



ADYÜ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU (FRM-544/00) KULLANIM REHBERİ

Bu rehber Adıyaman Üniversitesi birimlerince her hafta düzenli olarak yapılacak olan toplantılarda kullanılacak ADYÜ Toplantı Tutanağı formunun nasıl kullanılacağı ile ilgilidir.

KATILIMCILAR		TOPLANTI	
Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ		T.Kayıt No	2023/01
Prof. Dr. Murat AYDIN	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR	T.Konusu	Genel Değerlendirme
Prof. Dr. Selcan Yüksel PERKTAĞ	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	Yer	Rektörlük Makamı
		Tarihi	16.10.2023
		Saat	13.00

S.No	Görülecek Maddeler	Talep Eden
1	16.10.2023 Tarihinden itibaren her hafta Pazartesi günleri değerlendirme toplantılarının yapılması	Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ
2	Yaşayan sunum formatının haftalık olarak hazırlanması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR
3	ADYÜ EBYS ve imza yetkileri yönergesinin hazırlanması	Doç. Dr. Ebubekir İNAN
3	Toplantı Tutanağı formunun Kalite Kayıtlarına alınması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR

Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revizö Talep Tarihi	Durum
							Sayfa 2

Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revizö Talep Tarihi	Durum

Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revizö Talep Tarihi	Gerçekleşme Tarihi

Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Süreç Başlangıç Tarihi	Periyodu	Durum

FRM-544/00 Yayın Tarihi:16.10.2023



ADYÜ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU (FRM-544/00) KULLANIM REHBERİ

Form 7 Kısımdan Oluşmaktadır.

- Katılımcılar
- Toplantı
- Gündem
- Kararlar
- Tamamlanmamış Eylemler
- Tamamlanan Eylemler
- Süreklilik Arz Eden ve Takip Edilecek Eylemler

KATILIMCILAR		TOPLANTI	
Prof. Dr. Mustafa AYDIN	Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ	T.Kayıtlı No	2023/01
Prof. Dr. Selcan Yücel PERKİTAŞ	Doç. Dr. Özgür ÖZDEMİR	T.Konusu	Genel Değerlendirme
	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	Yer	Bekirlik Mektebi
		Tarih	16.10.2023
		Saat	13.00

GÜNDEM

S.No	Görülecek Maddeler	Talep Eden
1	16.10.2023 Tarihinden itibaren her hafta Pazartesi günleri değerlendirme toplantılar yapılması	Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ
2	Yaşayan sunum formatının haftalık olarak hazırlanması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR
3	ADYÜ EBYS ve imza yetkileri yönergesinin hazırlanması	Doç. Dr. Ebubekir İNAN
3	Toplantı Tutanağı formunun Kalite Kayıtlarına alınması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR

KARARLAR

Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revize Talep Tarihi	Durum

Sayfa 1

TAMAMLANMAMIŞ EYLEMLER

Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revize Talep Tarihi	Durum

TAMAMLANAN EYLEMLER

Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revize Talep Tarihi	Gerçekleşme Tarihi

SÜREKLİLİK ARZ EDEN VE TAKİP EDİLECEK EYLEMLER

Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Süreç Başlangıç Tarihi	Periyodu	Durum

FRM-544/00 Yayın Tarihi: 16.10.2023



ADYÜ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU (FRM-544/00) KULLANIM REHBERİ

KATILIMCILAR		TOPLANTI	
Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ		T.Kayıt No	2023/01
Prof. Dr. Murat AYDIN	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR	T.Konusu	Genel Değerlendirme
Prof. Dr. Selcen Yüksel PERKTAŞ	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	Yer	Rektörlük Makamı
		Tarihi	16.10.2023
		Saati	13.00

- Katılımcılar kısmına toplantıya katılım sağlayanların isimleri yazılır.

- Toplantı kısmına toplantının kayıt numarası, konusu, yeri, tarih ve saat bilgileri yazılır.



ADYÜ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU (FRM-544/00) KULLANIM REHBERİ

GÜNDEM		
S.No	Görüşülecek Maddeler	Talep Eden
1	16.10.2023 Tarihinden itibaren her hafta Pazartesi günleri değerlendirme toplantıları yapılması	Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ
2	Yaşayan sunum formatının haftalık olarak hazırlanması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR
3	ADYÜ EBYS ve imza yetkileri yönergesinin hazırlanması	Doç. Dr. Ebubekir İNAN
4	Toplantı Tutanağı formunun Kalite Kayıtlarına alınması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR

- Gündem kısmı toplantıda görüşülecek konuların maddeler halinde yazıldığı kısımdır. Toplantıdan önce belirlenenlerin dışında toplantı sırasında belirlenecek maddeler de bu kısma eklenebilir.
- Talep Eden kısmına ise ilgili maddenin gündeme alınmasını isteyen kişinin adı soyadı yazılır.



ADYÜ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU (FRM-544/00) KULLANIM REHBERİ

KATILIMCILAR		TOPLANTI	
Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ		T.Kayıt No	2023/01
Prof. Dr. Murat AYDIN	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR	T.Konusu	Genel Değerlendirme
Prof. Dr. Selcen Yüksel PERKTAŞ	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	Yer	Rektörlük Makamı
		Tarihi	16.10.2023
		Saati	13.00
GÜNDEM			
S.No	Görüşülecek Maddeler	Talep Eden	
1	16.10.2023 Tarihinden itibaren her hafta Pazartesi günleri değerlendirme toplantıları yapılması	Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ	
2	Yaşayan sunum formatının haftalık olarak hazırlanması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR	
3	ADYÜ EBYS ve imza yetkileri yönergelerinin hazırlanması	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	
4	Toplantı Tutanağı formunun Kalite Kayıtlarına alınması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR	

- İlk toplantı tutanağında GÜNDEM kısmı dışındaki kısımlara herhangi bir şey yazılmaz.

GÜNDEM		
S.No	Görüşülecek Maddeler	Talep Eden
1	16.10.2023 Tarihinden itibaren her hafta Pazartesi günleri değerlendirme toplantıları yapılması	Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ
2	... formatının haftalık olarak hazırlanması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR
3	... imza yetkileri yönergelerinin hazırlanması	Doç. Dr. Ebubekir İNAN
4	... nağı formunun Kalite Kayıtlarına alınması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR

- Gündem esaslı ilk Toplantı Tutanağının (Sayfa G_01) «Taşı ve Kopyala», «Kopya Oluştur» seçenekleri ile Karar Tutanağı versiyonu (Sayfa K_01 şeklinde isimlendirilir) oluşturulur.

KARARLAR							
Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revize Talep Tarihi	Durum
1	2023/01	1	16.10.2023 Tarihinden itibaren her hafta Pazartesi günleri değerlendirme toplantıları yapılacak.	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	16.10.2023		
2	2023/01	2	Her hafta bilgilendirme sunumları yaşayan sunum formatında hazırlanacak.	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	16.10.2023		
3	2023/01	3	ADYÜ EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanacak.	Ramazan TATAR	16.10.2023		
4	2023/01	4	ADYÜ Toplantı Tutanağı Formu Kalite Kayıtlarına alınacak.	Dr. Öğr. Üyesi Ferhat ŞAH	16.10.2023		

- G_01 sayfasında yer alan gündemler K_01 Sayfasında Karara dönüştürülerek **KARARLAR** kısmına madde madde yazılır.
- Bu kısımda Toplantı No, Karar No, Eylem Açıklaması (Açık ve net karar cümleleri ile), bu eylemden sorumlu kişi yada kişiler, Termin (Karar alınma) tarihi, varsa Revize Talep tarihi ve Durum sekmeleri doldurulur.
- K_01 Sayfasında TAMAMLANMIŞ EYLEMLER ve TAMAMLANAN EYLEMLER kısımları boş bırakılır.

GÜNDEM		
S.No	Görüşülecek Maddeler	Talep Eden
1	16.10.2023 Tarihinden itibaren her hafta Pazartesi günleri değerlendirme toplantıları yapılması	Prof. Dr. Mehmet KELLEŞ
2	... formatının haftalık olarak hazırlanması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR
3	... imza yetkileri yönergelerinin hazırlanması	Doç. Dr. Ebubekir İNAN
4	... nağı formunun Kalite Kayıtlarına alınması	Prof. Dr. Özgür ÖZDEMİR

- Gündem esaslı ilk Toplantı Tutanağının (Sayfa G_01) «Taşı ve Kopyala», «Kopya Oluştur» seçenekleri ile ikinci toplantı için Sayfa G_02 şeklinde ikicisi oluşturulur.



ADYÜ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU (FRM-544/00) KULLANIM REHBERİ

TAMAMLANMAMIŞ EYLEMLER							
Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revize Talep Tarihi	Durum
2023	2023/01	3	ADYÜ EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanacak.	Ramazan TATAR	16.10.2023	23.10.2023	Taslak Yönerge hazırlanarak gerekli görüşlerin toplanması için paydaşlara iletilmiştir.
TAMAMLANAN EYLEMLER							
Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Termin Tarihi	Revize Talep Tarihi	Gerçekleşme Tarihi
2023	2023/01	4	ADYÜ Toplantı Tutanağı Formu Kalite Kayıtlarına alınacak.	Dr. Öğr. Üyesi Ferhat ŞAH	16.10.2023		16.10.2023
SÜREKLİLİK ARZ EDEN VE TAKİP EDİLECEK EYLEMLER							
Yıl	Toplantı No	Karar No	Eylem Açıklaması	Sorumlular	Süreç Başlangıç Tarihi	Periyodu	Durum
2023	2023/01	1	Her hafta Pazartesi günleri değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	16.10.2023	7 Gün	
2023	2023/01	2	Her hafta bilgilendirme sunumları yaşayan sunum formatında hazırlanacaktır.	Doç. Dr. Ebubekir İNAN	16.10.2023	7 Gün	

- İkinci Toplantı Tutanağı Sayfa G_02 de, K_01 de yer alan kararlardan tamamlanmayanlar TAMAMLANMAMIŞ EYLEMLER kısmına, tamamlananlar TAMAMLANAN EYLEMLER kısmına, sürekli tekrarlanması ve takip edilmesi gerekenler ise SÜREKLİLİK ARZ EDEN VE TAKİP EDİLECEK EYLEMLER kısmına yazılacaktır.
- GÜNDEM kısmına ise ilgili haftanın gündemleri eklenecektir.
- Böylece haftalık olarak gelişmeler takip edilebilecektir.



ADYÜ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU (FRM-544/00) KULLANIM REHBERİ

- TAMAMLANAN EYLEMLER Sayfa **G_03** de yer almayarak Kararlar Tablosu'na işlenecektir.
- Varsa karara bağlanamayan gündem maddeleri bir sonraki toplantıda gündem kısmında yer almaya devam edecektir.
- Böylece aylık, yıllık olarak tamamlanan eylemlerin dökümü oluşturulacaktır.



EN İYİSİ, EN GÜZELİ İÇİN HEP BİRLİKTE