

**MTO-FR07-TOPLANTI TUTANAĞI FORMU**

Sayfa : 1 / 3
Tarih : 06/11/2012
Rev Trh.: -
Rev. : -

Toplantının Adı:	ARKADAŞIM SEN ANLAT
Toplantı Yeri:	MTO MECLİS SALONU
Toplantı Tarihi ve Saati:	13.10.2014 saat: 16:30
Toplantı Amacı ve Kapsamı	1.1 SA- 1.1.1 HE- 1.1.1.1 Faaliyet

Gündem

1. Açılış
2. Kullanmış olduğumuz yazıcı ve fotokopi makinelerinin gözden geçirilmesi.
3. Personel motivasyonu artırıcı faaliyetler için personel önerilerinin dikkate alınması
4. Danışma için personel alınması.
5. Personelin projeler hakkında bilgilendirilmesi.
6. Her hafta bir departmanın diğer departmanlara kendi işi hakkında oryantasyon yapması.
7. Dilek ve temenniler
8. Kapanış

Alınan Kararlar	Sorumlusu	Bitiş Tarihi
1. Genel Sekreter Taşkın BAYKARA başkanlığında Ekim ayı 'Arkadaşım Sen Anlat' toplantısı ekte imzaları bulunan personellerin katılımlarıyla gündem maddeleri görüşülmek üzere, GS tarafından açılmıştır.		
2. Tüm birimlerin bu konuda ki görüşleri sorulmuş ve birimlerin ihtiyaçları belirlenerek özellikle renkli baskı yapabilme özelliği olan iki adet yazıcının Halkla İlişkiler Basın Yayın birimine ve Başkanlık Özel Kalem birimlerine, bu birimlerden gelecek yazılı talepleri neticesinde satın alma yapılmasına karar verilmiştir.	HİB – Bşk Özel Kalem	Aralık 2014
3. Personel motivasyonunun artması yönünde yapılabilecek olan çalışmalar ve öneriler ile ilgili olarak personel görüşleri alınmış ve aşağıda belirtilen bu görüşler Genel Sekreterlik tarafından bu toplantı tutanağı ile kayıt altına alınarak, personel motivasyon araçlarına ihtiyaç duyulduğu durumlarda kullanılmasına karar verilmiştir. • Personelin hep beraber yapabileceği sosyal etkinlikler • Akşam yemeği programları • Hafta sonu tatilleri	GS	Aralık 2014
4. Genel Sekreter tarafından mevcut mali durum personel ile paylaşılarak, yeni bir personel alımının mümkün olmadığı, mevcut personelden birisinin görevlendirilerek, gelen üyelerimize danışma hizmeti verilmesinin sağlanmasına karar verildi.	GS	Arslık 2014

Hazırlayan:

Kalite Yönetim Temsilcisi
İLKER GÖKAY

Onaylayan :

Genel Sekreter
TAŞKIN BAYKARA



MTO-FR07-TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

Sayfa : 2 / 3
Tarih : 06/11/2012
Rev Trh.: -
Rev. : -

5. Eğitim Proje Danışmanlık birim sorunlusu Eylem Miray Apak tarafından odamızın yürüttüğü projeler olan Rota Marmaris, İndirim Kulüp ve basımlarını planladığımız yayın envanteri hakkında bilgi verdi ve Odamız projelerinde yenilikler olması durumunda, o ay yapılacak olan 'Arkadaşım Sen Anlat' toplantısında gündem maddesi olarak yer almasına karar verildi.

GS

Aralık 2014

6. Personel toplantılarının şekillenmesi amacıyla personele yapılan anketlerdeki görüş ve önerilerden derlenerek oluşturulan gündem maddeleri arasında yer alan " Her hafta bir departmanın diğer departmanlara kendi işi hakkında oryantasyon yapması." Maddesi tam olarak anlaşılmadığından, personele tekrardan bu gündem ile ilgili görüş ve önerileri sorularak değerlendirilmesi ve çıkan sonucun bir sonraki toplantıda gündeme alınmasına karar verildi.

GS

31.10.2014

Hazırlayan:

Kalite Yönetim Temsilcisi

İLKER GÖKAY

Onaylayan :

Genel Sekreter

TACİZİN DAVKADA

