

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünde görev yapan akademik danışmanların görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek; danışmanlık sürecinin planlı, etkin ve öğrenci odaklı şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Bu usul ve esaslar, Hemşirelik Bölümünde öğrenim gören tüm lisans öğrencilerini ve onlara danışmanlık yapan öğretim elemanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu usul ve esaslar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Üniversite:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,
- b) **Bölüm:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- c) **Bölüm Başkanı:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanını,
- d) **Bölüm Kurulu:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulunu,
- e) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- f) **Fakülte Kurulu:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Kurulunu,
- g) **Öğrenci İşleri Birimleri:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğrenci İşleri Birimini ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğrenci İşleri Birimini,
- h) **Akademik Danışman:** Öğrencilerin eğitim-öğretim sürecinde akademik, sosyal ve kişisel gelişimlerine rehberlik eden öğretim elemanıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kapsam ve Faaliyetleri

MADDE 5- Akademik Danışman Görevlendirmesi

- a) Bölüme yeni kayıt yaptıran her bir öğrenci için atanacak akademik danışman Bilecik Şeyh Edebali

Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği danışmanlık ilkeleri doğrultusunda bölüm başkanı tarafından belirlenir.

- b)** Öğrenci ve danışman öğretim elemanlarına ait bilgiler, Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencilere ve danışmanlara yazılı olarak bildirilir.
- c)** Danışman öğretim elemanı danışmanlığını yaptığı öğrenci bölümden mezun olana kadar, ilgili öğrenciye danışmanlık görevini yürütür.
- d)** Akademik danışmanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması, uzun süreli izin alması ya da başka bir yerde görevlendirilmesi durumunda Bölüm Başkanlığı tarafından her bir öğrenciye başka bir akademik danışman atanır.

MADDE 6- Akademik Danışmanların görevleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- a)** Her eğitim-öğretim döneminin başında Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği kapsamında Bölümü Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun aldığı kararlar doğrultusunda; öğrencilere, ders kayıt, ders seçme, kayıt yenileme vb. konularda yardımcı olarak rehberlik eder; seçilen dersleri onaylar.
- b)** Öğrencilere mesleki ve mezuniyet kriterleri doğrultusunda alınması gereken zorunlu ve seçmeli dersler ile AKTS (Avrupa Kredi Transferi ve Biriktirme Sistemi) yükleri hakkında bilgi verir.
- c)** Öğrencilere yatay-dikey geçiş koşulları hakkında bilgi vererek rehberlik eder.
- d)** Öğrencileri, yurt içi-yurt dışı öğrenci değişim ve eğitim alma imkanları (Erasmus, Farabi programları, vb.) konusunda bilgi kaynaklarına yönlendirir.
- e)** Öğrencilerin eğitim sürecinde karşılaştıkları akademik, kişisel veya sosyal sorunların çözümüne rehberlik eder.
- f)** Psikolojik destek gereksinimi olan öğrencileri gözlemler ve gerekli durumlarda üniversitenin Psikososyal Danışmanlık Birimine yönlendirir.
- g)** Öğrencilerin kariyer planlaması, bilimsel etkinliklere katılımı ve mesleki gelişimi konusunda yönlendirmelerde bulunur.
- h)** Danışmanlık görevlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için danışman, ders programında belirtilen günlerde haftada en az bir saat olacak şekilde “danışmanlık saati” belirler ve bunu öğrencilere duyurur. Ayrıca danışmanı olduğu öğrenci grubuyla yılda en az iki kez toplu görüşme yapar ve gerekli gördüğü ya da öğrencinin talep ettiği durumlarda bireysel görüşmeler gerçekleştirir. Danışmanlık uygulama kapsamında yapılan öğrenci görüşmelerinde “Hemşirelik Bölümü Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgi Formu” ve “Hemşirelik Bölümü Toplantı Tutanağı” formları kullanılır. Bu formlar, öğrenci mezun oluncaya kadar danışman tarafından saklanır. Öğrencinin mezuniyet işlemleri tamamlanınca Bölüm Başkanlığı ile koordine ederek ve tutanak altına alarak akademik danışmanlık formlarının imha edilmesini sağlar.
- i)** Danışmanlık görevi bulunan her öğretim elemanı Akademik Danışmanlık uygulama faaliyetlerinin niteliği ve öğrencilere ilişkin değerlendirmeleri her öğretim yılının sonunda Bölüm Başkanlığına raporlar.

j) Gerektiğinde aile veya öğrenci işleri birimleri ile iş birliği yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 7- Bu çalışma esasları Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8- Bu çalışma esasları hükümlerini Bölüm Başkanı yürütür.