T.C.

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

**DANIŞMAN-ÖĞRENCİ İLETİŞİMİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| Bölüm/Sınıf: | Toplantı Tarihi: |
| Toplantı Yeri: | Danışman Ögr. Elemanı Adı Soyadı: |
| **TOPLANTI KONULARI** | **Uygulanma Durumu Evet/Hayır** | **Açıklama** |
| **Eğitim-Öğretim ile İlgili Süreçler** |  |  |
| 1. Öğrencilerin ders alma/kayıt işlemlerinin denetlenmesi ve rehberlik edilmesi |  |  |
| 2. Öğrenciler ile tanışma toplantısının düzenlenmesi |  |  |
| 3. Eğitim-öğretim sureci, ders kataloğu, derslere katilim, ders dokümanlarına (video, PPT sunum, PDF, vb.) erişim ve duyuruların takibi hakkında bilgilendirme yapılması |  |  |
| **Yasa ve Yönetmeliklere İlişkin Bilgilendirme** |  |  |
| 4. Üniversite ve fakülte ile ilgili yönetmelikler ve yönergelerin tanıtılması ve öneminin anlatılması (nasıl ulaşacaklarının gösterilmesi) |  |  |
| **Üniversite/Fakülte Sosyal Olanaklara Dair Bilgilendirme** |  |  |
| 5. Öğrencilerin, üniversite ve fakültenin sosyal olanakları (öğrenci kulüpleri ve üyelikleri), değişim programları, yurtdışı eğitim olanakları konusunda bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi |  |  |
| 6. Ekonomik desteğe gereksinimi olan öğrencilerin belirlenerek ilgili kurullara bildirilmesi |  |  |
| **Genel Konular** |  |  |
| 7. Danışmanın, öğrencilerle kolay iletişim kurabilmesi için belirlediği zaman dilimini ve mekânı ilan etmesi |  |  |
| 8. Sınıf temsilcisi seçiminin yapılması |  |  |
| 9. Öğrencilere kendi aralarında WhatsApp grubu oluşturmalarının önerilmesi |  |  |
| 10. Beklentiler ve hedeflerin paylaşılması (kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirmenin yapılması) |  |  |
| 11. Varsa, ek gündem konularının tartışılması |  |  |
| 12. Toplantı katılımcı listesinin alınması |  |  |
| 13. Toplantı kaydının/fotoğrafının alınması |  |  |