



GİRNE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ – ÖĞRENCİ DANIŞMANI GÖREV TANIMI

Pozisyon Adı: Öğrenci Danışmanı – Tıp Fakültesi

Bağlı Olduğu Birim: Girne Tıp Fakültesi Dekanlığı / Eğitim Koordinatörlüğü

Görev Amacı:

Girne Tıp Fakültesi öğrencilerinin akademik, mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek, entegre tıp eğitimi sürecine etkin uyum sağlamalarına yardımcı olmak, eğitim-öğretim hayatlarında karşılaştıkları sorunlara rehberlik etmek ve klinik öncesi ve sonrası dönemlerde yönlendirici bir rol üstlenmek.

Görev ve Sorumluluklar:

1. Akademik Rehberlik:

- Öğrencilerin ders seçimi, dönem planlaması, sınav süreçleri ve müfredat yapısı hakkında bilgilendirme yapmak.
- Akademik performansı düşük olan öğrencileri izlemek ve uygun destek birimlerine yönlendirmek.
- Klinik bilimler dönemine geçiş ve intörnlik süreci hakkında bilgilendirme ve rehberlik sağlamak.

2. Mesleki Gelişim Desteği:

- Öğrencilerin tıp alanındaki kariyer hedeflerini belirlemelerine yardımcı olmak.
- Uzmanlık alanları, bilimsel araştırma, yurtiçi/yurtdışı staj ve kongre fırsatları hakkında bilgilendirme yapmak.
- Öğrencileri fakültenin misyon ve vizyonu ile uyumlu şekilde yönlendirmek.

3. Psikososyal Destek ve Uyum Süreci:

- Öğrencilerin kişisel ve sosyal sorunlarını anlayışla dinleyerek uygun birimlere yönlendirme yapmak.
- Sınav kaygısı, uyum problemleri, tükenmişlik gibi durumlarda erken müdahale sağlamak.
- Uluslararası öğrencilerin kültürel uyum sürecinde destekleyici rol üstlenmek.

4. İzleme ve Geri Bildirim:

- Öğrencilerle düzenli birebir görüşmeler yapmak (yılda en az iki kez).
- Görüşmeleri kayıt altına almak, gerektiğinde fakülte yönetimiyle paylaşmak.
- Öğrencinin gelişimini takip ederek gerekli durumlarda ek görüşmeler planlamak.

5. Etik İlkeler ve Gizlilik:

- Danışman-öğrenci ilişkisini güven, gizlilik ve saygı çerçevesinde yürütmek.
 - Tarafsız, destekleyici ve rehber bir iletişim dili benimsemek.
-

Nitelikler:

- Girne Tıp Fakültesi'nde görev yapan öğretim üyesi olmak (Dr. Öğr. Üyesi, Doçent, Profesör).
 - Akademik danışmanlık görevine istekli olmak ve gerekli bilgilendirme toplantılarına katılım sağlamak.
 - Öğrencilerle etkili ve yapıcı iletişim kurabilme becerisine sahip olmak.
 - Eğitim dili ve fakülte yapısına uygun danışmanlık sağlayabilecek düzeyde bilgi ve donanımına sahip olmak.
-

Çalışma Şekli:

- Danışmanlık görevi, akademik yıl boyunca yürütülür.
- Danışman öğretim üyesine, belirli sayıdaki öğrenci grubu fakülte tarafından atanır.
- Görüşmeler yüz yüze yapılmakla birlikte, ihtiyaç halinde çevrim içi görüşme alternatifleri değerlendirilebilir.