durumunu (örn., pozitif, yakın temaslı) ve benzeri tespitlerin yapılmasını sağlayarak ilgili fiyasyon süreçlerini işletir.

· COVID-19 Yönetim ve İzleme Yetkilisi ve COVID-19 Yönetim ve İzleme Sorumluları, kişinin aşağıda belirtilen statüsü (örn., uluslararası öğrenci, işletme çalışanı, vb.) gereği ilgili daire/ofis/müdürlük, İlçe Sağlık Müdürlüğü irtibat noktası ve gereken tüm yapı ve birimlerle eşgüdüm ve iletişim içerisinde çalışır.

· Bu süreçlerde işlem gören "riskli" verileri/vakaları ve benzeri resmi nitelik taşıyan durumların kayıtlarını tutar, uygun olan makul sürede Komisyon'a iletmek üzere Genel Sekreterliğe EBYS üzerinden aktarır.



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T: +90 312 210 21 02
F: +90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

· COVID-19 Yetkilisi ve Sorumlularının aşağıda belirtilen formatta tüm Üniversitede ilgili herkesi kapsayacak şekilde bildirilip bildirilmediğini Personel Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve ilgili diğer yapılarla koordineli olarak kontrol eder, bildirim yapmayanlardan uygun göreceği iletişim araçlarıyla (örn., telefon, e-posta, EBYS vb.) bildirim yapmalarını talep eder. Gerek olursa Komisyon gündemi için Genel Sekreterliğe bildirim yapar.

· Tüm süreçler Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) özen gösterilerek yapılır. Cep telefonu numaralarını; HES kodu risk bildirimini COVID-19 pozitif hasta ile yakın temas durumlarında iletişim için kullanır, başka amaçla kullanamaz.

COVID-19 Yönetim Yetkilisi ve Sorumlusu

Tüm Bölüm ve birimlerimizin; COVID-19 Yönetim ve İzleme Yetkilisi ve COVID-19 Yönetim ve İzleme Sorumlularını belirleyerek bu isimleri **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na ve İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'ne** EBYS üzerinden **24 Eylül 2021** tarihi mesai bitimine kadar; Yetkili ve Sorumlularının Sicil No, İsim, Soyisim, kullanıcı kodu ve yetkilendirildiği yerin adı da belirtilerek iletmeleri gerekmektedir.

COVID-19 Yönetim ve İzleme Yetkilisi; en az Bölüm Başkanı, Müdür pozisyonu veya karşılık gelen seviyedeki kişiyi tanımlar. Her bir bölüm, birim, müdürlük, araştırma merkezi, yurt, kafeterya, kütüphane, Kültür ve Kongre Merkezi, Sağlık ve Rehberlik Merkezi, daire başkanlığı, dekanlık, enstitü, Yabancı Diller Yüksek Okulu, Meslek Yüksek Okulu, laboratuvar ve benzeri ofisler veya yapılara karşılık gelen ekosistemlerin İdari ya da Akademik Yöneticisine karşılık gelir.

COVID-19 Yönetim ve İzleme Sorumlusu; COVID-19 Yönetim ve İzleme Yetkilisinin belirleyeceği görevleri yerine getirir ve kendisi ile süreçte yakın ve etkili şekilde çalışacak yetkili ile aynı yapının içinde çalışan personeli tanımlamaktadır. Bölüm ve birimlerimizden hâlihazırda bildirim yapılan İSG sorumlusu olabileceği gibi ayrıca yeni personel adı da iletilebilir ve yapının büyüklüğüne göre sayıları birden çok olabilir.

COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı Basamaklarında COVID-19 Yönetim Yetkilisi ve Sorumlularının Görevleri

· Farkındalık ve Doğru Bilgilendirme için gerekli donanımına sahip olurlar ve farkındalık oluşturup gerekli ve güncel bilgileri öğrencileri, personeli ve ilgili diğer kişiler ile paylaşırlar.

· Yönetim Yetkilisi ve Sorumlularının isimleri ve iletişim adresleri, görevleri ve yukarıda bahsi geçen uygulama prensipleri ve ODTÜ COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı işleyişini kendilerinin uygun göreceği şekilde ve ortamlarda veya bölüm/birim içi duyurularla ilgililerle paylaşırlar ve ilan ederler.

· İkincil Önleme Basamağındaki bulaşı engellemek amacıyla birey ve bölüm/birim seviyesindeki unsurların personeli, öğrencileri ve ilgili diğer kişilerle birlikte uygulanmasından ve bunların takip edilmesinden sorumludurlar.



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T:+90 312 210 21 02
F:+90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

·Üçüncül Önleme Basamağındaki bulaşın artık gerçekleşmiş olduğu durumu personeli, öğrencileri ve ilgili diğer kişilerle birlikte yukarıda belirtilen yetkili otoriteler ve bildirimleri doğrultusunda yönetmekle sorumludurlar.

o Çalışan Akademik ve idari personelden ve yüz yüze eğitime gelecek öğrencilerden veya yurtlarda/Lisansüstü Konukevi'nde kalacaklardan; HES mobil uygulaması kodu bilgisi vermeyenlerin vermesini, HES mobil uygulamasında kod ayarlarında kişilerin hastalık, aşı ve test durumlarına onay vermelerini teşvik ederler.

o Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın kendilerine ileteceği HES kodu bilgisi vermeyenlerin, kendi yetkili oldukları mekanlar veya alanlarda fiziken bulunmaları durumunda HES QR kodunu okutarak Bireysel Taramasını yapmakla sorumludurlar.

o Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın toplu taraması sonrası "Riskli" olarak hakkında bildirim gelen personel veya öğrenci kendilerine bildirilir. Bunun sonrasında Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) göre veriyi işlerler ve "riskli" bildirim yapılan hakkında gerekiyorsa izolasyonunun sağlanması dahil gerekli süreçleri yürütürler.

o Yurtta kalan "riskli" öğrenci bildirim olası durumu açısından; sonraki süreçlerin yürütülmesinde birinci yetkili Lisansüstü Konukevi veya Yurt Müdürü/Yöneticisi'dir. Bu nedenle; bildirim alan COVID-19 Yetkilisi olan Bölüm Başkanının, her vaka için öncelikle Yurtlar Müdürlüğü veya Lisansüstü Konukevi Yöneticisi ile iletişime geçerek öğrencinin Yurtta veya Lisansüstü Konukevi'nde kalıp kalmadığını öğrenmesi gerekir. Bölüm COVID-19 Yetkilisi olarak ikinci sorumlu olan ilgili birim (örn., İSGB) ve diğer yetkililerle koordineli ve yakın iletişimde çalışırlar.

o İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi ile iletişim ve eşgüdüm içerisinde çalışırlar.

o Kendilerinin çalışma ve yetki alanları olan mekanlarda ve alanlarda HES mobil uygulamasını kullanarak bu alan ve mekanlarda olanların HES QR kodunu okutarak Bireysel olarak taramasını yapma yetkisine sahiptirler. İhtiyaç duyduklarında veya gerekli gördüklerinde bunu yapabilirler.

o HES kodu bilgisi vermeyenler veya HES bilgi paylaşımına onay vermeyenlerin durumlarını takipten (örn., PCR testi vb.) sorumludurlar. Yaptıkları Bireysel Tarama sonucu "Pozitif" tanısı oluşursa ivedi olarak İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi'ne ve sonrasında Genel Sekreterliğe EBYS ile bildirimini yaparlar ve gerekli süreçleri yürütürler.

o Gerekli görürlerse ateş ölçümü veya Sağlık Bakanlığınca önerilen diğer uygulamaları kendi alanlarında yapabilirler.

o "Riskli" tanısının olduğu kişi fiziki olarak işe veya derse gelmiş ise önceden düzenleyecekleri izolasyon koşullarını oluşturarak Sağlık Bakanlığı birimlerine bildirimini ve sevkini yaparlar. Kişi zorluk çıkarırsa İç Hizmetler Müdürlüğü ile iletişime geçerler.

o **(Klinik Yönetim Basamağı - Yurtlar ve Lisansüstü Konukevi için geçerlidir).** Karantina durumunda kullanılacak yerleri/odaları önceden hazırlarlar. Karantina koşulunda olan kişinin takibi ve ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli düzenlemeleri yaparlar. Kişinin sağlık durumunun seyrine göre ihtiyaç olursa 112 veya ODTÜ Sağlık ve Rehberlik Merkezi ile iletişim kurarlar.

·Dersi veren öğretim elemanları ve ilgili personel ile gerekli gördükleri bilgileri paylaşma yetkisine sahiptirler. Dersi veren öğretim elemanından veya diğer personelden, uygulamada oluşabilecek istenmeyen durumlarla (örn., Toplu veya Bireysel HES taramasına izin vermemesi, "riskli" kişinin fiziken bulunması, vb.) karşılaştıklarında kendilerini



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T: +90 312 210 21 02
F: +90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

bilgilendirmelerini isterler. İlgili kişiyi kapalı mekanlara almama yetkisini kullanmak COVID-19 Yetkilisi ve Sorumluların takdirindedir.

· Sorumlu oldukları alanlarda yaptıkları uygulamalarda uluslararası öğrenci veya değişim öğrencisinin veya sorgulamada aşısız gözükten ulusal öğrencinin (özel öğrenci dahil) aşı/bağışıklık kartını ibraz etmesi durumunda kendisini aşıli kabul ederler. İlgili belgeyi; Uluslararası Öğrenci Ofisi veya Uluslararası İşbirliği Ofisi ve İş Sağlığı ve Güvenliği (İSGB) ile iletişim kurarak paylaşırlar.

· Uygulamada oluşabilecek istenmeyen durumlarda (örn., Toplu veya Bireysel HES taramasına izin vermemesi, “riskli” kişinin fiziken bulunması, vb.) ilgili kişiyi yetki alanlarındaki kapalı mekanlara veya spor ve benzeri faaliyet alanlarına almama yetkisine sahiptirler. Ayrıca, kartlı giriş sistemine sahip yapılarda ilgili kişi, Sağlık Bakanlığı’nın belirttiği süre boyunca kartını pasif hale getirilmek yoluyla mekanlara almayabilir. Kişinin zorluk çıkarması durumunda İç Hizmetler Müdürlüğü ile iletişime geçerler.

· Uygulamada oluşabilecek istenmeyen durumlarda (örn., Toplu veya Bireysel HES taramasına izin vermemesi, “riskli” kişinin fiziken bulunması, vb.) olayın olduğu her gün ve kişi için ayrı ayrı tutanak tutarlar. Bunları Komisyonda değerlendirilmek üzere EBYS üzerinden Genel Sekreterliğe iletirler.

· Tüm süreçler Kişisel Verileri Koruma Kanunu’na (KVKK) özen gösterilerek yapılır. Cep telefonu numaralarını; HES kodu risk bildirimini veya COVID-19 pozitif hasta ile yakın temas durumlarında iletişim için kullanır, başka amaçla kullanamazlar.

Sağlık ve Rehberlik Merkezi’nin Görevleri

· Uluslararası Öğrenci Ofisi ve Uluslararası İşbirliği Ofisi tarafından kendine elektronik ortamda (örn., eposta, arayüz vb.) bildirilen; HES kodlarına aşı bilgileri henüz aktarılmamış ve/veya HES uygulamasında görülen Sağlık Pasaportu oluştur(a)mayan uluslararası (değişim programları dahil gelen) öğrencilerin aşı/bağışıklık belgelerini inceler; Sağlık Bakanlığı tarafından ilan edilen/belirlenen şartları ve koşulları sağlayanlara geçerlik onayı vermekten ve bu onayı veya şartları sağlamayanları Uluslararası Öğrenci Ofisi ve Uluslararası İşbirliği Ofisi’ne bildirmekten sorumludur.

· Bu süreçte; "Orijinal belgeyi isteme ve bu temelde karar verme ya da orijinal belgeyi sonradan kişinin sunmasını isteme" yetkisine ve “bu işlemi uygun gördüğü şekilde yürütme” hakkına sahiptir. Başta Uluslararası Öğrenci Ofisi ve Uluslararası İşbirliği Ofisi olmak üzere BİDB ve İSGB ile koordineli ve iletişim içinde çalışır.

· Yurtlarda ve Lisansüstü Konukevi’nde konaklayan ve karantina durumunda olan kişilerin sağlık durumunun seyrine göre ihtiyaç olursa ve/veya Yurtlar veya Lisansüstü Konukevi Yetkili ya da sorumluları bildirimde bulunursa uygun olacak desteği verirler, bu yetkili ve sorumlularla süreçte koordinasyon içinde çalışır.

Uluslararası Öğrenci Ofisi’nin Görevleri

· Uluslararası öğrencilerden; HES kodu, pasaport/kimlik numarası, cep telefonu numarası, aşı ve bağışıklık kartı ve benzeri bilgileri toplamaktan ve yetkilendireceği personel tarafından Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı’nın hazırladığı arayüze veri girişinden sorumludur.

· HES kodlarına aşı bilgileri henüz aktarılmamış ve/veya HES uygulamasında görülen Sağlık Pasaportu oluştur(a)mayan uluslararası öğrencilerin aşı /bağışıklık belgelerini Sağlık ve



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T:+90 312 210 21 02
F:+90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

Rehberlik Merkezi'ne elektronik ortamda (örn., eposta, arayüz vb.) bildirir ve belgenin onay durumu hakkında kendisine gelecek sonucun bildirimini öğrenciye, öğrencinin COVID-19 Bölüm Yetkilisine (ve yurttan ikamet ediyorsa aynı zamanda COVID-19 Yurt Yetkilisine) yapar. BİDB ve İSGB ile de bu bilgiyi paylaşır.

·Sağlık ve Rehberlik Merkezi'nin geçerlik onayı verdiği veya onay vermediği belgenin sahibi uluslararası öğrencilerin bilgilerini yetkilendireceği personel tarafından Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın hazırladığı arayüze girişinden sorumludur.

·Sağlık Bakanlığı entegrasyonunu sağlamaları için uluslararası öğrencilerin idari süreci tamamlayıp HES kodlarına bilgilerini aktarmalarını teşvik eder, bilgilendirmeler yapar ve takip eder. Bu konuda ve arayüze giriş yaptığı bilgilerin güncel ve geçerli olması konusunda gereğini yapar, BİDB ve İSGB ile koordineli çalışır.

• Pandemi sürecinde; “riskli” duruma geçecek uluslararası öğrencinin sürecini yönetmekte birinci sorumlu Bölüm ve/veya Yurt Yetkilisi sorumlulardır; koordineli olarak İSGB'dir. BİDB, “riskli” durumda gözükken uluslararası öğrenci bilgisini Uluslararası Öğrenci Ofisi ile de paylaşır, Ofis bu süreçte iletişim başta olmak üzere öğrenci, yetkili, sorumlulara destek olur.

·Uluslararası öğrencilerin pandemi sürecinde ihtiyaç duyacağı süreç, diğer kamu kuruluş ve işleyişleri hakkındaki bilgileri kendileri ile paylaşır, kurum içi ve kurum dışı koordinasyon ve iletişimi sağlar.

·Tüm süreçler Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) özen gösterilerek yapılır. Cep telefonu numaralarını; HES kodu risk bildirimini veya COVID-19 pozitif hasta ile yakın temas durumlarında iletişim için kullanır, başka amaçla kullanamaz.

Uluslararası İşbirliği Ofisi'nin Görevleri

• Uluslararası değişim öğrencilerinin; HES kodu, pasaport/kimlik numarası, cep telefonu numarası, aşı ve bağışıklık kartı, vb. bilgileri toplamaktan ve yetkilendireceği personel tarafından Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın hazırladığı arayüze veri girişinden sorumludur.

• HES kodlarına aşı bilgileri henüz aktarılmamış ve/veya HES uygulamasında görülen Sağlık Pasaportu oluştur(a)mayan uluslararası değişim öğrencilerinin aşı/bağışıklık belgelerini Sağlık ve Rehberlik Merkezi'ne elektronik ortamda (örn., eposta, arayüz vb.) bildirir ve belgenin onay durumu hakkında kendisine gelecek sonucun bildirimini öğrenciye, öğrencinin COVID-19 Bölüm Yetkilisine (ve yurttan ikamet ediyorsa aynı zamanda COVID-19 Yurt Yetkilisine) yapar. BİDB ve İSGB ile de bu bilgiyi paylaşır.

• Sağlık ve Rehberlik Merkezi'nin geçerlik onayı verdiği veya onay vermediği belgenin sahibi uluslararası değişim öğrencilerinin bilgilerini yetkilendireceği personel tarafından Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın hazırladığı arayüze girişinden sorumludur.

• Sağlık Bakanlığı entegrasyonunu sağlamaları için uluslararası değişim öğrencilerinin idari süreci tamamlayıp HES kodlarına bilgilerini aktarmalarını teşvik eder, bilgilendirmeler yapar ve takip eder. Bu konuda ve arayüze giriş yaptığı bilgilerin güncel, geçerli olması konusunda gereğini yapar, BİDB ve İSGB ile koordineli çalışır.

• Pandemi sürecinde; “riskli” duruma geçecek uluslararası değişim öğrencisinin sürecini yönetmekte birinci sorumlu Bölüm ve/veya Yurt Yetkilisi ve sorumlulardır; koordineli olarak İSGB'dir. BİDB, “riskli” durumda gözükken uluslararası değişim öğrenci bilgisini Uluslararası



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T: +90 312 210 21 02
F: +90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

Öğrenci Ofisi ile de paylaşır, Ofis bu süreçte iletişim başta olmak üzere öğrenci, yetkili ve sorumlulara destek olur.

- Uluslararası değişim öğrencilerinin pandemi sürecinde ihtiyaç duyacağı süreç, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve işleyişleri hakkındaki bilgileri kendileri ile paylaşır, kurum içi ve kurum dışı koordinasyon ve iletişimi sağlar.

- Tüm süreçler Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) özen gösterilerek yapılır. Cep telefonu numaralarını; HES kodu risk bildirimini veya COVID-19 pozitif hasta ile yakın temas durumlarında iletişim için kullanır, başka amaçla kullanamaz.

İç Hizmetler Müdürlüğü'nün Görevleri

- Üniversite giriş kapılarında, üniversitenin tüm açık alanlarında/mekanlarında ve gerekli görürse üniversite tüm kapalı alanlarında/mekanlarında ve Eymir Gölü'nün açık ve kapalı alanlarında güvenlik personeli ya da görevlileri aracılığıyla HES QR kodunu okutarak Bireysel Tarama yapma yetkisine sahiptir.

- Sağlık Bakanlığı Sistemine entegre edilmiş ODTÜ Kart Okutma Sistemi (KOS) ve ODTÜPass'ın veya mobil cihazların "riskli" bildirim vereceği kişileri kampüse veya Eymir Gölü'ne almama veya kampüs ya da Eymir Gölü'ndeki kapalı mekanlara almama yetkisine sahiptir. Bireysel Tarama sonrası "riskli" durumu olan kişileri uygun koşulları oluşturarak Sağlık Bakanlığı birimlerine ve 155'e bildirerek kampüs dışına çıkarma yetkisine sahiptir. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi ile de bilgi alışverişi yaparak koordineli çalışır.

- Kampüs alanlarında veya Eymir Gölü'nde COVID-19 Yetkilisi veya Sorumlusu tarafından bildirilecek, "kişilerin zorluk çıkardığı durumlarda"; konuyu sakinlik ve iletişim ile çözmeye çalışır. Olayın sürecine göre 155'e bildirim yaparak zorluk çıkaran kişileri gerekirse emniyet mensuplarının desteğini de alarak kampüs dışına çıkarma ve şikayet etme yetkisine sahiptir.

- COVID-19 Pandemisinin seyrine göre üniversite kampüsü ve Eymir Gölü'ne giriş-çıkış kısıtlarını alınacak karara göre uygular. Buralara giriş-çıkışlarda veya buradaki alanlarda ya da araç içinde ODTÜ mensubu veya öğrencisi olmayan kişiler bulunuyorsa; gerekli gördükleri ya da istedikleri zamanlarda Bireysel Tarama yapma yetkisine sahiptir.

- Gerekli görürlerse ateş ölçümü veya Sağlık Bakanlığı'nca önerilen diğer uygulamaları istedikleri alanlarda yapabilir.

- İç Hizmetler Müdürlüğü'nün üstte bahsi geçen yetki ve sorumluluğu; Deniz Bilimleri Enstitüsü mekanları ve alanlarında güvenlik personeli ile Deniz Bilimleri Enstitü Müdürü'nün yetki vereceği personel tarafından yapılır.

Kampüs Teknolojileri Koordinasyon Birimi'nin Görevleri

- Başta ODTÜ Kart Okutma Sistemi (KOS) ve ODTÜPass olmak üzere mobil cihazlar (ve teknolojik altyapı sağlanması ve ihtiyaç olması durumunda termal kameralarla ateş ölçümü vb.) dahil ilgili tüm sistemlerin Sağlık Bakanlığı Sistemine entegrasyonunu ve güncellenmesini Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli çalışarak sağlar. İç Hizmetler Müdürlüğü ile teknik ve idari işleyiş bütünlüğü içinde hareket eder.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın Görevleri



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T:+90 312 210 21 02
F:+90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

·Üniversitenin kiracı ve işletmelerinin sahipleri ve çalışanlarından HES kodu, kimlik numarası, cep telefonu numarası vb. güncel bilgileri toplamaktan ve yetkilendireceği personel tarafından Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın hazırladığı arayüze girişinden sorumludur.

·Tüm süreçler Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) özen gösterilerek yapılır. Cep telefonu numaralarını; HES kodu risk bildirimini veya COVID-19 pozitif hasta ile yakın temas durumlarında iletişim için kullanır, başka amaçla kullanamaz.

·İhtiyaç gördüğü durumda görevlendireceği personel ile kiracı ve işletme sahipleri ve çalışanlarına HES QR kodunu okutarak Bireysel Tarama yapma yetkisine sahiptir. Bireysel Tarama sonrası "riskli" durumu olan kişileri uygun koşulları oluşturarak ve durumunu anlayarak Sağlık Bakanlığı veya 155'e bildirir. İşletmelerdeki çalışanların Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen şartlara uyması ve benzeri konuların birinci sorumlusu üniversitenin kiracısı olan bu işletme sahipleri/işverenlerdir. BİDB, "riskli" durumda gözükten işletme çalışanı bilgisini İMİDB ile de paylaşır, İMİDB bu süreçte kiracıları yönetim ve izleme planı hakkında bilgilendirme, iletişim başta olmak üzere gerektiğinde izleme ve denetim yapma yetkisine sahiptir.

Sosyal Tesisler Müdürlüğü'nün Görevleri

·Üniversitenin lojman sakinlerinden HES kodu, kimlik numarası, cep telefonu numarası ve benzeri güncel bilgileri toplamaktan ve yetkilendireceği personel tarafından Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın hazırladığı arayüze girişinden sorumludur.

·Tüm süreçler Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) özen gösterilerek yapılır. Cep telefonu numaralarını; HES kodu risk bildirimini veya COVID-19 pozitif hasta ile yakın temas durumlarında iletişim için kullanır, başka amaçla kullanamaz.

·İhtiyaç gördüğü durumda görevlendireceği personel ile Misafirhanelerde konaklayacak veya giriş yapacak kişilerden HES QR kodunu okutarak Bireysel Tarama yapma yetkisine sahiptir. Bireysel Tarama sonrası "riskli" durumu olan kişileri uygun koşulları oluşturarak ve durumunu anlayarak Sağlık Bakanlığı veya 155'e bildirir.

·Lojmanda ikamet edenlerin Hane Mahremiyeti esastır, veriler sadece personel olan kişinin "risk" durumu açısından ilgili birim ve yetkililerle koordineli işlenir. Diğer süreçler hane halkının kendi sorumluluğundadır. BİDB, "riskli" durumda gözükten lojman sakini bilgisini STM ile de paylaşır, STM bu süreçte lojman sakinlerine yönetim ve izleme planı hakkında bilgilendirme yapar, iletişimi sağlar.

Spor Müdürlüğü'nün Görevleri

·Üniversitenin spor tesislerini düzenli kullanan kursiyer ve yoğun etkileşimde olduğu velilerden veya düzenli olarak gelen misafirlerden, Spor Kulübü'nün düzenlediği etkinliklere düzenli katılan kursiyer ve yoğun etkileşimde olduğu düzenli olarak gelen misafirlerden HES kodu, kimlik numarası, cep telefonu numarası ve benzeri bilgileri toplamaktan, yetkilendireceği personel tarafından Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın hazırladığı arayüze girişinden sorumludur.

·Tüm süreçler Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na (KVKK) özen gösterilerek yapılır. Cep telefonu numaralarını; HES kodu risk bildirimini veya COVID-19 pozitif hasta ile yakın temas durumlarında iletişim için kullanır, başka amaçla kullanamaz.



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T: +90 312 210 21 02
F: +90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

·İhtiyaç gördüğü durumda görevlendireceği personel ile spor tesislerini kullanacak veya giriş yapacak kişilerden HES QR kodunu okutarak Bireysel Tarama yapma yetkisine sahiptir. Bireysel Tarama sonrası “riskli” durumu olan kişileri, uygun koşulları oluşturarak ve durumunu anlayarak Sağlık Bakanlığı veya 155’e bildirir.

·BİDB, “riskli” durumda gözükten hizmet alan kişi bilgisini Spor Müdürlüğü ile de paylaşır, veriler sadece personel olan kişinin “risk” durumu açısından ilgili birim ve yetkililerle koordineli işlenir. Hizmet alan kişilerin Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen şartlara uyması kendilerinin sorumluluğudur.

·Bu süreçte hizmet alanlara yönetim ve izleme modeli hakkında bilgilendirme yapar, iletişimi sağlar.

Taşıt İşletme Müdürlüğü’nün Görevleri

·İhtiyaç gördüğü durumda görevlendireceği personel veya araç şoförü aracılığıyla üniversitenin taşıtlarını ya da kiralık araçlarını kullanacak veya yolculuk yapacaklardan HES QR kodunu okutarak Bireysel Tarama yapma yetkisine ve “riskli” durumda olan kişiyi araca almama yetkisine sahiptir. Personele ilişkin süreçlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi ile de bilgi alışverişi yaparak koordineli çalışır ve ODTÜ-COVID-19-YİP’i uygular.

COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı Basamaklarında COVID-19 Komisyonu’nun Görevleri

·Rektör tarafından görevlendirilen Komisyon; İSGB Birim Yöneticisi, Öğrenci Dekanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Genel Sekreter, Akademik Personel ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’ndan sorumlu Rektör Yardımcısı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’ndan sorumlu Rektör Yardımcısından oluşur. Komisyon olarak işleyişin bütünüün izlenmesi, eşgüdümü, ilgili birimlerle iletişim, süreç güncellemeleri ve ortaya çıkacak diğer konuları ele alarak COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı Basamaklarının doğru ve etkin yürütülmesini sağlamaktan sorumludur.

·Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından Genel Sekreterliğe iletilecek listelere göre; Üçüncül Önleme Basamağı kapsamında gerekebilecek yetkilendirmeyi (örn., HES kodu izleme) ilgili bölüm ve birim yetkilileri ve/veya sorumlularına yapar, ihtiyaç halinde ya da COVID-19 pozitif tanısı durumunda yeni yetkilendirme yapabilir.

·Akademik ve idari personel ile öğrenci dışında kalan kampüs kullanıcıları hakkında COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı Basamaklarının nasıl yürütüleceğini periyodik olarak değerlendirip uygulamakla sorumludur.

·Uygulamada oluşabilecek ve tutanaklar ile rapor edilen istenmeyen durumlar hakkında değerlendirme yapar ve gerekli görülürse kişinin statüsüne göre işlem için yetkili Makamlara (örn., lisans öğrenci ise ilgili Dekanlık, lisansüstü öğrenci ise ilgili Enstitü, idari personel ise Genel Sekreterlik, akademik personel ise ilgili Rektör Yardımcılığı, yurtlarda ve lisansüstü konukevinde kalan ise ilgili Rektör Yardımcılığı, Emniyet, Valilik vb.) iletir.

·Bu kapsamda ve süreçte yapılacak itirazları veya verilecek dilekçeleri ya da başvuruları değerlendirir, uygun olacak işleyişi yürütür.



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T: +90 312 210 21 02
F: +90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

· Aydınlatma Metni hazırlanması ve benzeri konularda ODTÜ Kişisel Verileri Koruma Kurulu'ndan (KVKK) talepte bulunur.
· Hukuk Müşavirliği'nden gerektiğinde görüş ister.
· Gerekli olduğu düşünüldüğünde ODTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile birlikte çalışır.

İşbu ODTÜ COVID-19 Yönetim ve İzleme Planı (*ODTÜ-COVID-19-YİP*) **8 Ekim 2021 tarihinden itibaren yürürlüğe** girmiş olup **24.01.2022 tarihinde güncellenmiştir.**

Bilgi ve bilgilendirmeler için rica eder, sağlıklı, güvenli ve başarılı bir dönem dilerim.

e-imzalıdır
Prof. Dr. Mustafa Verşan KÖK
Rektör

EK: Dağıtım Listesi (1 Sayfa)



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T:+90 312 210 21 02
F:+90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

Ek-1

DAĞITIM LİSTESİ

REKTÖRLÜK MAKAMINA
REKTÖRLÜK MAKAMINA
REKTÖRLÜK MAKAMINA
REKTÖRLÜK MAKAMINA
REKTÖRLÜK MAKAMINA
REKTÖRLÜK MAKAMINA
REKTÖRLÜK MAKAMINA
REKTÖRLÜK MAKAMINA
REKTÖRLÜK MAKAMINA
EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
REKTÖRLÜK
DENİZ BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE
ENFORMATİK ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE
UYGULAMALI MATEMATİK ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE
MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
TÜRK DİLİ BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞINA
MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR BÖLÜMÜ BAŞKANLIĞINA
GENEL SEKRETERLİK MAKAMINA
GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI MAKAMINA
GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI MAKAMINA
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞINA
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞINA
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞINA
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T:+90 312 210 21 02
F:+90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞINA
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNE
İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİNE
EVRAK VE ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜNE
GENEL SEKRETERLİK KAMPÜS TEKNOLOJİLERİ VE KOORDİNASYON
BİRİMİNE
PROTOKOL VE İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜNE
GENEL SEKRETERLİK MAKAMINA
AFET YÖNETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM İMALAT VE ROBOTİK ARAŞTIRMA VE
UYGULAMA MERKEZİ BAŞKANLIĞINA
BİLİM TEKNOLOJİ MÜHENDİSLİK VE MATEMATİK EĞİTİMİ UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
BİLİM VE TEKNOLOJİ POLİTİKALARI ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
BİYOMALZEME VE DOKU MÜHENDİSLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
EKOSAM - EKOSİSTEM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİNE
ENDAM - ENERJİ MALZEMELERİ VE DEPOLAMA CİHAZLARI UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİNE
GİRİŞİMCİLİK ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
GÖRSEL İŞİTSEL SİSTEMLER ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜNE
GÖRÜNTÜ ANALİZİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
GÜNEŞ ENERJİSİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
İLERİ TEKNOLOJİLERDE TEST VE ÖLÇÜM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
KARADENİZ VE ORTA ASYA ÜLKELERİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA
MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
KARİYER PLANLAMA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAYNAK TEKNOLOJİSİ VE TAHRİBATSIZ MUAYENE ARAŞTIRMA VE
UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
KONFÜÇYUS UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
MİKRO ELEKTRO MEKANİK SİSTEMLER ARAŞTIRMA VE UYGULAMA
MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
ÖĞRENME VE ÖĞRETMEYİ GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİNE
PETROL ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
ROBOTİK VE YAPAY ZEKA TEKNOLOJİLERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
RÜZGAR ENERJİSİ TEKNOLOJİLERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜNE



DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T:+90 312 210 21 02
F:+90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

SİBER SAVUNMA VE GÜVENLİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜNE
SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
TARİHSEL ÇEVRE DEĞERLERİNİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜNE
TASARIM VE ÖNMODELLEME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜNE (TASARIM FABRİKASI)
TOPLUM VE BİLİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
TSK MODELLEME VE SİMÜLASYON ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜNE
UYGULAMALI ETİK ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİNE
UZAY VE HIZLANDIRICI TEKNOLOJİLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİNE
YAPILI ÇEVRE VE TASARIM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜNE
YURTLAR MÜDÜRLÜĞÜNE
19. YURT MÜDÜRLÜĞÜNE
2. YURT MÜDÜRLÜĞÜNE
4. YURT MÜDÜRLÜĞÜNE
5. YURT MÜDÜRLÜĞÜNE
6. YURT MÜDÜRLÜĞÜNE
7. YURT MÜDÜRLÜĞÜNE
8. YURT MÜDÜRLÜĞÜNE
9. YURT MÜDÜRLÜĞÜNE
ENGELSİZ ODTÜ BİRİMİNE
KAFETERYA MÜDÜRLÜĞÜNE
AĞAÇLANDIRMA VE ÇEVRE DÜZENLEME MÜDÜRLÜĞÜNE
ARKEOLOJİ MÜZESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
HAVUZ MÜDÜRLÜĞÜNE
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE
KÜLTÜR VE KONGRE MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
SOSYAL TESİSLER MÜDÜRLÜĞÜNE
LİSANSÜSTÜ KONUKEVİ (20. YURT) MÜDÜRLÜĞÜNE
SPOR MÜDÜRLÜĞÜNE
YUVA VE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
ODTÜDEN
SAĞLIK VE REHBERLİK MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜNE
ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ OFİSİNE



GENEL SEKRETERLİK
GENERAL SECRETARIAT



ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MIDDLE EAST TECHNICAL UNIVERSITY

DUMLUPINAR BULVARI 06800
ÇANKAYA ANKARA/TURKEY
T:+90 312 210 21 02
F:+90 312 210 11 05
gensek@metu.edu.tr
www.gs.metu.edu.tr

ULUSLARARASI ÖĞRENCİ OFİSİNE



Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Doğrulama Kodu : <https://ebys.metu.edu.tr/verifyrecord/bg.aspx?id=5AB335FB-5482-4BB4-A109-CF0EE160C858>