

TOBB ETÜ TIP FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

Dayanak

MADDE 1 – (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. Maddesinin (c) bendi ile TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Amaç ve kapsam

MADDE 2-(1) Bu yönerge TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetinin temel özelliklerini ve uygulama esaslarını düzenler. Danışmanlık sistemi, TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim gören tüm öğrencileri ve öğretim üyelerini kapsar.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- a) TOBB ETÜ: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesini,
- b) Öğrenci Danışmanı: Öğrenci danışmanlığı görevini yürütmek üzere atanmış TOBB ETÜ Tıp Fakültesi Öğretim Üyesini,
- c) Sınıf: Öğrencinin eğitimine devam ettiği eğitim-öğretim yılını,
- ç) Öğrenci: TOBB ETÜ Tıp Fakültesi öğrencilerini,
- d) Kurul: TOBB ETÜ Tıp Fakültesi Öğrenci Danışmanlığı Kurulunu,
- e) Öğrenci Değerlendirme Formu: Danışman Öğretim üyesi tarafından öğrenci ile yapılan görüşmelerde doldurulması gereken formu,
- f) Öğrenci Danışmanlık Sistemi Geri Bildirim Formu: Öğrencinin yıl sonunda doldurarak kurula teslim edeceği formu,
- g) Öğretim Üyesi Danışmanlık Sistemi Geri Bildirim Formu: Öğretim üyesinin yıl sonunda doldurarak kurula teslim edeceği formu,
- ğ) Dekanlık: TOBB ETÜ Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- h) Fakülte: TOBB ETÜ Tıp Fakültesini,
- ı) Rektörlük: TOBB ETÜ Rektörünü,

ifade eder.

Öğrenci Danışmanlığı Kurulu

MADDE 4- (1) Öğrenci Danışmanlığı Kurulu, Dekan Yardımcısı, Temel Tıp Bilimleri Bölümü, Dâhili Tıp Bilimleri Bölümü ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerinden birer öğretim üyesinden oluşur. Üyeler Dekan tarafından 2 yıllık süre ile görevlendirilirler. Görevi sona eren üye tekrar görevlendirilebilir.

(2) Öğrenci Danışmanlığı Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Tüm Fakülte öğrencileri için danışman öğretim üyelerini belirleyerek görevlendirilmeleri için Dekanlığa teklifte bulunmak,
- b) Danışman öğretim üyesi değişikliği gerektiğinde yeni danışman öğretim üyesini belirleyerek Dekanlığa teklifte bulunmak,
- c) Her eğitim-öğretim yılı sonunda danışmanlık sistemi ile ilgili öğrenci ve öğretim üyelerinden geri bildirimleri almak, değerlendirme raporu hazırlayarak Dekanlığa bildirmek.

Öğrenci Danışmanı

MADDE 5- (1) Fakülteye yeni başlayan her öğrenci için eğitim döneminin ilk ayı içinde olmak üzere bir danışman öğretim üyesi atanır. Bu durum öğrenciye ve danışmanına yazılı olarak bildirilir. Danışman öğretim üyeleri ile danışmanlık yaptıkları öğrencilerin listesi fakülte web sayfasında ve öğrenci duyuru panolarında ilan edilir. Danışmana öğrencilerin isim ve iletişim bilgileri, öğrenciye ise, danışmanı olan öğretim üyesinin isim ve iletişim bilgileri verilir.

(2) Öğrenci danışmanının görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci tarafından yapılan kayıt yenileme, ders alma ve bırakma işlemlerini izleyip kayıt onayı vermek,
- b) Eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunlarının çözümünde öğrenciye yardımcı olmak,
- c) Tıp eğitimi ile ilgili konularda öğrenciye yol göstermek ve deneyimlerini aktarmak,
- ç) Öğrencinin sosyal durumunu ve okul başarısını takip ederek gerektiğinde destek sağlamak,
- d) Öğrenciyi mezuniyet sonrası yaşama hazırlamak ve kariyer seçenekleri konusunda bilgilendirmek,
- e) Danışmanlığa atandıktan sonraki 15 gün içinde öğrencilerine görüşme gün ve saatlerini duyurmak,
- f) İlk görüşmede Öğrenci Değerlendirme Formunu doldurmak,
- g) Her eğitim öğretim yılında, farklı eğitim dönemlerinde olacak şekilde, yılda en az 2 (3 dönem eğitim verilen sınıflarda 3) defa düzenli öğrenci görüşmeleri yürütmek,
- h) Görüşmelerde belirlenen hususları Öğrenci Değerlendirme Formuna işlemek,
- i) Yıl içinde doldurulmuş olan formları yıl sonunda Kurula iletmek,
- j) Her eğitim ve öğretim yılının sonunda öğretim üyesi danışmanlık sistemi geri bildirim formunu doldurarak Kurula teslim etmek.

Öğrencinin görevleri

MADDE 6- (1) Öğrencinin görevleri şunlardır:

- a) Belirlenen tarihlerde danışman öğretim üyesi ile görüşmek,
- b) İletişim bilgilerinde değişiklik olduğu takdirde danışman öğretim üyesine bildirmek,
- c) Her eğitim ve öğretim yılının sonunda öğrenci danışmanlık sistemi geri bildirim formunu doldurarak Kurula teslim etmek.

Danışmanlık sürecinin izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 7- (1) Kurul her yıl sonunda geri bildirim formlarını değerlendirerek rapor hazırlar ve Dekanlığa bildirir.

Danışman veya öğrencinin değiştirilmesi

MADDE 8-(1) Danışman/ öğrenci değişikliği aşağıdaki iki durumda yapılabilir:

- a) Danışmanın fakültedeki görevinden 3 aydan uzun süreli ayrılması,
- b) Danışmanın veya öğrencinin değişim için Kurula gerekçeli dilekçe vermesi ve Kurul tarafından uygun görülmesi.

(2) Kurul en çok 1 ay içinde yeni bir danışman önerir ve Dekanlık tarafından yeni danışman görevlendirilmesi yapılır.

Yürürlük

MADDE 9-(1) Bu yönerge TOBB ETÜ Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10-(1) Bu yönerge hükümlerini TOBB ETÜ Rektörü yürütür.

Öğrenci Danışmanlık Sistemi Geri Bildirim Formu

	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım
Danışman Hocam belirlenen zamanı bana ayırdı			
Sorunlarımı açıkça dile getirebildim			
Aktardığım sorunlar dikkate alındı ve çözüldü			
Danışmanlık sisteminden yararlandığımı düşünüyorum			

Diğer belirtmek istediğiniz konuları buraya yazınız:

Öğretim Üyesi Danışmanlık Sistemi Geri Bildirim Formu

	Katılıyorum	Katılmıyorum	Karasızım
Danışmanlık sisteminin işlevsel olduğunu düşünüyorum			
Danışmanlık sistemi hakkındaki görüşleriniz nelerdir?			
Size göre danışmanlık sisteminin geliştirebilecek yönleri nelerdir?			

TOBB ETÜ TIP FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI SİSTEMİ
DEĞERLENDİRME FORMU

DANIŞMANIN

Unvanı, Adı, Soyadı :

İlk görüşme tarihi:
..... / / 201...

ÖĞRENCİNİN

Adı, Soyadı :

Telefon no. :

Numarası :

E-posta adr. :

Cinsiyeti : K E

Fakülteye başladığı yıl :

Doğum tarihi : / / 19.....

Sınıfı :

Her görüşmeye ilişkin belirtmek istediğiniz konular ve varsa önerileriniz:

1. Görüşme:

2. Görüşme:

3. Görüşme: