GIDA VE TARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
KOMİSYON TOPLANTI TUTANAĞI

Komisyon Adı : Web Sayfası ve İletişim Komisyonu

Toplantı Tarihi : 6/5/2025

Toplantı Saati : 13:30

Toplantı Yeri : Gıda ve Tarım MYO Z-04 nolu oda.

Toplantı Sayısı : 2025/01

## Gündem Maddeleri:

1. MYO’ya ait websitesinin MEDEK kapsamında eksiklerinin tespiti
2. Akademik personelinin etkinlik formunun oluşturulması

## Görüşülen Konular ve Alınan Kararlar:

1. Hakkımızda üst menüsünün altına eklenmesi gereken alt menüler belirlenmiştir Bu sekmeler;
2. Tarihçe
3. Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul kurulu, Müdür -Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri
4. İç Kontrol
5. Personel Görev Tanımları
6. MYO(YÖKATLAS) bağlantısı
7. İşbirliği Protokolleri (varsa)
8. Paydaşlar
9. MYO Kalite ve Çalışma Takvimi
10. Memnuniyet Anketleri
11. Galeri
12. Öğrenci üst menüsünün altına eklenmesi gereken alt menüler belirlenmiştir.
13. Çift Anadal
14. Danışmanlar
15. Yatay geçiş
16. .Öğrenci üst menüsünde yer alan alt menülerin aşağıda belirtilen güncellenmelidir
17. Ders ve Sınav Programları cetveli üniversitemizin WEB Koordinatörlüğünün belirlediği usuldeki gibi cetvel oluşturulmalıdır.
18. Kariyer menüsü iki alt menüye ayrılmalıdır. Birinci menü üniversitemizin kariyer merkezi sayfasına yönlendirmelidir. İkinci menü ise Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısına yönlendirmelidir,
1) https://ogrencitopluluklari.karatekin.edu.tr/

2) https://kariyerkapisi.cbiko.gov.tr/

1. Topluluklar bağlantısı çalışmıyor. Güncel link bağlantısı https://ogrencitopluluklari.karatekin.edu.tr/
2. Toplumsal katkı üst menü iki alt menüye ayrılmalıdır. Birinci menüde etkinlikler hali hazırda var olan etkinlikler yer almalıdır. İkinci menüde ise akademisyenlerin dolduracağı EK-1’de yer alan Etkinlik Bildirim Formu örneği yer almalıdır.
3. Değişim Programları alt menüsünde yer alan bağlantıların önüne Örn: Mevlana Değişim Programına ulaşmak için tıklayınız şeklinde ifadesi güncellenmelidir.
4. Bölüm ve Program tanıtım kısımları için standart bir şablon oluşturulmalıdır. Her bölüm veya program farklı şekilde bir tanıtım içerisinde olmamalıdır.
5. Akademik Etkinlik Bildirim formatı üniversitemize uygun şekilde oluşturulmuş ve EK-1’de yer almaktadır. Bu form etkinlik öncesinde doldurulmalı ve Yüksekokul Sekreterine ulaştırılmalıdır. Etkinlik tamamlandıktan sonra nihai hali tekrar Yüksekokul Sekreterine ulaştırılmalıdır. Etkinliğe dair en çok yatay olarak çekilmiş 10 adet fotoğraf gidatarimmyo@karatekin.edu.tr adresine iletilmelidir.

## Ek Belgeler (varsa):

Ek-1: .Akademik Etkinlik Formu

**KATILANLARIN OY BİRLİĞİ İLE KARAR VERİLDİ.**

Tutanak, yukarıda belirtilen gündem çerçevesinde gerçekleştirilmiş olup, ekte sunulan kararlarla birlikte komisyon üyeleri tarafından imzalanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi/Ünvanı | Adı/Soyadı | İmza |
| Komisyon Başkanı | Başkan | Doç. Dr. Mehmet SEZGİN |  |
| Komisyon Üyesi | Üye  | Dr. Öğr. Üyesi Bilal ŞAHİN |  |
| Komisyon Üyesi | Üye | Öğr. Gör. Dr. Ali Onur SAYAR |  |

\*Komisyona ek üye dahil edilmesi durumunda satır eklenir.