T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ
TOPLUMSAL KATKI VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK ALT KOMİSYONU
TOPLANTI TUTANAĞI

Tarih Bölümü Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Alt Komisyonu, Doç. Dr. Meral KUZGUN başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararları almıştır.

Toplantı Tarihi : 03.11.2026
Toplantı No : 11
Toplantı Saati : 12:30
Toplantı Yeri : İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi 312 No'lu Oda

Toplantı Gündemi

1- Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Alt Komisyonu Kapsamında Gerçekleştirilecek Faaliyetlerin Değerlendirilmesi

Alınan Kararlar

1- 2026-2027 Eğitim-Öğretim Güz Yarıyılı kapsamında Tarih Bölümü öğrencilerine yönelik olarak 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı kapsamında Kilis 7 Aralık Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Tarih Bölümü Öğretim Üyesi Dr. Öğr. Üyesi Ramazan ÇELEM ya da Doç. Dr. Meral KUZGUN tarafından "Atatürk'ün Sağlığı ve 1938 Yılı" konulu konuşma gerçekleştirilmesi düşünülmektedir. Konu başlığı gerekli görüldüğü takdirde değiştirilebilir.

2- Aralık ayı içerisinde yapılması düşünülen etkinlikler hakkında görüş alış verişinde bulunulmuştur.

Not: Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Alt Komisyonu tarafından alınan kararlar tavsiye niteliğindedir.

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ
TOPLUMSAL KATKI VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK ALT KOMİSYONU
TOPLANTI TUTANAĞI

Doç. Dr. Meral KUZGUN
Başkan

Dr. Öğr. Üyesi İsmail PEHLİVAN
Üye

Dr. Öğr. Üyesi Abdullah BAYINDIR
Üye

Dr. Öğr. Üyesi Ramazan ÇELEM
Üye

Öğrenci Temsilcisi
Üye

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
TARİH BÖLÜMÜ
TOPLUMSAL KATKI VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK ALT KOMİSYONU
TOPLANTI TUTANAĞI

KANIT: Toplantının yapıldığına dair ekran görüntüsü veya fotoğraf eklenmelidir.

1- Toplantı tutanakları iki (2) adet olarak çoğaltılmalıdır.

2- Toplantı tutanakları komisyon başkanı tarafından belirlenen bir öğretim üyesi/elemanı tarafından hem dijital hem de fiziki olarak arşivlenmelidir.

3- Toplantı tutanaklarının bir (1) nüshası bölüm sekreterliğine (bölüm kurulu için), bir nüshası ise arşivde tutulmalıdır.

4- Toplantı tutanaklarının dijital halleri Kalite Belgelendirme ve Arşiv Sorumlusuna teslim edilmeli ve Kalite Belgelendirme ve Arşiv Sorumlusu, tutanakları yedekli olarak arşivlemelidir.



