

T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
AKADEMİK DANIŞMANLIK USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu usul ve esaslar, Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili uygulamalara ilişkin usul ve esasları düzenler.

Kapsam

Madde 2 — Bu usul ve esaslar, Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerine verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerini ve bu hizmetlerin uygulama esaslarının tamamını kapsar.

Tanımlar

Madde 3 — Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar:

- a) Akademik Danışman: Akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim üyesini veya öğretim elemanını,
- b) Akademik Danışmanlık: Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerine, fakülte öğretim üyesi ve elemanları tarafından verilen akademik danışmanlık hizmetini,
- c) Fakülte: Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- d) Senato: Erciyes Üniversitesi Senatosunu,
- e) Üniversite: Erciyes Üniversitesini,
- f) Öğrenci: Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerini,
- g) Yönetmelik: Erciyes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,
- h) Öğrenci Bilgi Sistemi: Erciyes Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
- i) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Erciyes Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışman Görevlendirilmesi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Akademik danışmanlık hizmetinin amacı

Madde 4 – (1) Akademik danışmanlığın amacı; öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenciye rehberlik etmek; öğrenciyi ders seçimi sürecinde bilgilendirmektir.

Akademik danışmanın görevlendirilmesi

Madde 5 – (1) Akademik danışman; Sağlık Bilimleri Fakültesi Beslenme ve Diyetetik ve Hemşirelik bölüm başkanları tarafından eğitim-öğretim yılı başında, fakültedeki öğretim üye ve elemanları arasından görevlendirilir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmesi sağlanır.

(2) Öğrencinin üniversiteye yeni kayıt yaptırdığı tarihten itibaren başlayan akademik danışmanlık, öğrencinin ilgili birimle ilişkisi kesilinceye/mezun oluncaya kadar aynı akademik danışmanın sorumluluğunda devam eder.

(3) Geçerli bir mazeret nedeniyle 6 aydan uzun süre üniversitede bulunamayacak veya danışmanlık görevini yürütemeyecek olan danışmanın yerine bölüm başkanları tarafından geçici veya daimî bir danışman belirlenir. Yapılan akademik danışman değişikliği öğrenciye duyurulur ve Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

Akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 6 – (1) Akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Öğrencilere kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak
- b) Öğrenciye, üniversitenin yönetmelikleri, yönergeleri ve fakültenin uygulama esasları hakkında bilgi vermek; yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri izlemek,
- c) Öğrenciye, mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve krediler hakkında temel bilgileri vermek,
- d) Ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirmek ve yardımcı olmak, tekrar alması gereken dersi/dersleri bulunan öğrencinin ilgili derse/derslere kaydolup olmadığını kontrol etmek,
- e) Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirmek ve “Ders Seçim Onayı”nı vermek,

- f) Danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için ders programında belirtilen günlerde haftada iki saat olmak üzere “Danışmanlık” dersi kapsamında öğrencilerle görüşmek,
- g) Öğrencilerin derslerdeki başarısını izlemek, başarısızlık durumunda başarısızlığının nedenleri ve çözümüyle ilgili olarak gerekli durumlarda sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere ilgili birimlere yönlendirmek,
- h) Yurt içi/yurt dışı değişim programları; yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- i) Öğrenciyi, çift anadal, yandal programları ve koşulları hakkında bilgilendirmek ve gerekli durumlarda destek olmak,
- j) Öğrenciye mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi vermek,
- k) Öğrencileri, “Öğrenci Memnuniyet Anketi”ni yanıtlamaları konusunda teşvik etmek,
- l) Öğrencileri üniversitenin fiziksel, sosyal ve kültürel olanakları hakkında bilgilendirip, öğrencileri bu olanakları kullanmaya ve öğrenci kulüplerine üye olmaya teşvik etmek,
- m) Değişim programları, yurt dışı eğitim imkânları, burslar ve staj konularında öğrencileri bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- n) “Danışmanlık Formu Tutanağı”nı bölüm başkanlıklarına sunmak üzere saklamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 7- Bu usul ve esaslar yayımı tarihinden itibaren uygulanmak üzere ERÜ SBF Yönetim Kurulu’nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 8- Bu usul ve esasların hükümlerini ERÜ SBF adına Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.