



TOROS ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEKOKULU

BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ

MAHKEME BÜRO HİZMETLERİ PROGRAMI

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI RAPORU

2024

GENEL AÇIKLAMA

Toros Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesinin 5'inci maddesinde *"Toros Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığının amacı; öğrencilere, eğitim-öğretim konuları başta olmak üzere, karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak, öğrencilere rehberlik etmek, mesleki açıdan yönlendirmek, yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazandırmak, Üniversite ve Fakülte/Yüksekokul olanakları hakkında bilgilendirmek, başarı durumlarını izlemek ve başarısızlık durumunda yönlendirmek, ders seçiminde yardımcı olmaktır"* ifade edilmektedir. Aynı yönergenin 8'inci maddesinde *"Danışmanlar Kurulu, bir eğitim programı uygulayarak tek tür diploma veren Fakülte/Yüksekokulda Dekan/Müdür; birden çok program uygulayan Fakülte/Yüksekokulda ilgili Bölüm Başkanının başkanlığında bölümdeki öğrenci danışmanları ve bölüm temsilcisinden oluşur. Danışmanlar Kurulu her eğitim-öğretim döneminde en az iki kez toplanarak yaptıkları öğrenci danışmanlık hizmetleri ile ilgili bilgi alışverişinde bulunur, varsa sorunları ve önerileri içeren bir rapor hazırlayarak Fakülte Dekanlığına/Yüksekokul Müdürlüğüne iletmek üzere Bölüm Başkanlığına (bir eğitim programı uygulayarak tek tür diploma veren Fakülte/Yüksekokulda Dekana/Müdüre) sunarlar"* şeklinde belirtilmektedir.

Üniversitemiz tarafından her yıl hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) kullanılmak üzere; öğrencilerin eğitim-öğretim başta olmak üzere sunulan hizmetler konusunda geribildirimlerin alınması, değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması amacıyla Öğrenci Danışmanlığı raporunun hazırlanmasında rehberlik etmek üzere bu doküman hazırlanmıştır.

DANIşMANLAR KURULU RAPORLARI*

Kurulun Adı	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Mahkeme Büro Hizmetleri Programı Danışmanlar Kurulu
Toplantı Tarihi	04.12.2024
Toplantının yapılış şekli	Yüz yüze

*Danışmanlar kurulu raporu akademik birime bağlı her bölüm/program bazında ayrı ayrı yazılmalıdır.

Toplantıya Katılan Kurul Üyeleri

Adı ve Soyadı	Bölüm/Program/Sınıf	Görevi
Ezgi EKİNCİER	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri 1. sınıf	Öğrenci
Murat KARAKAYA	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri 1. sınıf	Öğrenci
Meryem BOZOĞLAN	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri 1. sınıf	Öğrenci
Meryem POLAT	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri 1. sınıf	Öğrenci
Azra Görkem MIDİK	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri 1.sınıf	Öğrenci
Öğr. Gör. Elif Sena MALATYALIOĞLU	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri	Bölüm Başkanı
Öğr. Gör. Furkan KIRPIK	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü Mahkeme Büro Hizmetleri	1.Sınıf Danışmanı

DANIŞMANLAR KURULU ÖNERİLERİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

A. EĞİTİM-ÖĞRETİM

Bu başlıkta bölüm/program bazında yapılan toplantıda öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili önerileri değerlendirilmesi, iyileştirilmesi veya iyileştirme yapmak üzere bir üst makama iletilmesi gereken hususlar yer almalıdır. Varsa yapılan iyileştirmeler belirtilmelidir.

Sıra No	Öneri	Değerlendirme/İyileştirme
1	Öğrencilerin mesleki ve teknik becerilerini geliştirmek üzere teknik gezi/saha ziyaretlerin yapılması kapsamında adalet sarayına vb. gidilmesi önerilmektedir.	İlgili ders sorumlusunun görüşleri doğrultusunda teknik gezi yapılması konusunda müdürlük nezdinde girişimlerde bulunulması
2	Bölümlerin ders müfredatına İngilizce dışında mesleki yabancı dil dersinin daha eklenmesi	Danışma kurulunda değerlendirilmesi
3	Programdaki seçmeli derslerin sayısının artırılması	Danışma kurulunda değerlendirilmesi
4	Bilgisayar ve Klavye Kullanımı derslerinin işlendiği Bilgisayar Laboratuvarındaki bilgisayar sayısının arttırılması	Gerekli değerlendirme yapılarak müdürlük nezdinde girişimlerde bulunulması

B. ÖĞRENCİLERE SUNULAN HİZMETLER

Bu bölümde eğitim-öğretim dışında öğrencilere sunulan kütüphane, derslik veya laboratuvarların fiziksel imkanları, kantin-kafeterya, psikolojik danışmanlık, sportif veya sosyal etkinlikler benzeri hizmetlerin konusunda öğrencilerin önerilerinin değerlendirilmesi, iyileştirilmesi veya iyileştirme yapmak üzere bir üst makama iletilmesi gereken hususlar yer almalıdır. Varsa yapılan iyileştirmeler belirtilmelidir.

Sıra No	Öneri	Değerlendirme/İyileştirme
1	Bahçelievler Kampüsünde kütüphane bulunmaması	İlgili ders sorumlusunun görüşleri doğrultusunda kaynakların satın alınması için taleplerin oluşturulması ve dekanlığa iletilmesi sağlanacaktır.
2	Sosyal ve kültürel aktivitelerinin sınırlı sayıda olması	Tüm öğrencilerden taleplerin alınması ve gerekli değerlendirme yapılarak, öğrencilerin kişisel gelişimlerine katkı

		sağlayacak şekilde bazı sosyal ve kültürel aktivitelerin bölüm tarafından planlanması, bazılarının ise dekanlık veya rektörlük tarafından yapılması için gerekli girişimlerde bulunulmuştur.
3	Bahçelievler kampüsüne girişlerde kart basımı ile alakalı olarak kişiye göre muamele yapılması, cihazın yavaş olması	Gerekli değerlendirme yapılarak müdürlük nezdinde girişimlerde bulunulması
4	Bahçelievler kampüsünde öğrencilerin kullanabileceği fotokopi olmaması	Gerekli değerlendirme yapılarak müdürlük nezdinde girişimlerde bulunulması
5		
6		

DANIŞMANLAR KURULU ÖNERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE YAPILAN İYİLEŞTİRMELER

Bu bölüm, Akademik birime bağlı her bir Bölüm/Program Danışmanlar Kurulu toplantılarında öğrenciler tarafından yapılan önerilerden Dekanlık/Müdürlüğü iyileştirme yapılmak üzere alınan önerilerin ilgili kurullar tarafından değerlendirilmesi, iyileştirilmesi veya iyileştirme yapmak üzere bir üst makama iletilmesi gereken hususlar yer almalıdır. Varsa yapılan iyileştirmeler belirtilmelidir.

Kurulun Adı	Örnek: Fakülte Yönetim Kurulu
Toplantı Tarihi	
Toplantının yapılış şekli	

Sıra No	Öneri	Gelen Bölüm/Program
1	Bahçelievler Kampüsünde kütüphane açılması	
İyileştirme		
2	Bahçelievler kampüsüne girişlerde güvenlik yetersizliğinin önlenmesi	
İyileştirme		

3	Bahçelievler kampüsünde öğrencilerin kullanabileceği fotokopi için gerekli düzenlemenin yapılması	
İyileştirme		
4	Bahçelievler kampüsüne girişlerde kişiye göre muamele yapılmasının önüne geçilebilmesi için güvenlik personeline gerekli uyarıların yapılması	
İyileştirme		
5	Bahçelievler kampüsüne girişlerde kart basım cihazının hızlandırılması	
İyileştirme		
6		