



**BALIKESİR
ÜNİVERSİTESİ**

AKADEMİK DANIŞMANLIK SİSTEMİ UYGULAMA KILAVUZU



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK SİSTEMİ UYGULAMA KILAVUZU

1. Akademik danışmanlar; ilgili bölüm başkanlığı tarafından önerilir. Fakülte/Yüksekokul bölümlerinden/programlarından birine kayıt yaptıran öğrenci, zorunlu haller dışında, Fakülte/Yüksekokul ile ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirir.
2. Danışmanların görevleri;
 - a. Önlisans ve lisans öğretimi boyunca öğrencinin başarı durumunu, gelişimini izler ve bunlara katkıda bulunacak doğrultuda öğrenciye rehberlik eder; gerektiğinde yönetimin bu bağlamdaki değerlendirme taleplerine cevap verir,
 - b. Öğrencinin yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığını kazanması için çalışır,
 - c. Daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencinin karşılaştığı problemlerin çözümünü sağlar ve ilgili mercilere iletilmesinde yardımcı olur,
 - d. Başarısızlığa neden olan faktörleri araştırarak bunlar hakkında öğrenciyi uyarır,
 - e. Öğrencinin mesleki uygulamalara yönlendirilmesine katkıda bulunur,
 - f. Üniversite, fakülte/yüksekokul olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir,
 - g. Mevzuatın ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerin öğrenciye duyurulmasına ve açıklanmasına yardımcı olur,
 - h. Öğrencileri değişim programları, yurtdışı eğitim olanakları konusunda bilgilendirir ve yönlendirir,
 - i. Mezuniyet sonrası için hazırlık niteliğinde bilgilendirmeler yapar.
 - j. Danışman her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak danışmanlığını yaptığı öğrencilerin derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) ile seçme (ders seçme, ders alma, ders ekleme, ders bırakma vb.) işlemlerinde yardımcı olur, ders alma ile seçme işlemlerinin bu konudaki mevzuata (Yönetmeliklere, yönergelere, kurul kararlarına) ve

ders planlarına uygunluğunu değerlendirir ve onay verir.

- k. Bölümler tarafından ders planlarında yapılan değişiklikler nedeniyle uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirir.
 - l. Her yarıyıl en az bir kez, danışmanlık yaptığı öğrencilerle toplu ve/veya bireysel olarak görüşür ve değerlendirmelerini içeren “öğrenci izleme formu”nu, varsa çok özel sorunları olan öğrenciler hakkındaki görüşlerini, alınabilecek önlemleri belirterek ilgili bölüm başkanlığına gönderir,
 - m. Gerekli hallerde öğrencilerin sosyo-psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere; üniversite bünyesindeki rehberlik servisine yönlendirilmesi için bölüm başkanlığını bilgilendirir, fakülte/yüksekokul yönetimi tarafından iletilen formların doldurulmasını sağlar, çözemedikleri öğrenci sorunları hakkında bölüm başkanlığını bilgilendirir, danışmanı olduğu öğrenciler ile ilgili problemlerin çözümünde bölüm/program, öğrenci işleri birimi, staj ve eğitim komisyonu vb. kurum ve dairelere yardımcı olur.
3. Her akademik danışmanın ders programında belirtilmiş olan akademik danışmanlık saati olmalıdır ve öğrenciler danışmanından randevu alıp ziyaret gerçekleştirilmelidir.
 4. Bölüm başkanlığı tarafından her yılın başında, tüm akademik danışmanlara yönelik bir danışmanlık oryantasyon semineri düzenlenir. Bu seminerlerde danışmanların görevleri, yeni sistem değişiklikleri ve kullanılacak formlar hakkında bilgi verilir.
 5. Akademik danışmanlar tarafından her akademik yılın başında, 1. sınıf öğrencilerine yönelik, katılımı zorunlu bilgilendirme toplantısı düzenlenir. Toplantıda akademik danışmanlık sisteminin işleyişi, danışmanın rolü ve öğrencinin sorumlulukları anlatılır. Görüşmeler kayıt altına alınır.
 6. Danışmanlar, her yarıyıl başında tüm danışmanı oldukları öğrencilerle en az bir kez yüzyüze görüşme gerçekleştirir. Görüşmeler kayıt altına alınır ve öğrencinin danışmanlık dosyasına işlenir. Gerekli görülen öğrencilerle dönem içinde ek görüşmeler yapılabilir.
 7. Her danışman, danışmanı olduğu öğrencilerin bilgilerini içeren bir “Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgi Formu” oluşturur. Dosya dijital ortamda veya basılı olarak tutulabilir; gerekli

durumlarda bölüm başkanlığına teslim edilir.

8. Danışmanlar tarafından Öğrenci İzleme Form'larının değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirme raporu hazırlanarak bölüm başkanlığına iletilir.
9. Her akademik yarıyıl sonunda, bölüm başkanlığı tüm danışmanlarla değerlendirme toplantısı düzenler. Sistemin işleyişi, karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri bu toplantıda ele alınır. Geri bildirimlere göre yeni dönem için iyileştirme çalışmaları yapılır.

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU
..... BÖLÜMÜ ÖĞRENCİ İZLEME FORMU

Bu form her dönem en az 1 kez doldurulmalıdır. Her öğrenci danışmanlık saatleri içerisinde randevu alıp danışmanını ziyaret ederek hazırlanmış bu formu doldurmakla yükümlüdür. Bu formların saklanması ve öğrenciye ait kişisel verilerin korunması danışmanın sorumluluğundadır.

1. Danışman Öğretim Elemanı:

2. Görüşme Tarihi ve Saati:

3. Öğrenci Bilgileri

Öğrencinin Adı Soyadı	
Öğrenci No	
Sınıfı	
E-postası	
Tel no	
Kaldığı yer ve adresi	
Öğrenci Kimlik Bilgileri OBS'den kontrol edilmiştir ☐	

4. Görüşme Konuları (Danışman tarafından işaretlenmelidir)

Aşağıdaki konulardan hangileri görüşmede ele alınmıştır?

- ☐ Ders seçimi ve ders yükü
- ☐ Akademik başarı ve performans
- ☐ Staj / Uygulamalı eğitim durumu
- ☐ Mezuniyet koşulları ve planlama
- ☐ Kariyer hedefleri
- ☐ Psikososyal destek ihtiyacı
- ☐ Burs, barınma, ulaşım vb.
- ☐ Erasmus / Farabi / Yandal / Çift anadal
- ☐ Öğrenci şikayetleri veya önerileri
- ☐ Diğer:

5. Öğrencinin Görüş, Talep ve Beklentileri

(Öğrencinin kendi el yazısıyla ya da danışman notlarıyla doldurulabilir)

.....

.....

.....

.....

6. Danışmanlık sonunda öneri ve çözüm yolu olarak sunulan hizmet şu şekildedir:

.....

.....

.....

.....

7. Akademik danışmanlık hizmeti ile mevcut sorunlar/sorular;

Çözüldü ☐

Çözülmedi ☐ Nedeni.....

Öneriler sonrasında yeniden değerlendirilecek ☐

8. Görüşme Sonunda Alınan Ortak Karar / Sonuç

.....

.....

Öğrencinin Adı Soyadı	İmza

Danışman Öğretim Elemanı	
Unvanı Adı Soyadı	İmza

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMAN DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sevgili öğrencilerimiz,

Bu anket formu, akademik danışmanlık hizmetlerinin etkinliğini değerlendirmek ve iyileştirme çalışmalarına veri sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Öğrenciler olarak sizlerin görüşleri, danışmanlık sisteminin geliştirilmesi için büyük önem taşımaktadır. Lütfen aşağıdaki soruları samimi ve objektif bir şekilde yanıtlayınız. Verdiğiniz yanıtlar gizli tutulacak, yalnızca genel değerlendirme amacıyla kullanılacaktır. Anket sonuçları, danışmanların performanslarını bireysel olarak değil, sistemin bütününe değerlendirmek üzere analiz edilecektir.

Lütfen aşağıdaki ifadeleri değerlendirerek size en uygun olan seçeneği işaretleyiniz.

(1: Kesinlikle Katılmıyorum – 5: Kesinlikle Katılıyorum)

No	Değerlendirme İfadesi	1	2	3	4	5
1.	Danışmanımla kolayca iletişim kurabiliyorum					
2.	Danışmanım sorularımı dikkatle dinliyor					
9.	Danışmanım ders seçimlerimde yeterli rehberlik sağladı					
10.	Danışmanımla görüşmeler düzenli aralıklarla gerçekleşiyor					
11.	Danışmanım, bana karşı saygılı, ilgili ve destekleyici bir tutum sergiliyor					
12.	Danışmanlık süreci, üniversiteye uyum sağlamama yardımcı oldu					
13.	Akademik sorunlarımı danışmanımla rahatça paylaşabiliyorum					
14.	Danışmanım, üniversitenin akademik takvimi ve işlemleri hakkında beni yeterince bilgilendiriyor					
15.	Danışmanım beni staj, burs, değişim programları vb. gibi konularda bilgilendiriyor					
16.	Danışmanım kariyer planlaması konusunda yol gösteriyor					
17.	Danışmanım, akademik başarıyı takip ediyor ve gelişimimi önemsiyor					
18.	Danışmanımla yaptığım görüşmelerden sonra kendimi daha bilinçli hissediyorum					
19.	Danışmanım gerektiğinde beni psikolojik danışma, kariyer merkezi gibi ilgili birimlere yönlendiriyor					
20.	Danışmanlık sürecinin genel olarak faydalı olduğunu düşünüyorum					