

HARRAN ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ DANIŐMANLIĐI
YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nde öğrenim gören lisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmetine, danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen danışmanların görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi lisans öğrencileri ile öğretim üyelerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi ile Harran Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede yer alan;

- a) Danışman: Dekanlık kararı ile atanan öğretim üyesini,
- b) Dekanlık: Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,
- c) Fakülte: Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'ni,
- d) Fakülte Yönetim Kurulu: Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu'nu
- e) Öğrenci: Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi lisans öğrencilerini,
- f) Senato: Harran Üniversitesi Senatosu'nu,
- g) Üniversite: Harran Üniversitesi'ni ifade eder.

Danışman Görevlendirilmesi

Madde 5- (1) Her eğitim-öğretim yılı başında Fakülteye ilk kez kaydını yaptıran öğrencilere, en geç 15 gün içerisinde Dekanlık kararı ile bir danışman atanır. Öğrenci ve danışman öğretim üyesi listesi Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi web sayfasında ilanedilir.

- (2) Bir danışman birden fazla öğrenciye danışmanlık yapabilir. Toplam öğrenci sayısına göre mevcut öğretim üyelerine eşit dağılım yapılır.
- (3) Dekan, danışman olarak atanamaz. Bu göreve atanan öğretim üyelerine yeni öğrenci verilmez, devam eden danışmanlıkları ise öğrenci veya öğretim üyesinin talepleri doğrultusunda diğer öğretim üyelerine aktarılır.
- (4) Danışmanlık görevi, zorunlu ve geçerli bir sebep olmadığı sürece, öğrenci mezun olana veya Fakülteden iliőliğı kesilene kadar devam eder.
- (5) Danışman olarak görevlendirilen öğretim üyelerine, danışmanlığını yaptığı öğrencilerin kimlik bilgileri ve iletişim bilgileri Öğrenci İşleri birimi tarafından iletilir.

Danışman Öğretim Üyesinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Eğitim-öğretim yılının başında, danışmanı olduğu öğrencilerle toplantı yapar. Eğitim-öğretim, sınav ve disiplin yönetmeliklerini ve esaslarını takip ederek öğrencileri bilgilendirir.

- (2) Her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilere derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) ve ders seçme (ders seçme, ders alma vb.) işlemlerinde yardımcı olur. Ders alma ve seçme işlemlerinin bu konudaki mevzuata (yönetmeliğe, yönergeye, kurul kararlarına) uygunluğunu değerlendirerek onay verir.
- (3) Öğrenciler Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim Sınav ve Klinik Uygulama Yönergesi, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliđi ve diğer ilgili yönetmelik ve yönergelerle belirtilen hususlarda bilgilendirilir.
- (4) Danışman; öğrencilerin eğitim-öğretim, sosyal, kültürel, ekonomik ve sağlık sorunlarının çözömlenmesi; akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi doğrultusunda katkı sağlar.
- (5) Üniversitenin öğrencilere yönelik imkân ve hizmetlerden yararlanabilmelerine yardımcı olur.
- (6) Öğrencilerin derslerdeki başarısını izler, mesleki becerilerini geliőtirmesine yönelik uygulamalara, kariyer

planlamasına ya da doktora/uzmanlık programlarına yönlendirilmesine katkıda bulunur.

(7) Başarısızlık durumunda başarısızlığının nedenlerini araştırır ve çözümüne yönelik katkı sağlar.

(8) Yurt içi/yurt dışı değişim programları; yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirir veya yönlendirir.

(9) Panel, bilimsel ödev, araştırma, kongre bildirisi gibi faaliyetlerde rehberlik yapar.

(10) Öğrencileri, "Öğrenci Memnuniyet Anketi"ni" yanıtlamaları konusunda teşvik eder.

(11) Öğrencilerin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki ders saatini ayırır ve bu saati ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur. Öğrenciler ile tek tek veya gruplar halinde görüşür.

(12) Danışmanı olduğu öğrencilerin eğitimi ile ilgili şikâyet, istek ve görüşlerini ilgili makamlara zamanında ulaştırır.

(13) Öğrenci ile ilgili sorunların çözüm yolları öncelikli olarak danışman tarafından belirlenir. Doğrudan kendisinin yardımcı olamayacağı konularda, somut çözüm önerileri ile birlikte durumu dekanlığa bildirir.

(14) Öğrenciyle yaptığı ilk görüşmede Akademik Danışmanlık Öğrenci Tanıma Formu doldurulur.

(15) Sonraki görüşmeler Akademik Danışman-Öğrenci Görüşme Tutanağına kaydedilerek muhafaza edilir.

Öğrencinin sorumlulukları

Madde 7- (1) Danışman öğretim üyesi tarafından hazırlanan program dahilinde öğrenci- danışman görüşmesine katılır. İletişim bilgileri değişikliklerini danışmanına ve Öğrenci İşleri birimine bildirir.

Görüşme Zamanı

Madde 8- (1) Danışmanı olduğu öğrencinin dekanlık tarafından bildirilmesini takip eden 2 hafta içerisinde danışman, öğrencilerle iletişime geçer ve görüşme zamanını belirler. Danışmanı olduğu öğrencilerle bireysel veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program çerçevesinde, yılda en az iki kez olmak üzere düzenli görüşmeler yapar. Öğrenci ya da danışmanın talebi doğrultusunda önceden hazırlanmış olan program dışında ek görüşme yapılabilir.

Danışman veya Öğrencinin Değiştirilmesi

Madde 9- (1) Öğrenci danışmanının, danışman da öğrencisinin değiştirilmesini, Dekanlığa verecekleri gerekçeli dilekçe ile isteyebilirler.

(2) Danışmanın geçici (3 ay ve üzeri) veya tamamen Fakülte ile ilişkisi kesildiği ya da geçerli bir nedenle danışmanının değiştirilmesi gerektiği durumlarda Dekanlık kararı ile öğrenciye yeni bir danışman atanır. Bu durum, öğrenci ve danışmanlara yazılı olarak bildirilir.

Danışmanlık ve Öğrencilik ile Bağdaşmayan Durumlar

Madde 10- (1) Danışman veya öğrencinin bu yönergenin amacı ile bağdaşmayan eylemleri disiplin mevzuatı hükümlerine tabidir.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 11- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Diş Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Denetim

Madde 12- (1) Danışmanlığın görev ve faaliyetlerinin denetimi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı tarafından yapılır.

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu yönerge hükümlerini, Harran Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı yürütür.