

# DANIŞMAN BİLGİLENDİRME VE DURUM DEĞERLENDİRME TUTANAĞI

Öğretim Yılı : 2025-2026 GÜZ

Toplantı No : 1

Toplantı Tarihi ve Yeri: 13.10.2025 - Meslek Yüksekokulu

Saat :15.30

Program Adı ve Sınıfı: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı – 2. Sınıf

## Gündem:

1. Yaklaşan Vize Sınavları
2. Ders Bilgi Paketleri Hakkında Bilgi Verilmesi
3. Ders Programı
4. Gündem Dışı

## Görüşmeler ve Sonuçlar:

1. Öğrencilerin sınava girerken yanlarında fotoğraflı öğrenci kimlik belgesi (veya öğrenci belgesi) bulundurmaları zorunluluğu, sınavın başlamasını takip eden ilk 15 dakika içinde salona gelen öğrenciler sınava alınacağı ve bu öğrencilere ek süre verilmeyeceği, teorik derslerde sınavın başlamasını takip eden ilk 15 dakika içinde öğrencilerin sınav salonundan çıkamayacakları ve öğrenci, sınav salon listelerinin hazırlandığı birimlerde adının bulunduğu sınıfta ve sırada sınava girmek zorunda olduğu “sınav yönergesi” kapsamında belirtilmiştir.

Öğrenciler sınav saatlerinin sabah çok erken saatlerde olmamasını istediklerini belirtmişlerdir.

2. UBS bilgi sistemi, eğitim-öğretim planı, ders bilgi paketleri hakkında her ders için bilgi verilmiştir.

3. Öğrenciler ders programının bir gün boş olmasını talep etmişlerdir. Üç saatlik derslerin özellikle öğle yemeğinden hemen önce olan dersler için blok yapılmasını istediklerini, aksi takdirde yemekhanede çok sıra olduğunu ve zaman problemi yaşadıklarını belirtmişlerdir.

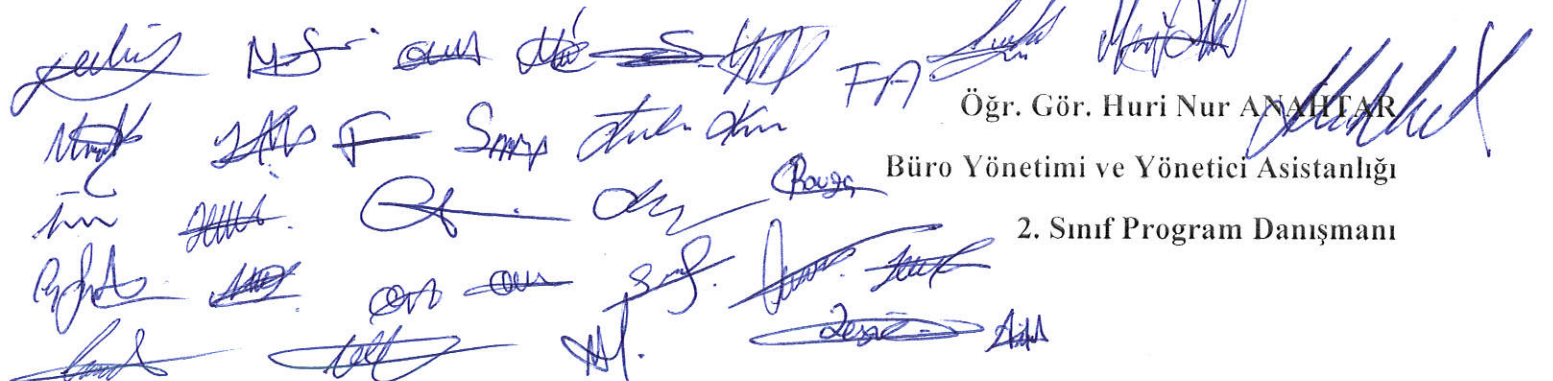
4. MYO’da bulunan kadın tuvaletlerinde el kurutma cihazının çalışmadığını, muslukların bazılarının problemlili olduğunu ve üst kattan su damlattıklarını ve abdest alma yerinde de sorunlar olduğunu belirtmişlerdir.

Ayrıca sınıf pencerelerinin kilitli olmasından kaynaklı sınıfların yeterince havalanmadığını, kilitlerin açılmasını istediklerini belirtmişlerdir.

Ayrıca yaşam merkezinin daha aktif hale getirilmesini istediklerini belirtmişlerdir.

Ayrıca kantinde masa sandalye sayısının çoğaltılmasını istediklerini belirtmişlerdir.

Ayrıca kampüs içi ring aracı talepleri olduğunu belirtmişlerdir.

  
Öğr. Gör. Huri Nur ANAHTAR  
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı  
2. Sınıf Program Danışmanı