T.C.
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

# AKADEMİK DANIŞMANLIK VE ÖĞRENCİ DESTEK SİSTEMİ USUL VE ESASLARI

| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN | YÜRÜRLÜK TARİHİ |
|---|---|---|
| Dekanlık | Fakülte Kurulu | 10/09/2026 |

İstanbul
2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesinde akademik danışmanlık hizmetlerinin düzenli ve izlenebilir biçimde yürütülmesini, öğrencilerin akademik gelişimlerinin desteklenmesini, akademik risklerin erken dönemde belirlenmesini ve gerekli durumlarda uygun destek mekanizmalarına yönlendirilmesini sağlamaktır.

(2) Bu Usul ve Esaslar; Fakültede öğrenim gören öğrencileri, akademik danışmanları, sınıf koordinatörlerini, Danışmanlar Kurulunu, Öğrenci Destek Kurulunu ve ilgili akademik birimleri kapsar.

(3) Bu Usul ve Esaslar; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Akademik Danışmanlık Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 2- (**1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Akademik danışman: Öğrencilerin akademik danışmanlık hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,

b) Akademik risk: Öğrencinin akademik başarısını veya eğitim sürecindeki ilerlemesini olumsuz etkileyebilecek başarısızlık, devamsızlık, ders tekrarı, preklinik/klinik uygulama güçlüğü ve benzeri durumları,

c) Danışmanlar Kurulu: Fakültede görev yapan akademik danışmanlardan oluşan kurulu,

ç) Öğrenci Destek Kurulu: Akademik risk veya ek destek gereksinimi bulunan öğrencilerin durumlarını değerlendiren ve gerekli destek süreçlerini planlayan kurulu,

d) Sınıf koordinatörü: İlgili sınıfın eğitim-öğretim süreçlerinin koordinasyonundan sorumlu öğretim elemanını,

e) Dekanlık: Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,

f) Fakülte: Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesini ifade eder.

**Akademik Danışmanın Atanması**

**MADDE 3-** (1) Fakülteye kaydolan her öğrenci için eğitim-öğretim yılı başında bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışman, ilgili Üniversite Yönergesi doğrultusunda Bölüm Başkanınca öğretim elemanları arasından belirlenir ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

(3) Dekan ve Dekan Yardımcıları görevleri süresince akademik danışmanlık görevinden muaftır. Görevlendirmelerde danışmanlık yükünün dengeli dağılımı gözetilir.

**Akademik Danışmanın Görevleri ve Danışmanlık Görüşmeleri**

**MADDE 4-** (1) Akademik danışman; öğrencinin ders kayıtlarını ve akademik ilerlemesini izler, eğitim-öğretim süreçleri hakkında rehberlik eder, akademik güçlükleri değerlendirir ve gerektiğinde uygun destek mekanizmalarına yönlendirir.

(2) Akademik danışman, öğrencilerle görüşebilmek amacıyla haftada en az iki saat danışmanlık görüşme zamanı belirler ve görüşme gün ve saatlerini öğrencilerine duyurur.

(3) Akademik danışman, danışmanlığını yürüttüğü her öğrenciyle bir eğitim-öğretim yılında en az iki kez yapılandırılmış akademik danışmanlık görüşmesi gerçekleştirir. Öğrencinin akademik durumunun gerektirmesi durumunda ek görüşmeler yapılabilir.

(4) Yapılandırılmış görüşmelerde öğrencinin akademik başarı ve ilerleme durumu, başarısız veya tekrar edilen dersleri, devam durumu, preklinik/klinik uygulamalardaki ilerlemesi, akademik güçlükleri, gelişim hedefleri ve destek gereksinimi değerlendirilir.

(5) Yapılandırılmış görüşmeler Akademik Danışmanlık Görüşme Formu (Ek-1) ile kayıt altına alınır. Akademik risk veya yönlendirme bulunan öğrencilerin gelişimi gerektiğinde izlenir.

(6) Danışman, görev alanını aşan veya uzmanlık gerektiren durumlarda öğrenciyi sınıf koordinatörüne, ilgili anabilim dalına, Öğrenci Destek Kuruluna veya uygun destek birimine yönlendirir.

(7) Danışmanlık sürecinde öğrenciye ait kişisel bilgi ve belgelerin gizliliği gözetilir.

**Akademik Riskin Belirlenmesi ve Yönlendirme**

**MADDE 5-** (1) Başarısızlık, devamsızlık, ders tekrarı, preklinik/klinik uygulamalarda ilerleme güçlüğü, akademik performansta belirgin düşüş veya öğrencinin akademik güçlük yaşadığını bildirmesi akademik destek gereksiniminin değerlendirilmesini gerektirebilir.

(2) Akademik risk veya destek gereksinimi belirlenen öğrenciyle akademik danışmanı görüşür; danışman tarafından çözülebilecek durumlarda rehberlik sağlar, ek destek gereken durumlarda öğrenciyi uygun destek mekanizmasına yönlendirir.

(3) Yönlendirme ve destek süreçleri cezalandırıcı veya disiplin amaçlı olmayıp öğrencinin akademik gelişimini desteklemeye yöneliktir.

**Danışmanlar Kurulu**

**MADDE 6- (**1) Danışmanlar Kurulu, Fakültede görev yapan akademik danışmanlardan oluşur. Klinik Bilimler Bölüm Başkanı Kurula başkanlık eder.

(2) Kurul; akademik danışmanlık hizmetlerinin genel işleyişini, uygulamada karşılaşılan sorunları ve geliştirilmesi gereken alanları değerlendirir; uygulama birliğine yönelik öneriler geliştirir.

(3) Danışmanlar Kurulu gerekli görülen hallerde toplanır. Eğitim-öğretim yılı sonunda yaptığı genel değerlendirme toplantısında; iyileştirme önerilerini toplantı tutanağı ile Dekanlığa bildirir.

(4) Kurul değerlendirmelerinde öğrencilere ait kişisel bilgilerin gizliliği gözetilir; mümkün olduğunca toplulaştırılmış veriler kullanılır.

**Öğrenci Destek Kurulu**

**MADDE 7-** (1) Akademik risk veya ek akademik destek gereksinimi bulunan öğrencilerin durumlarını değerlendirmek, uygun destekleri planlamak ve gelişimlerini izlemek amacıyla Öğrenci Destek Kurulu oluşturulur.

(2) Kurul; Dekan başkanlığında, eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı, Klinik Bilimler Bölüm Başkanı, Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı ve sınıf koordinatörlerinden oluşur. Gerektiğinde ilgili ders sorumlusu, anabilim dalı başkanı ve öğrencinin akademik danışmanı toplantıya davet edilir.

(3) Kurul; öğrencinin akademik güçlüğünü ve destek gereksinimini değerlendirir, uygun destek ve yönlendirmeleri belirler ve gerekli izlem sürecini planlar.

(4) Öğrenci Destek Kurulu, ara sınav sonuçlarının açıklanmasını takiben her eğitim-öğretim döneminde en az bir kez toplanır; gerekli görülen hallerde ayrıca toplantı yapılabilir.

(5) Kurulun öğrenci hakkındaki değerlendirmesi ve kararları Öğrenci Destek Kurulu Değerlendirme Formu (Ek-3) ile kayıt altına alınır.

**Erken Akademik Uyarı Sistemi**

**MADDE 8-** (1) Akademik başarısızlık riskinin dönem sonu başarısızlığı ortaya çıkmadan önce belirlenmesi ve gerekli desteğin zamanında sağlanması amacıyla Erken Akademik Uyarı Sistemi uygulanır.

(2) Dersi yürüten/sorumlu öğretim üyesi, ara sınav sonuçlarının açıklanmasını takiben dönem içi değerlendirme verilerini dikkate alarak akademik risk taşıdığı değerlendirilen öğrenciler için Erken Akademik Uyarı Formunu (Ek-2) doldurur ve sınıf koordinatörüne iletir.

(3) Sınıf koordinatörü bildirimleri değerlendirir; gerekli görülen öğrencileri Öğrenci Destek Kuruluna iletir.

(4) Öğrenci Destek Kurulu; akademik danışman görüşmesi, bireysel geri bildirim, teorik veya uygulamalı destek eğitimi, çalışma planı, öğrenme materyallerine yönlendirme ve gereksinime uygun diğer akademik destekleri planlayabilir.

(5) Öğrencinin gelişimi, belirlenen destek planına göre ilgili öğretim elemanı, akademik danışman ve/veya sınıf koordinatörü tarafından izlenir.

(6) Erken Akademik Uyarı Sistemi kapsamında elde edilen toplulaştırılmış veriler eğitim-öğretim yılı sonunda eğitim programının değerlendirilmesi ve kalite güvence süreçlerinde kullanılabilir.

**Akran Mentorluğu**

**MADDE 9- (**1) Birinci sınıf öğrencilerinin Fakülteye ve üniversite yaşamına uyumlarını desteklemek amacıyla akran mentorluğu programı uygulanabilir.

(2) Akran mentorluğu akademik danışmanlığın yerine geçmez. Programın uygulanmasına ilişkin hususlar Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi Akran Mentorluğu Usul ve Esaslarında düzenlenir.

**İzleme, Değerlendirme ve İyileştirme**

**MADDE 10-** (1) Akademik danışmanlık ve öğrenci destek sisteminin işleyişi Dekanlık tarafından; danışmanlık görüşmeleri, akademik risk ve yönlendirme süreçleri, Danışmanlar Kurulu değerlendirmeleri ile öğrenci ve akademik danışman geri bildirimleri dikkate alınarak izlenir.

(2) Belirlenen sorunlar ve geliştirme alanlarına yönelik iyileştirmeler planlanır; sonuçları sonraki eğitim-öğretim döneminin planlamasında dikkate alınır.

(3) İzleme ve değerlendirme sonuçları Fakültenin eğitim programı değerlendirme ve kalite güvence süreçlerine girdi oluşturur.

**Yürürlük ve Yürütme**

**MADDE 11- (**1) Bu Usul ve Esaslar, Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Hamidiye Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı yürütür.

**EK-1:** Akademik Danışmanlık Görüşme Formu

**EK-2:** Erken Akademik Uyarı Formu

**EK-3:** Öğrenci Destek Kurulu Değerlendirme Formu

**EK-4:** Akademik Danışmanlık ve Öğrenci Destek Sistemi İş Akış Şeması

**EK-1:** Akademik Danışmanlık Görüşme ve İzleme Formu

**HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**
**AKADEMİK DANIŞMANLIK GÖRÜŞME VE İZLEME FORMU**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Öğrencinin Adı Soyadı** | | **Akademik Danışmanı** | |
| **Öğrenci Numarası** | | **Eğitim-Öğretim Yılı** | |
| **Sınıfı** | | **Görüşme Tarihi** | |
| **Görüşme Türü** | ☐ 1. Görüşme ☐ 2. Görüşme ☐ Ek Görüşme/İzlem Görüşmesi | | |

**GÖRÜŞMEDE DEĞERLENDİRİLEN HUSUSLAR**

☐ Akademik başarı ve eğitim programındaki ilerleme değerlendirildi.
☐ Başarısız/tekrar edilen dersler ve devam durumu görüşüldü.
☐ Preklinik/klinik uygulamalardaki ilerleme ve sorunlar değerlendirildi.
☐ Akademik güçlükler, çalışma düzeni ve gelişim hedefleri görüşüldü.
☐ Destek veya yönlendirme gereksinimi değerlendirildi.

**SONUÇ / YÖNLENDİRME**

☐ Olağan akademik izlem ☐ Danışman tarafından izlem ☐ Sınıf koordinatörü
☐ İlgili Anabilim Dalı ☐ Öğrenci Destek Kurulu ☐ Diğer destek birimi

**Danışman Değerlendirmesi:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

| Öğrenci | Danışman |
|---|---|
| Ad Soyad:<br>İmza:<br>Tarih: | Ad Soyad:<br>İmza:<br>Tarih: |

**EK-2:** Erken Akademik Uyarı Formu

**HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**
**ERKEN AKADEMİK UYARI FORMU**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Öğrencinin Adı Soyadı** | | **Danışmanı** | |
| **Öğrenci No / Sınıfı** | | **Sınıf Koordinatörü** | |
| **Dersin Adı ve Kodu** | | **Ders Sorumlusu** | |
| **Dönem** | ☐ Güz ☐ Bahar | **Bildirim Tarihi** | |

**AKADEMİK RİSK GÖSTERGELERİ**

☐ Ara sınav başarı düşüklüğü ☐ Ödev/çalışma eksikliği ☐ Devamsızlık riski
☐ Preklinik/klinik uygulamada güçlük ☐ Öğrenme çıktılarında eksiklik
☐ Diğer: .....

**Ders sorumlusunun değerlendirmesi:**

.....
.....
.....

**Sınıf koordinatörü değerlendirmesi:**

☐ Danışmanla görüşme yeterli ☐ Öğrenci Destek Kuruluna iletilsin
.....
.....
.....

**ÖĞRENCİ DESTEK KURULU TARAFINDAN ÖNERİLEN DESTEK**

☐ Akademik danışman görüşmesi ☐ Teorik/uygulamalı destek eğitimi
☐ Çalışma planı ☐ Öğrenme materyallerine yönlendirme ☐ Diğer:.....

**Öneri/Açıklama:**

.....
.....
.....

| Ders Sorumlusu | Sınıf Koordinatörü | Öğrenci Destek Kurulu |
|---|---|---|
| Ad Soyad:<br>İmza:<br>Tarih: | Ad Soyad:<br>İmza:<br>Tarih: | Ad Soyad:<br>İmza:<br>Tarih: |

**EK-3:** Öğrenci Destek Kurulu Değerlendirme Formu

**HAMİDİYE DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**
**ÖĞRENCİ DESTEK KURULU DEĞERLENDİRME FORMU**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Öğrencinin Adı Soyadı** | | **Danışmanı** | |
| **Öğrenci No / Sınıfı** | | **Sınıf Koordinatörü** | |
| **Yönlendirme Tarihi** | | **Değerlendirme Tarihi** | |
| **Değerlendirme** | ☐ İlk Değerlendirme<br>☐ İzlem | **Yönlendiren** | |

**YÖNLENDİRİLME NEDENİ:**

☐ Akademik başarı riski ☐ Devamsızlık ☐ Preklinik/klinik güçlük

☐ Diğer: .....

**KURULUN DESTEK / İZLEM PLANI**

☐ Akademik danışman görüşmesi ☐ Sınıf koordinatörü izlemi ☐ İlgili Anabilim Dalı desteği

☐ Teorik/uygulamalı destek ☐ Çalışma planı ☐ Uygun destek birimine yönlendirme

☐ Bireysel geri bildirim ☐ Diğer: .....

**İzlem süresi / tarihi:**

.....

**Sonuç:**

☐ Süreç tamamlandı ☐ Destek sürdürülecek ☐ İzlem devam edecek ☐ Plan güncellenecek

**Açıklama:**

.....
.....
.....
.....
.

**ONAY**

| Adı Soyadı | Kuruldaki Görevi | İmza / Tarih |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**Gizlilik notu:** Bu form yalnızca öğrencinin akademik gelişiminin desteklenmesi amacıyla kullanılır. Gerekli olmayan özel hayat ve sağlık bilgilerine yer verilmez.

**EK-4:** Akademik Danışmanlık ve Öğrenci Destek Sistemi İş Akış Şeması

