



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Şalpazarı Meslek Yüksekokulu
Akademik Personel Dönem Sonu Toplantı Tutanağı



Tarih: 30.06.2026	Saat: 13:30	Yer: Şalpazarı MYO Toplantı Odası	Toplantı sayısı: 19
Gündem Başlıkları			
1	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü ile Hukuk Bölümü mevcut derslerin ve sınavların değerlendirilmesi		
2	2025-2026 Bahar dönemi sınav soru ve cevaplarının sisteme girilmesi ve raporlanması		
3	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Danışmanlık Dosyalarının görüşülmesi		
4	2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi Ders Görevlendirmelerinin görüşülmesi		
5	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Mezuniyet Sınavı ve Ek Sınavların görüşülmesi		
6	2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde Düzenlenecek Etkinlik Listesinin görüşülmesi		
7	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Sınav Evraklarının teslimi		
8	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi Çift Ana Dal öğrencilerinin görüşülmesi		
9	Staj öğrencilerinin durumlarının görüşülmesi		
10	Malzeme ve İhtiyaç talebi		
11	Yıllık izinlerin görüşülmesi		
12	Altyapının güçlendirmesi		
13	Atılma aşamasına gelen öğrencilerin durumunun görüşülmesi		
14	Ders bilgi paketlerinin güncellenmesi		
15	Performans göstergelerin değerlendirmesi		
16	Birim Risk Yönetim Ekibi tarafından oluşturulan raporun görüşülmesi		
17	Birim olarak yapılan toplantıların değerlendirmesi		
18	Birimde var olan eksik malzemelerin görüşülmesi		
Gündem Kararları			
1	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Sivil Savunma ve İtfaiyecilik ile Acil Durum ve Afet Yönetimi programları ve Hukuk Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri programında yüz yüze verilen derslerde öğrencilerin derse katılım oranı ve sınavlardaki başarı durumları değerlendirilmiştir. Değerlendirme sonucuna göre genel olarak derse katılım oranı ve sınavlardaki başarı durumunun iyi olduğu belirlenmiştir. Ayrıca her ders özelinde ders değerlendirme ve iyileştirme formu, ilgili öğretim elemanları tarafından doldurularak Ek-1 de sunulmuştur.		
2	2025-2026 Bahar dönemi sınav soru ve cevaplarının sisteme girilmesi ve raporlanması konusu görüşüldü. Sınav sorularının sisteme tanımlandıktan sonra belirlenmiş düzen halinde 28.08.2026 tarihine kadar bölüm başkanlıklarına teslimi yapılmasına karar verildi.		
3	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılında mezun olan öğrencilerin durumları ile ilgili akademik personele bilgilendirme yapıldı. Yapılan bilgilendirme neticesinde mezun olan öğrencilere ait danışmanlık dosyasının 28.08.2026 tarihine kadar dosyalanıp ilgili bölüm başkanlıklarına teslim edilmesi gerektiği belirtildi.		
4	2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde mevcut programlarda okutulacak derslere ilişkin ders görevlendirmeleri bölüm başkanlıkları tarafından kısa sürede yapılmasına gerekli olan bölüm kurul kararı ile müdürlüğe bildirilmesine karar verildi.		
5	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar dönemi sonunda yapılacak olan mezuniyet sınavlarının ve eksinavlarının yapılması adına öğretim elemanlarına gerekli olan bilgilendirme yapıldı.		
6	2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde yapılması planlanan etkinlikler akademik personelden yapmak istedikleri etkinlikleri belirlemeleri istenmiş olup, geri dönüşler doğrultusunda akademik personele, etkinlik listesinde sorumlu oldukları faaliyetlerin tarihlerini dikkate alarak gerekli hazırlıkları ve belirledikleri etkinlikleri 14.07.2026 tarihine kadar müdürlüğe bildirilmesine karar verildi.		



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Şalpazarı Meslek Yüksekokulu
Akademik Personel Dönem Sonu Toplantı Tutanağı



7	2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminde öğretim elemanları tarafından yürütülen derslere ait sınav evraklarının, belirlenen teslim usul ve esaslarına uygun olarak hazırlanarak Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Başkan Yardımcılarına ve Hukuk Bölümü Bölüm Başkan Yardımcısına en geç 14 Temmuz 2026 tarihine kadar teslim edilmesine karar verilmiştir. Bu kapsamda, ara sınav (vize) ve mazeret sınavlarına ait zarfların içerisinde boş sınav kâğıdı, cevap kâğıtları, sınav tutanağı, ilk, orta ve son başarı düzeyini temsil eden öğrencilere ait sınav kâğıtları ile kalan sınav evraklarının bulunması; yarıyıl sonu (final) sınavlarına ait zarfların içerisinde ise bireysel ders değerlendirme ve iyileştirme raporu, ders değerlendirme raporu, yoklama listesi, soru ve cevap kâğıtları, sınav tutanağı, ilk, orta ve son başarı düzeyini temsil eden öğrencilere ait sınav kâğıtları ile kalan sınav evraklarının eksiksiz olarak yer alması gerektiği hususunun tüm öğretim elemanlarına bildirilmesine karar verilmiştir.
8	2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Meslek Yüksekokulumuz Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü bünyesinde yer alan programlar arasında yürütülecek Çift Anadal Programı (ÇAP) başvuru süreci hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca, ÇAP danışmanı tarafından Çift Anadal Programına kayıtlı öğrencilerle toplantı gerçekleştirilmesine, öğrencilerin akademik süreçleri hakkında bilgilendirilmesine ve derslere devam yükümlülükleri konusunda gerekli açıklamaların yapılmasına karar verilmiştir.
9	Staj başvurularına ilişkin bilgilendirmelerin, Öğr. Gör. Omer UZUNTAŞ tarafından gerçekleştirilen eğitim kapsamında öğrencilere aktarıldığı hususu toplantıda akademik personele bildirilmiştir. Ayrıca, staj başvuru sürecine yönelik yapılan planlamalar hakkında bilgi verilmiş, süreçle ilgili gerekli paylaşımlar gerçekleştirilmiştir. Staj işlemlerinin sağlıklı ve zamanında yürütülebilmesi amacıyla ilgili öğretim elemanlarının süreci yakından takip etmeleri gerektiği hususu görüşülmüştür.
10	Meslek Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetlerinin verimliliğini artırmaya yönelik olarak ihtiyaç duyulan malzeme ve donanımlar, akademik personelden tarafından belirlenerek 03.07.2026 tarihine kadar müdürlüğe gönderilmesi kararlaştırıldı.
11	Yıllık İzinlerin kullanılması hususu görüşüldü. Yapılan görüşmede üniversitenin kurumsal akreditasyon sürecine başvurmasından dolayı izinlerin 28.09.2026 tarihine kadar kullanılması gerektiği personele bildirilmiştir. Ayrıca izinlerin bölümlerdeki işleyişi aksatmayacak şekilde dönüşümlü olarak kullanılmasına karar verildi.
12	Okulumuzda bulunan sınıflarda var olan bilgisayarların işlevsel olduğu ŞAD106 ve ŞAD206 nolu sınıflardaki bilgisayarların değişmesi gerektiği gündeme gelmiştir. Bu talebin ilgili daire başkanlığına gönderilmesine karar verilmiştir.
13	Azami süre içerisinde mezun olamayan öğrencilerin belirlenmesi adına akademik personele bilgilendirme yapılmıştır. Bu amaçla tüm hocalar danışman olduğu öğrenciler özelinde gerekli kontrollerin yapılması ve müdürlüğe bilgi vermesine karar verilmiştir.
14	2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında akademik personelin okutacak olduğu derslere ait ders bilgi paketlerinde değişiklik taleplerinin 14.07.2026 tarihine kadar ilgili bölüm başkanlıklarına iletilmesine karar verilmiştir.
15	Yapılan akademik toplantıda, 2026 yılının ilk altı ayına ilişkin performans verilerinin dağıtılan değerlendirme formlarına işlenmesi istenmiş olup, öğretim elemanları tarafından doldurularak teslim edilen değerlendirme formları Ek-2'de sunulmuştur.
16	Birim Risk Yönetim Ekibi tarafından hazırlanan Ek-3 de sunulan rapor görüşülmüştür. Yapılan değerlendirmede, raporun tüm akademik personel tarafından ayrıntılı olarak incelenmesi, eklenmesi veya güncellenmesi gereken iyileştirme faaliyetlerinin tespit edilmesi ve bu hususlara ilişkin görüş ve önerilerin yazılı olarak hazırlanarak en geç 08.07.2026 tarihine kadar Müdürlüğe sunulmasına karar verilmiştir.
17	Birimimizde 2026 yılının ilk altı ayında gerçekleştirilen Ek-4'te sunulan toplantılar değerlendirilmiştir. Yapılan değerlendirmede, toplantıların sayıca yeterli düzeyde olduğu ve içeriklerinin planlanan faaliyetlerle uyumlu şekilde yürütüldüğü ifade edilmiştir. Bundan sonraki süreçte gerçekleştirilecek toplantıların daha planlı bir şekilde ve uygun zamanlamalar dikkate alınarak yapılacağı belirtilmiştir. Toplantılar nedeniyle eğitim-öğretim faaliyetlerinde herhangi bir aksaklık yaşanmaması amacıyla öğretim elemanlarının gerekli tedbirleri almaları gerektiği vurgulanmış, zorunlu haller dışında ders telafisi yapılmaması hususu akademik personele bildirilmiştir.



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Şalpazarı Meslek Yüksekokulu
Akademik Personel Dönem Sonu Toplantı Tutanağı



- 18 Birimimizde eğitim amaçlı kullanılan araç, gereç ve malzemelere ilişkin eksik malzeme listesi akademik personele duyurulmuştur. Yapılan görüşmede, akademik personel tarafından gerekli kontrollerin gerçekleştirilmesi, eksikliklerin ve ihtiyaçların belirlenerek değerlendirilmek üzere Müdürlüğe bildirilmesi hususunda geri dönüşlerin sağlanmasına karar verilmiştir.

Ek-1: Bireysel Ders Değerlendirme Formları (302 Sayfa)

Ek-2: Performans değerlendirme formları (16 Sayfa)

Ek-3: Risk Değerlendirme Raporu (2 Sayfa)

Ek-4: Yapılan Toplantılar Listesi (5 Sayfa)

Toplantıya Katılanlar					
S. N.	Unvanı	Adı Soyadı	Bölümü	Programı/Ana Sanat Dalı	İmza
1	Doç. Dr.	Dönüş GENÇER	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	ISLAK İMZALI
2	Öğr. Gör.	Lokman ODABAŞ	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	Acil Durum ve Afet Yönetimi	ISLAK İMZALI
3	Öğr. Gör.	Ömer UZUNTAŞ	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	Acil Durum ve Afet Yönetimi	ISLAK İMZALI
4	Öğr. Gör.	İsmail Turgut PALA	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	ISLAK İMZALI
5	Öğr. Gör.	Aynur KAYA	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	ISLAK İMZALI
6	Öğr. Gör. Dr.	Bereket Bülent AYKER	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü	Acil Durum ve Afet Yönetimi	ISLAK İMZALI
7	Öğr. Gör. Dr.	Fatih ARSLAN	Hukuk Bölümü	Mahkeme Büro Hizmetleri	ISLAK İMZALI
8	Öğr. Gör.	Cihan KIRPIK	Hukuk Bölümü	Mahkeme Büro Hizmetleri	ISLAK İMZALI
9	Öğr. Gör. Dr.	Taner CINDIK	Hukuk Bölümü	Mahkeme Büro Hizmetleri	İZİNLİ
10	Bilgisayar İşletmeni	Hüseyin SANDIKCIOĞLU	Raportör		ISLAK İMZALI