

Eğitim Adı: Doküman Yönetimi Eğitimi

Eğitim Tarihi: 02.09.2022

Eğitim Konusu: Üniversitemiz Dokümantasyon Süreci ve Yönetimi

Üniversitemiz idari birim çalışanlarının kalite bilincini artırmak ve bu anlayış doğrultusunda faaliyetlerin sürdürülmesi kapsamında 02.09.2022 tarihinde Rektörümüz **Sn. Prof. Dr. Adnan Yüksel, Rektör Yardımcısı ve Kalite Koordinatörümüz Sn. Prof. Dr. Mustafa SOLAK** ve Genel Sekreterimiz **Sn. Aysel Şenyurt USTA'** nın liderliğinde “**Doküman Yönetimi Eğitimi**” gerçekleştirilmiştir.

Eğitim sunumu, **Kalite Müdürümüz Bil. Uzm. Selin KALAY'** tarafından gerçekleştirilmiştir. Eğitimde doküman yönetiminin amacı, hangi standartlar çerçevesinde sürdürüldüğü, doküman çeşitleri, doküman hazırlama, doküman formatları ile dokümanların duyurulması konuları detaylı anlatılmıştır. Doküman çeşitleri konusu özellikle olarak irdelenmiş örnekler ile desteklenerek interaktif olarak katılımcılar ile paylaşılmıştır.

Eğitim sonunda eğitimin etkinliğini daha da artırmak adına katılımcılardan Eğitim Etkinlik Değerlendirme Formu ile eğitim etkinliğini değerlendirmeleri istenmiş, doküman edilmış bilginin önemi vurgulanarak eğitim tamamlanmıştır.

Tüm katılımcılara kalite eğitimlerine göstermiş oldukları ilgi için teşekkür ederiz.

DOKÜMAN YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Kalite Koordinatörlüğü hizmet içi eğitim kapsamında “**Doküman Yönetimi Eğitimi**” tamamlandı. Üniversitemiz idari birim çalışanlarının kalite bilincini artırmak ve bu anlayış doğrultusunda faaliyetlerin sürdürülmesi kapsamında 02.09.2022 tarihinde Rektörümüz **Sn. Prof. Dr. Adnan YÜKSEL**, Rektör Yardımcısı ve Kalite Koordinatörümüz **Sn. Prof. Dr. Mustafa SOLAK** ve Genel Sekreterimiz **Sn. Aysel ŞENYURT USTA**’nın liderliğinde “**Doküman Yönetimi Eğitimi**” gerçekleşmiştir.

Eğitim sunumunu, **Kalite Müdürümüz Bil. Uzm. Selin KALAY** tarafından gerçekleştirilmiştir. Eğitimde doküman yönetiminin amacı, hangi standartlar çerçevesinde sürdürüldüğü, doküman çeşitleri, doküman hazırlama, doküman formatları ile dokümanların duyurulması konuları detaylı anlatılmıştır. Doküman çeşitleri konusu özellikle olarak irdelenmiş örnekler ile desteklenerek interaktif olarak katılımcılar ile paylaşılmıştır.

Eğitim sonunda eğitim etkinliğinin daha da artırmak adına katılımcılardan “**Eğitim Etkinlik Değerlendirme Formu**” ile eğitim etkinliğini değerlendirmeleri istenmiş, dokümanite edilmiş bilginin önemi vurgulanarak eğitim tamamlanmıştır.

Tüm katılımcılara kalite eğitimlerine göstermiş oldukları ilgi için teşekkür ederiz.

EĞİTİM KATILIM KAYIT FORMU

Eğitimin Konusu : Doküman Yönetimi
Eğitim Tarihi ve Saati : 02.09.2022 / 10:30 - 11:30
Eğitim Süresi : 1 saat
Eğitim Yeri : Seminer Salonu - 1
Eğitmen : Selin KALAY

KATILIMCILAR

SIRA NO	UNVANI / ADI- SOYADI	GÖREVİ	BİRİMİ	İMZA
1	Sena ERKALP	Bölüm Sekreteri	Eğitim Fakültesi	
2	Berivan Şahan Asar	Tekniker	Tip Fakültesi	
3	Beyza ÇATALTAŞ İZFAJ	Enstitü Uzman Yardımcısı	Enstitü	
4	İzgi GÜNGÖR	Moleküler Biyoloji	Genetik Merkezi	
5	Pelin Kılıçarslan	Tekniker	Eczacılık	
6	Aysenur Danış	Tekniker	MYO	
7	Yaren KAYA	Tekniker	MYO	
8	Ezren Atak	Proje Uzmanı	Bisattta	
9	Merve Seyba	Bölüm Sekreteri	Diş Hekimliği	
10	Zerife GÜZEL	Uzman Yardımcısı	Kütüphane ve Dokümantasyon DİG	
11	Sibel Öztürk Demir	Direktör	Mali İşler	
12	Majdat GÜLHA	Direktör	Bilgisim	
13	Ayşe Gül MARAL	Müdür	Mali İşler	
14	Emircan KURBAN	Uzman	Bilgisim	
15	Nilüfer KocjiğİT	Dr. Öğr. Üyesi	Eczacılık	

İşbu eğitim formu 6698 Sayılı KVK Kanunu uyarınca veri sorumlusu olan Biruni Üniversitesi tarafından gerçekleştirilmiştir. Eğitimcinin, eğitimcinin verildiğinin ve tarafınızın da bu eğitime katıldığının kayıt altına alınabilmesi ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edildiğinde sunulabilmesi için düzenlenmiş olup, bu amaçla sınırlı olarak formda yer alan ad, soyad, bölüm imza gibi kişisel verileriniz hukuki yükümlülüğümüzün, eğitim imkanı tanınması ve şirketimizin meşru menfaatleri nedeniyle işlenmesi amacıyla sınırlı olarak otomatik olmayan yöntemlerle işlenecek olup kanunun Md.5 deki işleme sebepleri ile sınırlı olarak işlenebilecek ve Md.8 de belirtilen aktarma sebepleri ilgili kamu kurum ve kuruluşlara aktarılabilir. Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. Maddesi kapsamındaki taleplerinize, veri sorumlusuna başvuru usul ve esasları hakkında tebliği ile Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikamıza <https://www.biruni.edu.tr/universitemiz/kvkk> adresinde ilan edilen yöntemlerle iletebilirsiniz.

EĞİTİM KATILIM KAYIT FORMU

Eğitimin Konusu : Doküman Yönetimi
Eğitim Tarihi ve Saati : 02.09.2022 / 10:30 - 11:30
Eğitim Süresi : 1 saat
Eğitim Yeri : Seminer Salonu -1
Eğitmen : Selin KALAY

KATILIMCILAR

SIRA NO	UNVANI / ADI- SOYADI	GÖREVİ	BİRİMİ	İMZA
1	Merve ŞENİMOĞLU	Fakülte Sekreteri	Eczacılık	
2	Gülain DAĞ	Uzman Yardı.	Yazı İşleri Müdürlüğü	
3	Tuba AKAR	Bilim Sekreteri	SABİF	
4	Nevra ŞİRİN	DKT Bölüm Sekreteri	SA DKT	
5	Rehmet BELEN	Strateji Direktörü	Strateji Geliştirme Birimi	
6	M. Mustafa İNAN	Direktör	Sekreter	
7	Zehra Feyza HOSGÖR	Bölüm Sek.	Tıp Fakültesi	
8	Ayşe ALTAŞ	Fakülte Sekreteri	Tıp Fakültesi	
9	Gökülüm VURAL	SEM	Koordinatör	
10	Emre Burcu SÖL	Uluslararası İlişkiler Ofisi Uzmanı	Uluslararası İlişkiler Ofisi	
11	Ebru AÇIK	Uzman yrd.	U.İ. Direktörlüğü	
12	Ece Aydın	Uzman yrd.	U.İ. Direktörlüğü	
13	Melisa Yetişoğlu	Bilim Sekreteri	MYO	
14	Firdevs KÖSE	Bilim Sekreteri	MYO	
15	Nurten ERGİN	Bölüm/Kalite Sekreteri	Tıp Fakültesi	

İşbu eğitim formu 6698 Sayılı KVK Kanunu uyarınca veri sorumlusu olan Biruni Üniversitesi tarafından gerçekleştirilen Eğitiminin verildiğinin ve tarafınızın da bu eğitime katıldığının kayıt altına alınabilmesi ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edildiğinde sunulabilmesi için düzenlenmiş olup, bu amaçla sınırlı olarak formda yer alan ad, soyad, bölüm imza gibi kişisel verilerinizin hukuki yükümlülüğümüzün, eğitim imkanı tanınması ve şirketimizin meşru menfaatleri nedeniyle işlenmesi amacıyla sınırlı olarak otomatik olmayan yöntemlerle işlenecek olup kanunun Md.5 deki işleme sebepleri ile sınırlı olarak işlenebilecek ve Md.8 de belirtilen aktarma sebepleri ilgili kamu kurum ve kuruluşlara aktarılabilir. Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. Maddesi kapsamındaki taleplerinize, veri sorumlusuna başvuru usul ve esasları hakkında tebliği ile Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikamıza <https://www.biruni.edu.tr/universitemiz/kvkk> adresinde ilan edilen yöntemlerle iletebilirsiniz.

EĞİTİM KATILIM KAYIT FORMU

Eğitimin Konusu : Doküman Yönetimi
Eğitim Tarihi ve Saati : 02.09.2022 / 09:00 - 10:00
Eğitim Süresi : 1 saat
Eğitim Yeri : Seminer Salonu -1
Eğitmen : Selin KALAY

KATILIMCILAR

SIRA NO	UNVANI / ADI- SOYADI	GÖREVİ	BİRİMİ	İMZA
1	Melike Bektaş	Falçılık Sekreteri	Dis. Hek.	
2	Nona BALDAN	MYO Sekreteri	MYO	
3	Serap Karauç	İlaah. Koord. SBF Fal. bel.	SBF	
4	Sümeyye Zorba	Kütüphane ^{Uzmanı}	Kütüphane ve Dok. D.	
5	Onur Çelen	Kütüphane Personeli	Kütüphane ve Dok. D.	
6	Selin Yüksel	Mali İşler Uzm. Yrd.	mali işler direktörlüğü	
7	KÜBRA ARSLANTÜRK	mali işler Sorumlusu	mali işler direktörlüğü	
8	Mehmet KAYA	Mali İşler Uzman Yrd.	mali işler dir.	
9	Rabia Lina	Kariyer Mer. DANIŞ Yardımcısı	Kariyer Merkezi	
10	Tuğçe Gizem IŞIK	insan kaynakları uzman yardımcısı	insan kaynakları	
11	Nida Dilsen Yıldız	TÖMER Koordinatör	TÖMER	
12	Özge Gürer Burak	TÖMER UZMAN	TÖMER	
13	Zemzem Budak	Kurumsal İletişim Uzmanı	Kurumsal İletişim Direktörlüğü	
14	Ulku BAYRI	Konf. Sorumlusu ve Stajyer Sorumlusu	Bilişim	
15	Bahar SEN	TÖMER UZMAN	TÖMER	

İşbu eğitim formu 6698 Sayılı KVK Kanunu uyarınca veri sorumlusu olan Biruni Üniversitesi tarafından gerçekleştirilen Eğitiminin verildiğinin ve tarafınızın da bu eğitime katıldığının kayıt altına alınabilmesi ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edildiğinde sunulabilmesi için düzenlenmiş olup, bu amaçla sınırlı olarak formda yer alan ad, soyad, bölüm imza gibi kişisel verileriniz hukuki yükümlülüğümüzün, eğitim imkanı tanınması ve şirketimizin meşru menfaatleri nedeniyle işlenmesi amacıyla sınırlı olarak otomatik olmayan yöntemlerle işlenecek olup kanunun Md.5 deki işleme sebepleri ile sınırlı olarak işlenebilecek ve Md.8 de belirtilen aktarma sebepleri ilgili kamu kurum ve kuruluşlara aktarılabilecektir.. Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. Maddesi kapsamındaki taleplerinize, veri sorumlusuna başvuru usul ve esasları hakkında tebliği ile Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikamıza <https://www.biruni.edu.tr/universitemiz/kvkk> adresinde ilan edilen yöntemlerle iletilebilirsiniz.

EĞİTİM KATILIM KAYIT FORMU

Eğitimin Konusu : Doküman Yönetimi
Eğitim Tarihi ve Saati : 02.09.2022 / 09:00 - 10:00
Eğitim Süresi : 1 saat
Eğitim Yeri : Seminer Salonu-1
Eğitmen : Selin KALAY

KATILIMCILAR

SIRA NO	UNVANI / ADI- SOYADI	GÖREVİ	BİRİMİ	İMZA
1	Ulviye Çiğdem	Sor-Hesap	SARIF	
2	Fakülte Sekreteri	Rabia Öztürk	Eğitim	
3	Fakülte Sekreteri, Tıp Fakültesi	Endüstri Sekreteri	Uluslararası İlişkiler	
4	Yiğithan SEVGİ	Teknik Destek Yard.	Bilgisim	
5	Fahreddin Yıldız	Teknik Destek Yard.	Bilgisim	
6	Emir KOZGAK	Teknik Destek	Bilgisim	
7	Serkan BİLGÜÇ	Antrenör	SKS	
8	Gökhan GAM	Spor Koordinatörü	SKS	
9	Feyza Nur Başkök	Yabancı Öğr. Temin Uzman Yard.	Uluslararası Ofis	
10	M. Kadir Dorman	Yabancı Öğr. Temin	Uluslararası Ofis	
11	Ayşe KURT	SKS Müdürü	SKS Direktörlüğü	
12	Hakan Türker Dalkırdıoğlu	SKS Direktörü	SKS Direktörlüğü	
13	Sena AYDIN	Uzman Dil ve Konuşma Terapisti / Klinik Uzman	Sözlük Bilimleri Fakültesi / Dil ve Konuşma Terapisi	
14	Esin Damar Coşkun	Uzman Yardımcısı	Yeni İşleri Merkezi	
15	Seda Nur Genç	Yardımcı Asistan	Genel Sekreterlik	

İşbu eğitim formu 6698 Sayılı KVK Kanunu uyarınca veri sorumlusu olan Biruni Üniversitesi tarafından gerçekleştirilen Eğitiminin verildiğinin ve tarafınızın da bu eğitime katıldığının kayıt altına alınabilmesi ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edildiğinde sunulabilmesi için düzenlenmiş olup, bu amaçla sınırlı olarak formda yer alan ad, soyad, bölüm imza gibi kişisel verileriniz hukuki yükümlülüğümüzün, eğitim imkanı tanınması ve şirketimizin meşru menfaatleri nedeniyle işlenmesi amacıyla sınırlı olarak otomatik olmayan yöntemlerle işlenecek olup kanunun Md.5 deki işleme sebepleri ile sınırlı olarak işlenebilecek ve Md.8 de belirtilen aktarma sebepleri ilgili kamu kurum ve kuruluşlara aktarılabilecektir.. Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. Maddesi kapsamındaki taleplerinize, veri sorumlusuna başvuru usul ve esasları hakkında tebliği ile Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikamıza <https://www.biruni.edu.tr/universitemiz/kvkk> adresinde ilan edilen yöntemlerle iletilebilirsiniz.

EĞİTİM KATILIM KAYIT FORMU

Eğitimin Konusu : Doküman Yönetimi
Eğitim Tarihi ve Saati : 02.09.2022 / 09:00 -10:00
Eğitim Süresi : 1 saat
Eğitim Yeri : Seminer Salonu -1
Eğitmen : Selin KALAY

KATILIMCILAR

SIRA NO	UNVANI / ADI-SOYADI	GÖREVİ	BİRİMİ	İMZA
1	Emine Sıcakçür	Uzman	TÖMER	
2	Berent Güneş	Grafik Tasarım	Kurumsal	
3	Erhan Sokel	Dijital Tasarım ve Sosyal medya	Kurumsal	
4	Nida BALABAN	Kalite Uzman Yardımcısı	Kalite	
5	Reyza İSTİF	Kalite Uzman Yardımcısı	Kalite	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

İşbu eğitim formu 6698 Sayılı KVK Kanunu uyarınca veri sorumlusu olan Biruni Üniversitesi tarafından gerçekleştirilen Eğitimnin verildiğinin ve tarafınızın da bu eğitime katıldığının kayıt altına alınabilmesi ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edildiğinde sunulabilmesi için düzenlenmiş olup, bu amaçla sınırlı olarak formda yer alan ad, soyad, bölüm imza gibi kişisel verileriniz hukuki yükümlülüğümüzün, eğitim imkanı tanınması ve şirketimizin meşru menfaatleri nedeniyle işlenmesi amacıyla sınırlı olarak otomatik olmayan yöntemlerle işlenecek olup kanunun Md.5 deki işleme sebepleri ile sınırlı olarak işlenebilecek ve Md.8 de belirtilen aktarma sebepleri ilgili kamu kurum ve kuruluşlara aktarılabilecektir.. Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. Maddesi kapsamındaki taleplerinize, veri sorumlusuna başvuru usul ve esasları hakkında tebliği ile Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikamıza <https://www.biruni.edu.tr/universitemiz/kvkk> adresinde ilan edilen yöntemlerle iletilebilirsiniz.