

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU			 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu SHMYO
	ÖĞRENCİ-AKADEMİK DANIŞMANLIK SÜRECİ TANIMI			
Dok. Kodu: İK. KF. YD. 04	Yay. Tar: 15.02.2024	Revizyon No: 00	Rev. Tar:	Sayfa Sayısı:03

AKADEMİK DANIŞMANLIK

Üniversitemizde eğitim gören her öğrenciye bağlı olduğu bölüm öğretim üyelerinden biri akademik danışman olarak atanır. Danışman, öğrenciye üniversite hayatına uyum, akademik konularda rehberlik ve kariyer planlaması gibi çeşitli konularda yardımcı olur.

Bölüm başkanlığınca derslerin başlamasını takip eden en geç on beş gün içinde, ilgili program öğrencilerine bir akademik danışman görevlendirilir. Danışman görevlendirmesi, Bölüm Başkanı tarafından bölümdeki öğretim elemanları arasında ve öğretim elemanlarına yaklaşık eşit sayıda öğrenci olacak şekilde yapılır. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin danışmanı değiştirilmez. Ayrıca danışmana, danışmanı olduğu öğrencilerin listesi Bölüm Başkanı tarafından elektronik ortamda gönderilir. Öğrenci-Akademik danışmanlık sürecine ilişkin süreç içerisinde ilgili formların kontrolü bölüm başkanlığına aittir. Akademik danışmanlarımız süreç içerisinde web sitemizde yer alan İK. KF. FR. 04 Akademik Danışmanlık Öğrenci Değerlendirme Formu ve Öğrenci danışman izleme formunu iş akışı içerisinde kullanmalıdır. Bölüm başkanlığı danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak amacıyla toplantılar düzenleyerek danışmanlık kurumunun işlerliğini sağlar.

Kalite komisyonu dönem sonlarında danışman değerlendirme anketlerini uygulayarak sürecin memnuniyetini belirleyerek geri bildirimleri değerlendirecektir.

“Danışmanın görev ve sorumlulukları MADDE 4 – (1) Birim Yöneticisi, eğitim-öğretim yılının başında, bütün danışmanlara mevzuata yönelik bilgilendirme yapar. (2) Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla Birimin ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler. (3) Danışman, her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde yardımcı olur. (4) Öğrenci, eğitim – öğretim, sınav ve disiplinle ilgili güncel mevzuatı ve mevzuattaki değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup, gerektiğinde ayrıntılı bilgi için danışmanına da başvurabilir. Danışman bu durumda öğrencileri bilgilendirir. (5) Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur. Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapar. Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla konferans, panel, seminer, öğrenci kulüpleri ve benzeri etkinlikler konusunda onları bilgilendirir. (6) Danışman, öğrencinin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az bir ders saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur. (7) Her yarıyıl en az bir kez olmak üzere, öğrencilerin programını da dikkate alarak, gerekli gördüğünde danışmanlık yaptığı öğrencilerle toplu ve/veya bireysel olarak görüşür; değerlendirmelerini içeren “Danışman Öğrenci İzleme Formu”, varsa çok özel sorunları olan öğrenciler hakkındaki görüşlerini ve alınabilecek önlemleri belirterek ilgili bölüm başkanlığına iletir. (8) Öğrencinin her yarıyıl en az bir kere danışmanı ile görüştüğü belgelenir. Danışman, öğrenci belgeleri için bir dosya tutar. Danışmanın değişmesi durumunda dosya yeni danışmana verilir. (9) Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi, ilgili birim yöneticileri tarafından yapılır. Bölüm başkanlıkları danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak amacıyla toplantılar düzenleyerek danışmanlık kurumunun işlerliğini sağlar.”

Değerli öğrencilerimiz;

Akademik danışmanınız KTÜ BYS kayıt sisteminde belirtilmiştir. Danışman öğrencinin ders kayıtlarını takip ederek onay verir. Akademik ders kayıtları danışman onayından sonra kesinleşir. Ders kayıtları dönemlerinde danışmanınızla iletişim halinde olup programınızı beraber oluşturmanız kayıt onay sürecini hızlandıracaktır. Düzenli olarak danışmanınızla görüşmeniz, soru ve sorunlarınızı paylaşmanız kuvvetle tavsiye edilir.

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik takvime göre ders kayıtları öncesi danışman ataması yapılır ve bölüm web sayfasında ilan edilir</p>	Bölüm Başkanı	YÖNERGE
<p>Danışman öğretim elemanı öğrencileri ile görüşme saatlerini belirler ve öğrencilerine duyurur</p>	Akademik Danışman	
<p>Akademik Danışmanlık Öğrenci Değerlendirme Formu bilgi formu doldurulur</p>	Akademik Danışman Öğrenci	İK. KF. FR.04 Akademik Danışmanlık Öğrenci Değerlendirme Formu
<p>Öğrenci danışman izleme formu doldurulur, gerekli talep doğrultusunda bölüm başkanlığına teslim edilir</p>	Akademik Danışman Öğrenci	Öğrenci Danışman İzleme Formu
<p>Öğrencilere çevrimiçi anket uygulanır</p>	Bölüm Kalite Komisyonu	Öğrenci Akademik Danışmanlık Değerlendirme Anketi
<p>Anket değerlendirmesi yapılır ve web’de ilan edilir</p>	Bölüm Kalite Komisyonu Web sayfa sorumlusu	
<p>Bölüm kurullarında PUKÖ döngüsüne uygun olarak uygulamada değişiklik olup olmayacağı yönünde karar alınır ve Bölüm Başkanlığı ile Birim Yönetimine bildirilir</p>	Bölüm Başkanı	

ÖĞRENCİN DANIŞMANINI DEĞERLENDİRME ANKETİ

Bölümü/Programı

Sınıfı

Akademik Danışmanın Adı Soyadı

Aşağıdaki ifadeleri inceleyerek memnuniyet derecenizi ifadelerin karşılığı olacak şekilde değerlendiriniz.

"1: Kesinlikle katılmıyorum, 2: Katılmıyorum, 3: Kararsızım, 4: Katılıyorum, 5: Kesinlikle katılıyorum"

	1	2	3	4	5
Danışmanım ile ihtiyacım olduğunda rahatlıkla iletişim kurabilirim. (e-posta, yüz yüze, telefonla vs.)					
Ders seçimi/ ders kaydı yaparken danışmanımdan doğru yönlendirmeler alırım.					
Sınav/Ders geçme süreci danışmanımdan doğru yönlendirmeler alırım.					
Mezuniyet sürecinde danışmanımdan doğru yönlendirmeler alırım.					
Danışmanım Üniversite ve bölümümle ilgili ihtiyaç duyduğum tüm bilgilendirmeleri yapar.					
Danışmanımın hangi konularda bana destek olması gerektiğini biliyorum.					
Gerektiğinde danışmanım ile kariyer planım üzerine konuşabiliyorum.					
Danışmanım sorunlarımı dinler ve çözümü için çaba gösterir.					
Ortak seçmeli dersler ve ortak zorunlu dersler hakkında düzenli bilgilendiriliyorum					
Uygulama ve stajlarım sürecinde danışmanımdan ihtiyaç duyduğum tüm bilgilendirmeleri alabilirim.					
Bölümümüzde akademik danışmanlık önemsenererek sürdürülmektedir.					
Kalite çalışmalarını hakkında danışmanım tarafından bilgilendirildim.					

Yardım aldığınız akademik danışmanlık konu başlıklarını ve eklemek istediğiniz düşünceleriniz var ise aşağıya yazabilirsiniz.