



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ
FAKÜLTESİ
AKADEMİK DANIŞMAN
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	K.KU.GT.15
İlk Yayın Tarihi	08.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No/ Sayfa Sayısı	Sayfa 1 / 3

KURUM BİLGİLERİ	Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
	Görev Adı	Akademik Danışman
	Bağlı olduğu Amirler	Dekan Yardımcısı (Eğitimden Sorumlu), Dekan
	Görev Devri	Öğretim Üyesi

Görev Amacı

Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda öğrenciye rehberlik etmek; öğrenciyi ders seçimi sürecinde bilgilendirmek, öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine ekle sil döneminde onay vermek, Pamukkale Üniversitesi ve Diş Hekimliği Fakültesi üst yönetimi tarafından belirlenen “Misyon, Vizyon, Amaç ve Hedefler” doğrultusunda öğrencilere verilecek danışmanlık hizmetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek çalışmalarında dekana yardımcı olmak.

Temel iş ve sorumluluklar

1. Danışmanı olduğu öğrencilerin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve uygulama esasları hükümlerine uygun olarak kayıt, kayıt yenileme, ders seçim süreci ve diğer tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinin eksiksiz biçimde sürdürülmesini sağlamak,
2. Eğitim-öğretim yılının başlangıcında akademik danışmanlık gün ve saatlerini belirlemek, ilan etmek, akademik danışmanlık zaman diliminde belirlemiş olduğu yerde bulunmak, danışmanı olduğu öğrenciler ile tek tek veya gruplar halinde görüşmek,
3. Eğitim-öğretim yönetmeliği ve uygulama esasları yönergesini takip ederek mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında öğrencileri bilgilendirmek,
4. Danışmanı olduğu öğrenciler ile dekanlık arasındaki iletişimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
5. Danışmanı olduğu öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetleri ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunlarında yol göstermek ve yardımcı olmak,
6. Danışmanı olduğu öğrencileri değişim programları hakkında bilgilendirmek,
7. Danışmanı olduğu öğrencilerin performanslarını izlemek ve sonuçlarını gerektiğinde dekanlığa bildirmek,
8. Danışmanı olduğu öğrencilerin üniversite yaşamına uyum, akademik, sosyal, psikolojik, ekonomik vb. konularda problemi olduğunu fark ettiğinde durumlarını değerlendirmek ve çözüm üretmek amacıyla gerekli girişimlerde bulunmak,
9. Danışmanı olduğu öğrencilerin talep etmesi halinde psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti almasını kolaylaştırmak,

Hazırlayan Birim Sorumlusu	Kontrol Eden Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Dekan
-------------------------------	---	--------------------



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ
FAKÜLTESİ
AKADEMİK DANIŞMAN
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	K.KU.GT.15
İlk Yayın Tarihi	08.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No/ Sayfa Sayısı	Sayfa 2 / 3

10. Danışmanı olduğu öğrencilerin başvurusu halinde başarısızlık nedenlerine ilişkin öğrenci ile görüşmek,
11. Danışmanı olduğu öğrencilerin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığını, öğrenci işleri birimi personeli ve dekan yardımcısıyla iş birliği halinde kontrol etmek,
12. Danışmanı olduğu öğrencilere mezuniyet sonrası kariyer planlaması konusunda rehberlik yapmak,
13. Görevini Kalite Yönetimi Sistemi politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen "Görev Amacı" ve "Temel iş ve sorumluluklar" ı gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

Sağlık Meslekleri İçin Etik İlkeler

Sağlık meslek mensubu;

1. Bireylerin ve toplumun sağlığını birinci önceliği sayar.
 - Öncelikle zarar vermeme ilkesine uyar.
 - Sağlık hizmeti sunarken, aldığı eğitim ve edindiği deneyim ile sahip olduğu bilgi, beceri ve imkânlarının tamamını kullanarak en iyi ve faydalı olacak şekilde planlama ve uygulama yapar.
2. Daima en üst düzeyde hizmet vermeye gayret eder.
3. Hizmet verdiği bireylerin kişilik haklarına ve mahremiyetine saygı gösterir.
 - Hastanın kendi sağlığı ile ilgili kararı kendisinin vermesi hakkına saygı duyar. Bunun için hastaya, sağlık durumu hakkında, hastanın kültürel, toplumsal ve ruhsal durumuna özen göstererek doğru ve yeterli bilgilendirme yapar.
 - Hastanın; ırkı, etnik kökeni, kültürü, politik görüşü, dini, inancı, mesleği, sosyal durumu, medeni hali, cinsiyeti, yaş ve sağlık durumu, doğduğu yer, yaşam tarzı, zihinsel ya da fiziksel yeteneği, ekonomik konumu ya da diğer tutumları temelinde ayrımcılık yapmaz.
 - Mevcut kaynakların dağıtımını; birey, grup veya toplulukların gereksinimlerini dikkate alarak, hakkaniyet, adalet, eşitlik ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yapar.
 - Hastanın sağlık durumu, tanısı, hastalığın seyri ve tedavisi hakkındaki tüm tanımlanabilen bilgiler ile diğer tüm kişisel bilgileri, ölümünden sonra bile gizli tutar. Aynı zamanda, sağlık hizmeti alanların bilgi, beden ve düşünce mahremiyetine saygı gösterir.
4. Mesleğini mesruiyet ve dürüstlük çerçevesinde uygular.
 - Sağlık hizmetini, almış olduğu eğitim, edindiği bilgi, deneyim ve bilimsel görüşler doğrultusunda sosyokültürel değerleri dikkate alarak yürütür.
 - Bireye ve topluma karşı dürüst davranır, aldatıcı olmaz.
 - Sağlık hizmet sunumunda; birey ve toplumu, bilimsel araştırma veya eğitim faaliyetleri ile belli bir uygulamayı kişi ya da kuruma yönlendirme yoluyla çıkar aracı olarak kullanmaz.

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Dekan



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ
FAKÜLTESİ
AKADEMİK DANIŞMAN
GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	K.KU.GT.15
İlk Yayın Tarihi	08.09.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No/ Sayfa Sayısı	Sayfa 3 / 3

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Dekan