



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Şalpazarı Meslek Yüksekokulu
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
Bölüm Kurulu Toplantı Tutanağı



Tarih: 17.11.2025	Saat: 16.00	Yer: Şalpazarı MYO Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanlığı	Toplantı sayısı: 38
Toplantı Konusu:	Eğitim – Öğretim işleri		
Raportör:	Öğr. Gör. Dr.T*** C****	Alınan Toplam Karar Sayısı: 2	
Gündem			
1. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Bahar döneminde açılacak ortak derslerin görevlendirme taleplerinin görüşülmesi,			
2. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Bahar döneminde MBH104 Klavye Kullanımı-I, SMHB208 Büro Teknolojileri ve Kullanımı ve SMHB114 Bağımlılık ve Bağımlılıkla Mücadele derslerin görevlendirme taleplerinin görüşülmesi,			
Kararlar			
1. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Bahar döneminde açılacak ortak derslerin görevlendirme taleplerinin görüşülmüş olup AITB1002 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II Ek-1’de, TDB1000 Türk Dili –II Ek-2’de, YDB1002 Yabancı Dil-II Ek-3’te ders görevlendirme talep formları sunulmuştur.			
2. Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri Programı 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Bahar döneminde MBH104 Klavye Kullanımı-I için “ Klavye Kullanımı-I dersinin, programın mesleki temel derslerinden olması ve doğrudan öğrencilerin on parmak yazım, hızlı ve hatasız klavye kullanımı, resmi yazışma metinlerinin doğru ve standartlara uygun şekilde oluşturulması gibi uygulamalı yeterliliklerini hedeflemesi nedeniyle, dersin alanında ihtisas sahibi bir öğretim elemanı tarafından yürütülmesi akademik bir zorunluluk arz etmektedir. Bu kapsamda; dersin içeriğinin klavye teknikleri, klavye düzeni, büro ve adliye yazışma standartları ile uygulamaya dayalı yazım becerileri gibi özel uzmanlık gerektiren konulardan oluşması, ayrıca dersin büyük ölçüde uygulama ağırlıklı olması sebebiyle bir öğretim elemanının görevlendirilmesi, öğrencilerin mesleki yeterliklerinin yükseltilmesi, program öğrenme çıktılarının tam olarak karşılanması ve eğitim kalitesinin artırılması açısından elzemdir. ” gerekçesiyle MBH104 Klavye Kullanımı-I ders görevlendirme talep formu Ek-4’te; SMHB208 Büro Teknolojileri ve Kullanımı için “ Büro Teknolojileri ve Kullanımı dersi kapsamında ofis yazılımları (kelime işlem, elektronik tablo, sunu programları), büro makineleri ve donanımları, e-belge ve e-devlet uygulamaları, sayısal arşivleme ve dosyalama sistemleri gibi özel teknik bilgi ve beceri gerektiren konuların işlenmesi nedeniyle, bu alanda ihtisas sahibi bir öğretim elemanı tarafından yürütülmesi akademik bir gereklilik arz etmektedir ” gerekçesiyle SMHB208 Büro Teknolojileri ve Kullanımı ders görevlendirme talep formu Ek-5’te; SMHB114 Bağımlılık ve Bağımlılıkla Mücadele için “ Bağımlılık ve Bağımlılıkla Mücadele dersi, psikoloji, psikiyatri, sosyal hizmet ve sağlık bilimleri ile doğrudan ilişkili, birey ve toplum ruh sağlığını yakından ilgilendiren, son derece hassas ve uzmanlık gerektiren bir konu alanını kapsamaktadır. Ders; bağımlılık türleri, bağımlılığın psikolojik ve biyopsikososyal temelleri, risk ve koruyucu faktörler, bağımlılıkla ilgili güncel kuramsal yaklaşımlar, önleme modelleri, tedavi ve rehabilitasyon yaklaşımlarının kuramsal çerçevesi, etik ilkeler ve alan yazınındaki güncel gelişmeler gibi yoğun kuramsal bilgi ve disiplinlerarası değerlendirme gerektiren başlıklardan oluşmaktadır. Bu nedenle dersin bir öğretim elemanı tarafından yürütülmesi, dersin bilimsel düzeyinin korunması ve öğrencilerin teorik yetkinliklerinin nitelikli biçimde geliştirilmesi açısından önem arz etmektedir. Ders her ne kadar teorik nitelikte olsa da, ele alınan kavram ve içerikler itibarıyla öğrencilerin bağımlılık olgusuna bakışını ve mesleki tutumlarını şekillendirme potansiyeline sahiptir. Bu nedenle, dersin psikoloji alanında uzman bir öğretim elemanı tarafından yürütülmesi; aktarılacak bilgilerin bilimsel doğruluğu, alan yazına dayalı güncelliği ve etik duyarlılıkla ele alınması bakımından akademik bir gereklilik olarak değerlendirilmektedir. Derslerin ihtisas alanına uygun öğretim elemanı tarafından yürütülmesi yönündeki yükseköğretim ilkelerine uyumun sağlanması isabetli olacaktır ”			



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Şalpazarı Meslek Yüksekokulu
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
Bölüm Kurulu Toplantı Tutanağı



gerekçesiyle SMHB114 Bağımlılık ve Bağımlılıkla Mücadele ders görevlendirme talep formu Ek-6'da sunulmuştur. Alınan Kararların Şalpazarı Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Müdürlük Makamına sunulmasına,

Oy Birliğiyle karar verildi.

Toplantıya Katılanlar					
S.N.	Unvanı	Adı Soyadı	Bölümü	Programı	İmza
1	Öğr. Gör. Dr.	T*** C****	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	Mahkeme Büro Hizmetleri Programı	
2	Öğr. Gör.	Cihan KIRPIK	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	Mahkeme Büro Hizmetleri Programı	
3	Öğr. Gör.	Fatih ARSLAN	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü	Mahkeme Büro Hizmetleri Programı	