Süreç Adı	**: Akademik Danışmanlık Süreci**	
Süreç Kodu	:	**Bağlı Olduğu Süreç: Eğitim ve Öğretim Ana Süreci**
Süreç Seviyesi	: ☐ Ana Süreç	■ Detay Süreç
Süreç Türü	: ☐ Yönetsel Süreç	■ İşlevsel Süreç
Süreç Sahibi	: Rektörlük, Dekanlık, ABD / Bölüm / Program Başkanları	
Süreç Ekibi	: Öğrenci işleri, Öğretim elemanları, Enstitü/Fakülte/MYO Yönetim Kurulu, ABD / Bölüm Başkanları	
Önceki Süreç / Faaliyet	: Öğrencinin program kaydının tamamlanması	
Sonraki Süreç / Faaliyet	: Ders kayıtları, Ders ekleme/bırakma, Öğrenci mezuniyet işlemlerinin başlatılması, Mevzuat gereği öğrencinin başarısız olduğu derslerin silinmesi, Lisansüstü programlarda tez çalışmalarının başlatılması ve tez savunma sınavı	
Süreç Girdileri	: Öğrenciler, Öğretim Elemanları, Yönetmelik ve Uygulamalar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
Süreç Çıktıları	: Akademik danışmanlık yapılan öğrenci, Tamamlanan Proje/Tez, İş Birliği	
Sürecin Hizmet Alıcıları	: Öğrenci	
Sürecin Tedarikçileri/ Hizmet Sağlayıcıları	: Öğretim Elemanları	
Kaynaklar	: Akademik Personel ve zaman (planlanan danışmanlık süresi)	
Sürecin Çıktılarının İletileceği Birimler	: Bölüm Başkanlığı, Üniversite Yönetimi	
Amaç	: Akademik danışmanlık sisteminin etkin bir şekilde işlemesini sağlamak amacıyla öğrencilere üniversitedeki uygulamalarla ilgili bilgilendirmenin yapılması ve ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora eğitimleri süresince karşılaşabilecekler problemlerin (yönetmelik/ senato kararları göz önünde bulundurularak) çözümü konusunda ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerini vermek	
Kapsam	: Öğrenci gereksinimlerine cevap veren akademik danışmanlık sürecinin işletilmesi, düzenli olarak raporlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi	
İlgili Dokümanlar	:	
Performans Göstergeleri	: Akademik danışmanlık yapılan öğrenci sayısı Akademik danışmanlıkla ilişkili şikâyet sayısı Tez yönetimi sayısı Tamamlanan tez/proje sayısı Danışman Başına Düşen öğrenci oranı Oryantasyon Eğitimi Verilen Öğrenci Oranı	
Performans Göstergeleri Ölçü/ İzleme Yöntemi	: Akademik danışmanlık raporları, Akademik birim /enstitü faaliyet raporları	
Gözden Geçirme Sıklığı	: Dönemlik (Eğitim-öğretim dönemleri)	
Alt Süreçler	: -	
Sürecin Riskleri	: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması Zaman yönetimine bağlı riskler Akademik danışmanlık raporlarının analizlerinin yapılmaması	

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör

AKADEMİK DANIŞMANLIK SÜRECİ

	Süreç Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
AŞAMA	Öğretim elemanlarının yetkinliklerine göre danışman olarak belirlenmesi	Bölüm Başkanlığı	EBYS Kayıtları
	Danışmanlıkların yönetim kurullarında onaylanması	Enstitü / Fakülte / Yüksekokul Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
	Atamaların öğrencilere duyurulması	Öğrenci İşleri	UBS Kayıtları
	Öğrencilerin danışman değişiklik taleplerinin kontrol edilmesi (TALEP VAR)	Öğrenci İşleri	Öğrenci talep dilekçesi
	TALEP YOK		
	Öğrenci görüşme saatlerinin belirlenerek ilan edilmesi	Öğretim Elemanı	Afiş / e-posta / mobil iletişim / sosyal medya grubu vb.
	Bilgilendirme toplantıları ve oryantasyon eğitimleri yapılması	Öğretim Elemanı	
	Öğrencilerin ders seçim ve kayıtlanmaları aşamasında yönlendirilmesi	Öğretim Elemanı	UBS Kayıtları
	Öğrencilerin, tez, bitirme projesi, staj, iş yeri uygulama eğitimi vb çalışmalarında akademik danışmanlık hizmeti verilmesi	Öğretim Elemanı	UBS Kayıtları

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör