
	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞLETME BÖLÜMÜ AKADEMİK DANIŞMANLIK GÖREVTANIMI FORMU	Doküman No	ISL-GT-017
		İlk yayın tarihi	18.11.2025
		Rev. No / Tarih	01/21.04.2026
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Bölümümüzde eğitim gören her öğrenciye danışma olarak atanan öğretim elemanı, danışmanlığını üstlendiği öğrenciye üniversite hayatına uyum ve akademik konularda rehberlik gibi çeşitli konularda yardımcı olur.
Üstü
Bölüm Başkanı
Vekili
Araştırma Görevlisi
Nitelikler
<ul style="list-style-type: none">İlgili mevzuata hakim olmak.Çıktıları raporlayabilme becerisine sahip olmak.Gerekli bilgisayar programlarının kullanımını bilmek.
İlgili Mevzuat
<ul style="list-style-type: none">Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav YönetmeliğiBandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi
Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Lisans öğretimi boyunca öğrencinin başarı durumunu ve gelişimini izler.Öğrenciye katkıda bulunarak rehberlik eder; gerektiğinde yönetimin bu bağlamdaki değerlendirme taleplerine cevap verir,Daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencinin karşılaştığı problemlerin çözümünü sağlar ve ilgili mercilere iletilmesinde yardımcı olur,Üniversite, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir,Mevzuatın ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerin öğrenciye duyurulmasına ve açıklanmasına yardımcı olur,Öğrencileri değişim programları, yurtdışı eğitim olanakları konusunda bilgilendirir ve yönlendirir,Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin, ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı öncesi mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadıklarını denetler ve mezuniyet kontrolünü yapar.Öğretim programı çerçevesinde öğrencinin mezuniyeti için alması gereken zorunlu, seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunur; ilk kayıt, kayıt yenileme, ders alma ve seçme işlemlerinde sorumluluk öğrencide olmak kaydıyla öğrenciye yardımcı olur; bu işlemlerin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve onay verir; öğrenci tarafından verilen ders alma dilekçelerini/sistem kayıtlarını belirtilen tarihlerde bölüme teslim eder/onaylar.Bölümler tarafından ders planlarında yapılan değişiklikler nedeniyle uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirir.Çözemedikleri öğrenci sorunları hakkında Bölüm Başkanlığını bilgilendirir,Danışmanı olduğu öğrenciler ile ilgili problemlerin çözümünde Bölüm/Program, Öğrenci İşleri Birimi, Eğitim ve Müfredat Komisyonu vb. birim ve komisyonlara yardımcı olur.
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Arş. Gör. Ömer Faruk YILDIRIM	Prof. Dr. Metin KILIÇ	Prof. Dr. Aybeniz AKDENİZ AR

	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞLETME BÖLÜMÜ AKADEMİK DANIŞMANLIK GÖREVTANIMI FORMU	Doküman No	ISL-GT-017
		İlk yayın tarihi	18.11.2025
		Rev. No / Tarih	01/21.04.2026
		Sayfa sayısı	2/2

<ul style="list-style-type: none">Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.
Yetkiler
<ul style="list-style-type: none">Öğrenci ders kayıt, ders ekle-çıkart işlemlerine müdahale etmek.

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Arş. Gör. Ömer Faruk YILDIRIM	Prof. Dr. Metin KILIÇ	Prof. Dr. Aybeniz AKDENİZ AR