



DANIŞMAN BİREYSEL GÖRÜŞME FORMU



Öğrencinin Adı Soyadı			
Öğrencinin Numarası			
Öğrencinin Öğrenim Gördüğü Bölüm/Program			
Öğrencinin Sınıfı/Dönemi			
Danışman Öğretim Elemanı Ünvanı ve Adı Soyadı			
DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANI-ÖĞRENCİ GÖRÜŞME BİLGİLERİ			
Görüşme Tarihi			
Görüşme Süresi	Görüşmenin Başladığı Saat: .../... Görüşmenin Başladığı Saat: .../...		
Görüşme Talebinin Türü	<input type="checkbox"/> Rutin Görüşme	<input type="checkbox"/> Danışman İsteği	<input type="checkbox"/> Öğrenci İsteği
Görüşme Konusu	<input type="checkbox"/> Ders Kayıt İşlemleri	<input type="checkbox"/> Öğrenci Değişim Programları	<input type="checkbox"/> Bilgilendirme ve Yönlendirmeler
	<input type="checkbox"/> Eğitim-Öğretim Mevzuatları	<input type="checkbox"/> Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Gereksinimi	<input type="checkbox"/> Kariyer Planlama
	<input type="checkbox"/> Sosyal Konular	<input type="checkbox"/> Üniversiteye Yaşamı ve Uyum	<input type="checkbox"/> Yatay-Dikey Geçiş
	Diğer (lütfen açıklayınız)		
DANIŞMANLIK GÖRÜŞMESİ ÖZETİ			
Danışman Öğretim Elemanı Ünvanı ve Adı Soyadı-İmzası		Danışmanlık Hizmeti Alan Öğrenci Adı Soyadı-İmzası	



DANIŞMAN TOPLU GÖRÜŞME FORMU



Danışman Öğretim Uyesinin

Ünvanı ve Adı Soyadı:

Bölüm/Program/Anabilim Dalı:

Danışmanı Olduğu Sınıf:

Toplantının

Tarih

Saat

Toplantı Yeri

.../...../20...

Toplantı Gündemi

Öğrenci otomasyon sistemi hakkında (MEBİS) uygulamalı bilgilendirme



Üniversite yerleşkesinin tanıtımı (krokiler/görseller vb.)



Eğitim-Öğretim Mevzuatları (Üniversite Yönetmeliği/Birim Yönetmeliği vb.)



Akademik Takvimle ilgili bilgilendirme



Ders Seçme/Bırakma/Ekleme ve öğretim ücreti bilgileri



Disiplin Yönetmeliği ile ilgili bilgilendirmeler



Öğrenci Konseyi ile ilgili bilgilendirmeler



Öğrenci Değişim Programları/Çift Anadal/Yandal Programları ile ilgili bilgilendirmeler



Staj ile ilgili bilgilendirme



Danışman-Öğrenci diyalogları, iletişim kanalları yöntemleri, yüz yüze görüşme gün ve saatleri ile ilgili paylaşımlar



Öğrencilerden alınan soruların cevaplandırılması



Diğer konular (Açıklayınız):



Bir Sonraki Toplantının

Tarih

Saat

Toplantı Yeri

.../...../20...

Danışman İmza:

Not: Toplantıya katılan öğrenciler Toplantı Katılım İmza Listesini imzalar. Alınan imza listesi forma zımbalanarak arşivlenir.



Öğrenci Danışmanlığı Kontrol Listesi



Aşağıdaki liste, Öğrenci Danışmanlığı sürecinin sürekliliğini sağlamak amacıyla DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ doğrultusunda hazırlanmıştır. Sorularda belirtilen eylem gerçekleşmişse **Evet**, gerçekleşmemişse **Hayır** işaretlenir.

	Soru	Evet	Hayır
1	Eğitim öğretim yılı başlangıcında üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu öğrencilerin katılımıyla toplantı düzenlenmiş ve imzalı tutanakla kayıt altına alınmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Danışmanı olduğu öğrencilere, eğitim-öğretimle ilgili yönetmelikleri, yönergeleri, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu kararlarını ve ilgili akademik birimin karar ve uygulamalarını, yapılan değişiklikler ile YÖK tarafından alınan ilgili kararlar hakkında bilgilendirme yapılmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Öğrenciye, üniversitenin yönetmelikleri, yönergeleri ve meslek yüksekokulunun uygulama esasları, Üniversite Yönetim Kurulu kararlarını ve ilgili akademik birimin karar ve uygulamalarını, yapılan değişiklikler ile YÖK tarafından alınan ilgili kararlar hakkında bilgi verilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Öğrenciye, mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve krediler hakkında temel bilgiler verilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Ders seçim sürecinde öğrencilere ders seçiminde yardımcı olunmuş, yönlendirilmiş, tekrar alması gereken ders/dersleri bulunan öğrencilerin ilgili derse/derslere kayıt olup olmadığı kontrol edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirilmiş ve "Ders Seçim Onayı" nı verilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Öğrencinin daha önce diğer üniversitelerde ya da yaz okulunda aldığı derslerin eşdeğerlik ve transfer işlemlerini ilgili bölüm/program başkanlıklarına görüş ve öneri bildirmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için en az ayda bir defa ve en az bir saat olmak üzere "danışman görüşme saatleri" belirlenmiş ve öğrencilere duyurulmuştur. Danışmanı olduğu öğrencilerle yüz yüze görüşmeler yapmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Görüşme sırasında rutin dışı bilgi, belge, uyarı gerektiren durumlarda görüşmeyi tutanağa geçirip imza altına almıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Öğrencilerin derslerdeki başarısı izlenmiş, başarısızlık durumunda başarısızlığının nedenleri ve çözümüyle ilgili olarak gerekli durumlarda sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere ilgili birimlere yönlendirilmiştir,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Danışmanı olduğu öğrencilere yurt içi/yurt dışı değişim programları (Erasmus, Farabi, Mevlana vb.) ve staj olanakları hakkında bilgi vermiştir; yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirme yapılmıştır ve yönlendirmeler yapılmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Öğrenciler, çift anadal, yandal programları ve koşulları hakkında bilgilendirilmiş ve gerekli durumlarda destek olunmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Danışmanı olduğu öğrencilere akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla alanlarıyla ilgili konferans, kongre, seminer, panel, vb. etkinlikler konusunda bilgilendirme ve yönlendirme yapmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Danışmanı olduğu öğrenciler arasında kayıt yenilemeyen, kayıt sildirmek isteyenler ile ilgili bilgi almış ve öğrencilerin karar süreçlerinde aktif rol oynamıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Öğrencilere mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi verilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik performansını izleyip, danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülmesi için öğrenci ile düzenli iletişim halinde olmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Öğrenciler, "Öğrenci Memnuniyet Anketi" ni yanıtlamaları konusunda teşvik edilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Her yarıyıl sonunda ilgili bölüm/program başkanlıklarına yürüttüğü danışmanlık işlemlerine (yaptığı görüşmeler) ilişkin bütün belge ve tutanakları rapor sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>