**Tablo A. Bölüm Öğrenci Danışman Toplantıları Bilgisi**

Bu tablo, her dönem sonunda (**Bütünleme Sınavlarını Takip Eden Bir Hafta İçerisinde**) bölüm öğrenci danışmanları tarafından doldurularak bölüm sekreterlerine teslim edilen tutanaktaki bilgilere göre toplam toplantı sayıları aşağıdaki tabloya yazılarak, tutanaklar ekte olacak şekilde dekanlığa üst yazı ile iletilmelidir.

**20….../20…….EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ………………………… YARIYILI**

|  |  |
| --- | --- |
| Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (belge ile kayıt altına alınan bireysel görüşme) Sayısı  |  |
| Verilen Yüz Yüze Danışmanlık Hizmeti (toplantı) Sayısı  |  |
| Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (mail, zoom, whatsapp) Sayısı  |  |
| Verilen Çevrimiçi Danışmanlık (toplantı) Sayısı  |  |

**Tablo B. Bölüm Öğretim Görevlilerinin İş Yükü Tablosu**

Bu tablo, bölüm öğretim görevlilerinin ders yükü, araştırma ve idari görevleri gibi akademik faaliyetlerini gösteren bilgileri içermelidir. Her öğretim görevlisinin ders yükü ve diğer görevleri ayrıntılı şekilde belirtilmeli ve her dönem ek ders ücret formlarının toplanması için verilen süre sonunda, üst yazı ile dekanlığa iletilmelidir. Ayrıca, bu tablo, bölüm eğitim-öğretim öz değerlendirme raporunu hazırlayan sorumlular ile de paylaşılmalıdır.

|  |
| --- |
| **20………….-20…………EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ……………………….. YARIYILI** |
| **ÖĞRETİM ELEMANLARININ/ÜYELERİNİN İŞ YÜKÜ** |
| **ÜNVAN** | **AD SOYAD** | **ÖN LİSANS /LİSANS DERS SAATİ** | **LİSANSÜSTÜ DERS SAATİ** | **LİSANSÜSTÜ DANIŞMANLIK SAYISI** | **İDARİ GÖREVLER** |
| Prof.Dr. |  |  |  |  | BölümBaşkanı; |
| Prof.Dr. |  |  |  |  | Anabilim Dalı Başkanı |
| Prof.Dr. |  |  |  |  |  |
| Prof.Dr. |  |  |  |  |  |
| Prof.Dr. |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |
| Doç.Dr. |  |  |  |  |  |
| Doç.Dr. |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |
| Arş.Gör.Dr |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |
| Arş.Gör. |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |
| Öğr. Gör. |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |