

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI KONTROL LİSTESİ

Aşağıdaki liste, Öğrenci Danışmanlığı sürecinin sürekliliğini sağlamak amacıyla, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Akademik Danışmanlık ve Kariyer Danışmanlığı Yönergesi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Sorularda belirtilen eylem gerçekleşmişse **Evet**, gerçekleşmemişse **Hayır** işaretlenir.

		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	Ders ekle/bırak haftasında danışmanı olduğu öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olmuş ve ders onayları yapılmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Öğrencilerin kayıt süresi içinde seçmiş olduğu dersler, yaptığı değişiklikler, dersten çekilme gibi işlemleri, akademik takvimde belirlenen süre içerisinde danışmanın onayı ile kesinleştirilmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	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"/>
5	Danışmanı olduğu öğrencilere Erasmus, Farabi, Mevlana vb. değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi vermiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	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"/>
7	Danışmanı olduğu öğrencilerin uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir sorunu olduğu kanaatine vardığında durumu Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik birimine iletmiştir/yönlendirmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	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"/>
9	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"/>
10	Danışmanı olduğu öğrencilere akademik konularda rehberlik, üniversite hayatına uyum, kariyer planlama, doğru bilgilendirme gibi çeşitli konularda yardımcı olmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik performansını izleyip, danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülmesi için öğrenci ile düzenli iletişim halinde olmuştur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Danışman görüşme saatini ilan etmiş ve danışmanı olduğu öğrencilerle yüz yüze görüşmeler yapmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Görüşme sırasında rutin dışı bilgi, belge, uyarı gerektiren durumlarda görüşmeyi tutanağa geçirip imza altına almıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Yaptığı görüşmelere ilişkin bütün belge ve tutanakları her yılın sonunda bölüm/program başkanlıklarına teslim etmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>