

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Lisans Üstü Eğitim Enstitüsü İnşaat Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığı GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	INSA-GT-2.06.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	0
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Akademik Danışman
Üst Birim Adı:	Lisans Üstü Eğitim Enstitüsü
Birim Adı:	İnşaat Mühendisliği Anabilim Dalı Başkanlığı
Üst Yönetici/Yöneticileri	Enstitü Müdürü, Müdür yardımcıları, Anabilim dalı başkanı, Anabilim dalı kurulu
Bağlı Alt Unvanlar	Anabilim dalı öğrencileri
Vekalet Eden	

Görevin Tanımı

Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için Anabilim dalı başkanının ve anabilim dalı kurulunun önerisi üzerine, Enstitü tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir. Danışmanın görevi, öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın geçici veya sürekli olarak üniversiteden ilişkisi kesilmesi durumunda yeni bir danışman görevlendirilir.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

1. Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla Birimin ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler.
2. Danışman, her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde yardımcı olur. Ders kayıtlarını kontrol ederek Üniversite lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliğine uygunluğunu kontrol eder. Mevzuata aykırılık tespit ettiği takdirde yazılı olarak düzeltilmesini talep eder.
3. Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin öğretim planında yer alan tüm zorunlu dersleri ve alması gereken seçmeli derslerini tamamlayarak mezuniyet hakkı kazandığını ve akademik açıdan mezuniyetine bir engel olmadığı hususunu kontrol edip öğrencinin Mezuniyet Başvuru Formundaki ilgili bölümü onaylar.
4. Öğrenci, eğitim – öğretim, sınav ve disiplinle ilgili güncel mevzuatı ve mevzuattaki değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup, gerektiğinde ayrıntılı bilgi için danışmanına da başvurabilir. Danışman bu durumda öğrencileri bilgilendirir.
5. Danışman, öğrencilerin değişim programları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur. Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapar. Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla konferans, panel, seminer, öğrenci kulüpleri ve benzeri etkinlikler konusunda onları bilgilendirir.
6. Danışman, öğrencinin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için ders,seminer ve tez aşamalarını kapsayan süreçlerde mevcut yük kapsamında haftalık bazda yönetmelikte verilen zamanı ayırır. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur.
8. Danışman, öğrenci bilgi ve belgeleri için bir dosya tutar. Danışmanın değişmesi durumunda dosya yeni danışmana verilir.
9. Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi, ilgili birim yöneticileri tarafından yapılır. Anabilim dalı başkanlıkları danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak amacıyla toplantılar düzenleyerek danışmanlık kurumunun işlerliğini sağlar.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22/1-c maddesi
2. Görevin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
3. Konya Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

...../...../.....

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)