

|            |                                                            |                |                  |
|------------|------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
| Konu       | 2024-2025 Bahar Dönemi Akademik Personel Toplantı Tutanağı |                |                  |
| Yer        | Mühendislik Fakültesi Toplantı Salonu                      | Tarih ve Zaman | 06.02.2025/10.00 |
| Katılanlar | Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri            |                |                  |
| Hazırlayan | Gülistan OKUTAN                                            |                |                  |
| Dağıtım    | Tüm Akademik Personeller                                   |                |                  |

| NO | NOTLAR VE AKSİYONLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SORUMLU            | TARİH |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|
| 1  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Danışmanlık Uygulamaları</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Danışmanlık saatlerinin belirlenmesi ve öğrencilere duyurulması</li><li>○ Danışmanlık saatinde öğretim elemanlarının önceden belirlenen yerlerde hazır bulunması</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Öğretim Elemanları |       |
| 2  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ders Programları</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Ders programlarına riayet edilmesi, saatlerinin değiştirilmemesi</li><li>○ Zorunlu hallerde önce bölüm başkanlarının haberdar edilmesi, bölüm başkanının da idareye durumu arz etmesi</li><li>○ Derslere giriş çıkış saatlerine öğretim elemanlarının gereken hassasiyeti göstermesi</li><li>○ Dersin yapılamayacağı mazeret durumlarında mutlaka öğrencilere bilgi verilmesi, gerekçeli mazeretin bölüm başkanlığı vasıtasıyla idareye bildirilmesi</li><li>○ Islak imzalı yoklama listesinin eksiksiz ve haftalık alınması</li><li>○ Öğrenci devamsızlıklarının öğrenci otomasyonu sistemine girilmesi</li></ul></li></ul> | Öğretim Elemanları |       |
| 3  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Staj İşlemleri</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Bölüm başkanlarının staj işlemleri için süreci titizlikle yürütmesi ve mağduriyet olması durumunda bölüm başkanlarının birinci derece sorumlu tutulması</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Öğretim Elemanları |       |
| 4  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>İzin İşlemleri</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ İzin işlemlerinde ilk olarak bölüm başkanına danışılması, bölüm başkanının onayı</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Öğretim Elemanları |       |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
|   | <p>alındıktan sonra resmi evrak hazırlama işlemlerinin yapılması</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Bölüm başkanlarının izin imzalarının zamanında atması</li><li>○ İzin alınmadan şehir dışına çıkılmaması</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |  |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Eğitim Öğretim</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Ders sırasında öğrencilerin kurallara riayet edilmesinin sağlanması, etmeyenler hakkında tutanak tutulması</li><li>○ Sınıfın huzurunu bozacak davranışta bulunan öğrencilerin idareye bildirilmesi ve gerekli disiplin soruşturmasının başlatılması</li><li>○ Sınıf ve ofislerde yaşanan aksaklıkların derhal idareye bildirilmesi ve takibinin yapılması</li><li>○ Ders bitiminde klima, ışıklar ve kapının kapatılması</li><li>○ Atölye, laboratuvar ihtiyaçlarının bölüm başkanı tarafından resmi yazıyla idare bildirmesi</li></ul></li></ul> | Öğretim Elemanları |  |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Akademik Faaliyetler</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Akademik çalışmaların yapılması, yılda en az bir çalışma gerçekleştirilmesi (bildiri, kitap, makale, proje vb.)</li><li>○ Yapılan akademik faaliyetlerin YÖK veri tabanına işlenmesi</li><li>○ Atölye ve laboratuvarların aktif kullanılması</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Öğretim Elemanları |  |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sosyal Kültürel Faaliyetler</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Her bölümün sene içerisinde mutlaka en az bir faaliyet (teknik gezi, söyleşi, kermes, seminer, uzman daveti) gerçekleştirmesi, faaliyetin görsellerinin alınması ve web sayfasında paylaşılması</li><li>○ Her türlü haber ve duyurusunun yalnızca Yüksekokulun web sayfasında paylaşılması</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                       | Öğretim Elemanları |  |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Web Sayfası ve EBYS</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Yüksekokul web sayfasının ve EBYS yazılarının takip edilmesi</li><li>○ EBYS yazılarına cevap verilmesi</li><li>○ Resmi yazışma kurallarına riayet edilmesi</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Öğretim Elemanları |  |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Diğer Hususlar</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Toplantı ve etkinliklere mazeretleri nedeniyle katılamayacak olanların en az iki gün önceden haber vermesi ve mazeretlerine ilişkin resmi belgelerin sunulması</li><li>○ Akademik personellerin ders saatleri dışında ofislerinde bulunmaları konusunda azami gayretin göstermesi</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                             | Öğretim Elemanları |  |