

	POLİTİKA
	Akademik Danışmanlık

Doküman No.	Sürüm No.	Doküman Sahibi	Doküman Sorumlusu	İlk yayın tarihi	Güncellenme Tarihi
POLI_MF_01	1	Fakülte Kurulu	Fakülte Sekreteri	15.09.14 (FK 2014-07)	
Güncelleme Nedeni					

YASAL DAYANAK

Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Özyeğin Üniversitesi Akademik Danışmanlık Prosedürü

TANIM

Akademik Danışmanlık, öğrencilere eğitim ve kariyer hedeflerine ulaşmaları için çizdikleri yolda yönderlik yapan, kendi eğitim ve öğretimlerini planlayabilmeleri ve uygulayabilmeleri konusunda destek veren aynı zamanda öğrenciler, fakülte yönetimi ve öğretim elemanları arasında bilgi akışını sağlayan bir hizmettir. Bu hizmet, zihinsel, duygusal ve sosyal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmayı amaçlar.

AKADEMİK DANIŞMANLIK POLİTİKASI

Akademik Danışmanlık Politikamızın temelini “öğrenci ve danışman arasında paylaşılan sorumluluk bilinci” oluşturmaktadır. Zira uzun vadede her öğrenci kendi tanımladığı hedeflere ulaşmak için oluşturacağı plan doğrultusunda alacağı kararların sorumluluğunu taşıyacaktır. Akademik Eğitim Danışmanının görevi bu süreç içerisinde öğrenciye seçeneklerini ve fırsatlarını anlaması, doğru değerlendirebilmesi, kaynaklarını belirlemesi ve gerektiğinde farklı alternatifleri tanımlayabilmesi konularında yardımcı olabilmektir. Bu noktadan yola çıkarak “Akademik Eğitim Danışmanlığı” sürecinde her iki tarafın da birbiri için değer yaratması amacıyla hem Akademik Eğitim Danışmanlarımızın hem de öğrencilerimizin sorumlulukları tanımlanmıştır.

AKADEMİK DANIŞMANININ SORUMLULUKLARI

Danışmanın öğrenciye sağladığı akademik danışmanlık konuları ve sorumlulukları:

Öğrenciye Üniversitenin politikaları, süreçleri ve beklentileri ile ilgili öğrenciye doğru bilgi akışı sağlar, yol gösterir,

Öğrenciye aldığı eğitim ve uzmanlık alanının mantığı, akademik ve profesyonel fırsatları ile ilgili bilgi akışı sağlar, yol gösterir, fikirlerini aktarır,

Güz, bahar ve yaz dönemleri (eğer öğrenci yaz döneminden ders seçerse) ders kayıtlarında ve ekle/bırak sırasında, haftalık ders programının hazırlığı, üst dönemden ders seçimi, derslerden muafiyet (eğer öğrenciye uygunsa) gibi konularda öğrencinin kendi seçimleri doğrultusunda en uygun şartları nasıl oluşturacağını düşünme konusunda destek verir,

Öğrenciye akademik planları ve kararlarını hayata geçirmesi ve çeşitli fırsatları öğrencinin belirlediği hedefler doğrultusunda değerlendirmesi için yönderlik yapar,

Öğrencinin kendisi için tanımladığı hedefler, ilgi alanları ve yetenekleri ile örtüşen akademik ve kariyer planlarını geliştirmesine destek verir,

Öğrencinin derslerdeki başarısını izler, başarısızlığa neden olan faktörler konusunda öğrencileri uyarır, başarısızlık durumunda öğrencilerin başarısızlık nedenlerini araştırır ve öğrencilerin başarısızlığına yol açan faktörlerin ortadan kaldırılmasına yardımcı olmaya çalışır,

Öğrencilere yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazandırır,

Öğrenciyi gerekli gördüğünde Üniversite ile ilgili farklı kaynaklara ve hizmetlere yönlendirir,

Öğrenci ile yaptıkları görüşme kayıtlarını SIS’de tutar.

ÖĞRENCİNİN SORUMLULUKLARI

Özellikle yoğun kayıt dönemlerinde akademik eğitim danışmanı ile önceden e-posta göndererek görüşme/görüşmeler ayarlar,

Görüşmelere zamanında gider ve eğer gidemeyecekse önceden iptal ederek danışmanı bilgilendirir,

Görüşmelere önceden hazırlıklı olarak ve soracağı soruları yazarak gelir. Özellikle kayıt döneminde akademik danışmanla yapılacak görüşmeye bir sonraki dönemde almayı planladığı derslerin listesiyle birlikte gitmesinin gelecek dönemleri doğru planlaması açısından önemli olacağına bilincinde olur,

Kendi planları ve kararları için sorumluluk alması gerektiğini bilir,

Hedeflerine ulaşmak için yapacakları ile ilgili bir “öncelikler” planı ve bu plana alternatif olacak daha makul bir B planı hazırlar,

Üniversitenin, fakültenin ve bölümün politika, prosedür ve uygulamaları hakkında bilgi sahibidir,

Üniversitenin, fakültenin ve bölümün akademisyenleri ve personeliyle olumlu ilişkiler kurar.

Üniversiteden gelen tüm duyuruları ve bilgilendirme yazılarını düzenli okuyur, gerekiyorsa 2 gün içinde cevaplandırır.

Profesyonel gelişim için Üniversitenin tüm kaynaklarından faydalanır.

ÖĞRENCİLER İÇİN ÖNEMİ

Her iki taraf da kendi sorumluluklarının bilincinde olduğu ve yerine getirdiği sürece öğrenciler, politikalar, süreçler ve ihtiyaçları ile ilgili olarak nasıl ve nereden en doğru bilgiye ulaşabileceklerini öğrenecekler; hedeflerine, kapasitelerine ve isteklerine ulaşmak için doğru karar almaları konusunda destekleneceklerdir.

YÖNTEM

Akademik Danışman Özyeğin Üniversitesi Mühendislik Fakültesine yeni kayıt olan her fakülte öğrencisine atanır. Akademik Danışman görevini öğrencinin ilk gününden fakülteden mezuniyetine kadar sürdürür. Danışman atamanın bütün prosedürleri program tarafından gerçekleştirilir.

Bölüm Başkanı öğretim üyelerinin danışan öğrenci sayılarının eşit dağılımını gözetir.

Danışman değişikliği talep eden öğrenciden, talebinin nedeni ile ilgili detaylı dilekçe alınır ve Bölüm Başkanı değerlendirmesinden sonra, uygun görüldüğü takdirde Danışman değişikliği gerçekleştirilir.

Danışmanlar öğrencileriyle bir dönem içinde en az iki defa (dönem başında ve dönem ortasında) yüz yüze görüşür. Öğrencileri ihtiyaç duydukları her zaman kendileriyle e-posta ile irtibata geçerler.