

# ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

## ÖĞRENCİ AKADEMİK DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

### **Madde 1. Amaç:**

Bu yönergenin amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinin, akademik gelişimlerinin desteklenmesi ve eğitimde karşılaştıkları sorunların çözümüne ilişkin rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin uygulanma yöntem ve süreçlerini belirlemek, danışmanlık hizmetlerinin örgütlenmesinde ve uygulanmasında Dekanlık, Akademik Danışma Komisyonu, ve Öğrenci Akademik Danışmanlarının uyması gereken ilkeleri saptamaktır.

### **Madde 2.Kapsam:**

Bu yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde uygulanan Akademik Danışmanlık ile ilgili ilkeleri kapsar.

### **Madde 3. Dayanak;**

Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16 ncı maddesine ve 22 inci Madde c bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Madde 4. Tanımlar:**

ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

Tıp Fakültesi: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesini

Dekan: ÇOMÜ Tıp Fakültesi Dekanını

Öğretim Üyesi: ÇOMÜ Tıp Fakültesi Öğretim Üyesini

Öğrenci: ÇOMÜ Tıp Fakültesi öğrencisini

Öğrenci Akademik Danışmanlığı Komisyonu (ÖADK): Dekan tarafından görevlendirilen, Temel, Dahili ve Cerrahi Bilim Bölümlerini temsil eden en az 5 öğretim üyesi ve öğrenci işleri bürosundan görevlendirilecek bir memurdan oluşan komisyonu

Öğrenci Akademik Danışmanı: ÖADK tarafından önerilen ve dekan tarafından atanan öğretim üyesini tanımlar.

### **Madde 5. Süreçte Görev Alacak Birimler, Yöneticiler ve Sorumlulukları**

#### **5.1. Dekanlık**

Dekanlık, Öğrenci Akademik Danışmanlığı faaliyetlerinin düzenlenmesi, yürütülmesi ve denetlenmesi ile yükümlüdür. Bu görevi yerine getirirken, “Öğrenci Akademik Danışmanlığı

Komisyonu” (ÖADK)’nu oluşturur ve çalışmaları bu komisyon vasıtasıyla yürütür. Dekanlık, Temel, Dahili ve Cerrahi Tıp Bilimleri’nden en az bir öğretim elemanının ve öğrenci işleri bürosundan bir memurun bulunmasını sağlayarak komisyon üyelerini belirler.

## **5.2. Öğrenci Akademik Danışmanlığı Komisyonu**

a- Dekanlık tarafından görevlendirilen ve Tıp Bilimlerini temsil eden en az 5 öğretim üyesi ile öğrenci işleri bürosundan görevlendirilen bir memurdan oluşan komisyondur. Komisyon; öğrenci akademik danışmanlığı faaliyetlerinin ilgili usul ve esaslara uygun, düzenli ve koordineli bir biçimde yürütülmesini sağlar. Görevlendirilen üyelerin görev süresi iki yıldır, süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Komisyon ilk toplantıda bir başkan ile bir sekreter seçer ve her eğitim öğretim yılında en az 3 kez toplanır.

b- Komisyon üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır. Alınan kararlar, komisyon sekreteri tarafından tutulan karar defterine kaydedilir ve uygulanmak için komisyon başkanı tarafından dekanlığa iletilir.

c- Dekanın çağrısı üzerine komisyon olağan üstü toplantı yapabilir.

### **5.2.1. Öğrenci Akademik Danışmanlığı Komisyonu Görevleri**

a) Öğrenci Akademik danışmanlık hizmetinin etkin şekilde yürütülmesini sağlar.

b) Öğretim elemanlarına akademik danışmanlık görevlerinin eşit bir şekilde dağıtımını planlar.

c) Her eğitim öğretim yılı başında, fakülteye yeni başlayan öğrencilerin Akademik Danışmanları için öneri geliştirir.

d) Her eğitim öğretim yılının başında, öğrenci akademik danışmanlığı hakkında tüm öğretim elemanlarını ve öğrencileri Tıp Fakültesi Web sitesi üzerinden ve/veya toplantı, e-posta yoluyla bilgilendirir.

e) Danışmanların “danışman görüşme saatleri” belirlemelerini ve öğrencilere duyurmalarını sağlar,

f) Danışmanların sorumlulukları altındaki her öğrenci için “**akademik danışmanlık görüşme formu**” doldurmasını sağlar,

g) Akademik danışmanların etkinliğinin ölçümü için, “**öğrenci akademik danışmanlık memnuniyet anketi**” uygulanmasını sağlar. Anket sonuçlarına göre geliştireceği önerileri dekanlığa sunar.

h) Öğrencilerin şikayetlerinin ve sorunlarının giderilmesi, teşvik edilmesi gereken öğrencilerin belirlenmesi ve benzeri durumlar için ilgili danışmanların görüşlerini alır ve bu bilgileri gerekli hallerde Dekanlığa bildirir.

## **5.3. Öğrenci Akademik Danışmanı**

- a) Öğrenci akademik danışmanı, ÖADK tarafından danışmanlık görevine önerilen ve dekanlık tarafından atanan öğretim üyesidir. Öğrenci danışmanları, danışmanlık yaptıkları öğrencilerle görüşme yaparlar.
- b) Öğretim elemanlarına eşit sayıda öğrenci verilmesi ilkesi gözetilir.
- c) Atama işlemi, fakülteye yeni başlayan öğrencilerin kayıt işlemleri sonrasında yapılır.
- d) Öğrenciler, akademik danışmanlarını geçerli bir sebep göstermek suretiyle değiştirebilirler. ÖADK, öğretim elemanının görüşünü alarak öğrenciye yeni bir akademik danışman atanması için dekanlığa isim önerebilir.
- e) İlgili öğretim elemanlarının zorunlu nedenlerle (sağlık izni, görevlendirme, vs) akademik danışmanlık görevlerini en az altı (6) ay yerine getiremeyecekleri zamanlarda, öğrencilere bu süre için ÖADK tarafından yeni bir akademik danışman önerilir.
- f) Öğretim elemanları, akademik danışmanı oldukları öğrencilerine ilişkin görevlerini geçerli sebep göstererek ÖADK görüşüyle bırakabilirler. Böyle bir durumda dekanlık onayı ile yeni öğrenci akademik danışmanı atamaları yapılır.
- g) Öğretim Elemanlarının görevden ayrılmaları sonrasında öğrencilere ÖADK tarafından yeni bir akademik danışman önerilir.

#### **5.4.1. Öğrenci Akademik Danışmanının Görevleri**

- a- Danışmanı oldukları öğrencilere akademik, sosyal ve mesleki gelişim açısından rehberlik eder.
- b) Öğrenci Akademik Danışmanları ilan ettikleri saatlerde talebi olan öğrencilerle görüşme yaparlar. Görüşmelere katılım öğrencilerin sorumluluğundadır. Danışman görüşme sonrasında **“akademik danışmanlık görüşme formu”**nu doldurur.
- c) Her danışman, görüşme için uygun olduğu gün ve saati bildirir. Bu saatler fakülte web sayfasında ilan edilir.
- d) Seçmeli ders ve stajlar hakkında öğrencileri aydınlatmak ve seçimlerinde öğrencilere yardımcı olur.
- e) Gerekli hallerde öğrencilerin üniversitenin rehberlik olanaklarından yararlanması için ÖADK aracılığı ile dekanlığı bilgilendirir.
- f) Çözemedikleri öğrenci sorunları hakkında ÖADK’nu bilgilendirir.
- g) Öğrenci Akademik Danışmanları yukarıda yer alan sorumluluklarını yerine getirirken aşağıdaki ilkelere uygun hareket etmelidirler.
- Öğrenci Akademik Danışmanları, başarılı bir danışmanlık hizmeti verebilmek için öğrenciyle açık ve olumlu iletişim kurar, görüşme sürecini yönlendirir ve öğrencilere soru sorma olanağı sağlar.

- Danışman, iyi bir gözlemci ve dinleyici olabilmeli ve danışmanlığı öncelikli bir görev olarak yürütebilmelidir.
- Danışman, yerine göre öğrenciye önerilerde bulunur, kariyer danışmanlığı yapar, psiko-sosyal destek alabilmesi için yönlendirir.
- Danışman, öğrencilere yönelteceği sorularla öğrencinin gereksinimlerini, teşvik edilebilecek özel yetenek ve ilgi alanlarını ve akademik beklentilerini belirlemeye çalışır.

### **5.5. Öğrenci**

Öğrenci, Akademik Danışmanlık hizmeti alan Tıp Fakültesi öğrencileridir. Öğrenci Akademik Danışmanlığı hizmetinin etkin bir şekilde yürütülmesi için, ilan edilen danışmanı ile bildirilen gün ve saatte görüşebilir. Her eğitim ve öğretim yılında “Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi”ni doldurur.

### **Madde 6. Kullanılan araç ve formlar**

a- Akademik Danışmanlık Görüşme Formu

Öğrenciye ilişkin Akademik Danışmanın görüş ve düşüncelerini, önerilerini kaydettiği formdur.

b- Öğrenci Akademik Danışmanlık Memnuniyet Anketi

Danışmanlık alan öğrenciler tarafından her yıl doldurulan, akademik danışmanlık uygulamasını değerlendirmek için kullanılan araçtır.

### **Madde 7**

**Yürürlükten Kaldırılan Hükümler:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'nin 25.06.2009 tarih ve 07/25 nolu Senato toplantısında yürürlüğe giren “**Öğrenci Akademik Danışmanlığı Yönergesi**” yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Madde 8**

**Yürürlük:** Bu yönerge ÇOMÜ Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Madde 9**

**Yürütme:** Bu yönerge hükümlerini ÇOMÜ Tıp Fakültesi adına Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.