**T.C.**

**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**

**DOMANİÇ HAYME ANA MESLEK YÜKSEKOKULU**

**DANIŞMAN LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM ADI** | **SINIF** | **PROGRAM DANIŞMANI** | **TELEFON NUMARALARI** | **E-POSTA** |
| Bankacılık ve Sigortacılık | 1.Sınıf | Dr. Öğr. Üyesi SEZAYİ ÖZTEN |  | sezayi.ozten@dpu.edu.tr |
| 2.Sınıf | Öğr. Gör. Ramazan BAŞ | 0 274 443 53 30 | ramazan.bas@dpu.edu.tr |
| Bilgi Yönetimi | 1.Sınıf | Öğr. Gör. Dr. Salih AYTEMUR | 0 274 443 53 90 | salih.aytemur@dpu.edu.tr |
| 1.Sınıf | Öğr. Gör. İlker VURAL |  | ilker.vural@dpu.edu.tr |
| 2.Sınıf | Dr. Öğr. Üye. Esra UYAR | 0 274 443 53 41 | esra.uyar@dpu.edu.tr |
| Lojistik | 1.Sınıf | Öğr. Gör. Dr. Yasemin DURMAZ |  | yasemin.durmaz@dpu.edu.tr |
| 2.Sınıf | Öğr. Gör. Ahmet Bülent GÜL |  | abulent.gul@dpu.edu.tr |
| Sosyal Güvenlik | 1.Sınıf | Dr. Öğr. Üye. Esra UYAR | 0 274 443 53 41 | esra.uyar@dpu.edu.tr |
| 2.Sınıf | Dr. Öğr. Üye. Vural AKAR | 0 274 443 53 61 / 53 04 | vural.akar@dpu.edu.tr |

**ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**Danışmanlık**

**MADDE 18** – (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, önlisans programlarında meslek yüksekokulu müdürlüğü, fakülte ve yüksekokullarda ise ilgili bölüm başkanlığı tarafından, bölümün öğretim üyeleri/öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışmanın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrenciyi akademik başarısı için ders seçimi konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek.

b) **(Mülga:RG-25/9/2019-30899)(3) (Yeniden düzenleme:RG-12/01/2020-31006)** Ders seçimini gerçekleştiren öğrencinin kaydını inceleyip değerlendirdikten sonra onay vermek.

c) Öğrenciyi Üniversite hayatına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirmek ve yönlendirmek.

**ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ**

**Danışmanın görev ve sorumlulukları**

**MADDE 6 -** (1) Danışmanın görev ve sorumlulukları;

1. Bölüm başkanlıkları tarafından eğitim-öğretim yılının başında gerçekleştirilen bilgilendirme toplantısına katılır.
2. Öğrenciyi akademik başarısı için ders seçimi konusunda bilgilendirir ve yönlendirir.
3. Öğrencilerin ders kayıtlarını kontrol edip onaylar, ders kayıtlarında sorun olan öğrencilere ulaşarak gerekli bilgilendirmeyi yapar.
4. Öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup, gerektiğinde danışmanına başvurabilir. Danışman bu dur umda öğrencileri bilgilendirir.
5. Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj imkanları hakkında bilgi sahibi olmalarına yardımcı olur.
6. Öğrenciye rehberlik ve yönlendirme yapar.