|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANININ** | | | | |
| **Unvanı ve Adı Soyadı:** | |  | | |
| **Bölüm/Program/Anabilim Dalı:** | |  | | |
| **Danışmanı Olduğu Sınıf:** | |  | | |
|  | | | | |
| **Toplantının** | | | | |
| **Tarih**  **…..…/…...…./20…....** | **Saat** | | **Toplantı Yeri** | |
|  | | | | |
| **Toplantı Gündemi** | | | | |
| Öğrenci otomasyon sistemi hakkında (OBS) uygulamalı bilgilendirme | | | |  |
| Üniversite yerleşkesinin tanıtımı (krokiler/görseller vb.) | | | |  |
| Eğitim-Öğretim Mevzuatları (Üniversite Yönetmeliği/Birim Yönetmeliği vb.) | | | |  |
| Akademik Takvimle ilgili bilgilendirme | | | |  |
| Ders Seçme/Bırakma/Ekleme ve öğretim ücreti bilgileri | | | |  |
| Disiplin Yönetmeliği ile ilgili bilgilendirmeler | | | |  |
| Öğrenci Konseyi ile ilgili bilgilendirmeler | | | |  |
| Öğrenci Değişim Programları/Çift Anadal/Yandal Programları ile ilgili bilgilendirmeler | | | |  |
| Danışman-Öğrenci diyalogları, iletişim kanalları yöntemleri, yüz yüze görüşme gün ve saatleri ile ilgili paylaşımlar | | | |  |
| Öğrencilerden alınan soruların cevaplandırılması | | | |  |
| Diğer konular (Açıklayınız): | | | |  |
|  | | | | |
| **Bir Sonraki Toplantının** | | | | |
| **Tarih**  **…..…/…...…./20…....** | **Saat** | | **Toplantı Yeri** | |
| **Danışman İmza:** | | | | |
| **Not:** Toplantıya katılan öğrenciler FRM-0006 Toplantı Tutanağını imzalar. Alınan imza listesi forma zımbalanarak arşivlenir. | | | | |