

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
AKADEMİK ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönerge'nin amacı, Giresun Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin kültürel, ekonomik, eğitim-öğretim ve sağlık gibi konularda olası problemlerinin çözümüne yardımcı olmak, öğrencilerin diğer öğrenciler ve öğretim üyeleri ile olumlu ilişki ve iş birliğini geliştirmelerini sağlamak amacıyla verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetine ilişkin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrenci ve öğretim üyelerini kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22'nci madde (c) fıkrası ile 47'nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Akademik Danışman: Öğrenciye akademik danışman olarak atanan Giresun Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğretim Üyelerini,
- b) Akademik Danışmanlık Kurulu: Giresun Üniversitesi Tıp Fakültesi Akademik Öğrenci Danışmanlığı Kurulunu,
- c) Dekan: Giresun Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- ç) Fakülte: Giresun Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- d) Öğrenci: Giresun Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrencilerini,
- e) Öğrenci işleri bürosu: Giresun Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrenci İşlerini,
- f) Üniversite: Giresun Üniversitesini,
- g) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Akademik Danışmanlık Kurulu, Akademik Danışman,
Öğrenci Görev ve Sorumlulukları**

Akademik danışmanlık kurulunun yapılandırılması

MADDE 5-(1) Akademik Danışmanlık Kurulu; Dekan Yardımcısı, Temel Tıp Bilimleri Bölümü, Dâhili Tıp Bilimleri Bölümü ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerinden en az birer öğretim üyesi, Çocuk Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı veya Psikiyatri Anabilim Dalı'ndan bir öğretim üyesi ve Tıp Eğitimi Anabilim Dalı'ndan bir öğretim üyesi olmak üzere en az 6, en çok 9 üyeden oluşur. Üyeler Dekan tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Akademik Danışmanlık Kurulu Başkanı, kurul üyeleri arasından Dekan tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Gereği hâlinde görüşü alınmak üzere Tıp Fakültesi dönem/fakülte öğrenci temsilcisi Akademik Danışmanlık Kuruluna davet edilir.

Akademik danışmanlık kurulunun görev ve sorumlulukları

MADDE 6-(1) Akademik Danışmanlık Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a)Yeni kayıt yaptıran, akademik danışmanı görevden ayrılan ya da akademik danışmanın değiştirilmesi gereken her öğrenci için bir danışman öğretim üyesinin belirlenmesini ve taraflara duyurulmasını sağlamak,
- b)Eğitim-öğretim yılı süresince danışmanlık sistemi ile ilgili öğrenci ve öğretim üyesinin geri bildirimlerini almak,
- c)“Akademik Görüşme ve İzlem Formu”na dayanarak hazırlanmış raporları inceleyerek, rapor sonuçlarını Tıp Eğitim Komisyonuna ve Dekanlığa iletmek,
- ç)Her yarıyıldan en az bir kez olağan olarak, ayrıca Kurul Başkanının gerekli gördüğü hâllerde toplanmak,
- d)Danışmanlık sisteminin geliştirilmesine yönelik güncel literatür ve bilgilerden yararlanarak öneriler hazırlamaktır.

Akademik danışmanın görevlendirilmesi

MADDE 7-(1) Fakülteye yeni kayıt yaptıran her öğrenci için ilgili eğitim-öğretim yılının ilk ayında ya da akademik danışmanın değiştirilmesi gereken durumlarda, Akademik Danışmanlık Kurulunun önerisi ve Dekanlık onayı ile bir danışman öğretim üyesi atanır. Bu durum, öğrenciye ve akademik danışmana yazılı olarak bildirilir. Öğrencilerin akademik danışmanlara eşit oranda dağıtılması esastır.

Akademik danışmanın görev ve sorumlulukları

MADDE 8-(1) Akademik Danışmanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a)Öğrenciler ile hazırlayacağı bir program dahilinde her yarı yılda en az bir defa bir araya gelerek, öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında görüşme yapmak,
- b)Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik devam ve başarılarını izleyerek gerekli durumda ek destek sağlamak için ilgili kurullar ile bağlantı kurmak, ilişkisi kesilme noktasına gelen öğrencilerin durumlarını Dekanlığa bildirmek,
- c)Danışmanı olduğu öğrenci ile görüşme sonrası “Akademik Görüşme ve İzlem Formu” ve Danışmanlık Sistemi Geribildirim Formunu doldurmak ve Öğrenci İşleri Bürosu aracılığıyla, Ocak ve Haziran ayının ilk haftasında Akademik Danışmanlık Kuruluna iletmek,
- ç)Öğrencinin ruhsal, sosyal ve akademik değerler açısından nitelikli bir birey olarak yetişmesine katkıda bulunmak, mezuniyet sonrası döneme hazırlamak,
- d)Bilimsel araştırma, kongre bildiri, panel gibi akademik faaliyetlerde rehberlik yapmak,
- e)Danışmanı olduğu öğrenciyi gerektiğinde destek alabileceği birimlere yönlendirmek ve takip etmek,
- f)Ekonomik zorlukları bulunan öğrencinin ilgili birimlere girişimlerde bulunmasını sağlamaktır.

Öğrencilerin sorumlulukları

MADDE 9-(1) Öğrencilerin sorumlulukları şunlardır:

- a)Akademik Danışmanın atanmasını takiben bir ay içinde, Danışman Öğretim Üyesi ile görüşme talebinde bulunmak,
- b)Akademik Danışman ile belirlenen tarihlerde görüşme yaparak “Akademik Görüşme ve İzlem Formu”nun doldurulmasını sağlamak,
- c)Danışmanlık Sistemi Geri Bildirim Formunu öğrenci işlerine teslim etmek,
- ç)İletişim bilgileri değişikliklerini Akademik Danışmanına ve Öğrenci İşleri Bürosuna bildirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Danışmanlık Sürecinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Görüşme zamanı

MADDE 10-(1) Akademik Danışman atandıktan sonraki 15 gün içerisinde, Danışman Öğretim Üyesi ilk görüşme için kendi özel görüşme gün ve saatlerini planlayarak öğrencileriyle her yarı yılda en az 1 kez görüşür.

Danışmanlık sürecinin değerlendirilmesi

MADDE 11-(1) Bu süreç, Akademik Danışmanlık Kurulu tarafından izlenir ve her eğitim-öğretim yılı sonunda bir rapor hâlinde Dekanlığa sunulur.

Akademik danışman veya öğrencinin değiştirilmesi

MADDE 12-(1) Öğrenci veya akademik danışmanlar, değişiklik talebini Dekanlığa gerekçeli dilekçe vererek bildirebilirler. Öğretim üyesinin emekliye ayrılması, 6 aydan uzun süreli olarak Fakülte'deki görevinden ayrılması veya herhangi bir nedenle kurumdan ayrılması durumunda danışmanı olduğu öğrencilere Akademik Danışmanlık Kurulu önerisi ve Dekanın onayı ile bir akademik danışman belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**Yürürlük**

MADDE 13-(1) Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14-(1) Bu Yönerge hükümlerini Giresun Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı	
Tarih	Sayısı
17.06.2020	186/2