



Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Danışma Kurulu Toplantı Gündemi

Toplantı Türü: Bölüm Danışma Kurulu Toplantısı

Toplantı Tarihi: 30.10.2023 **Toplantı Saati:** 13.00 **Toplantı No:** 2023/01

Toplantı Yeri: Çevrimiçi (Çevrimiçi (Microsoft Teams))

TOPLANTIYA DAVET EDİLENLER:

Bölüm Başkanı Öğr. Gör. İsmail BİÇER, Öğr. Gör. Serkan TAN, Murat YAVUZ, Önder IŞIKLI, Özge GÜMÜŞTEPE, Abdurrahman ERSÖZ

GÜNDEM:

1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programının müfredat ve ders içeriklerinin değerlendirilmesinin görüşülmesi.
2. Programın etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirmeleri sağlamak amacıyla tanımlanabilecek yöntem ve araçların görüşülmesi.
3. Program öğrencilerine yönelik dış paydaşlar ile birlikte yapılabilecek teknik gezi, çevrimiçi toplantı vb. etkinlikler vb. faaliyetlerin görüşülmesi.
4. Programdan mezun olan öğrencilerin yeterliliklerinin görüşülmesi.
5. Ek gündem maddesi önerilerinin değerlendirilmesi.



T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu
Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
Bölüm Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı



Toplantı Tarihi: 30.10.2023
Toplantı Saati: 13:00

Toplantı Sayısı: 01
Toplantı Yeri: Çevrimiçi (Microsoft Teams)

GÜNDEM:

1. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programının müfredat ve ders içeriklerinin değerlendirilmesinin görüşülmesi.
2. Programın etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirmeleri sağlamak amacıyla tanımlanabilecek yöntem ve araçların görüşülmesi.
3. Program öğrencilerine yönelik dış paydaşlar ile birlikte yapılabilecek teknik gezi, çevrimiçi toplantı vb. etkinlikler vb. faaliyetlerin görüşülmesi.
4. Programdan mezun olan öğrencilerin yeterliliklerinin görüşülmesi.
5. Ek gündem maddesi önerilerinin değerlendirilmesi.

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik - Bölüm Danışma Kurulu, Bölüm Başkanı Vekili Öğr. Gör. İsmail BİÇER başkanlığında diğer üyelerin katılımı ile toplanmış, gündemi aşağıdaki gibi kabul ederek karara bağlamıştır.

KARAR 1

Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programının müfredat ve ders içeriklerinin değerlendirilmesi görüşüldü. Güncel derslerin müfredata eklenmesi ve sektör ve ders içeriklerinin uyumlu hale getirilmesi için çalışmalar yapılmasına oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2

Programın etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirmeleri sağlamak amacıyla tanımlanabilecek yöntem ve araçların neler olabileceği görüşüldü. Pamukkale Üniversitesi ön lisans programlarında 3+1 eğitim modelini benimsemiştir. Eğitim öğretimin 3 döneminin okulda ders, 1 döneminin işletmelerde uygulamalı olarak alınmasını öngören model ile öğrenci, istihdam sektörü, öğretim elemanları (Üniversite) ve toplum olmak üzere dört ana grup üzerinde fazlaca yararı olacaktır. Bu bağlamda Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programında da 3+1 eğitim modelinin uygulanabilirliğinin uygun olduğuna görülmektedir. Uygulamalarla aktif hale getirilmesi için oy birliği ile karar verildi.

KARAR 3

Program öğrencilerine yönelik dış paydaşlar ile birlikte yapılabilecek teknik gezi, çevrimiçi toplantı vb. etkinlikler görüşüldü. Dış paydaşların destekleri ile konferanslar ve webinarlar düzenlenmesi için çalışmalara başlanması oy birliği ile kabul edildi.

KARAR 4

Programdan mezun olan öğrencilerin yeterlilikleri görüşüldü. Etkinliklerinin artırılması için ders içeriklerinde müfredatlar güncellemeler yapılmasına oy birliği ile karar verildi.

KARAR 5

Ek gündem maddesi önerileri değerlendirildi. Stajların etkinliğinin artırılması için değerlendirme kriterlerinin geçerliliğinin güncellenmesine oy birliği ile karar verildi.

TOPLANTI KATILIM DURUM LİSTESİ		
Öğr. Gör. İsmail BİÇER Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölüm Başkanı V.		
Öğr. Gör. Serkan TAN Bölüm Öğretim Elemanı I	Murat YAVUZ Sektör Temsilcisi	Önder IŞIKLI Yönetici Temsilcisi
Özge GÜMÜŞTEPE Öğrenci Temsilcisi	Abdurrahman ERSÖZ Mezun Öğrenci Temsilcisi ✓ /	