

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**KURULUŞ VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**Birinci Kısım**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1.**

Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğünün kuruluş amacı, Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerine 1. Sınıftan 6.sınıf sonuna kadar tüm eğitim-öğretim dönemlerinde Tıp Fakültesi öğretim üyelerince danışmanlık yapılmasına yönelik plan ve programların hazırlanması, uygulanması, takibi ve değerlendirilmesine yönelik koordinasyonu yapmak ve uygulamaktır.

**Kapsam**

**Madde 2.**

Bu Usul ve Esaslar; Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğünün kuruluş, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Tanımlar**

**Madde 3.**

GÜTF: Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesini,

Dekan: GÜTF Dekanını,

Dekan Yardımcısı: GÜTF Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısını,

Başkoordinatör: Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

ÖDK: Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğünü, ifade eder.

**İkinci Kısım**

**Koordinatörlüğün Oluşturulması ve Çalışma Esasları**

**Madde 4.**

ÖDK, bir sorumlu koordinatör ve en az 2 (iki) koordinatörlük üyesi 3 (üç) öğretim üyelerinden oluşur. Koordinatörlüğe her dönemden birer tıp fakültesi öğrenci temsilcisi seçilir. ÖDK üyeleri Mezuniyet Öncesi Koordinatörler Kurulunun doğal üyesidir. Koordinatörler Kurulu toplantılarına katılır.

## **Madde 5.**

Koordinatörlüğün oluşturulması ve çalışmalarına dair tüm görevlendirmeler Dekan tarafından yapılır.

## **Üyelerin Görev Süresi**

### **Madde 6.**

Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğü üyeleri 2 (iki) yıl için seçilir. Koordinatörlüğe atama Dekanın onayı ile olur. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.

### **Madde 7.**

Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç ÖDK toplantısına katılmayan koordinatörlük üyesinin üyeliği düşer ve yerine aynı yöntemle yenisi seçilir. ÖDK üyeliğinin düşmesi Dekan onayının ilgiliye tebliğiyle yürürlüğe girer. Koordinatörlük üyeliğinden çekilme isteği de yine Dekanın oluru ile yürürlüğe girer.

## **Görev ve Sorumluluk**

### **Madde 8.**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. maddesi c fıkrası gereğince, öğretim üyeleri öğrencilere danışmanlık yapmakla yükümlüdürler. Fakültemizde uygulanan Öğrenci Danışmanlığı programı bütün öğrencilerin tüm aşamalarda ihtiyaç duyabilecekleri destekleri sağlamak amacıyla öğretim üyeleri tarafından yürütülen bir destek programıdır.

### **Madde 9.**

ÖDK Danışmanlık sistemi uygulaması ile öğrencilerin bireysel ihtiyaçlarını giderecek çalışma becerilerini geliştirmeleri ve gerektiğinde yardım talep edebilme yetkinliklerini kazanmaları amaçlanmaktadır.

### **Madde 10.**

Tüm 1. Sınıf öğrencilerine ilk kayıt döneminde bir “Akademik Danışman” öğretim üyesi atanır ve Danışmanlar öğrencilerin Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesindeki tüm eğitim-öğretim süreçlerini en verimli şekilde geçirmelerine destek olurlar.

### **Madde 11.**

ÖDK İzleme Üyeleri: Danışmanlık sisteminden gelen geribildirimleri değerlendirir ve eğitimin düzenlenmesini sağlar. Bu üyeler;

- Dekan Yardımcısı,
- Başkoordinatörlük ve Mezuniyet Öncesi Koordinatörler Kurulu Üyeleri,
- Sosyal Destek Komisyonu Başkanı,
- Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğü üyeleri,
- Psikososyal Destek Kurulu,
- Tüm sınıfların Başkanı ve Başkan Yardımcısı,

- Tıp Eğitimi AB Dalı Başkanı'dır.

#### **Madde 12.**

Akademik Danışman: Dekanlık tarafından her eğitim yılı başında Fakülte öğretim Üyeleri arasından gönüllük esasına bağlı olarak belirlenir ve ilan edilir.

#### **Madde 13.**

Her 8-10 öğrenciye bir Akademik Danışman olacak şekilde Dekanlık tarafından görevlendirme yapılır. Öğrencinin danışmanları zorunluluk olmadıkça değiştirilmez.

#### **Madde 14.**

Üniversiteye yeni başlayan öğrenciler, tüm öğrencilik yıllarında tek bir danışmanla akademik yolculuklarını sürdürürler. Büyük sınıflara atanan Danışmanlar da ilgili öğrencilerin mezuniyetine kadar onlara eşlik eder.

#### **Madde 15.**

Zaruri durumda Danışmanlık değişikliği ilgili Danışman Öğretim Üyesi ya da Öğrenci tarafından istenirse, bu istem tüm gerekçeleri ve açıklamaları ile detaylı olarak Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğüne bildirilecek, gerekli bulunduğu takdirde Dekanlık onayı ile Danışman değiştirilebilecektir.

#### **Madde 16.**

Danışman Öğretim Üyeleri her öğrenci için akademik gelişim dosyası doldurur. Bu dosyaları tüm öğrencilerin danışmanlıklarını sürdürdüğü süre boyunca elinde tutar ve değişim vb. durum olursa Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğüne teslim eder.

#### **Madde 17.**

Öğrenciler Danışmanları ile yapılacak ilk toplantılarına yazılı / elektronik olarak oluşturulmuş öğrenci gelişim dosyası ile giderler.

#### **Madde 18.**

Danışmanlar tüm öğrencileriyle iletişim halinde olur. En az ayda 1 kez öğrencilerle çevrimiçi ya da yüz yüze toplantı yapar. Her 6 ayda bir öğrencilerden ve öğretim üyelerinden geri bildirim alır ve sonuçları Danışmanlık İzleme Kuruluna sunar.

#### **Madde 19.**

Akademik Danışmanlar, ilgili öğrencilerine ait öğrenci gelişim dosyasına gerekli gördükleri bilgileri eklerler. Bu dosya içinde öğrencinin kayıt bilgileri, akademik durum takip formu, transkripti bulunmalıdır.

#### **Madde 20.**

Akademik Danışmanlar, Öğrencinin ders notlarını, ders çalışma programlarını ve sınavlarını sorgulayarak akademik yaşamını da takip ederler.

#### **Madde 21.**

Akademik Danışmanlar, Öğrencinin bilgilerinde bir değişiklik olduğunu saptadıklarında, dosyadaki bilgileri günceller.

**Madde 22.**

Danışmanların verdikleri danışmanlık hizmetleri her akademik yılsonunda öğrenciler tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmelerin sonuçları ilgili Danışmanlık İzleme Kurulu tarafından dikkate alınır.

**Koordinatörlüğün Çalışma Biçimi**

**Madde 23.**

Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğü eğitim – öğretim süresince her ay en az 2 kez toplanır, gerektiğinde ek toplantılar da yapılabilir. Koordinatörlük her toplantı için toplantı tutanağı tutar ve Dekanlığa iletir.

ÖDK her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılında yapacağı faaliyetler ve çalışmalarla ilgili planlarını yapar. Yıllık planlarını ve eğitim-öğretim yılı ortasında ve sonunda hazırladıkları yıl içi faaliyetlerine ilişkin çalışma raporlarını Dekanlığa iletir.

**Üçüncü Kısım**

**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**Madde 24.**

Bu Yönerge, Fakülte Kurulunda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 25.**

Bu yönerge, Dekan tarafından yürütülür.