|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplantı Adı** | Yönetim Değişikliği | | **Toplantı No (YIL- SAYI)** | | **2025/01** |
| **Toplantı Konusu** | Yönetim Değişikliğine Dair Yapılacaklar | | **Toplantıyı Düzenleyen Birim** | | Teknoloji Transfer Ofisi |
| **Toplantı Yeri** | Teknoloji Transfer Ofisi | | | **Tarih / Saat** | 22.07.2025 saat 10:00 |
| **TOPLANTI GÜNDEMİ** | 1 | Yönetimde yapılan değişiklikler sonrası teknoloji transfer ofisinin mevcut durumunun değerlendirilmesi ve yeni döneme ilişkin planlamaların yapılması | | | |
| **GÜNDEM DIŞI TALEPLER \*** |  |  | | | |
|  |  | | | |
| **\***Tüm kurul üyeleri sorumluluk alanlarında gerekli gördükleri konuları kurulda görüşülmek üzere, gündem dışı olarak teklif edebileceklerdir. | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALINAN KARARLAR** | |
| **No** | **Karar Açıklaması** |
| **1** | Yönetim Kurulu tarafından alınan atama kararı ile birlikte resmi sürecin tamamlanabilmesi için imzaların en kısa sürede toplanması, noter ve ticaret odasındaki işlemlerin bitirilmesi kararı alınmıştır. |
| **2** | Önceki müdürden devralınması gereken evraklar ve belgeler teslim alınarak incelenecek. |
| **3** | Hizmet alımı yaptığımız mali müşavir ziyaret edilerek gerekli bilgiler alınacak ve yeni dönemle ilgili görüş alışverişinde bulunulacak. |
| **4** | Yeni dönem için planlama çalışmalarına en kısa sürede başlanacak. |