

# Danışma Odaları Randevu Sistemi

Öğrenci Kullanım Kılavuzu

Bursa Uludağ Üniversitesi  
Eğitim Fakültesi  
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı



**Telefonunuzla okutun**

[sites.google.com/uludag.edu.tr/bpdu-randevu-sistemi](https://sites.google.com/uludag.edu.tr/bpdu-randevu-sistemi)

# Her Őey tek adreste

Randevu almak, iptal etmek ve odaların doluluęunu görmek için tek sayfa

<https://sites.google.com/uludag.edu.tr/bpdu-randevu-sistemi>



Sayfa yalnızca  niversite hesabınızla açılır. Tarayıcıda numaranız@ogr.uludag.edu.tr hesabıyla oturum açmıő olmalısınız.



Oda kapılarındaki QR kodlar da aynı sayfayı açar. Adresi telefonunuza kaydedin.



QR kodu okutun ya da adresi yazın

# Sayfayı tanıyalım

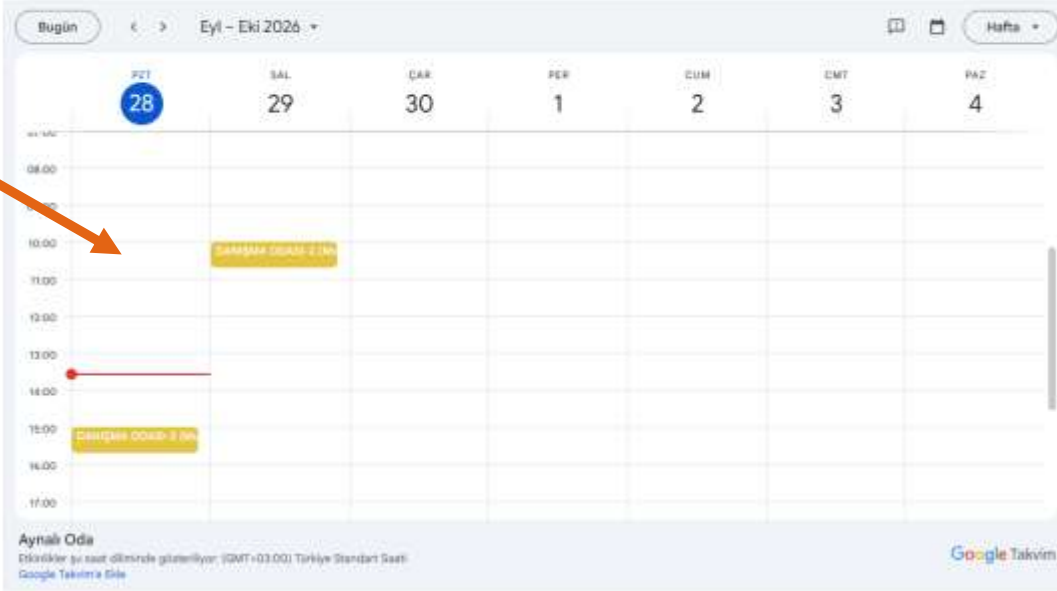
1

1. Oda-1

2. Oda-2

Aynalı oda

2



1

## Üstteki üç düğme

Randevu almak için kullanacağınız odayı seçersiniz. Her düğme o odanın randevu sayfasını açar.

2

## Altteki takvim

Üç odanın haftalık doluluğu. Kimin hangi odayı hangi saatte aldığını görürsünüz. Buradan randevu alınmaz, yalnızca bakılır.

# Adım 1: Odayı seçin

1

Danışma Odası-1

Danışma Odası-2

Aynalı oda



**Kullanmak istediğiniz odanın düğmesine tıklayın**



**Danışma Odası-1**

Bireysel danışma



**Danışma Odası-2**

Bireysel danışma



**Aynalı Oda (A302)**

Bireysel danışma, gözlem aynalı

**Açılan sayfada oda  
kartına tıklayın**



**Danışma Odası-1**

Randevular

**DANIŞMA ODASI-1**

🕒 45 dk.

📍 Bizzat toplantı

Randevu yalnızca öğrenci numaranızla başlayan @ogr.uludag.edu.tr adresiyle alınabilir. Aynı hafta içinde en fazla bir...



Her randevu 45 dakikadır. Oturumlar arasında 15 dakika boşluk bırakılmıştır.

## Adım 2: Gün ve saati seçin

2

Bir randevu zamanı seçin

| PZT   | SAL   | ÇAR   | PER   | CUM   |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| 5     | 6     | 7     | 8     | 9     |
| 09:00 | 09:00 | 09:00 | —     | 09:00 |
| 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 |
| 11:00 | —     | 11:00 | 11:00 | 11:00 |
| 12:00 | 12:00 | 12:00 | 12:00 | 12:00 |
| 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 | 13:00 |
| 14:00 | —     | 14:00 | 14:00 | 14:00 |
| 15:00 | 15:00 | 15:00 | 15:00 | 15:00 |

Uygun bir saate tıklayın



Çizgi (—) görünen saatler doludur, seçilemez.



En fazla 7 gün sonrasına kadar randevu alabilirsiniz.



Boş bir saat, başlamasına dakikalar kalsa bile alınabilir.

# Adım 3: Bilgilerinizi girin

3

## DANIŞMA ODASI-1

Salı, 6 Ekim · 12:00 - 12:45

### İletişim bilgileriniz

Ad

Ayşe

Soyadı

Yılmaz

E-posta adresi

062370002@ogr.uludag.edu.tr

İptal

Randevu al



**Yalnızca kendi öğrenci adresiniz**

**öğrencinumaranız@ogr.uludag.edu.tr**

Gmail, Hotmail ya da bir arkadaşınızın adresiyle alınan randevular sistem tarafından otomatik olarak silinir.



Ad ve soyadınızı doluluk takviminde herkes görür; düzgün yazın.



Formda telefon ya da öğrenci numarası istenmez; numaranız adresinizden okunur.

# Adım 4: E-posta doğrulama kodunu girin

4



## E-posta adresinizi doğrulayın

062370002@ogr.uludag.edu.tr adresine bir kod gönderdik.

4

8

2

9

1

7

Doğrula



Kod, formda yazdığınız okul adresine gider. Başka bir adres yazdıysanız kod size ulaşmaz, randevu oluşmaz.



Kod gelmediyse Spam / Gereksiz klasörüne bakın, sonra yeniden isteyin.



**Kodu buraya yazın**



Bu adım, başkasının adresiyle randevu alınmasını önler.

# Adım 5: Onay ekranı ve onay e-postası

5



1

"Rezervasyon onaylandı" yazısını gördüyseniz randevunuz oluşmuştur.

2

Bu bağlantı ile randevuyu hemen iptal edebilirsiniz.



## Onay e-postanız

Okul adresinize "Randevu alındı" başlıklı bir e-posta gelir. İçinde oda, gün ve saat bilgisi ile "Randevuyu iptal et" düğmesi vardır.

**Bu e-postayı silmeyin.**

Randevudan 1 gün, 1 saat ve 10 dakika önce hatırlatma e-postası da gelir.

# Randevuyu iptal etmek ya da saatini deęiřtirmek

Randevu alındı: DANIşMA ODASI-1 (Ayşe Yılmaz), Sal 6 Eki 2026  
12:00 - 12:45

Konum: Danışma Odası-1  
Randevuyu alan: Ayşe Yılmaz  
062370002@ogr.uludag.edu.tr

Randevuyu iptal et

Başka bir randevu al



**Onay e-postasındaki bu düğmeye tıklayın**

## Saati deęiřtirmek için

- 1 Mevcut randevunuzu e-postadan iptal edin.
- 2 Sayfayı yeniden açın, odayı seçin.
- 3 Yeni gün ve saati alın.



### 30 dakika kuralı

Oturuma en az 30 dakika kala iptal ederseniz hakkınız geri gelir, aynı hafta yeni randevu alabilirsiniz. Daha geç iptal edilen randevu kullanılmış sayılır.

# Üç temel kural



## Haftada bir randevu

Pazartesi-Pazar arasında en fazla bir geçerli randevunuz olabilir. İkinciye alırsanız sonradan alınan otomatik silinir.



## 30 dakika

Kullanmayacağınız randevuyu oturuma en az 30 dakika kala iptal edin. Geç iptal ve gelmeme, hakkı kullanılmış sayar.



## Kendi adresiniz

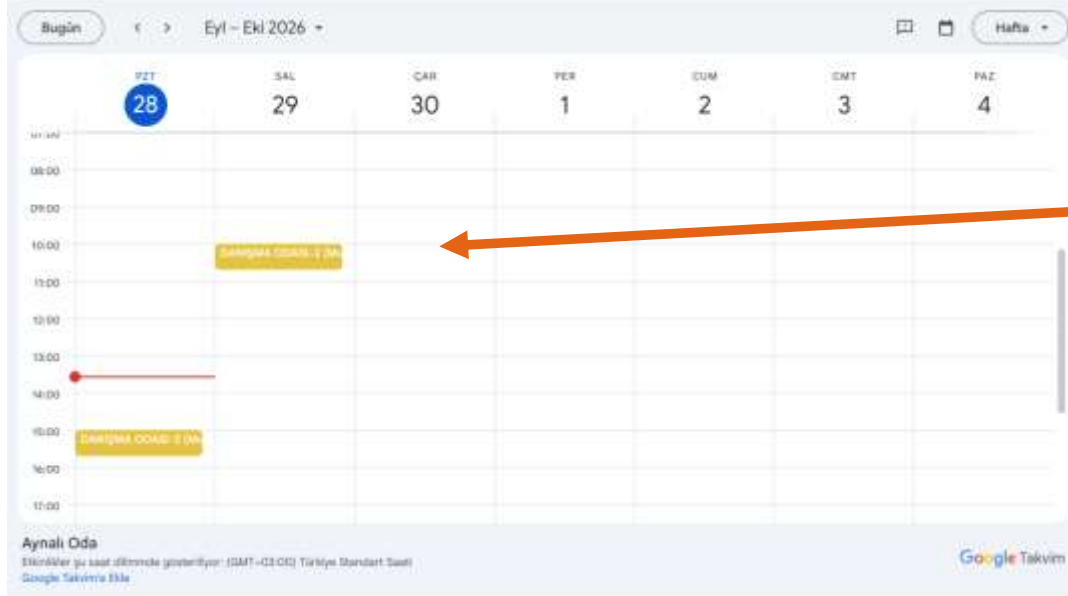
Yalnızca öğrenci numaranızla başlayan @ogr.uludag.edu.tr adresi geçerlidir. Başka adresle alınan randevu silinir.

*Kuralları sistem otomatik uygular. Silinen her randevu için size e-posta gelir.*

# Şunu yaparsam ne olur?

| Durum                                        | Sonuç                                                     |   |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|
| Aynı hafta ikinci bir randevu aldım          | Sonradan alınan silinir, e-posta gelir                    | X |
| Randevumu oturuma 1 saat kala iptal ettim    | Hakkınız geri gelir, aynı hafta yeniden alabilirsiniz     | ✓ |
| Randevumu oturuma 10 dakika kala iptal ettim | Hak kullanılmış sayılır, o hafta yeni randevu alamazsınız | X |
| Randevuma gitmedim, iptal de etmedim         | Hak kullanılmış sayılır, tekrarında yaptırım uygulanır    | X |
| Arkadaşımla adresiyle randevu aldım          | Silinir, arkadaşınız listedeyse onun hakkı yonar          | X |
| Geçmiş randevumu takvimden sildim            | Hak geri gelmez, sistem kaydı ayrıca tutar                | X |
| Boş bir odayı başlamasına 20 dk kala aldım   | Alabilirsiniz, o haftaki hakkınıza sayılır                | ✓ |

# Doluluk durumu: kim, hangi oda, hangi saat



Her kutu bir randevu: oda adı ve alan kişi



Sayfanın alt kısmında, üç oda tek takvimde. Renkler odaları ayırır.



Oturumunuzdan önce bakın: sizden önceki oturum kimin, ne zaman biter.



Boş görünen bir odayı kullanmak istiyorsanız önce sistemden randevu alın. Randevusuz oda kullanılmaz.

# Odada: oturum kuralları



## Zamanında başlayın, zamanında bitirin

Oturum 45 dakikadır. Uzatmak, sizden sonraki öğrencinin randevusunu geciktirir. 15 dakikalık aralık odayı toparlamak içindir.



## Oda boşalmadıysa

Kapıyı çalmayın, 5 dakika bekleyin. Sonra gecikmeyi oda, tarih ve saat bilgisiyle [ulupdr@uludag.edu.tr](mailto:ulupdr@uludag.edu.tr) adresine yazın.



## Yaptırım

Art arda iki kez oturumunu geciktirerek sonraki randevuyu aksatan ya da iptal etmeden iki kez gelmeyen öğrenciye dönem sonuna kadar oda randevusu verilmez. Oturumlarını kendi bulacağı uygun bir yerde sürdürür.



## Çıkarken

Sandalyeleri yerine koyun, ışığı kapatın, kapıyı kapatın. Odada danışana ait hiçbir kayıt ya da not bırakmayın.

# Sorun olursa



## Doğrulama kodu gelmedi

Spam / Gereksiz klasörüne bakın. Adresinizi doğru yazdığınızdan emin olun, yeniden isteyin.



## Randevum silindi e-postası aldım

E-postada sebep yazar. Aynı hafta ikinci randevu, geçersiz adres ya da yaptırım. Hata olduğunu düşünüyorsanız yanıtlayın.



## Onay e-postası gelmedi

Doluluk takviminde adınız görünüyorsa randevunuz vardır. E-posta gecikmiş olabilir. Spam klasörüne bakın.



## Sayfa açılmıyor

Tarayıcıda ogr.uludag.edu.tr hesabınızla oturum açın. Kişisel Gmail hesabıyla sayfa açılmaz.

İletişim için: **ulupdr@uludag.edu.tr**

E-postanızda adınızı, odayı, tarih ve saati belirtin.