

DÜZCE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
AKADEMİK ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı Düzce Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim gören lisans öğrencilerinin akademik ve sosyal yaşamını kolaylaştırmak için verilecek olan akademik danışmanlık hizmeti ile ilgili uygulama ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu Yönerge Düzce Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrenci ve öğretim üyelerini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4.

- a) **Akademik Danışman:** Öğrencinin akademik, sosyal, ekonomik ortamının belirlenmesi, öğrenme özellikleri ve imkanları, hekimlik ile ilişkili profesyonel davranışlarını gözden geçirmesi ve geliştirmesine yönelik değerlendirmeleri, kariyer gelişim hedefleri, okuma alışkanlığı, bilimsel araştırmalara ilgisi gibi konularda öğrencinin durumunun ve karşılaştığı sorunların belirlenmesinde yardımcı olan ve bunlara yönelik çözümler için öğrenciye destek olarak, değerlendirmeler yapan öğretim üyesi ve öğretim görevlisini,
- b) **Rektör:** Düzce Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Dekan:** Düzce Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- d) **Öğrenci Danışmanlık Hizmetleri Komisyonu:** Düzce Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrenci Danışmanlık Hizmetleri Komisyonunu,
- e) **Yabancı Uyruklu Öğrenci Danışmanı:** Türkiye dışındaki ülkelerden üniversite eğitimi almak amacıyla gelmiş bulunan öğrencilerin yabancı uyruklu olması nedeniyle karşılaştığı sosyal ve ekonomik sorunların belirlenmesi ve çözümü için, öğrenciye destek olan ve akademik danışmana ek olarak bu konularda değerlendirme yapan danışmanı,
- f) **Ders/Staj Kurulu:** Bir veya daha fazla tema etrafında bir araya toplanmış kuramsal konu ve uygulamaları tanımlayan kurulu,
- g) **Öğrenci:** Düzce Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerini,
- h) **Öğrenci İşleri Bürosu:** Düzce Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrenci İşlerini tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonu,

Akademik Danışman, Öğrenci Görev ve Sorumlulukları

Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonu Oluşturulması

Madde 5. Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonu; Dekan Yardımcısı, Temel Tıp Bilimleri, Dâhili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerinden en az birer öğretim üyesi ve Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim dalından bir öğretim üyesinden oluşur. Üyeler Dekan tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Tıp Fakültesi öğrenci temsilcisi gereğinde ilgili konular ve gizlilik derecesine bağlı olarak Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonuna davet edilir.

Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 6. Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yeni kayıt yaptıran, akademik danışmanı görevden ayrılan yada akademik danışmanının değiştirilmesi gereken her öğrenci için bir danışman öğretim üyesinin belirlenmesi güz ve bahar dönemi olmak üzere yılda en az iki kez görüşme yapılmasını ve bu programın taraflara duyurulmasını sağlamak.
- b) Eğitim öğretim yılı süresince danışmanlık sistemi ile ilgili öğrenci ve öğretim üyesinin geri bildirimlerini almak, “Öğrenci Tanıma ve Takip Formu”na dayanarak hazırlanmış raporları inceleyerek öğretim üyelerince sorun tespit edilen durumları Dekanlığa iletmek.
- c) Her yarıyılıda en az bir kez olağan olarak, ayrıca Komisyonun gerekli gördüğü hâllerde toplanmak.

Akademik Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

Madde 7. Akademik Danışmanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik başarılarını izleyerek, gerekli durumda ek destek sağlamak için ilgili kurullar ile bağlantı kurmak, akademik sosyal ve ekonomik sıkıntısı olan öğrencilerin durumlarını Dekanlığa bildirmek,
- b) Danışmanı olduğu öğrencilerin sorunları hakkında bilgi edinmek ve gerektiğinde destek verebilecek merkezlere yönlendirmek,
- c) Danışmanı olduğu öğrenci ile güz ve bahar döneminde olmak üzere en az iki kez görüşme yaparak “Öğrenci Tanıma ve Takip Formu”nu doldurmak ve Öğrenci İşleri Bürosu aracılığıyla, Ocak ve Haziran ayının ilk haftasında bir üst yazı ile Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonuna iletmek.

Öğrencinin Sorumlulukları

Madde 8.

- a) Danışman öğretim üyesinin atanmasını takiben iki hafta içinde, danışman öğretim üyesi ile görüşme talebinde bulunur, güz ve bahar döneminde olmak üzere yılda en az iki kez danışman öğretim üyesiyle görüşme yapar.
- b) Görüşmelerle ilgili olarak Dekanlığa geri bildirimde bulunur.
- c) İletişim bilgisi değişikliklerini danışman öğretim üyesi ve Öğrenci İşleri Bürosuna bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışmanlık Sürecinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Görüşme Zamanı

Madde 9.

Akademik Danışman atandıktan sonraki 15 gün içerisinde, Akademik Danışman Öğretim Üyesi ilk görüşme için kendi özel görüşme gün ve saatlerini planlayarak Öğrenci İşleri Bürosuna bildirir ve öğrencileriyle yılda en az 2 kez görüşür.

Danışmanlık Sürecinin Değerlendirilmesi

Madde 10. Bu süreç, Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonu tarafından izlenir ve her eğitim öğretim yılı sonunda bir rapor hâlinde Dekanlığa sunulur.

Akademik Danışman veya Öğrencinin Değiştirilmesi

Madde 11. Öğrenci veya akademik danışmanlar, değişiklik talebini Dekanlığa verecekleri gerekçeli dilekçe ile isteyebilirler. Dilekçeler, Akademik Danışmanlık Hizmetleri Komisyonunda görüşülerek gerektiğinde yeni öğrenci ve akademik danışmanlar tayin edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Akademik Danışmanlık ve Öğrencilik ile Bağdaşmayan Durumlar

Madde 12.

Bu Yönergenin uygulanmasında öğrenci ve akademik danışmanlar için ilgili disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 13. Bu Yönerge, Düzce Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14. Bu Yönerge hükümlerini, Düzce Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.