

İİBF AKADEMİK DANIŞMANLIK KILAVUZU

Akademik Danışmanlık Kılavuzu

1. Giriş

- **Amaç:** Öğrencilerin akademik hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmak, onlara yol göstermek ve akademik performanslarını optimize etmek.
- **Kimler İçin:** Tüm lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri.
- **Önemi:** Akademik danışmanlık, öğrencilerin eğitim süreçlerinde karşılaştıkları akademik ve kişisel zorlukları aşmalarında kritik bir rol oynar.

2. Danışmanlık Süreci

- **Danışman Atama:** Her öğrenciye, kayıt sırasında veya akademik yılın başında uzmanlık alanına ve öğrencinin ilgi alanlarına uygun bir akademik danışman atanır.
- **İlk Görüşme:** Öğrenci ile danışman arasında, öğrencinin akademik hedeflerini, ilgi alanlarını, kariyer planlarını ve potansiyel zorlukları tartışmak için kapsamlı bir ilk görüşme yapılır.
- **Devam Eden Danışmanlık:** Öğrencinin akademik yolculuğu boyunca düzenli olarak danışmanlık toplantıları planlanır.

3. Danışmanın Görevleri

- **Akademik Planlama:** Öğrencinin ders seçimlerini, akademik yol haritasını belirlemek ve bu planı öğrencinin maksimum verim alacağı şekilde ayarlamak.
- **Kariyer Danışmanlığı:** Kariyer hedeflerine yönelik önerilerde bulunmak, staj ve iş olanakları hakkında bilgi vermek, ağ kurma etkinliklerine katılımı teşvik etmek.
- **Akademik Destek:** Öğrencinin akademik performansını izlemek, düşük notlar veya başarısızlık durumunda destek sağlamak, ek dersler ya da akademik destek programları önermek.
- **Kaynaklara Yönlendirme:** Öğrencileri kütüphane, laboratuvarlar, akademik destek merkezleri, dil kursları, yazma merkezleri gibi kaynaklara yönlendirmek.
- **Kişisel Gelişim:** Öğrencilerin kişisel ve profesyonel gelişimlerine katkıda bulunacak atölye, seminer, eğitimler, liderlik programları ve etkinlikler hakkında bilgi vermek.
- **Kültürel ve Sosyal Adaptasyon:** Uluslararası öğrenciler için kültürel adaptasyon, dil öğrenimi ve sosyal entegrasyon konularında destek sağlamak.
- **Problem Çözme:** Akademik ya da kişisel sorunlar karşısında öğrencilere problem çözme stratejileri sunmak.

4. Danışmanlık Toplantıları

- **Sıklık:** En az bir dönemde bir kere zorunlu olmak üzere, akademik duruma ve öğrenci ihtiyaçlarına göre daha sık toplantılar düzenlenir.
- **Toplantı Gündemi:**
 - Ders seçimi ve akademik programlama
 - Akademik sorunlar ve çözüm önerileri
 - Kariyer planlaması ve profesyonel gelişim
 - Kişisel veya akademik stresle başa çıkma teknikleri
 - Araştırma projeleri veya tez çalışmaları
 - Öğrenci değişimi ve yurtdışı eğitim fırsatları

5. İletişim

- **Erişilebilirlik:** Danışmanın ofis saatleri, e-posta adresi, telefon numarası ve diğer iletişim bilgileri öğrencilere duyurulmalıdır.
- **Çevrimiçi Platformlar:** Danışmanlık için çevrimiçi toplantılar veya danışmanlık sistemleri kullanılabilir; bu platformların kullanımı hakkında öğrencilere eğitim verilmelidir.
- **Acil Durum İletişimi:** Öğrencilerin acil durumlarda danışmanlarına nasıl ulaşabilecekleri konusunda bilgilendirilmesi.

6. Değerlendirme ve Geri Bildirim

- **Öğrenci Geri Bildirimi:** Öğrencilerden danışmanlık hizmetleri hakkında düzenli geri bildirim almak ve bu geri bildirim hizmetlerin iyileştirilmesi için kullanmak.

- **Danışman Değerlendirmesi:** Danışmanların performanslarının periyodik olarak değerlendirilmesi, eğitim ve gelişim programlarına katılmalarının teşvik edilmesi.
- **Kalite Güvencesi:** Danışmanlık hizmetlerinin kalitesini artırmak için sürekli iyileştirme süreçlerinin uygulanması.

7. Kaynaklar

- **Kariyer Merkezi:** Kariyer planlama, iş bulma, özgeçmiş hazırlama, mülakat teknikleri ve iş bulma süreçlerinde yardımcı olacak kaynaklar.
- **Psikolojik Danışmanlık:** Öğrencilerin psikolojik sağlığı ve refahı için destek hizmetleri.
- **Uluslararası Öğrenci Ofisi:** Uluslararası öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik özel danışmanlık hizmetleri.

8. Gizlilik

- **Gizlilik Politikası:** Öğrenci ile yapılan görüşmelerde gizlilik esas alınır ve bilgiler üçüncü şahıslarla paylaşılmaz. Gizlilik ihlalleri konusunda ciddi yaptırımlar uygulanır.

9. Sonuç

Bu kılavuz, öğrencilerin akademik ve kariyer gelişimlerine kapsamlı bir şekilde katkıda bulunmayı hedefleyen bir çerçeve sunmaktadır. Her öğrenci atanan akademik danışman adını UBIS sisteminde görebilir.

Faculty of Economics and Administrative Sciences Academic Advising Guide

Academic Advising Guide

1. Introduction

Purpose: To help students achieve their academic goals, guide them, and optimize their academic performance.

For Whom: All undergraduate, master's, and doctoral students.

Importance: Academic advising plays a critical role in helping students overcome the academic and personal challenges they encounter during their educational processes.

2. Consulting Process

Advisor Assignment: Each student is assigned an academic advisor appropriate to their field of expertise and interests during registration or at the beginning of the academic year.

First Meeting: A comprehensive initial meeting is held between the student and the advisor to discuss the student's academic goals, interests, career plans, and potential challenges.

Ongoing Counseling: Regular counseling meetings are scheduled throughout the student's academic journey.

3. Duties of the Advisor

Academic Planning: Determining the student's course selections, academic roadmap, and adjusting this plan so that the student can achieve maximum efficiency.

Career Counseling: Providing recommendations for career goals, offering information about internship and job opportunities, encouraging participation in networking events.

Academic Support: Monitoring the student's academic performance, providing support in case of low grades or failure, and suggesting extra lessons or academic support programs.

Resource Referral: Directing students to resources such as libraries, laboratories, academic support centers, language courses, and writing centers.

Personal Development: Providing information about workshops, seminars, training, leadership programs, and events that will contribute to students' personal and professional development.

Cultural and Social Adaptation: Providing support for cultural adaptation, language learning, and social integration for international students.

Problem Solving: Providing students with problem-solving strategies in the face of academic or personal issues.

4. Advisory Meetings

Frequency: At least once per semester is mandatory, and more frequent meetings are held according to academic circumstances and student needs.

Meeting Agenda:

Course selection and academic scheduling

Academic problems and proposed solutions

Career planning and professional development

Techniques for coping with personal or academic stress

Research projects or thesis studies

Student exchange and study abroad opportunities

5. Communication

Accessibility: The advisor's office hours, email address, phone number, and other contact information should be communicated to the students.

Online Platforms: Online meetings or consultation systems can be used for counseling; students should be trained on how to use these platforms.

Emergency Communication: Informing students on how to reach their advisors in case of emergencies.

6. Evaluation and Feedback

Student Feedback: Regularly gather feedback from students about counseling services and use this feedback to improve the services.

Consultant Evaluation: Periodic assessment of consultants' performance, encouraging participation in training and development programs.

Quality Assurance: The implementation of continuous improvement processes to enhance the quality of consulting services.

7. Sources

Career Center: Resources to assist with career planning, job searching, resume preparation, interview techniques, and job placement processes.

Psychological Counseling: Support services for students' psychological health and well-being.

International Student Office: Special advisory services tailored to the needs of international students.

8. Privacy

Privacy Policy: Confidentiality is prioritized in discussions with students, and information is not shared with third parties. Serious sanctions are imposed for breaches of confidentiality.

9. Conclusion

This guide presents a framework aimed at comprehensively contributing to students' academic and career development. Each student can see the name of their assigned academic advisor in the UBIS system.