|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplantı Başlığı** | Öğrenme ve Öğretmeyi Geliştirme Komisyonu Toplantısı | | | | | | |
| **Toplantı Detayı** | *Soru Havuzu Hazırlanması, Bilgi Paketi Güncellenmesi, Eğitici Eğitimi Planlanması* | | | | | | |
| **Toplantı Tarihi** | 28.05.2024 | | | | | | |
| **Toplantı Saati** | 14:00-16.00 | | | | | | |
| **Toplantı Yeri ve Adresi** | Online (MS Teams) | | | | | | |
| **Toplantıyı Düzenleyen Birim/Ekip** | ÖGEK | | | | | | |
| **Toplantının Yayımlanma Şekli** |  | | Özel (Kamuoyu ile paylaşılmayacak.) | |  | Herkese Açık | |
| **Toplantıya Katılanlar** | **Adı Soyadı** | | | **Görevi** | | | **İmza** |
|  | 1 | Funda F. Aktan | | Mütevelli Heyeti Başkanı | | |  |
|  | 2 | Prof. Dr. Hasan Ali KARASAR | | Rektör | | |  |
|  | 3 | Prof. Dr. İlhan ÖZTÜRK | | Rektör Yardımcısı | | |  |
|  | 4 | Doç. Dr. Halil İbrahim Ünser | | Üniversite Genel Sekreteri | | |  |
|  | 5 | Prof. Dr. Müge Artar | | Mimarlık, Tasarım ve Güzel Sanatlar Fakülte Dekanı | | |  |
|  | 6 | Dr. Öğretim Üyesi Gündüz Güngör | | Çocuk Gelişimi Bölüm Başkanı | | |  |
|  | 7 | Ayfer Coşkun | | Sağlık Bilimleri ve Staj  Koordinatörü | | |  |
|  | 8 | Öğr.Gör. Cansu Zontur | | Eğitim Hizmetleri Koordinatörü Aslıhan Gökçe (vekaleten) | | |  |
|  | 9 | Arş. Gör. Mehtap Morkan Şahin | | Sekreter | | |  |

**GÜNDEM**

1. Soru Havuzu Hazırlanması
2. Bilgi Paketi Güncellenmesi
3. Eğitici Eğitimi Planlanması

**ALINAN KARARLAR**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | |  |
| **1** | 1. Bilgi Paketi güncellemeleri ve Soru Bankasına soru gönderme ile ilgili Programların/ Bölümlerin durumunun aktarılması için excel tablosu hazırlanmasına | | | Oy birliği ile karar verilmiştir. | |
|
| **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | |  |
| **2** | 1. Henüz Soru Bankasına soru göndermemiş Program/Bölümlere sürecin hızlandırılması için Rektörlük Makamı’ ndan hatırlatma metninin gönderilmesine | | | Oy birliği ile karar verilmiştir. | |
|
| **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | |  |
| **NO** | **ALINAN KARAR** | | | **SONUÇ** | |
| **3** | 1. Henüz Ders Bilgi paketi güncellemesi yapmamış Program/Bölümlere sürecin hızlandırılması için Rektörlük Makamı’ ndan hatırlatma metninin gönderilmesine ve ilgili Programlarla/Bölümlerle yüz yüze toplantı planlanmasına | | | Oy birliği ile karar verilmiştir. | |
|
| **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | |  |
| **4** | Soru kampına katılan öğretim üyelerinden toplantıda edindiği bilgileri Bölümündeki/Programındaki diğer öğretim üyelerine aktardığına dair toplantı tutanağının talep edilmesine | | | | Oy birliği ile karar verilmiştir |
| **5** | **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | | **Sorumlu** |
|  | Ölçme sistemlerinin 14 haftalık dönem içine yayılmasındaki sorunun tespit edilmesi için çalışmalara başlanmasına | | | | Oy birliği ile karar verilmiştir |
| **6** | **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | | **Sorumlu** |
|  | Akreditasyon süreçleri kapsamında Liderlik Eğitimleri’nin planlanmasına | | | | Oy birliği ile karar verilmiştir |
| **7** | **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | | **Sorumlu** |
|  | TL 061 No’lu talimatnamenin güncellenip son halinin verilmesi için 29.03.2024 tarihinde Mütevelli Heyet Başkanı, Rektör, Rektör yardımcısına gönderilmesine | | | | Oy birliği ile karar verilmiştir |
| **8** | **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | | **Sorumlu** |
|  | Bilgi paketi ve soru bankasına soru hazırlama konularında akademik takvimde iç akademik takvimin belirlenmesi ve ÖGEK sekreteryası üzerinden hatırlatmalar yapılmasına | | | | Oy birliği ile karar verilmiştir |
| **9** | **Sorumlu** | **ÖGEK** | **Termin** | | **Sorumlu** |
|  | ÖGEK yapısının değişmesi nedeniyle Stratejik Plan’da revizyon yapılması için metin hazırlanarak iletilmesine | | | | Oy birliği ile karar verilmiştir |
| **10** | **Sorumlu** | | | | **ÖGEK** |
|  | Alınan bu kararların Rektörlük Makamı’na arzına | | | | Oy birliği ile karar verilmiştir |