

Öğrenci Danışmanlığı Alt Süreci

Bağlı Olduğu Üst Süreç

Eğitim ve Öğretim Ana Süreci

Sürecin Tanımı

Bu süreç; öğrencilerin akademik hedef belirleme, ders seçimi, başarı takibi ve kariyer planlaması konularında bilgi, rehberlik ve yönlendirme konusunda danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanları tarafından yürütülecek faaliyetleri kapsamaktadır.

Sürecin Amacı

Bu süreç; öğrencilere eğitim öğretim konularında karşılaşacakları ve akademik sorunların çözümüne yardımcı olmayı, akademik başarılarını yükseltmeyi ve kariyer hedefleri konusunda yönlendirme yapmayı amaçlamaktadır.

Sürecin Sahibi

- İlgili rektör yardımcısı
- Tüm akademik birim yöneticileri

Sürecin Sorumluları/Uygulayıcıları

- Tüm akademik birimler
- Akademik danışmanlık yapan öğretim elemanları
- Bölüm Sekreterliği
- Lisansüstü Anabilim Dalı Sekreterliği
- Birim Öğrenci İşleri
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (kayıt/ders işlemleri)

Sürecin İzlenmesinden Sorumlu Birim(ler)

- Akademik birim ve alt birim yöneticileri
- Bölüm Sekreterliği
- Lisansüstü Anabilim Dalı Sekreterliği
- Birim Öğrenci İşleri
- İlgili Enstitü öğrenci işleri birimi
- Akademik Birim Kalite Komisyonu (ABK)
- MEÜ Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü
- Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Süreç İzleme ve Değerlendirme Araçları

- Danışmanlık kapsamında öğrenciler ile yapılan toplantı kayıtları
- Öğrenci memnuniyet anketi analiz raporları
- Akademik ve uygulama takvimleri

Öğrenci Danışmanlığı Alt Süreci

Süreçle İlgili Mevzuat

- Mersin Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi
- Mersin Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Sürecin Girdileri

- Kayıtlı öğrenciler
- Birim öğretim elemanları
- Akademik ve uygulama takvimleri

Sürecin Faaliyetleri

1. Öğrenci kesin kayıt yaptıran öğrenciler için alt birim önerisi ile birim Yönetim Kurulu Kararı ile danışman atanmasının yapılması ve öğretim elemanına ve öğrencilere bildirilmesi
2. Danışmanın sisteme işlenmesi ve yeni öğrencilere sistem üzerinden tanıtılması
3. Öğrenci Danışmanlığı Yönergesine göre danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi
4. Danışman tarafından oryantasyon programı düzenlemesi
5. Danışman görüşme saatlerinin belirlenerek ilan edilmesi
6. Öğrencilere mevzuat, yönerge, değişim programları ile mezun olana kadar alınması gereken dersler, krediler ve bitirme tezi/ödevi ile staj hakkında bilgilendirme toplantıları yapılması
7. Ders kayıtlarının akademik takvime göre takip edilmesi ve ders kayıtlarının onaylanması
8. Öğrencinin mezuniyetine kadar öğretim planına doğrultusunda başarı durumunun takip edilmesi ve yönlendirmelerin yapılması
9. Lisansüstü programlarda tez çalışmalarının başlatılması
10. Mezuniyet durumunun kontrol edilerek onay vermesi

Sürecin Çıktıları

- Öğrenci memnuniyet anketi analiz raporları
- Öğrenci Bilgi Sistemi
- Öğrenciler ile yapılan toplantı kayıtları
- Yapılan iyileştirme çalışmaları

Süreçten Etkilenen Paydaşlar

- Lisans ve lisansüstü öğrenciler
- Misafir (özel ve değişim programı ile gelen) öğrenciler

Öğrenci Danışmanlığı Alt Süreci

Süreci Etkileyen Paydaşlar

- Akademik birimler
- Öğretim elemanları
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Çıktıların İletileceği Birimler

- Akademik birim ve alt birim yönetimi
- Akademik Birim Kalite Komisyonu (ABK)
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sürecin Performans Göstergeleri

- Danışman başına düşen öğrenci sayısı
- Akademik danışmanın öğrenciler ile yaptığı toplantı sayısı
- Öğrencilerin akademik danışmanlık sürecinden memnuniyet oranı
- Akademik danışman değişim oranı
- Akademik danışmanlıkla ilişkili şikâyet sayısı
- Tez yönetimi sayısı
- Tamamlanan tez/proje sayısı
- Oryantasyon eğitimi verilen öğrenci sayısı ve oranı
- Öğretim Elemanı değerlendirme anketi sonuçları

İzleme Sıklığı

- Akademik Takvim ve Uygulama Takvimi

Sürecin Riskleri

- Öğretim elemanının danışmanlık yaptığı öğrenci sayısının fazla olması
- Danışmanlar tarafından başarı durumlarının izlenmemesi
- Geri bildirimlerin alınamaması
- Zaman yönetimine bağlı riskler