

	DOKÜMAN ADI	DOKÜMAN NO	BİF.GY.28
	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK	BASKI NO/TARİH	01/01.08.17
		REVİZYON NO/TARİH	01/01.08.22
		SAYFA NO	1/1

Organizasyondaki Yeri : Öğrenci Danışmanı

Talimat Vereceği Makamlar : -

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Öğrencileri, üniversite ve fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm/ABD/ASD ve dış çevre olanakları hakkında bilgilendirmek,
2. Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/bölüm/ABD/ASD yönetimi tarafından geliştirilen formların doldurulmasını sağlamak,
3. Dersler hakkında öğrencileri aydınlatmak ve ders seçiminde yardımcı olmak,
4. Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hakkında öğrencileri bilgilendirmek,
5. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumlarını izlemek,
6. Başarısızlık durumunda başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve bu nedenler konusunda öğrencileri bilgilendirmek,
7. Meslek ve kariyer planlaması konusunda öğrencilere yardımcı olmak,
8. Öğrencilerin yaşam boyu öğrenme alışkanlığını kazanmalarına katkıda bulunmak,
9. Gerekli hallerde öğrencilerin psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri almaları için Üniversite bünyesindeki rehberlik servisine yönlendirilmek.
10. Çözemedikleri öğrenci sorunları hakkında bölüm/ABD/ASD başkanlığını bilgilendirme,
11. Bölüm/ABD/ASD başkanlığınca haftalık olarak belirlenen danışmanlık programını yürütme,
12. Her eğitim-öğretim döneminin ilk iki haftası içerisinde sınıf öğrenci temsilcisi seçiminin yapılmasını sağlama,
13. Her eğitim-öğretim döneminin sonunda danışmanı olduğu öğrencilerin sorunları ve alınması gereken önlemleri bölüm/ABD/ASD başkanlığına bildirmek,

Nitelikleri :

Öğrenim Durumu : Öğretim görevlisi veya öğretim üyesi olmak

Eğitim/Seminer : -

İş Tecrübesi : En az 1 yıl yükseköğretimde tecrübeye sahip olmak.

Yabancı Dil :

Bilgisayar Bilgisi : MS Ofis ve internet uygulamalarını bilmek.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	DEKAN