

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ İç Kontrol Standartları Eylem Planı Öğrenci Danışmanlık İş Akış Şeması	Doküman Kodu	IAKS01
		Yayın Tarihi	25.01.2021
		Revizyon Tarihi	25.01.2021
		Revizyon No	v.1.0
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri,

Öğrenci Danışmanlık İş Akış Şeması Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Her sınıf için, ilgili Bölüm Başkanlığınca, eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce bir akademik danışmanın belirlenmesi, akademik danışman isimlerinin Bölüm Kurul kararı alınarak Dekanlığa bildirilmesi ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınması.</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Akademik danışmanın; yılın ilk haftasında öğrencilerin ders seçimlerini sistem üzerinden kontrol etmesi, eksik ve/veya yanlış ders seçimleri için öğrenci ile iletişim kurarak düzeltmelerin yapılması.</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Öğrenci tarafından seçilen derslerin Danışman tarafından onaylanması. (Ders kaydını danışmanına onaylatmayan öğrencinin ders kaydı gerçekleşmez.)</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Danışmanların öğrencilere akademik yıl içinde her türlü akademik konularda yardımcı olması yönlendirmesi.</p> </div>	<p>Öğrenci</p> <p>Bölüm Başkanlıkları</p> <p>Danışmanlar</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>ÜBYS Sistemi</p> <p>Yönetmelikler</p> <p>Tebliğler</p> <p>Yönergeler</p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Bölüm Başkanlıkları-Danışmanlar-Fakülte Yönetim Kurulu</p>		

ONAYLAYAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

DEKAN