

Toplantı Yeri	Rektörlük Toplantı Salonu
Toplantı Tarihi ve Saati	20.01.2021 - 15.00
Toplantı Sayısı *	2021/01

GÜNDEM VE KARARLAR

GÜNDEM 1	Birim personelinin iş ve görev tanımlarının gözden geçirilmesi konusu görüşüldü.
KARAR 1	Yapılan görüşmede, 19.01.2021 tarihinde Genel Sekreter Yardımcısı Ali DÖNMEZ'in birimimizde göreve başlaması dolayısıyla, birim personelinin iş tanımlarının güncellenmesine, birim teşkilat şemasının revize edilmesine,
GÜNDEM 2	Birimde Kalite kapsamında yapılan/yapılacak çalışmaların PUKÖ döngüsü kapsamında izlenmesi ve değerlendirilmesi konusu görüşüldü.
KARAR 2	Yapılan görüşmede, Genel Sekreterimiz tarafından Kalite süreci ve PUKÖ döngüsü hakkında bilgiler verildi. Birimimiz faaliyetlerinde tüm iş ve işlemlerin periyodik olarak kalite kapsamında PUKÖ döngüsü uygulanarak yapılmasına, her personelin kendi görev tanımı çerçevesinde PUKÖ döngüsünü oluşturmasına, birim içi toplantılarda Kalite kapsamında kanıt oluşturmak üzere fotoğraf çekimini yapmak üzere İsmail TAŞKIN'ın görevlendirilmesine ve görev tanımına eklenmesine,
GÜNDEM 3	İç Kontrol sürecine dair yapılan/yapılacak faaliyetlerin değerlendirilmesi konusu görüşüldü.
KARAR 3	Yapılan görüşmede, birimimiz 2020 yılı iç kontrol raporunun Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderildiği teyit edildi. İç Kontrol kapsamında Genel Sekreterliğin sorumlu olduğu görevler gözden geçirildi.
GÜNDEM 4	Misyon ve Vizyonun birim personeline hatırlatılması ve imza karşılığı tebliğ edilmesi konusu görüşüldü.
KARAR 4	Yapılan görüşmede, <i>KOS 1.2.1 "Yöneticiler, her yıl iç kontrol sistemi uygulamalarını paylaşma ve bilgilendirme toplantıları düzenleyecektir."</i> eylemi kapsamında Üniversitemiz ve birimimiz iç kontrol faaliyetleri hakkında personel bilgilendirildi. <i>KOS 2.1.1 "Yılda en az bir kez Üniversitemiz personelinin kurumsal e-posta adreslerine misyon ve vizyon bilgilendirme e-postası gönderilecektir."</i> eylemi gereği tüm personele farkındalık oluşturmak üzere e-posta gönderilmesine, <i>BİS 13.6.1 "Üniversitemiz Misyon, Vizyon ve amaçları belli periyotlar halinde her bir personele yazı ile bildirecektir"</i> . eylemi gereği birim personeline yazı yazılmasına,
GÜNDEM 5	Üniversite Yönetim Kurulu Kararlarının web sayfasında yayımlanması konusu görüşüldü.
KARAR 5	Yapılan görüşmede, konuyla ilgili diğer Üniversitelerdeki uygulamaların araştırılmasına,
GÜNDEM 6	Birim Kalite Komisyonunun güncellenmesi konusu görüşüldü.
KARAR 6	Yapılan görüşmede, birim Kalite Komisyonunun Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında Genel Sekreter Yardımcıları ve Şube Müdürü, Şef ve bir Bilgisayar İşletmeninden oluşturulmasına,
GÜNDEM 7	Gelen ve Giden Evrak Talimatnamesi taslağı görüşüldü.
KARAR 7	Yapılan görüşmede, hazırlanan Gelen ve Giden Evrak talimatnamesinin kabulüne ve birim web sayfasına yüklenmesine (Talimatnameler 2 adet)
GÜNDEM 8	Genel Sekreterlik Danışma Kurulunun oluşturulması konusu görüşüldü.
KARAR 8	Yapılan görüşmede, Genel Sekreterlik Dış Paydaş Danışma Kurulunun oluşturulmasına ve ilgili paydaşlara üye istemi için yazı yazılmasına,
GÜNDEM 9	Yapılan/yapılacak çalışmalara dair genel değerlendirme,
KARAR 9	Yapılan görüşmede, Genel Sekreterlik biriminin yaptığı faaliyetleri hakkında görüş alışverişinde bulunuldu.
GÜNDEM 10	Üniversite personelinin memnuniyetinin artırılması konusunda yapılabilecekler görüşüldü.



Doküman No	FRM-0535
Yayın Tarihi	25.09.2020
Revizyon Tarihi	15.01.2021
Revizyon No	1

KARAR 10	Yapılan görüşmede, üniversitemizin tüm idari personelinin motivasyon ve aidiyet duygusunun artırılmasına yönelik çalışma yapılmasına, aracı olan üniversite personeline üniversitemiz logosunun olduğu sticker temin edilmesi için Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına yazı yazılmasına,
GÜNDEM 11	Genel Sekreterlik web sayfasının İngilizce versiyonunun oluşturulması konusu görüşüldü.
KARAR 11	Yapılan görüşmede, Genel Sekreterlik birim web sayfasının İngilizce versiyonunun da olması için gerekli çalışmaların yapılmasına,
GÜNDEM 12	Web sayfasının güncellenmesi ve kişi bilgilerinin KVKK çerçevesinde düzenlenmesi görüşüldü,
KARAR 12	Yapılan görüşmede, birim web sayfasının görevli personel Şef Hülya ERSAL tarafından sürekli güncel tutulmasına ve KVKK kapsamında incelenerek gerekli önlemlerin alınmasına,
GÜNDEM 13	Mevzuat ve Resmi Gazetenin günlük takibiyle ilgili bir personelin görevlendirilmesi görüşüldü.
KARAR 13	Yapılan görüşmede, Üniversitemizde ihtiyaç duyulan mevzuatın olup olmadığının araştırılması, olması durumunda üst yöneticiye bilgi verilmesi, Resmi Gazetede ki mevzuat değişikliklerinin günlük takip edilerek olması durumunda üst yöneticiye bilgi verilmesi, konu hakkında Bilgisayar İşletmeni İsmail TAŞKIN'ın görevlendirilmesi,
GÜNDEM 14	Birim personelin görevleriyle ilgili sunum yapması görüşüldü,
KARAR 14	Yapılan görüşmede, birim personelinin göreviyle ilgili birim içi eğitim sunumu yapmak üzere bir takvim oluşturulmasına,
GÜNDEM 15	PTT kargo anlaşması konusu görüşüldü.
KARAR 15	Yapılan görüşmede, Üniversitemiz kargo anlaşması ile ilgili çalışmaların İMİD tarafından devam ettiği bilgisi paylaşıldı.
GÜNDEM 16	Birimde aylık toplantı yapılması görüşüldü.
KARAR 16	Birim aylık toplantılarının her ayın ilk Çarşamba günü saat 14.00'de yapılmasına, Senato veya Yönetim Kurulu toplantı tarihleri ile çakışması halinde bir önceki veya bir sonraki gün yapılmasına,
GÜNDEM 17	Yapılan anketlerde personelin yeteri kadar bilgilendirilmediği talebi görüşüldü,
KARAR 17	Birime yeni gelen personelin eğitimiyle ilgili formun (FRM-0028) geliştirilerek yeni eklenebilecek maddelerin ilgili birimle görüşülmesine,
GÜNDEM 18	Dilek ve temenniler görüşüldü.
KARAR 18	Toplantıya katılan personelimize ayrı ayrı söz verilerek dinlenmiş ve toplantı Genel Sekreterimizin iyi dilek ve temennileri ile sona ermiştir.

Başkan <i>Adı Soyadı - İmza</i>	Katılan 1 <i>Adı Soyadı - İmza</i>	Katılan 2 <i>Adı Soyadı - İmza</i>
Doç. Dr. Said CEYHAN Genel Sekreter V.	Bülent BAYBURTLU Genel Sekreter Yardımcısı	Ali DÖNMEZ Genel Sekreter Yardımcısı
Katılan 2 <i>Adı Soyadı - İmza</i>	Katılan 3 <i>Adı Soyadı - İmza</i>	Katılan 4 <i>Adı Soyadı - İmza</i>
Recep MEMUS Şube Müdürü	Cihan TELLİ Bilgisayar İşletmeni	Yasin AKKOÇ Bilgisayar İşletmeni

¹ Üye sayısı kadar çoğaltılabilir.

² Üye sayısı kadar çoğaltılabilir.

³ Üye sayısı kadar çoğaltılabilir.



Doküman No	FRM-0535
Yayın Tarihi	25.09.2020
Revizyon Tarihi	15.01.2021
Revizyon No	1

Katılan ⁵ <i>Adı Soyadı –İmza</i>	Katılan ⁶ <i>Adı Soyadı –İmza</i>	Katılan ⁷ <i>Adı Soyadı –İmza</i>
İsmail TAŞKIN Bilgisayar İşletmeni	Tevfik GÜRSU Bilgisayar İşletmeni	Betül ÇETİN Bilgisayar İşletmeni
Katılan ⁸ <i>Adı Soyadı –İmza</i>	Katılan ⁹ <i>Adı Soyadı –İmza</i>	Katılan ¹⁰ <i>Adı Soyadı –İmza</i>
Aydın ÖNGÜÇ Bilgisayar İşletmeni		