

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**  
**AKADEMİK ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI KOMİSYONU YÖNERGESİ**  
**26.12.2023 Tarih ve 25/01 Sayılı Senato Kararı ile Yürürlüğe girmiştir.**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönerge, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin sosyal ve ekonomik sorunlarının, eğitim-öğretim ve sağlık ile ilgili sıkıntılarının çözümünde yardımcı olmak, öğrencilerin arkadaşları, öğretim üyeleri ve personel ile aralarındaki dayanışma ve iş birliğini geliştirmek, öğrencilerin akademik ve sosyal yaşamını kolaylaştırmak için kurulan Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonunun usul ve esaslarını düzenlemek amacı ile oluşturuldu.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencileri ile öğretim üyelerinin akademik öğrenci danışmanlığı ilişkilerini kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. madde (c) fıkrası ile 47. maddelerine ve Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitimi Akademik Danışmanlık Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu yönergede geçen;

- a) Akademik Danışman: Öğrenciye danışman olarak atanan Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim üyelerini,
- b) Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonu: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Akademik Öğrenci Danışmanlığı Komisyonunu,
- c) Baş koordinatör: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Baş koordinatörünü,
- ç) Dekan: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- d) Fakülte: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- e) Öğrenci: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerini,
- f) Öğrenci işleri bürosu: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrenci işleri bürosunu,
- g) Rektör: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,

h) Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesini,  
ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### AKADEMİK ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK KOMİSYONUNUN OLUŞUMU, ÇALIŞMA ESASLARI, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

#### Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonunun Oluşumu

**MADDE 5** - Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonuna, Dekan tarafından görevlendirilecek bir Dekan Yardımcısı komisyonun tabii üyesi olarak komisyona başkanlık eder. Komisyon; baş koordinatör ile Temel Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri, Psikiyatri Anabilim Dalı ve varsa Tıp Eğitimi Anabilim Dalı'ndan belirlenecek ikişer öğretim üyesinden ve üniversitede görev yapanlar arasından belirlenecek bir psikologdan ve / veya sosyologdan oluşur. Üyeler Dekan tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Dekan gerekli gördüğü durumlarda üyelere değişiklik yapabilir ve çeşitli nedenlerle boşalan kurul üyeliklerine yeniden atama yapar. Komisyon üyeliğinin düşmesi komisyon başkanının önerisi, Dekan onayının ilgiliye tebliğiyle yürürlüğe girer. Tıp Fakültesi dışında görev yapan psikologların/sosyologların üye ataması Rektörlükten talep edilir. Gereği halinde görüşü alınmak üzere Tıp Fakültesi öğrenci temsilcisi Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonuna davet edilir.

#### Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonunun Çalışma Esasları

##### MADDE 6 –

a) Komisyon her eğitim öğretim yarıyılında en az bir kez olağan olarak, ayrıca komisyon başkanının gerekli gördüğü hallerde olağanüstü olarak toplanır. Kararlar salt çoğunluk ile alınır. Eşitlik halinde başkanın oy kullandığı yönde karar alınmış sayılır.

b) Komisyonun sekreteryası Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından görevlendirilen bir personel tarafından yürütülür.

#### Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

##### MADDE 7 –

a) Yeni kayıt yaptıran, akademik danışmanı görevden ayrılan ya da danışmanının değiştirilmesi gereken her öğrenci için bir danışman öğretim üyesinin belirlenmesi ve taraflara duyurulmasını sağlamak.

b) Eğitim-öğretim yılı süresince akademik danışmanlık sistemi ile ilgili öğrenci ve öğretim üyesinin geri bildirimlerini almak, "*Öğrenci Tanıma ve Takip Formu*" na dayanılarak hazırlanmış raporları inceleyerek, sorun tespit edilen durumları Dekanlığa iletmek.

## **Akademik Danışmanın Görevlendirilmesi**

### **MADDE 8-**

- a) Fakülteye yeni kayıt yaptıran her öğrenci için ilgili eğitim-öğretim yılının ilk 30 günü içinde ya da akademik danışmanın değiştirilmesi gereken durumlarda, Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonunun kararı ile bir akademik danışman öğretim üyesi atanır. Bu durum, Dekanlık tarafından öğrenciye ve akademik danışmana yazılı olarak bildirilir ve Tıp Fakültesi internet sitesinde ilan edilir.
- b) Öğrencilerin akademik danışmanlara eşit oranda dağıtılması esastır. Ancak, her öğretim üyesi en az bir, en çok 10 öğrenciye danışmanlık yapar.
- c) Öğrenci işleri bürosu tarafından öğretim üyesine, danışmanı olduğu öğrencinin/öğrencilerin isim ve iletişim bilgileri; öğrenciye ise, danışmanı olan öğretim üyesinin isim ve iletişim bilgileri verilir.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **AKADEMİK DANIŞMANIN VE ÖĞRENCİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

#### **Akademik Danışmanın Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 9 -** Akademik danışmanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin ve diğer ilgili yönetmelik ve yönergelerde belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatmak,
- b) Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik başarılarını izleyerek, gerekli durumda ek destek sağlamak için ilgili kurullar ile bağlantı kurmak, ilişkisi kesilme noktasına gelen öğrencilerin durumlarını Dekanlığa bildirmek,
- c) Tıp eğitimi ile ilgili olarak gereksinim duyduğu konularda öğrenciye yol göstermek, ve deneyimlerini aktarmak,
- ç) Öğrenciyi fakülte sonrası yaşama hazırlamak,
- d) Danışmanı olduğu öğrencilerin sorunları hakkında bilgi edinmek ve gerektiğinde destek verebilecek birimlere yönlendirmek,
- e) Danışmanı olduğu öğrenci ile her yarı yılda en az bir kez görüşme yapmak. Öğrenci ile ilk görüşmede "*Öğrenci Tanıma Formu*"nu, daha sonraki görüşmelerde "*Öğrenci Takip Formu*"nu doldurmak ve sekreteryaya aracılığıyla, Ocak ve Mayıs ayının ilk haftasında bir üst

yazı ile Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonuna iletmek.

f) Altı aydan daha uzun süreli olarak fakültedeki görevinden ayrılacak ise, durumunu Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonuna bildirmek.

### **Öğrencilerin Sorumlulukları**

**MADDE 10** - Öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Akademik danışmanın atanmasını takiben 30 gün içerisinde, akademik danışmanı ile görüşme talebinde bulunmak veya danışmanın çağrısına cevap vermek,
- b) Akademik danışmanı ile her yarı yılda en az bir kez görüşme yaparak ilk görüşmede "*Öğrenci Tanıma Formunu*", daha sonraki görüşmelerde "*Öğrenci Takip Formu'nun*" doldurulmasını sağlamak,
- c) İletişim bilgileri değişikliklerini akademik danışmanına ve sekreteryaya bildirmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **AKADEMİK DANIŞMANLIK SÜRECİNİN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **Görüşme Zamanı**

**MADDE 11** – Akademik danışman atandıktan sonraki 30 gün içerisinde, akademik danışman ilk görüşme için kendi özel görüşme gün ve saatlerini planlayarak sekreteryaya bildirir ve öğrencileriyle yılda en az iki kez görüşür. Seketerya belirlenen gün ve saatleri öğrenciye bildirir.

#### **Danışmanlık Sürecinin Değerlendirilmesi ve Gelişim**

**MADDE 12** –

Bu süreç, Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonu tarafından izlenir ve Ocak ve Mayıs ayının sonunda bir rapor halinde Dekanlığa sunulur.

Bu süreçte;

- a) Danışman ve öğrencilerin yanıtladığı anketlerdeki öğrenci danışmanlık sistemi ile ilgili bölümler,
- b) Danışman öğretim üyesi tarafından doldurulan "*Öğrenci Tanıma ve Takip Formları*" değerlendirilir.

#### **Akademik Danışman veya Öğrencinin Değiştirilmesi**

**MADDE 13** –

- a) Öğrenci veya akademik danışmanlar, değişiklik talebini Dekanlığa verecekleri gerekçeli dilekçe ile isteyebilirler. Dilekçeler, Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonunda görüşülerek gerektiğinde yeni öğrenci ve akademik danışman tayin edilir.
- b) Öğretim üyesinin emekliye ayrılması, 6 aydan daha uzun süreli olarak fakültedeki görevinden ayrılması veya herhangi bir nedenle kurumdan ayrılması durumunda, danışmanı olduğu

öğrenciye/öğrencilere Akademik Öğrenci Danışmanlık Komisyonunun önerisi ve Dekanın onayı ile bir akademik danışman atanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu yönerge, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu yönerge hükümlerini Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.