



DANIŞMANLAR KURULUNUN TEMEL GÖREV ve SORUMLULUKLARI

SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ DANIŞMANLAR KURULUNUN GÖREV TANIMI

Sağlık Yönetimi Bölümü Danışmanlar Kurulunun görev ve sorumlulukları;

1. Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencilerinin Danışmanı olan öğretim üye ve elemanları ile iletişim ve iş birliği içinde çalışmak,
2. Sağlık Yönetimi Bölümü Danışmanı olan öğretim üye ve elemanlarına danışmanlık görev ve sorumluluklarına yönelik bilgi akışı sağlamak,
3. Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencilerini Danışmanlık hakkında bilgilendirerek öğrencilerin etkin danışmanlık almasını desteklemek,
4. Sağlık Yönetimi Bölümü Akademik Danışmanlık öğretim üye ve elemanlarının danışmanlık işlevlerini sürdürmesini izlemek ve danışmanlık toplantı raporlarını değerlendirmek,
5. Danışmanlık sürecinde ortaya çıkan ihtiyaç ve sorunları saptamak ve bunlara yönelik çözüm önerilerini Bölüm Başkanlığına sunmak,
6. Öğrencilerin iş yaşamı ve kariyer seçenekleri hakkında bilgi edinmelerine katkı sağlayacak etkinlikler düzenlemek,
7. Komisyon tarafından yapılan çalışmaları ve önerileri dönemsel olarak raporlayarak Bölüm Başkanlığı ve Dekanlığa sunmak,
8. Sağlık Yönetimi Bölümü Akreditasyon Destek Komisyonları ile iletişim ve işbirliği içinde çalışmaktır.

Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü Akademik Danışmanın görev ve sorumlulukları;

1. Her öğretim yarıyılı başında belirlenen akademik takvim çerçevesinde öğrencinin “Öğrenci Bilgi Sisteminde” seçtiği zorunlu ve seçmeli derslere internet ortamında onay vermek,
2. Öğrenciye öğrenim gördüğü lisans programı, Erasmus, Farabi programları hakkında bilgi vermek,
3. Öğrenciyi ilgili ders dönemi boyunca izlemek, performansını değerlendirmek ve başarısını artırmak amacı ile yapabilecekleri ya da akademik gereksinimleri konusunda, ek ders ya da yaz okulu konularında önerilerde bulunmak,
4. Öğrencinin ders başarısını takip etmek ve bir sonraki dönemde alması gereken dersler konusunda danışmanlık yapmak,
5. Yarıyıl/yılsonunda mezun durumundaki öğrencileri inceleyerek mezuniyet onayı vermek,
6. Karşılaştığı sorunların çözüm sürecinde öğrenciye destek olmak,
7. Kayıt dönemi dışında, her eğitim-öğretim döneminde danışmanı olduğu öğrenciler ile en az bir kez görüşme yaparak bu görüşmeleri kayıt altına almak,
8. Danışmanı olduğu öğrencilere çalışma programında haftada en az iki saati danışmanlık için süre ayırmak, danışmanlık saati ve yeri bilgisini öğrenciler ile önceden paylaşmaktır.