|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
| BaşlangıçÖğrenci Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden Danışman AtanmasıDanışman ve Görüşme Saatlerinin BildirilmesiWeb ilan edilmesi – Akademik ofise asılmasıDanışmanlık Bilgilendirme Yüz yüze/Çevrim içi toplantı ile Danışmanlık hakkında bilgi verilmesiRutin plan dışında Danışmanlık talebi bulunan öğrenciye telefon/– e posta ile ulaşılmasıGörüşme Zamanın Belirlenmesi Öğrenciye BildirilmesiSanal sınıf ya da yüz yüze görüşme yapılmasıDanışmalık KayıtKarar Diğer konular Yönlendirme (SKS- Tıbbi destek vb)Eğitim Öğretimle ilgiliBirime ilet DİF Prosedürü oluşturma Geribildirim alKayıt Altına AlınırDönem sonu BirimeRaporlandırmaBitiş |  Bölüm BaşkanıBirim YöneticisiAkademik Danışman Akademik DanışmanÖğrenciAkademik DanışmanÖğrenciAkademik DanışmanAkademik DanışmanÖğrenciAkademik DanışmanAkademik DanışmanAkademik DanışmanKalite BirimiSorumlu BirimAkademik DanışmanAkademik Danışman | Fakülte Akademik Danışmanlık Hizmeti EsaslarıKayıtlı Öğrenci ListesiÖğretim Elemanı ListesiAkademik Danışman ListesiSBF-FR-21 Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgi FormuSBF-FR-21 Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgi FormuSBF-PR-09 Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetler ProsedürüSBF-FR-21 Akademik Danışmanlık Öğrenci Bilgi FormuDönem Sonu Akademik ve Kariyer Danışmanlık Faaliyet Raporu |