



DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

BİRİM	İLAHİYAT FAKÜLTESİ / İDARİ PERSONELLERLE 1 YILLIK DURUM DEĞERLENDİRME TOPLANTISI		
TOPLANTI YERİ	Dekanlık Toplantı Salonu	TOPLANTI TARİH/SAAT	14/12/2021-14:30

TOPLANTI TUTANAĞI

1. Fakültemize satın alınacak malzemelerde muayene kabul komisyonu tarafından numune değerlendirmesi yapılarak alınacak malzemelerden en kalitelisi tercih edilecektir.
2. Fakültemize satın alınmış malzemelerin teslimatında ilgili firmanın mutlak suretle taşınır kayıt yetkilisi ile irtibata geçmesi, taşınır kayıt yetkilisinin de iç hizmetler şefi ile irtibat kurup teslim alınacak ürünlerin fakültemiz depolarına muhafaza için gerekli elemanların görevlendirmesini sağlayacaktır.
3. Satın Alma Sorumlusu, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve İç Hizmetler Şefi satın alma sürecinde koordineli bir şekilde çalışacaklardır.
4. Fakültemizde bulunan asansörlere personel dışında ve misafirler dışında kimsenin kullanmaması için asansörlere kart okuma sisteminin kurulması kararlaştırılmıştır.
5. Fakültemiz kütüphanesine 8 adet raf, pencerelerin tamiri ve kitaplara yapıştırmak üzere etiket alınması kararlaştırılmıştır.
6. Fakültemiz evrak kayıt birimine 1 adet müstakil faks cihazının alınması kararlaştırılmıştır.
7. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında tüm personellerin görev tanımlanması yapılmıştır. Bu çerçevede personellere görev ve sorumlulukları tekrar hatırlatılmıştır.
8. Fakültemizde görev yapmakta olan idari personellerinin eğitimi ile ilgili olarak Microsoft Office programları ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi hakkında eğitim verilmesi kararlaştırılmıştır.



DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

TOPLANTI TARİHİ/SAATİ: 14/12/2021-14:30

KATILIMCILARIN

ADI VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ	İMZA
Hacı Musa BAĞCI	Prof. Dr.	Dekan	
Orhan CANPOLAT	Dr. Öğr. Üyesi	Dekan Yardımcısı	
Abdulkadir DAĞ	Fakülte Sekreteri	Fakülte Sekreteri	
Yunus BÖRÜTEÇENE	Memur	Birim Kalite Temsilcisi	
Faruk ÇELİK	V.H.K.İ.	Mali İşler	
Cuma AKTAN	V.H.K.İ.	Personel İşleri	
Remzi DEMİRTAŞ	Elektrik Teknikeri	Teknik bakım	
Hüseyin ÖNGEN	V.H.K.İ.	Kütüphane İşleri	
Sinan UÇAK	Memur	Evrak Kayıt, Fotokopi	
Mehmet ACAR	V.H.K.İ.	İç Hizmetler Şefi	
Sibel ELMAS	V.H.K.İ.	Yazı İşleri	
Nimet YÜKSEL	Bilgisayar İşlet.	Evrak Kayıt	
Feryel İNANÇ	Sürekli işçi	Özel Kalem	

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı arttırılabilir.