|  |
| --- |
| **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. |