|  |
| --- |
| **GÜNDEM MADDELERİ**  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **TOPLANTI SONUCU ALINAN KARARLAR, SORUMLULAR VE TARİHLER** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alınan Kararlar** | **Sorumlu** | **Öngörülen Tarih** |
| 1. Danışma kurulu üyelerinin görev kapsamları görüşüldü ve ilgili iş akış süreçleri hakkında bilgilendirme yapıldı |  |  |
| 2. Danışma kurulu üyelerinden mevcut yönerge ve yönetmeliklere ilişkin görüş ve öneriler alındı. |  |  |
| 3. Web sitesindeki online randevu sisteminin işleyişi ve kullanımına dair bilgilendirme yapıldı. Danışma kurulu üyelerinin web sitesini inceleyerek geri bildirimde bulunmaları gerektiğine karar verildi |  |  |
| 4. Eğitim ve seminerler hakkında genel bilgilendirme yapıldı. Eğitimler ve bilim söyleşilerine yönelik öneriler alındı. Tüm eğitim ve seminerlerin yer alacağı akademik bir takvim hazırlanarak kalite birimine iletilmesi gerektiği ifade edildi; bu kapsamda kalite birimiyle görüşme planlandı. Online eğitimlere katılan katılımcılara katılım belgesi verilmesi önerisi değerlendirildi. Flow eğitimi, hücre kültürü eğitimi ve mikrobiyoloji alanına yönelik çeşitli eğitimlerin planlanması gündeme alındı. Ayrıca, danışma kurulu üyelerinin kendi fakültelerinden eğitim taleplerini toplayarak KUYAM’a iletmeleri gerektiği konusunda görüş birliğine varıldı. |  |  |
| 5. Cihaz kullanımına ve araştırma taleplerine ilişkin süreçler hakkında görüş alışverişinde bulunuldu. Cihaz talebinde bulunan kişilerin doğru şekilde yönlendirilmesine karar verildi. |  |  |
| 6. Danışma kurulu üyelerine merkezde kullanılan cihazlar tanıtılarak işlevleri hakkında bilgilendirme yapıldı |  |  |
| 7. Kalite yönetmeliğinin Ağustos 2025’e kadar hazırlanması gerektiği ifade edildi. Ayrıca, cihaz kullanım talimatlarının ilgili firmalarla görüşülerek revize edilmesi gerektiği konusunda görüş birliğine varıldı. |  |  |
| 8. Laboratuvar kurallarının fakülte WEB sitesinde yayımlandığı belirtildi; ayrıca bu kuralların fakülte girişleri, panolar gibi görünür alanlarda da yer almasının uygun olacağı değerlendirildi. |  |  |
| 9. Taşınır kayıtlarının işleyişi ve ilgili kurallar hakkında görüşme yapıldı. Taşınır kayıtlarının tutulmasından Aysun ÖZCURA’nın sorumlu olduğu bilgisi paylaşıldı |  |  |
| 10. Birinci ve ikinci dönemlerde stajyer öğrencilerin kabul edileceği bilgisi paylaşıldı. İŞKUR kapsamında Tıp Fakültesi’nden 4 öğrencinin merkezimizde görev yaptığı belirtildi. Stajyer öğrenciler için kontenjanlar belirlendi ve staj süreçlerinin koordinasyonundan sorumlu olarak Aysun ÖZCURA görevlendirildi. |  |  |
| 11. Merkezde yürütülen faaliyetlerin (proje, yayın, bildiri vb.) kayıt altına alınması amacıyla 'Drive' sisteminin kullanılması konusu görüşüldü. Ayrıca, bu faaliyetlerin artırılmasına yönelik görüş ve öneriler alındı. |  |  |
| 12.Sosyal medya ve tanıtım faaliyetleri kapsamında LinkedIn hesabının aktif hale getirilmesi konusu görüşüldü. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| TOPLANTIYA KATILANLAR |
|  | Adı Soyadı | Birimi | İmza |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |