



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	1 / 10

Tarih: 29.05.2024	Saat: 13.00	Yer: Battalgazi Kampüs
Toplantının Türü	Akademik Kurul Toplantısı	
Toplantının Konusu	Akademik Kalite Yönetimi ve Akreditasyon Süreçlerinin İyileştirilmesi	
Toplantı Başkanı	Prof. Dr. Ersan ÇİFTÇİ	
Raportör	Arş. Gör. Sündüz ADİLAK	
<b>Gündem Başlıkları</b>		
1-	AKADEMİK KURULLARIN RESMİ OLARAK YAPILMASI VE GÜNDEM MADDELERİNİN ÖNCEDEN BİLDİRİLMESİ	
2-	SINAV EVRAKLARI VE ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLE İLGİLİ EVRAKLARIN KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ GEREĞİ MUHAFAZA EDİLMESİ	
3-	KALİTE VE AKREDİTASYON KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALARLA GEREKLİ HASSASİYETİN GÖSTERİLMESİ	
4-	AKREDİTASYON İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIN BAŞLATILMASI	
5-	BÖLÜM KALİTE SORUNLARININ AYNI ZAMANDA BÖLÜM AKREDİTASYON KOMİSYON ÜYESİ OLARAK ATANMASI	
6-	BOLOGNA DERS BİLGİ PAKETLERİNİN KONTROLLERİNİN YAPILMASI	
7-	ARA SINAVLARIN ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLE BİRLİKTE TESLİM EDİLDİĞİNİN KONTROL EDİLMESİ, KONTROL ETMEYEN DERS SORUMLULARINA GEREKLİ YAZILARIN YAZILMASI	
8-	BÖLÜM WEB SAYFALARININ GÜNCEL TUTULMASI VE GENEL KONTROLLERİNİN SAĞLANMASI	
9-	PERSONEL İZİNLERİNİN EN AZ 15 GÜN ÖNCESİNDEN İLGİLİ BİRİME YAZI İLE BİLDİRİLMESİ VE BU KONUDA GENEL KONTROLLERİNİN YAPILMASI.	
10-	GÖREVLENDİRME İE İZİN ALMAK İSTEYEN PERSONELLERİN, KYS SİSTEMİNDE YER ALAN GÖREVLENDİRME FORMU DOLDURARAK BİRİME TESLİME DİLMESİ	
11-	RESMİ YAZILARA ZAMANINDA CEVAP YAZILMASI	
12-	EK DERS BİLGİ GİRİŞLERİNİN ZAMANINDA YAPILMASI VE BİLGİLERİN KONTROLLERİNİN İLGİLİ BÖLÜM BAŞKANLIKLARINCA YAPILMASININ SAĞLANMASI.	



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	1 / 1

### Toplantıya Katılanlar

	Kurum/Unvan	Adı/Soyadı	Telefon/E-mail	İmza
1-	Pror.Dr.	Ersan ÇİFTÇİ	-	İMZA
2-	Prof.	Elif Sanem GÜLEÇ	-	İMZA
3-	Doç.Dr.	Ebru DOĞAN	-	İMZA
4-	Doç.Dr.	Ferdi KARAÖNÇEL	-	İMZA
5-	Doç.Dr.	Emrah ARGİN	-	İMZA
6-	Doç.Dr.	Vefalı ENSER	-	İMZA
7-	Doç.	Döndü Tülay ÖZKUL	-	İMZA
8-	Fakülte Sekteri	Mehtap GÜZEL	-	İMZA
9-	Arş.Gör.	Sündüz ADILAK	-	İMZA
10-	Büro Personeli	Azize TANIR	-	İMZA



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	3 / 10

### 1.Gündem Başlığı

**AKADEMİK KURULLARIN RESMİ OLARAK YAPILMASI VE GÜNDEM MADDELERİNİN ÖNCE DEN BİLDİRİLMESİ**

### Tartışmalar

- Bölüm kurulu kararlarının öncesinde duyuru yapılması tartışıldı.
- Yeni bölüm kurul üyelerinin belirlenmesi konusu gündeme getirildi.

### Kararlar

- Tüm yazışmaların tarihlerin dikkate alınarak süresinde yapılması ve öncesinde bildirilmesine karar verildi.

Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi

### 2.Gündem Başlığı

**SINAV EVRAKLARI VE ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLE İLGİLİ EVRAKLARIN KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ GEREĞİ MUHAFAZA EDİLMESİ**

### Tartışmalar

- Kalite ve akreditasyon sebebiyle öğrenim çıktılarının önemini vurgulandı.

### Kararlar

- Tüm öğretim elemanlarının sınav evraklarını zamanında ilgili bölüme teslim etmesi ve bölüm başkanlarının da zamanında fakülteye teslim etmesine karar verildi.

Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	4 / 10

<b>3.Gündem Başlığı</b>	<b>KALİTE VE AKREDİTASYON KAPSAMINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR GEREKLİ HASSASİYETİN GÖSTERİLMESİ</b>	
<b>Tartışmalar</b>		
<b>Kararlar</b>	<p>- Kalite ve akreditasyon kapsamında yapılan çalışmaların hızlandırılmasına karar verildi.</p>	
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>

<b>4.Gündem Başlığı</b>	<b>AKREDİTASYON İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARIN BAŞLATILMASI</b>	
<b>Tartışmalar</b>		
<b>Kararlar</b>	<p>- Tüm bölümler için akreditasyonla ilgili çalışmaların başlatılmasına karar verildi. - Her bölüm bazında akredite olabileceği kuruluşun tespit edilip gerekli bağlantıların sağlanmasına karar verildi.</p>	



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	5 / 10

Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi

5.Gündem Başlığı	<b>BÖLÜM KALİTE SORUNLARININ AYNI ZAMANDA BÖLÜM AKREDİTASYON KOMİSYON ÜYESİ OLARAK ATANMASI</b>
------------------	---

Tartışmalar	
-------------	--

- 1 başkan ve 2 azami üye olarak kalite komisyonu oluşturulması tartışıldı.

Kararlar	
----------	--

- Her bölümde 1 başkan ve 2 azami üye olarak birim kalite komisyonu ve akreditasyon komisyonu oluşturulmasına karar verildi. Komisyon başkanlarının bölüm başkanı olması ve bölüm kurul kararı ile yazılması kararlaştırıldı.

Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi

6.Gündem Başlığı	<b>BOLOGNA DERS BİLGİ PAKETLERİNİN KONTROLLERİNİN YAPILMASI</b>
------------------	---

Tartışmalar	
-------------	--

Kararlar	
----------	--

- Ders bilgi paketlerini dersin hocalarının doldurulmasının bölüm başkanlığınca takibinin yapılmasına karar verildi.



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	6 / 10

Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi

7.Gündem Başlığı	ARA SINAVLARIN ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLE BİRLİKTE TESLİM EDİLDİĞİNİN KONTROL EDİLMESİ, KONTROL ETMEYEN DERS SORUMLULARINA GEREKLİ YAZILARIN YAZILMASI	
Tartışmalar		
Kararlar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Öğretim çıktılarını doldurmayan öğretim elemanlarının bölüm başkanlığınca tespit edilip, ilgili öğretim elemanını bilgilendirmesine karar verildi.</li><li>- Tüm kararların EBYS üzerinden gelmesine ve bu yazıların hocalar tarafından kontrol edilmesine karar verilmiştir.</li><li>- Üniversite genelindeki duyuruların EBYS üzerinden takibinin yapılmasına karar verildi.</li></ul>	
Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi

8.Gündem Başlığı	BÖLÜM WEB SAYFALARININ GÜNCEL TUTULMASI VE GENEL
------------------	--



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	7 / 10

### KONTROLLERİNİN SAĞLANMASI

#### Tartışmalar

#### Kararlar

- Web sayfasında görülen eksikliklerin kontrol edilmesine ve bildirilmesine karar verildi.
- Hocalarımızın YÖKSİS bağlantılarını güncel tutmalarına karar verildi.
- YÖKSİS'teki anahtar kelimelerinin güncel olmasına özen gösterilmesine ve duyurulmasına karar verildi.
- Web sayfası ile ilgili duyuru, sınav programı, etkinlikler için ilgili idari personele iletişime geçilmesine karar verildi.

#### Planlanan Eylemler

#### Sorumlu Kişi

#### Baş./Bitiş Tarihi

#### 9.Gündem Başlığı

**PERSONEL İZİNLERİNİN EN AZ 15 GÜN ÖNCESİNDEN İLGİLİ BİRİME YAZI İLE BİLDİRİLMESİ VE BU KONUDA GENEL KONTROLLERİNİN YAPILMASI.**

#### Tartışmalar

#### Kararlar

- Yıllık izin EBYS üzerinden, yurtiçi/yurtdışı görevlendirme için kalite sayfasından gerekli formlarla idareye iletilmesine karar verilmiştir.
- Vekalet verilme durumunda aksaklık yaşanmaması için en az 15 gün öncesinden bildirilmesine karar verildi.
- Yıllık izinlerin de bölüm başkanlarınca takibinin yapılıp dekanlığa ayrıca bilgi vermesine karar verildi.



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	8 / 10

Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi

10.Gündem Başlığı	<b>GÖREVLENDİRME İE İZİN ALMAK İSTEYEN PERSONELLERİN, KYS SİSTEMİNDE YER ALAN GÖREVLENDİRME FORMU DOLDURARAK BİRİME TESLİME DİLMESİ</b>	
Tartışmalar		
Kararlar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bölümdeki bir öğretim elemanın görevlendirmesine bölüm başkanının onayı dâhilinde dekanlığa iletilmesine karar verildi. Bölüm başkanının onay vermediği takdirde gerekçe ile dekanlığa bildirilmesine karar verilmiştir.</li><li>- Görevlendirme ie izin almak isteyen personellerin, kys sisteminde yer alan görevlendirme formu doldurarak birime teslim edilmesine karar verildi.</li><li>- KEP üzerinden yazının gelmesini beklemeden görevlendirmeleri ile ilgili dilekçelerini en az 15 gün öncesinden de doldurup bölüme teslim edilmesine karar verildi.</li><li>- KEP'ten de gerekli belgenin gelmesine kesinlikle gerek olduğuna ve gelmediği takdirde izinlerinin iptalinin sağlanacağına karar verildi.</li></ul>	
Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	9 / 10

<b>11.Gündem Başlığı</b>	<b>RESMİ YAZILARA ZAMANINDA CEVAP YAZILMASI</b>	
<b>Tartışmalar</b>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resmi yazıların önemine vurgu yapıldı.</li></ul>	
<b>Kararlar</b>		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- EBYS vb. tüm yazıların zamanında cevap yazılmasına karar verildi.</li><li>- İdari birimdeki kadronun güncellenen görev tanımlarının bölüm başkanlıklarına iletilmesine ve bu karara göre gerekli birimlerle iletişim kurulmasına karar verildi.</li><li>- Eğitim - öğretim müfredatını güncellemek isteyen bölümlerin gönderilen yazıya istinaden 11 Temmuz tarihine kadar gönderilmesine karar verilmiştir.</li></ul>	
<b>Planlanan Eylemler</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>Baş./Bitiş Tarihi</b>

<b>12.Gündem Başlığı</b>	<b>EK DERS BİLGİ GİRİŞLERİNİN ZAMANINDA YAPILMASI VE BİLGİLERİN KONTROLLERİNİN İLGİLİ BÖLÜM BAŞKANLIKLARINCA YAPILMASININ SAĞLANMASI.</b>
<b>Tartışmalar</b>	
<b>Kararlar</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ek derslerin bölüm başkanlarınca kontrol edilmesine karar verildi.</li><li>- Telafi dersi içinde gittiği günün haftası içinde telafisini yapmalı ve sistem üzerinden bildirilmesine karar verildi.</li><li>- Puantajları bölüm başkanlarının da imzalamasına karar verildi. Islak imzalı belgenin olmasına karar verildi.</li><li>- Ayın 1'ine kadar bölüm başkanlarının ek ders formunu imzalamasına karar verildi.</li><li>- İdari personel, bölüm başkanları ve en son dekan hocanın ek ders formlarının imzalanmasına karar verildi.</li><li>- Online ders veren hocaların derslerini sisteme yüklemelerine karar verildi.</li></ul>



## TOPLANTI TUTANAK FORMU

Doküman No	FR-0134
Yayın Tarihi	01.09.2020
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	10 / 10

Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi

### ÖNERİLER VE RİCALAR

#### Tartışmalar

#### Kararlar

- Kurumsallaşma yolunda gidildiği için yeni binada da süregelen eğitim-öğretim faaliyeti gereği bölüm içinde çözülecek sorunların bölüm başkanlığınca çözülmesine dekanlığa yansıtılmamasına karar verilmiştir.
- Öğrencilerin raporlarını isim-soyisim-bölüm-okul numarası gibi bilgilerle, dilekçe ekiyle raporlarını idari birime teslim etmesine karar verildi.

Planlanan Eylemler	Sorumlu Kişi	Baş./Bitiş Tarihi

