

**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**  
**İNGİLİZCE HAZIRLIK SINIFI PROGRAMI**  
**AKADEMİK DANIŞMANLIK USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Dayanak ve Kapsam**

**Amaç**

**Madde 1** - Bu usul ve esasların amacı, Ege Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Sınıfı Programı'ndaki akademik danışmanlık faaliyetlerine ilişkin ilkeleri belirlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2** - Bu usul ve esaslar, Ege Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve 18.09.2012 tarih ve 17/3 sayılı Ege Üniversitesi Yabancı Dil Öğretimi Yönergesine dayalı olarak düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**Madde 3** - Bu usul ve esaslar, İngilizce Hazırlık Sınıfı Programı'ndaki akademik danışmanlık hizmetine ilişkin ilkeleri, faaliyetleri ve sorumluları kapsamaktadır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Tanımlar**

**Madde 4** - Bu usul ve esaslarda yer alan terimlerden

**Akademik Danışmanlık:** Ege Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Birimi öğretim elemanlarının boş saatlerinde ofislerinde, İngilizce Hazırlık Sınıfı Programındaki öğrencilerin İngilizce öğrenme konusundaki güçlüklerinin üstesinden gelmeleri için danışmanlık yapmalarını ifade eder.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Akademik Danışmanlık Hizmetine İlişkin İlkeler, Faaliyetler ve Sorumlular**

**Madde 5** - İngilizce Birimi öğretim elemanları, boş saatlerinde ofislerinde öğrencilerin İngilizce öğrenme konusundaki güçlüklerinin üstesinden gelmeleri için, akademik danışmanlık yapmaktan sorumludur. Program Geliştirme Birimi, öğretim elemanlarının doldurdukları akademik danışmanlık formlarını üç yıl süreyle saklamaktan ve

bu formları inceleyerek İngilizce Hazırlık Sınıfı Programı'nın geliştirilmesi için temel oluşturacak verileri elde etmekten sorumludur.

**Madde 6 -** Öğretim elemanları, her yarı yılın ilk haftasında öğrencilere akademik danışmanlık yapacakları boş saatlerini ve ofis numaralarını bildirirler. Ayrıca sınıf panolarındaki ders programlarının üzerinde bu bilgiler yer alır. Akademik danışman her öğrenci için öğretmen odalarındaki kutularda bulunan akademik danışmanlık formlarını doldurur ve öğrencilerin formlardaki bilgileri not etmelerini sağlar. Yarı yıl boyunca öğrencilerin yapılan önerileri dikkate alıp almadıklarını takip eder. Öğrencilerin doldurdukları akademik danışmanlık formlarını yarı yıl sonunda Program Geliştirme Birimine teslim eder.

**Madde 7 -** Akademik Danışmanlık aşağıdaki ilkeleri esas alır:

- a) Başvuran her öğrenci için yeterli zaman ayırma,
- b) Akademik danışmanlık hizmetinin yazılı ve sözlü olarak yapılması,
- c) Akademik danışmanlığın yabancı dil öğretimindeki alanyazınına uygun yapılması,
- d) Öğrenci gelişiminin takip edilmesi,
- e) Akademik danışmanlık esnasında öğrenciye karşı olumlu tutum takınılması.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**Madde 8 –** Bu usul ve esaslara ilişkin hükümler, Ege Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 9 –** Bu usul ve esaslarına ilişkin hükümleri, Ege Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu müdürü yürütür.

(Ege Üniversitesi Senatosu'nun \_\_\_\_\_ tarih ve \_\_\_\_\_ sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)