



**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
TOPLANTI KARAR TUTANAĞI**

FR.008

Sayfa 1 / 3

Rev:00

**1.Toplantı Bilgileri**

<b>Toplantı Tarihi</b>	05.11.2012
<b>Başlangıç –Bitiş Saati</b>	13: 30-16: 20
<b>Toplantı No</b>	2012/DYS-01
<b>Toplantı Yeri</b>	Senato Toplantı Salonu

**2.Toplantıya Katılanlar**

Prof. Dr. Hasan KAPLAN, Prof. Dr. Kenan ÇOYAN, Doç. Dr. Abdullah T. TOLA, Yalçın ŞENAY, Sevil DEMİR, Fatih ULUŞAN, Ethem ÇELİK, Nuri ŞAŞMAZ, Şerife CİHANGİR, Hülya UYGUN, Emine YIKILMAZ, Leyla ÖZGÜR, Mustafa Egemen TANER, Dilek AKDENİZ

**3.Görüş ve Kararlar**

1. Gelen, giden ve kurum içi yazı numaraları olmak üzere üç numarator kullanılması uygun görülmüştür.
2. Yazışma yönergesinin en kısa sürede hazırlanması gerekmektedir.
3. Haberleşme kodları çalışılarak firma yetkililerine bilgi verilecektir.
4. Öğrenci dilekçeleri bölüm ve fakülte başkanlıklarınca teslim alınacak ve fakülte öğrenci işleri merkezleştirilmesi hususu yeniden tartışılarak karara varılacaktır.
5. Hangi birimlerin yazı işlerine uğramadan direkt kurum dışı yazı alabilme konusu yönerge ile belirtilecektir. Ancak fakülteler, enstitüler, merkezler, rektörlük idari birimler, meslek yüksekokulları, yüksekokullar, uluslararası ilişkiler koordinatörlüğü ve bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi kurum dışı yazışma yapabilmelidir.
6. İmza yetkileri yönerge ile belirlenecektir. İmza yönergesi için alt komisyon kurulacak ve ilk komisyonda Prof. Dr. Kenan ÇOYAN, Doç. Dr. Abdullah T. TOLA, Şerife CİHANGİR, Emine YIKILMAZ ve Sevil DEMİR yer alacaktır.
7. Akademik birimlerde yazılar, enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu sekreterlerinden, idari birimlerde ise sekreterlikten sonra üst mercilere iletilecektir. Konu hakkında son karar yazışma yönergesinde belirlenecektir.
8. Standart yazışma şablonunda, sağda birim logosu, solda üniversite logosu, ortada birim adı yer alacaktır. Kalite çalışmalarında kullanılacak olan form yazıları resmi yazının üst alanında yer almayacak, imza alanında pozisyon yer alacak ve alt antet de adres yer alacaktır.
9. Geçmiş tarihli yazı yazılamayacaktır.
10. E-imza ile imzalanan diplomalar sisteme kaydedilerek saklanacak ve diplomalar barkod numaraları ile web üzerinden sorgulamalara açılacaktır.



**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
TOPLANTI KARAR TUTANAĞI**

**FR.008**

**Sayfa 2 / 3**

**Rev:00**

11. E-dokümantasyon sistemi web üzerinden açılacak ve tüm kullanıcılar sistemde tanımlanacaktır.
12. E-imza sonrasında tekrar ıslak imzaya zorunlu olmayan durumlarda gerek yoktur. Yönergede bu ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.
13. Öğrenci belgesi için öğrenci talep sayfası oluşturulacak ve her öğrenci belgesi yazı numarası almalıdır.
14. Bir sonraki toplantı 19.11.2012 tarihinde saat 13:30' da yapılacaktır.

**4.Ekler**



**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
TOPLANTI KARAR TUTANAĞI**

FR.008

Sayfa 3 / 3

Rev:00

<b>5.Katılımcı Bilgileri</b>		
<b>Ad Soyadı</b>	<b>Görev (Unvan ve Birim İle)</b>	<b>İmza</b>
Prof. Dr. Hasan KAPLAN	Kurul Başkanı	
Prof. Dr. Kenan ÇOYAN	Kurul Üyesi	
Doç. Dr. Abdullah T. TOLA	Kurul Üyesi	
Yalçın ŞENAY	Kurul Üyesi	
Sevil DEMİR	Kurul Üyesi	
Fatih ULUŞAN	Danışman Üye	
Ethem ÇELİK	Kurul Üyesi	
Nuri ŞAŞMAZ	Kurul Üyesi	
Şerife CİHANGİR	Kurul Üyesi	
Hülya UYGUN	Kurul Üyesi	
Emine YIKILMAZ	Kurul Üyesi	
Leyla ÖZGÜR	Kurul Üyesi	
Mustafa Egemen TANER	Kurul Üyesi	
Dilek AKDENİZ	Kurul Üyesi	