



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



Tarih: 09.02.2026	Saat: 10:00	Yer: Beşikdüzü MYO – Akademik Bina Toplantı Salonu	Toplantı Sayısı: 2026-5
Toplantı Konusu:	2025-2026 Bahar Dönemi Faaliyetleri		
Raportör:	Dr. Öğr. Üyesi Hilal OK ERGÜN	Alınan Toplam Karar Sayısı: 6	
Gündem			
1- Bireysel Danışmanlık Görüşmeleri 2- Müdür-Öğrenci Buluşmalarının Planlanması 3- Öğrenci Başarısının Teşviki ve Ödüllendirilmesi 4- Ders İptal Ve Ders Telafi Formlarının Kullanılması 5- Ara Sınav Sorularının Yanıtlanması 6- Ders Bilgi Paketlerinin Öğrencilere Aktarılması 7- Öğr. Gör. Gönül ERDEM AKAN’ ın Dönem Etkinliklerinin Onaylanması			
Kararlar			
1.Bölümdeki her bir öğretim elemanının danışmanlık yaptığı öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek en yüksek ve en düşük not ortalamasına sahip üç öğrenci ile başarı durumlarının değerlendirilmesi için bireysel danışmanlık görüşmelerinin yapılmasına karar verilmiştir. 2.2025-2026 Bahar döneminde müdür-öğrenci buluşmaları kapsamında Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürü Ertuğrul KAROĞLU ile Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ile Çağrı Merkezi Hizmetleri programlarındaki öğrencilerin buluşma etkinliğinin yapılmasına karar verilmiştir. 3.Kalite süreçleri kapsamında öğrencilerinin eğitim faaliyetlerinin ödüllendirilmesi ve başarısını teşvik edilmesi amacıyla Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ile Çağrı Merkezi Hizmetleri programlarında öğrenim gören I. ve II. sınıfında öğrenim gören öğrencilerden en yüksek dönem not ortalamasına sahip olan öğrencilere “Başarı Belgesi” verilmesi uygun görülmüştür. 4.Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ile Çağrı Merkezi Hizmetleri programlarında yürütülen derslerin öğretim elemanlarının herhangi bir gerekçeyle (hastalık, kaza, acil toplantılar vs. gibi mücbir sebepler dolayısıyla) erteleme, iptal gibi durumlarda öğrencilere duyuru yapılması amacıyla Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu’nun web sayfasının formlar kısmında yer alan “Ders İptali Duyuru Formu” nun kullanılmasına karar verilmiştir. Ayrıca telafi gerektiren durumlarda ise “ Ders Telafisi Talep Formu” nun kullanılması uygun görülmüştür. 5.Bölümde şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanabilmesi amacıyla 2025-2026 Bahar döneminden itibaren Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ile Çağrı Merkezi Hizmetleri programlarında yürütülen derslere ait ara sınavlarının tamamlanmasından sonraki ilk ve/veya ikinci ders haftasında ilgili dersin ara sınavında öğrencilere yöneltilen soruların öğretim elemanı tarafından ders ortamında yanıtlanmasının gerekliliği uygun görülmüştür. 6. Ders içeriklerinin öğrencilere aktarılması ve ders döneminin planlanması amacıyla 2025-2026 Bahar döneminden itibaren Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ile Çağrı Merkezi Hizmetleri programlarında yürütülen derslerde dönemin başlanmasından itibaren birinci ve/veya ikinci haftada derslere ait ders içeriklerinin (ders bilgi paketinin) öğrencilere aktarılması uygun görülmüştür. 7.Öğr.Gör. Gönül ERDEM AKAN’ nın Ekli listede yer alan ve bahar yarıyılında gerçekleştireceği etkinlikleri uygun görülmüştür.			



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



Toplantıya Katılanlar					
	Unvan	Ad / Soyad	Bölüm	Program/Ana Bilim Dalı	İmza
1-	Dr. Öğr. Üyesi	Hilal OK ERGÜN	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Çağrı Merkezi Hizmetleri	
2-	Öğr. Gör. Dr.	Hamza CORUT	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Çağrı Merkezi Hizmetleri	
3-	Öğr. Gör.	Züleyha ÇOLAK	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	
4-	Öğr. Gör.	Doğan GÜRDAL	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	
5-	Öğr. Gör.	Gönül ERDEM AKAN	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	