



**TC**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞALPAZARI MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM KURULU**  
**TOPLANTI TUTANAĞI**



|  |  |   |                            |
|--|--|---|----------------------------|
| <b>Tarih: 04.07.2024</b>   | <b>Saat: 11:00</b>   | <b>Yer: Şalpaزاری MYO Toplantı Salonu</b> | <b>Toplantı Sayısı: 03</b> |
| <b>Toplantı Konusu:</b>  | <b>2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Eğitim Süreçleri</b> |   |                            |
| <b>Raportör:</b>   | <b>Mustafa TÜRKMEN</b>   | <b>Alınan Toplam Karar Sayısı: 06</b>     |                            |
| <b>Gündem</b>  |  |   |                            |
| 1. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı için açılacak derslerin ve görevlendirilmelerin görüşülmesi,   |  |   |                            |
| 2. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı için ders programı hazırlığının görüşülmesi  |  |   |                            |
| 3. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı için sınav programı çalışmalarının görüşülmesi   |  |   |                            |
| 4. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı için yarıyıl içi etkinlik çalışmalarının görüşülmesi   |  |   |                            |
| 5. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı için ders bilgi paketinin doldurulmasının görüşülmesi  |  |   |                            |
| 6. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı 1. Sınıf öğrencileri için akademik danışman atamasının görüşülmesi,  |  |   |                            |
| <b>Kararlar</b>  |  |   |                            |
| 1. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı için açılacak dersler ve görevlendirmeler Ek-1'de sunulmuş olup, konunun Meslek Yüksekokul Kuruluna bildirilmesine,   |  |   |                            |
| <b>Planlanan Eylemler</b>  | <b>Sorumlu Kişi</b>  | <b>Başlangıç Tarihi</b>                   | <b>Bitiş Tarihi</b>        |
|  |  |   |                            |
| 2. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı kapsamında ders programı hazırlığı için Öğr. Gör. Fatih ARSLAN, Öğr. Gör. Cihan KIRPIK görevlendirilmiş olup ders programı hazırlık çalışmalarının 29.08.2024 tarihine kadar bölüm başkanlığına sunulmasına, konunun Meslek Yüksekokul Kuruluna bildirilmesine,       |  |   |                            |
| <b>Planlanan Eylemler</b>  | <b>Sorumlu Kişi</b>  | <b>Başlangıç Tarihi</b>                   | <b>Bitiş Tarihi</b>        |
|  | Öğr. Gör. Fatih ARSLAN<br>Öğr. Gör. Cihan KIRPIK                   | 04.07.2024                                | 29.08.2024                 |
| 3. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı kapsamında sınav programı hazırlığı için Öğr. Gör. Dr. Taner CINDIK, Öğr. Gör. İbrahim YÜCE görevlendirilmiş olup sınav programı hazırlık çalışmalarının 29.08.2024 tarihine kadar bölüm başkanlığına sunulmasına, konunun Meslek Yüksekokul Kuruluna bildirilmesine, |  |   |                            |
| <b>Planlanan Eylemler</b>  | <b>Sorumlu Kişi</b>  | <b>Başlangıç Tarihi</b>                   | <b>Bitiş Tarihi</b>        |
|  | Öğr. Gör. Dr. Taner CINDIK<br>Öğr. Gör. İbrahim YÜCE               | 04.07.2024                                | 29.08.2024                 |



**TC**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞALPAZARI MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM KURULU**  
**TOPLANTI TUTANAĞI**



4. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı kapsamında yarıyıl içi etkinliklerin belirlenip hazırlanması için Öğr. Gör. Dr. Taner CINDIK görevlendirilmiş olup, yarıyıl içi etkinlik listesinin 12.07.2024 tarihine kadar bölüm başkanlığına sunulmasına, konunun Meslek Yüksekokul Kuruluna bildirilmesine,

| Planlanan Eylemler | Sorumlu Kişi               | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi |
|--------------------|----------------------------|------------------|--------------|
|                    | Öğr. Gör. Dr. Taner CINDIK | 04.07.2024       | 12.07.2024   |

5. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı kapsamında açılacak derslerin ders bilgi paketlerinin Ek-1'de ders görevlendirilmesi yapılan ilgili öğretim elemanları tarafından 05.09.2024 tarihine kadar sisteme girilmesine, konunun Meslek Yüksekokul Kuruluna bildirilmesine,

| Planlanan Eylemler | Sorumlu Kişi   | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi |
|--------------------|--|------------------|--------------|
|                    | Öğr. Gör. Fatih ARSLAN<br>Öğr. Gör. Cihan KIRPIK<br>Öğr. Gör. Dr. Taner CINDIK<br>Öğr. Gör. İbrahim YÜCE | 04.07.2024       | 05.09.2024   |

6. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı 1. Sınıf Akademik Danışman Öğr. Gör. İbrahim YÜCE görevlendirilmiş olup, Konunun Meslek Yüksekokul Kuruluna Bildirilmesine,

| Planlanan Eylemler | Sorumlu Kişi           | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi |
|--------------------|------------------------|------------------|--------------|
|                    | Öğr. Gör. İbrahim YÜCE |                  |              |

**Ek-1: 2024-2025 Güz Dönemi Açılacak Dersler ve Görevlendirmeler**



**TC**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**ŞALPAZARI MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ**  
**BÖLÜM KURULU**  
**TOPLANTI TUTANAĞI**



| <b>Toplantıya Katılanlar</b> |               |                   |                                |                               |             |
|------------------------------|---------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------|
|                              | <b>Unvan</b>  | <b>Ad / Soyad</b> | <b>Bölüm</b>                   | <b>Program/Ana Bilim Dalı</b> | <b>İmza</b> |
| 1-                           | Öğr. Gör.     | Fatih ARSLAN      | Büro Hizmetleri ve Sekreterlik | Mahkeme Büro Hizmetleri       |             |
| 2-                           | Öğr. Gör.     | Cihan KIRPIK      | Büro Hizmetleri ve Sekreterlik | Mahkeme Büro Hizmetleri       |             |
| 3-                           | Öğr. Gör. Dr. | Taner CINDIK      | Büro Hizmetleri ve Sekreterlik | Mahkeme Büro Hizmetleri       |             |
| 4-                           | Öğr. Gör.     | İbrahim YÜCE      | Büro Hizmetleri ve Sekreterlik | Mahkeme Büro Hizmetleri       |             |
| 5-                           | MYO Sekreteri | Mustafa TÜRKMEN   |                                |                               |             |