



AMAÇ

Madde 1

Bu politika, Koç Üniversitesi programlarına kayıtlı öğrencilere verilecek olan Akademik Danışmanlığın kapsamını, Akademik Danışmanın ve danışmanlık alan öğrencinin sorumluluklarını ve uygulanacak ilke ve yöntemleri belirler.

KAPSAM

Madde 2

Bu prosedür Koç Üniversitesi öğrencilerini, akademik personelini ve sürecin yürütülmesinden sorumlu birim ve kişileri kapsar.

REFERANSLAR

Madde 3

Bu prosedür aşağıdaki mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

- Koç Üniversitesi Lisans Yönetmeliği
- Koç Üniversitesi Akademik Kurul ilgili kararları
- Koç Üniversitesi Rektör ve Akademik İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcısı kararları
- TYYÇ ve MÜDEK tarafından belirlenen Program Yeterlilik Esasları

AKADEMİK DANIŞMAN TANIMI

Madde 4

Akademik Danışmanlık, hazırlık sınıfından başlayarak, öğrencilere eğitim hayatları süresince eğitimlerini, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda planlayabilmeleri için dersler, mezuniyet kredileri, transfer, çift anadal veya ek ders alma gibi akademik konularda bilgi veren, ayrıca kariyerlerine ulaşmaları için çizdikleri yolda önderlik yapan ve planlarını uygulayabilmeleri konusunda destek veren bir hizmettir. Akademik danışman gerekli gördüğü hallerde öğrenciyi Üniversitedeki ilgili birimlere yönlendirebilir.

AKADEMİK DANIŞMANLIK POLİTİKASI

Madde 5

Akademik Danışmanlık Politikamızın temelini “öğrenci ve danışman arasında paylaşılan sorumluluk bilinci” oluşturmaktadır. Koç Üniversitesi eğitim-öğretim felsefesi, öğrencilerinin, uzun vadede hedeflerine ulaşmak için oluşturdukları planın ve aldıkları kararların sorumluluğunu taşıyacak yetkinlikte olduğunu kabul etmektedir. Akademik Danışmanın görevi bu süreç içerisinde öğrenciye eğitim konusunda seçeneklerini ve fırsatlarını doğru değerlendirebilmesi konusunda yardımcı olabilmektir. Akademik Danışman ise danışan öğrencileri vasıtasıyla edindiği geri bildirimleri, Koç Üniversitesi Sürekli İyileştirme süreci kapsamında değerlendirerek, eğitimin gelişmesine katkıda bulunur. Bu sebeple Akademik Danışmanlık sürecinde öğrencinin ve Akademik Danışmanın birbirine değer katması amacıyla hem Akademik Eğitim Danışmanın hem de öğrencinin sorumlulukları tanımlanmıştır.

Madde 6

AKADEMİK DANIŞMANININ SORUMLULUKLARI



Akademik danışmanlık konuları ve öğrenciye karşı sorumlulukları:

- Öğrenciye aldığı eğitim ve uzmanlık alanının mantığı, akademik ve profesyonel fırsatları ile ilgili bilgi akışı sağlar, yol gösterir, fikirlerini aktarır,
- Güz, bahar ve yaz dönemleri (eğer öğrenci yaz döneminden ders seçerse) ders kayıtlarında ve ders ekleme ve bırakma sırasında, haftalık ders programının hazırlığı, üst dönemden ders seçimi gibi konularda öğrencinin kendi seçimleri doğrultusunda en uygun şartları nasıl oluşturacağını düşünme konusunda destek verir,
- Güz ve bahar dönemi ders kayıtları başlamadan önce öğrenci ile görüşerek, KUSIS üzerinden öğrenciye gereken onayı verir. (İlgili video <https://registrar.ku.edu.tr/gerekli-bilgiler/nasil-yapilir-videolari/#1490441302133-3332875c-30ca>)
- Öğrenciyi gerekli gördüğünde Üniversite ile ilgili farklı kaynaklara ve hizmetlere yönlendirir,
- Danışan öğrencileri vasıtasıyla edindiği geri bildirimleri, Koç Üniversitesi Sürekli İyileştirme süreci kapsamında değerlendirerek, Bölüm Kuruluna iletir ve eğitimin gelişmesine katkıda bulunur.

ÖĞRENCİNİN SORUMLULUKLARI

- Özellikle yoğun kayıt dönemlerinde akademik eğitim danışmanı ile önceden e-posta göndererek görüşme/görüşmeler ayarlar,
- Görüşmelere zamanında gider ve eğer gidemeyecekse önceden iptal ederek danışmanı bilgilendirir,
- Görüşmelere hazırlıklı olarak gelir. Özellikle kayıt döneminde akademik danışmanla yapılacak görüşmeye bir sonraki dönemde almayı planladığı derslerin listesiyle birlikte gitmesinin gelecek dönemleri doğru planlaması açısından önemli olacağını bilincinde olur,
- Kendi planları ve kararları için sorumluluk alması gerektiğini bilir,
- Hedeflerine ulaşmak için yapacakları ile ilgili bir “öncelikler” planı ve bu plana alternatif olacak daha makul bir B planı hazırlar,
- Üniversitenin, fakültenin ve bölümün politika, prosedür ve uygulamaları hakkında bilgi sahibidir, Üniversitenin, fakültenin ve bölümün akademisyenleri ve personeliyle olumlu ilişkiler kurar.
- Üniversiteden gelen tüm duyuruları ve bilgilendirme yazılarını düzenli okur, gerekiyorsa 2 gün içinde cevaplandırır.
- Profesyonel gelişim için Üniversitenin tüm kaynakları hakkında bilgi sahibi olur.

YÖNTEM

Madde 7

- Akademik Danışman Koç Üniversitesine yeni kayıt olan her fakülte öğrencisine, öğrenci dekanlığı tarafından, öğrenciler ve atanacak danışmanın ortak yönleri ve ilgi alanları göz önünde bulundurularak atanır.
- Çift anadal öğrencilerinin her bölümden ayrı ayrı olmak üzere iki Akademik Danışmanı bulunmaktadır.
- Akademik Danışman uzun süreli akademik izne ayrıldığında, Dekanlık danışan öğrencileri için uygun yöntemi belirler. Öğrenciler Akademik Danışmanları ile bir dönem içinde en az bir defa görüşür.



GÖZDEN GEÇİRME

Madde 8

Bu prosedürü gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Akademik Planlama ve Geliştirme Direktörlüğü'ne aittir.

Gözden geçirme her yıl Kasım ayında yapılır.

HÜKÜM BULUNMAYAN MADDELER

Madde 10

Bu prosedürde hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, YÖK, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili Fakülte Kurulu kararları uygulanır.