

TIP FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu yönerge, Yeditepe Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin akademik, mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek, karşılaştıkları sorunlara çözüm üretmek ve etik bir hekim olarak yetişmelerine rehberlik etmek amacıyla yürütülen öğrenci danışmanlığı sürecinin işleyişini tanımlar.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Tıp Fakültesi'nde kayıtlı tüm öğrencileri ve öğrenci danışmanlığı görevini üstlenen tüm öğretim üyelerini kapsar.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönergede yer alan;

Danışman: Fakülte tarafından öğrencilerin akademik ve kişisel gelişimlerini desteklemek üzere görevlendirilen öğretim üyesi.

Öğrenci danışmanlığı: Öğrencinin hedeflerine odaklanarak akademik ve mesleki başarısını en üst düzeye çıkarmasını sağlamak amacıyla, danışman öğretim üyesi ve öğrenci arasında kurulan planlı, yapılandırılmış, karşılıklı ve **gizlilik esasına dayalı** bir gelişim sürecini ifade eder.

Danışmanlık Sürecinin Hedefleri

Madde 4- Danışmanlık sisteminin temel hedefleri şunlardır:

- Öğrencinin üniversite, fakülte ve çevre olanakları hakkında bilgilendirilmesi.
- Akademik başarının izlenmesi, başarısızlık durumunda nedenlerin araştırılarak çözüm üretilmesi.
- Ders seçiminde rehberlik ve mesleki kariyer planlamasına yardımcı olunması.
- Yaşam boyu öğrenme alışkanlığının kazandırılmasına katkıda bulunulması.
- Mesleki duyarlılık, etik değerler ve aydın sorumluluğu konularında rol model olunması.
- Öğrencinin genel kültür ve mesleki bilgisinin geliştirilmesine katkı sağlanması.

Madde 5- Danışman Ataması ve Geçiş

- Danışman öğretim üyeleri, sınıf listelerinin kesinleşmesinin ardından sorumlu koordinatörlerin onayı ile öğrenci işleri tarafından atanır ve ilan edilir.
- İlk üç dönem (Temel Bilimler dönemi) için Temel Tıp Bilimleri öğretim üyeleri arasından danışman ataması yapılır.
- Son üç yıl (Klinik Bilimler dönemi) için öğrenciler, Klinik Bilimler öğretim üyelerinden atanan danışmanlara devredilir.

Madde 6- Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

Danışman öğretim üyesinin rehberlik yapacağı başlıca konular şunlardır:

- Öğrenciyi üniversite, fakülte, eğitim programı, dersler ve Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hakkında bilgilendirmek.
- Öğrencinin ders devam durumu ve akademik başarısını düzenli olarak takip etmek.
- Başarısızlık durumunda nedenleri araştırmak ve bu sorunların aşılması için öğrenci ile iş birliği içinde çalışmak.
- Öğrenciyi ders seçimi konusunda yönlendirmek.
- Meslek ve kariyer planlamasına yönelik rehberlik yapmak.
- Yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazanması için teşvik etmek.
- Mesleki değerler, etik ve profesyonel davranışlar konusunda rol modeli olmak.
- İhtiyaç halinde, öğrenciyi üniversitenin Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi'ne yönlendirmek.

- Acil Durumlar: Öğrencinin refahını veya güvenliğini tehdit eden acil durumlarda, üniversitenin ilgili uzman birimlerine (PDR, Sağlık Merkezi) derhal yönlendirme yapmak.

Danışmanlık Sürecinin İşleyişi

Madde 7- Danışmanlık sürecinin işleyişi aşağıda detaylı olarak planlanmıştır.

7.1. Görüşme Sıklığı: Danışman ve öğrenci her öğretim yılında en az iki kez görüşmelidir. Görüşmeler kampüs veya hastane ortamında yüz yüze gerçekleştirilir.

7.2. Eğitim Yönetim Sistemi (EYS) Kullanımı:

- Danışman, EYS üzerinden danışmanı olduğu öğrenci için randevu kaydı oluşturur.
- İlk görüşmede öğrencinin temel bilgileri EYS'deki ilgili menüye kaydedilir.
- Her görüşmenin ardından, EYS'deki "Randevu Değerlendirme Formu" doldurulur.

7.3. Raporlama ve İletişim:

- Devamsızlık veya akademik başarısızlık gösteren öğrenciler hakkında, dönem içinde veya her yarıyıl sonunda Başkoordinatöre ve Dönem Koordinatörüne e-posta ile bilgi verilir.
- Eğitime ilişkin acil çözülmesi gereken öğrenci geri bildirimleri derhal, genel geri bildirimler ise dönem sonunda Başkoordinatör, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Eğitim Sorumlusu ve Dönem Koordinatörüne e-posta ile iletilir.

Öğrencinin Sorumlulukları

Madde 8- Danışmanlık ilişkisinin verimli olabilmesi için öğrenciden beklenenler:

- Danışmanın ilan edilmesinden sonra danışmanı ile iletişime geçmek
- Danışmanı ile düzenli iletişim kurmak ve kendisine bildirilen görüşmelere katılmak.
- Kendisini ilgilendiren konularda danışmanlık sürecine etkin bir şekilde katılarak memnuniyet düzeyinin artmasına katkıda bulunmak.
- Danışmanın yönlendirdiği birimlerle iletişim kurmak ve süreç hakkında danışmana bilgi vermek.
- Sosyal, ekonomik veya akademik yardım gerektiren durumları danışmanına zamanında bildirmek.
- Eğitimden ve bölümden beklentilerini danışmanı ile açıkça paylaşmak.
- Danışmanlık hizmetleri ile ilgili geri bildirimlerini danışmanına iletmek.

Gizlilik İlkesi

Madde 9- Danışman ve öğrenci danışmanlık sürecinde aşağıda açıklanan gizlilik ilkelerine riayet etmekle yükümlüdür.

- Danışmanlık süreci kapsamında öğrenci ile danışman arasında paylaşılan tüm bilgiler gizlidir.
- Öğrencinin akademik durumu, kişisel bilgileri, psikolojik, sosyal ve sağlık ile ilişkili paylaşımları, öğrencinin açık rızası olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılamaz.
- Gizli bilgiler yalnızca öğrencinin açık onayı ile veya öğrencinin kendisinin ya da başkalarının güvenliğini tehdit eden acil durumlarda, ilgili uzman birimlerle (Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi, Sağlık Merkezi, ilgili idari birimler) sınırlı olmak kaydıyla paylaşılabilir.
- Danışmanlık sürecine ait kayıtlar ve EYS üzerindeki bilgiler yalnızca yetkilendirilmiş kişiler tarafından erişilebilir olup kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uygun olarak saklanır.
- Danışman ve öğrenci, gizlilik ilkesine karşılıklı olarak uymakla yükümlüdür.

Sistemin Değerlendirilmesi

Madde 10- Danışmanlık sisteminin etkinliğini ve kalitesini sürekli iyileştirmek amacıyla, her akademik yıl sonunda öğrenci ve danışmanlardan anonim geri bildirimler alınır. Sistem, bu geri bildirimler doğrultusunda gözden geçirilir ve güncellenir.

Yürürlük

Madde 11- Bu yönerge, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu yönerge hükümlerini Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.