

SANKO ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, SANKO Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tüm bölüm/programlarında önlisans düzeyinde öğrenim gören öğrenciler için yürütülecek olan “akademik danışmanlık” hizmetlerinin belirli bir düzen ve nitelikte verilmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, SANKO Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu tüm bölüm/programlarında önlisans düzeyinde kayıtlı öğrencilere verilecek olan Akademik Danışmanlığın kapsamını, Akademik Danışmanın ve danışmanlık alan öğrencinin sorumluluklarını ve uygulanacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. maddesi c fıkrası ve 47. maddesi c fıkrası, SANKO Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, SANKO Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Ölçme-Değerlendirme Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Danışmanlık: Öğrencinin eğitimine yönelik planlama ve kararları ile ilgili düzenlemeleri yapabilmesi, mesleği ve yaşamıyla ilgili hedefler belirleyebilmesi ve karşılaştığı sorunlarla başa çıkabilmesi için gerçekleştirilen bir uygulamayı,
 - b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - c) Danışman: Öğrencinin akademik danışmanlığını yapan akademisyeni (Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi),
 - ç) Müdür: SANKO Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
 - d) Rektör: SANKO Üniversitesi Rektörünü,
 - e) Senato: SANKO Üniversitesi Senatosunu,
 - f) SHMYO: SANKO Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
 - g) Üniversite: SANKO Üniversitesini,
 - ğ) Yönerge: Akademik Danışmanlık Yönergesini
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev ve Sorumluluklar

Danışmanın atanması ve görev süresi

MADDE 5 – (1) Danışman, öğretim üyeleri ya da öğretim görevlileri arasından Müdür tarafından görevlendirilir. Danışmanlar arasındaki koordinasyon SHMYO’ nun ilgili Program Başkanlığı tarafından sağlanır.

(2) Danışman görevlendirirken, danışman başına düşen öğrenci sayısı eşitliği gözetilir.

(3) Öğrenci mümkünse SHMYO ile ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirir.

(4) Geçerli bir mazereti nedeniyle 6 aydan fazla bir süreyle üniversitede bulunamayacak olan danışman, durumu bir yazı ile Müdürlüğe bildirir. Bu danışman yerine başka bir danışman atanır ve ilgili öğrencilere bildirilir.

(5) Görev süresi dolan ya da üniversitedeki görevinden ayrılan danışmanın yerine başka bir danışman atanır ve ilgili öğrencilere bildirilir.

İlgili program başkanlığının görevleri

MADDE 6 – (1) Her yıl/yarıyıl ders seçimlerinden önce ilgili Müdür Başkanlığında toplanılır ve danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunur.

(2) Danışmanlar tarafından iletilen problemleri çözer.

(3) Akademik Danışmanlık hizmetlerinin yönerge gereğince yerine getirilmesi için danışmanların çalışmalarını takip eder ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlar.

(4) Danışmanlar tarafından belirlenen görüşme saatlerinin öğrencilere duyurulmasını sağlar.

(5) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, akademik danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve çözüm önerileri konusunda Müdürlüğü bilgilendirir.

Danışmanın görevleri

MADDE 7 – (1) Danışmanlığını yaptığı öğrenciler ile her yarıyıl birer kez olmak üzere yılda en az 2 (iki) kez görüşür. Bu görüşmeleri, kalite dokümanları arasında yer alan Danışman Öğretim Elemanı-Öğrenci İletişim Formunu kullanarak kayıt altına alır.

(2) Danışmanlığını yaptığı öğrencilere bölüm ve üniversite hakkında bilgi verir.

(3) Her yarıyıl başında akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde sorumlu olduğu öğrencilerin, yönetmelikte öngörülen esaslar dâhilinde ders seçim işlemlerinde yardımcı olur, onlara almaları gereken dersler ve AKTS' leri konusunda bilgi verir.

(4) Öğrencinin akademik durumunu izler ve öğrenciye geribildirim verir.

(5) Öğrencilere, mezuniyet sonrası hayata hazırlanmaları için kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgiler verir.

(6) Öğrencileri, yurt dışı eğitim imkânları, staj olanakları vb. diğer konularda uzman birimlere yönlendirir, başvurularını izler ve gerekli desteği sağlar.

(7) Gerekli gördüğü durumlarda öğrencileri Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimine yönlendirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 7 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde karar almaya Müdürlük yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu Yönerge, SANKO Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge hükümlerini, SANKO Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.