



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Seydikemer Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğü

KALİTE KOMİSYONU
TOPLANTI KARARLARI

SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
TOPLANTI TUTANAKLARININ WEB SİTESİNDE YAYIMLANMASI TOPLANTISI
TUTANAĞI

Toplantı Tarihi-Saati: 24.07.2024-11:00

Toplantı Yeri: Subyo Toplantı Salonu

Toplantı Sayısı: 2024/5

Katılımcılar:

- Doç. Dr. Eyüp AKÇETİN-Kalite Komisyonu Başkanı/Müdür
- Doç. Dr. Eyüp Bayram ŞEKERLİ-Üye
- Doç. Dr. Bülent ÖNGÖREN-Üye
- Dr. Öğr. Üyesi Ali YILDIZ-Üye
- Yüksekokul Sekreter V. Erdal KARAGÖZ- (Daimi Üye)

Gündem:

1. Toplantı tutanaklarının web sitesinde yayımlanması kararı.
2. Web sorumlusunun bu süreçten sorumlu olması ve tutanakların 48 saat içinde siteye yüklenmesi.

Görüşmeler:

1. **Toplantı Tutanaklarının Web Sitesinde Yayımlanması Kararı:**
 - Toplantı tutanaklarının şeffaflık ve bilgilendirme amacıyla web sitesinde yayımlanmasına karar verildi.
 - Her toplantı sonrası hazırlanan tutanakların okulun web sitesinde ilgili bölümde yayımlanarak, akademik ve idari personelin, öğrencilerin ve dış paydaşların bilgilendirilmesi gerektiği vurgulandı.
2. **Web Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları:**
 - Web sorumlusunun, her toplantıdan sonra tutanakların dijital formatta teslim alınmasından ve web sitesine 48 saat içinde yüklenmesinden sorumlu olması kararlaştırıldı.
 - Tutanakların ilgili kategoriye uygun bir şekilde düzenlenmesi ve kolay erişilebilir olması için web sitesinde belirli bir formatın kullanılmasına karar verildi.
 - Web sorumlusu ayrıca, her yükleme sonrası kalite komisyonu başkanına bilgilendirme yapacak ve gerekli durumlarda teknik sorunları çözmekle yükümlü olacak.

Alınan Kararlar:

1. Tutanakların Yayınlanması:

- Toplantı tutanaklarının okulun resmî web sitesinde yayınlanmasına karar verildi. Bu, şeffaflık ilkesine uygun olarak her toplantı sonrası düzenli bir süreçte gerçekleştirilecek.

2. Web Sorumlusunun Görevlendirilmesi:

- Web sorumlusu, her toplantı sonrası tutanakları dijital ortamda alarak 48 saat içinde web sitesine yükleyecek.
- Tutanaklar, ilgili başlıklar altında düzenli bir formatta yayınlanacak ve tüm paydaşların erişimine açık hale getirilecek.

3. Süreç Takibi:

- Web sorumlusu, tutanakların yayınlanma sürecini düzenli olarak takip edecek ve her toplantı sonrası kalite komisyonuna bilgi verecek.
- Gerekli durumlarda teknik destek sağlayacak ve süreçlerin aksamasını önlemek için ek düzenlemeler yapacak.