

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Öğrenci Danışmanlık Süreci Sorun Yönetimi İş Akışı	Doküman No	TOGÜ.İŞA.364
		İlk Yayın Tarihi	14.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞ ADIMLARI	SORUMLU
Sorunun tespiti: Öğrenci danışmanı ile iletişimde veya akademik süreçlerde (not, ders seçimi, yönlendirme vb.) problem yaşarsa öncelikle danışmanı ile birebir görüşerek çözüm arar. ↓ Çözüm sağlanamazsa: Öğrenci sorunu yazılı veya sözlü olarak Bölüm Başkanına bildirir. Bölüm Başkanı arabulucuk yaparak 2 tarafı dinler ve çözüm üretmeye çalışır ↓ Sorun devam ediyorsa, öğrenci resmi dilekçe ile MYO/YO Müdürlüğüne/ Fakülte Dekanlığına başvurur. Yönetim konuyu değerlendirir. ↓ Kurul ataması: Müdürlük/Dekanlık gerekli görürse konuyu Yönetim Kurulu'na taşır. Kurul çözüm/öneri kararı alır. ↓ Nihai Karar ve Uygulama: Müdürlük/Dekanlık alınan kararı onaylar. Karar öğrenci ve danışmana yazılı olarak bildirilir. ↓ İzleme ve Geri Bildirim: Yeni düzenleme sonrasında öğrenci memnuniyeti ve akademik ilerleme takibi yapılır.	▪ Öğrenci ▪ Danışman ▪ MYO/YO/Fakülte Sekreterliği ▪ Müdürlük/Dekanlık ▪ Yönetim Kurulu