

KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİ REHBERLİĞİ VE DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Kapadokya Meslek Yüksekokulu öğrencilerine, mutlu, huzurlu ve verimli bir yükseköğretim hayatı geçirmek; akademik başarıya ulaşmak ve doğru meslek seçimi yapmak için ihtiyaç duyabilecekleri akademik, psikolojik ve mesleki, rehberlik desteği ve danışmanlık verme usul ve esaslarını belirlemektir.

Tanımlar

Madde 2- Bu Yönergede adı geçen:

Yüksekokul :Kapadokya Meslek Yüksekokulunu,

Komisyon :Kapadokya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Koordinasyon Komisyonunu,

Yönerge :Kapadokya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Yönergesini,

Birim :Kapadokya Meslek Yüksekokulu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Birimini,

Başkan :Kapadokya Meslek Yüksekokulu Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Koordinasyon Komisyonunun Başkanını,
ifade eder.

Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Koordinasyon Komisyonu

Madde 3- (1) Komisyon, Yüksekokul müdür yardımcıları, eğitim koordinatörleri, birim başkanı ve bölüm başkanlarından oluşur.

(2) Rehberlik komisyonuna öğrenciden sorumlu müdür yardımcısı başkanlık eder.

(3) Rehberlik komisyonu sekreterliği eğitim koordinatörleri tarafından yürütülür.

Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Komisyonunun Görevleri

Madde 4- (1) Rehberlik komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Yeni kayıtlı öğrencilere dağıtılmak üzere “Öğrenci Kılavuzu”nu hazırlar, çoğaltır ve dağıtımını yapar
- b) Yeni kayıtlı öğrencilerin yüksekokula uyumunu kolaylaştıracak oryantasyon programını hazırlar ve uygular,
- c) Öğrenci danışmanlarının belirlenmesi ve görevlendirilmesi için Yönetim Kuruluna öneride bulunur,
- d) Yıl içerisinde gerçekleştirilecek rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerinin planını hazırlar, uygular,
- e) Haftalık danışmanlık saatlerinde öğrencilere iletilecek genel bilgilendirmeleri belirler ve danışmanlara iletir,
- f) Her akademik dönemde en az bir kez öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine yönelik anket/mülakat uygulanmasını sağlamak ve sonuçlarını değerlendirerek Yüksekokul Müdürüne raporlar,
- g) Birim veya danışmanlar tarafından tespit edilen sorunları değerlendirerek alınacak önlemler konusundaki önerilerini Yüksekokul Müdürüne iletir.

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Birimi

Madde 5- (1) Birim aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) Öğrencilerin bireysel, sosyal ve akademik gelişimlerine yardımcı olmak, yükseköğretim yaşamına uyumlarını kolaylaştırmak ve yaşanabilecek olumsuzluklarla baş etme konusunda gerekli becerileri kazandırmak,

- b) Duygusal sorunları olan öğrencilere, bireysel ya da grupla psikolojik danışmanlık yapmak,
- c) Öğrencilerin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanmasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak,
- d) Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili birim veya kurumlarla işbirliği yapmak,
- e) Program değişikliği yapmak isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanmasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak,

Öğrenci Danışmanı ve Görevleri

Madde 6- (1) Her öğrencinin bir danışmanı vardır.

(2) Öğrenci danışmanları Yönetim Kurulu kararı ile atanır ve öğrenci işleri otomasyonu aracılığı ile öğrenciye bildirilir.

(3) Öğrencinin danışmanının mezun olana kadar değişmemesi esastır. Danışman değişikliği gerektiği durumlarda değişiklik yönetim kurulu kararına bağlıdır.

(4) Haftalık ders programlarında her program için danışmanlık saatleri tanımlanır.

(4) Öğrenci danışmanları aşağıdaki görevleri yerine getirirler:

- a) Danışmanlık yaptığı öğrencilere ders seçimlerinde ve yükseköğretim süreci boyunca yer alacakları tüm eğitim-öğretim süreçlerini planlamak konusunda danışmanlık yapmak,
- b) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin akademik başarılarını, program dahilinde alması gereken tüm dersleri alıp almadığını ve mezuniyet gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek ve öğrencileri bu konuda bilgilendirmek,
- c) Danışmanlık yaptığı öğrencileri ihtiyaç görmesi halinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Birimine yönlendirmek,
- d) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin derslere devam durumunu takip etmek, devamsızlığın süreklilik kazanması halinde öğrenciyi uyarmak, ders devamlılığının artırılması için tedbir almak,
- e) Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim sürecine uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirme ve rehberlik yapmak,
- f) Öğretim, sınav ve disiplin yönetmelikleri ile ilgili en güncel yönetmelik ve esasları takip etmek ve öğrencileri bilgilendirmek, değişiklikleri iletmek,
- g) Danışmanlık yaptığı öğrencilere yükseköğretim süreçlerinde karşılaşılan sorunların çözümü konusunda yardımcı olmak,
- h) Danışmanlık yaptığı engelli öğrencilerin özel eğitim gereksinimleri konusunda akademik birim yöneticisine bildirimde bulunmak,
- i) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin dilek ve şikayetlerini takip etmek, Yüksekokulun ilgili birimlerine raporlamak,
- j) Danışmanlık yaptığı öğrencilere memnuniyet anketi uygulamak, anket sonuçlarını Yüksekokul yönetimi ile paylaşmak,
- k) Yüksekokul kararlarını açık ve anlaşılır bir şekilde öğrenciye iletmek,
- l) Öğrenci iş yükünün tespiti ne yönelik anketleri yapmak...

Öğrenci Memnuniyetinin Ölçülmesi

Madde 7- (1) Öğrenci memnuniyeti ölçmeye yönelik anket veya formların içeriği, yöntemi ve uygulama zamanı her akademik dönemin başında gerçekleştirilecek komisyon toplantısında karara bağlanır.

(2) Komisyon tarafından karara bağlanmış yöntem uyarınca öğrenci memnuniyetinin ölçülmesine yönelik çalışmalar, komisyon tarafından kararlaştırılan tarihte öğrencinin danışmanı tarafından uygulanır ve sonuçları komisyona iletilir.

(3) Danışmanlar tarafından gerçekleştirilmiş ölçümler komisyon tarafından değerlendirilerek memnuniyeti düşük gruplar için hazırlanmış eylem planı ile birlikte akademik dönem sona ermeden Yüksekokul Müdürüne iletilir.

Yürütme

Madde 8– (1) Bu yönerge hükümlerini Kapadokya Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

Yürürlük

Madde 9– (1) Bu yönerge, onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.