

TOPLANTI TUTANAĞI

Konusu							
Tarih		Saat		Süresi		Sayısı	
Yeri							
Katılımcılar							
Katılmayanlar							
Hazırlayan				Onaylayan			

Açılış

Yoklama : Yapılan yoklamada çoğunluğun bulunduğu tespit edilmiştir/edilmemiştir. Gündem maddelerini görüşmek üzere toplantıya başlanmıştır/başlanmamıştır.

Gündem Maddelerinin Özeti

Karar / Sorumlu / Tarih

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Ek Gündem :

**Gelecek Toplantı
Zamanı ve Yeri**

Gelecek toplantının / tarihinde saat: :'da ,
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü numaralı sınıfta yapılmasına karar verilmiştir.

**Dilek ve
Temenniler**

Kapanış

Bu tutanağın bir örneğinin toplantıya katılan ve katılmayan üyelere gönderilmesine ve toplantıda görüşülecek başka bir konu bulunmadığından dolayı oturumun kapatılmasına, karar verilmiştir.