

# ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

### Amaç

**Madde 1-**Bu yönergenin amacı; Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilerin sosyal, kültürel, sağlık, burs ve eğitim-öğretim ile ilgili karşılaşacakları sorunlara çözüm aramak, gerek öğrenciler arasındaki gerekse öğrenciler ile öğretim üyeleri arasındaki dayanışma ve işbirliğini geliştirmek, öğrencilerin yaşamını kolaylaştırmaya çalışmaktır.

### Kapsam

**Madde 2-**Bu yönerge danışmanlık sisteminin temel özelliklerini ve uygulama esaslarını düzenlemektedir. Bu yönerge Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi 1-6. Dönem öğrencileri ile öğretim üyelerini kapsar.

### Dayanak

**Madde 3-**Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. madde c fıkrası ile 47. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde 4-**Bu yönergede yer alan;

Danışman : Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim üyelerini belirtir.

Dekanlık : Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı'nı

Dönem : Hazırlık sınıfını izleyen her eğitim-öğretim yılını,

Fakülte : Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,

Öğrenci : Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi 1-6. Dönem öğrencilerini,

Öğrenci Danışmanlığı Kurulu: Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrenci Danışmanlığı Kurulu'nu

Üniversite : Uludağ Üniversitesi'ni,  
ifade eder.

### Öğrenci Danışmanlığı Kurulu

#### Madde 5-

#### 1. Öğrenci Danışmanlığı Kurulunun yapılıması:

Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı, Temel Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimlerinden birer öğretim üyesi, Psikiyatri Anabilim Dalından bir öğretim üyesi, Tıp Eğitimi Anabilim Dalından bir öğretim üyesi ve bir klinik psikologdan oluşur. Üyeler Dekan tarafından 3 yıllık süre ile görevlendirilir.

#### 2. Öğrenci Danışmanlığı Kurulunun görev ve sorumlulukları:

a) Yeni kayıt yaptıran, danışmanı görevden ayrılan ya da geçerli bir nedenle danışmanının değiştirilmesi gereken her öğrenci için bir danışman öğretim üyesini bu yönergenin 6 a) Maddesinde ifade edildiği şekilde belirlemek ve taraflara duyurulmasını sağlamak,

b) Her eğitim-öğretim yılı başlangıcında danışmanlık sistemi ile ilgili öğrenci ve öğretim üyesi geri bildirimlerini almak ve değerlendirmek,

c) Her eğitim-öğretim yılı sonunda danışman öğretim üyelerinden gelen tanıma ve takip formlarına dayanarak hazırlanmış raporları değerlendirmek ve eğitimle/öğrencilerle ilgili öne çıkan genel ve/veya özel sorunları çözüm önerileri ile birlikte dekanlığa iletmek,

ç) Danışman öğretim üyelerinden takip formları dışında gelen bildirimleri değerlendirmek, çözüm önerilerini danışman ile paylaşmak ve gerektiğinde Dekanlığa bildirmektir.

## **Öğrenci Danışmanı**

### **Madde 6-**

#### **1. Danışman Görevlendirilmesi**

a) Her eğitim-öğretim yılının ilk ayı içinde, yeni başlayan her öğrenci için ya da eğitim-öğretim yılı içinde, danışmanı görevden ayrılan ya da geçerli bir nedenle danışmanının değiştirilmesi gereken her öğrenci için Öğrenci Danışmanlığı Kurulunun önerisi ve Dekanlık onayı ile bir danışman öğretim üyesi atanarak durum öğrenciye ve danışmana yazılı olarak bildirilir. Ayrıca danışman öğretim üyelerinin ve danışmanı oldukları öğrencilerin isimleri öğrenci duyuru panolarına asılır ve Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi web sayfasında ilan edilir. Öğrenci İşleri Bürosu çalışanlarından bir kişi, öğrencilerin danışmanları ile iletişimlerinde yardımcı olmak üzere görevlendirilir.

b) Danışman öğretim üyeleri, Klinik Öncesi Eğitim Dönemi (1-3. Dönem) öğrencileri için Temel Tıp Bilimleri Bölümü; Klinik Eğitim Dönemi (4-6. Dönem) öğrencileri için Dahili ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü öğretim üyelerinden seçilir.

c) Öğrencilerin danışmanlara eşit sayıda dağıtılması esastır. Ancak, her öğretim üyesi en az bir öğrenciye danışmanlık yapar.

ç) İdari görev alan (Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Dekan, Dekan Yardımcıları, UÜ-SUAM Müdürü ve Müdür Yardımcıları) öğretim üyeleri görevleri süresince danışman olarak görevlendirilmez.

#### **2. Danışmanın görev ve sorumlulukları**

a) Danışmanı olduğu öğrenci ile temasa geçmek ve Öğrenci İşleri Bürosu aracılığı ile ilk ve sonraki görüşmeler için randevu vermek.

b) Danışmanı olduğu öğrenci ile ilk görüşmede, Uludağ Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili Yönetmelik ve Yönergelerle belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatmak ve tanıma formunu doldurmak.

c) Yılda en az 2 kez olmak üzere danışmanı olduğu öğrenci ile bireysel veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program içerisinde düzenli görüşmeler yapmak, öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında bilgi edinmek ve her yıl Mayıs ayı içinde takip formunu doldurarak Öğrenci Danışmanlığı Kuruluna iletmek.

ç) Tıp eğitimi ile ilgili olarak gereksinim duyduğu konularda öğrenciye yol göstermek, kendi bilgi ve deneyimlerini aktarmak.

d) Öğrencinin sosyal durumu ve okul başarısını takip ederken gerekli gördüğü durumlarda ek destek sağlamak için ilgili kurullar ile bağlantı kurmak.

e) Danışmanı olduğu Klinik Öncesi Eğitim Dönemindeki öğrencilerin tamamlamakla yükümlü oldukları TIPSUNUM-Klinik Öncesi Araştırma ve Sunum kod ve başlıklı eğitim etkinliğinin, eğitim programında belirtilen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.

f) Öğrenciyi fakülte sonrası yaşama hazırlamak, kariyer danışmanlığı kapsamında yol göstermek.

g) Üç aydan daha uzun süreli olarak fakültedeki görevinden ayrılacak ise, durumunu Öğrenci İşleri Bürosuna bildirmek.

## **Öğrencinin sorumlulukları**

### **Madde 7-**

a) Danışman öğretim üyesinin atanmasını takiben 1 ay içinde, danışman öğretim üyesi ile görüşme talebinde bulunmak,

b) Yılda en az 2 kez olmak üzere, danışman öğretim üyesiyle düzenli görüşmeler yapmak,

c) İletişim bilgileri değişikliklerini danışman öğretim üyesi ve Öğrenci İşleri Bürosuna bildirmek.

### **Görüşme Zamanı**

**Madde 8-**Danışman, kendi özel görüşme gün ve saatlerini danışmanlığa atandıktan sonraki 15 gün içerisinde planlayarak öğrencilerle görüşme gününü, saatini bildirir ve öğrencileriyle yılda en az 2 kez görüşür.

### **Danışmanlık Sürecinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**Madde 9-**Danışmanlık sürecinin izlenmesi ve değerlendirilmesi Öğrenci Danışmanlığı Kurulu tarafından yürütülür ve her Eğitim-Öğretim yılı sonunda bir rapor halinde Dekanlığa bilgi verilir.

Bu süreçte;

- a) Danışman ve öğrencilerin yanıtladığı anketlerdeki Öğrenci Danışmanlık Sistemi ile ilgili bölümler,
- b) Danışman öğretim üyesi tarafından doldurulan tanıma ve takip formları,
- c) Danışmanlardan tanı ve takip formları dışında gelen geri bildirimler değerlendirilir.

### **Danışman veya Öğrencinin Değiştirilmesi**

**Madde 10-**Öğrenci danışmanının, danışman da öğrencisinin değiştirilmesini Dekanlığa verecekleri gerekçeli dilekçe ile isteyebilirler. Dilekçeler Öğrenci Danışmanlığı Kurulunda görüşülerek gerektiğinde yeni öğrenci ve danışman tayin edilir.

### **Danışmanlık ve Öğrencilik ile Bağdaşmayan Durumlar**

**Madde 11-**Bu yönergenin uygulanmasında danışman ve öğrenci için ilgili disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 12-**Bu yönerge Uludağ Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 27 Kasım 2014 tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 13-**Bu yönerge hükümlerini Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.