	ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ **TOPLANTI TUTANAĞI FORMU**	Doküman No:	ARÜ.FR.007
		İlk Yayın Tarihi:	24.11.2025
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0
		Sayfa:	1/2

Toplantı Adı				**Toplantı No:**
Toplantı Başkanı				
Toplantı Raportörü/Sorumlusu				
Toplantı Yeri				
Tarih			**Saat:**	
No	**Adı Soyadı**	**Görev**	**Bölüm/Birim**	**İmza**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

GÜNDEM KONULARI

- **……**
- **……**

GÜNDEM KONULARI VE ALINAN KARARLAR

- **Gündem Konusu:**

- **Alınan Kararlar: (bir sonraki toplantıda bir önceki toplantıda alınan kararların son durumu hakkında bilgi verilecek, Örn: engelli asansörü eksik, yapılması planlandı, bir sonraki toplantıda yapıldı şeklinde bilgi verilmesi)**