**AMAÇ:** Bu dokümanın amacı, Üniversitemizde bulunan tecrübeli öğrencilerin, Üniversitemize yeni başlayan öğrencilere tecrübelerini aktardıkları ve onlara yol gösterdikleri programın yöntem ve esaslarını tanımlamaktır.

**KAPSAM:** Bu prosedür Üniversite içinde “Bir Bilene Sor” sistemine dahil olan belge, iş akışı ve süreçleri kapsar.

**TANIMLAR:**

**Üniversite** : Kapadokya Üniversitesini,

**Birim :** Kapadokya ÜniversitesiRehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimini

**Bir Bilen** **:** Yeni başlayan öğrencilerin, üniversite hayatıyla ilgili bilmediklerini sordukları tecrübeli öğrencileri,

**Bir Soran :** Sistemden yararlanmak isteyen, bilmediklerini bu sistemle öğrenmek isteyen öğrenciyi,

İfade eder.

**İŞLEM:**

* 1. **Bir Bilende Aranan Özellikler ve Görevlendirme Süreci**

Bir Bilene Sor, yeni başlayan öğrencilerin, bilmediklerini tecrübeli öğrencilere sordukları; öğrencinin öğrenciye yol gösterdiği bir oryantasyon programıdır. Bu program kapsamında, Üniversitemizde okuyan tecrübeli öğrenciler arasından seçilen bir bilenler, Üniversitemize yeni başlayan arkadaşlarına üniversite hayatına alışma süreçlerinde rehberlik edeceklerdir.

“Bir Bilen” kendisine danışan öğrenciye genel saygı kuralları çerçevesinde destek vermeli, bu program kapsamında yardım alan tüm öğrencilerin kişilik haklarına ve onurlarına saygı göstermelidir.

* + 1. Bir bilen olmak isteyen öğrencilerin aşağıdaki şartları sağlaması gerekmektedir:
* Ön lisans programlarda 2. Sınıf, lisans bölümlerinde 3. ve 4. Sınıf olmalıdır.
* Genel not ortalamaları en az 2.4 olmalıdır.
* Disiplin cezası almamış olmalıdır.
	+ 1. Bir bilen olmak isteyen öğrenciler başvuru yaptıktan sonra birim tarafından öğrencilerin akademik danışmanlarıyla iletişime geçilir ve öğrenci için görüş alınır.
		2. Bir bilen olarak görevlendirilmesi uygun görülen öğrenciler birim başkanı tarafından görevlendirilir.
	1. **Bir Bilenin Görev ve Sorumlulukları:**
		1. Üniversitenin akademik ve idari işleyişi konusunda yeni başlayan öğrencileri bilgilendirir.
		2. Öğrencilerin kişisel gelişimini destekleyen Üniversite faaliyetlerine ilişkin genel bilgilendirmeleri yeni başlayan aktarır.
		3. Bir Bilen, mali kayıt nasıl yapılır, ders kaydı nasıl yapılır, etkinlik bilgileri hangi kanallardan alınır gibi bilgilerin aktarımını yapmakla sorumludur.
		4. Bir Bilen, “Bir Bilene Sor” sistemine katılan öğrenci ile etkileşim sürecinde gizlilik ilkesine riayet etmek durumundadır. Bir Bilenler, öğrenciye ilişkin her türlü bilgiyi koruma sorumluluğu taşımak amacıyla taahhütname imzalamış olmalıdır.
		5. “Bir Bilen” olan öğrenci dürüstlüğü, doğruluğu, güveni ön plana almalıdır.
		6. “Bir Bilen” öğrenciler ekip çalışmasına yatkın, görev alma ve sorumluluklarını yerine getirebilme azim ve kararlılığına sahip olmalıdır.
		7. Birim tarafından “Bir Bilen” sistemi dahilinde verilecek eğitimlere ve oryantasyon toplantılarına katılmalıdır.
	2. **Başvuru Takvimi**
		1. Başvuru süreci akademik dönem başlamadan önce birim tarafından üniversitenin internet sitesinde ilan edilir.
		2. Bir Bilen olmak isteyen öğrenciler, başvuru döneminde ilan edilen şekilde başvuru yapabilir.
	3. **Bir Bilen’liğin Sonlandırılması**
		1. Birime yapılacak bireysel Bir Bilenin veya “Bir Soran”ın talebi üzerine değişiklik yapılabilir.
		2. Bir Bilenin danışmanlık karşılığı herhangi bir talepte bulunması, siyasi ve ideolojik bilgilendirme yapması durumunda Bir Bilen sonlandırılır ve Bir Bilen hakkında disiplin soruşturması başlatılır.
		3. Bir bilen öğrenciler öğrenim süreleri boyunca bir bilen olmaya devam edebilirler.
	4. **Bir Bilenin Ödüllendirilmesi**
		1. Bir bilen öğrenciler bir yıllık eğitim öğretim sürecini başarı ile tamamlamış iseler kendilerine başarılı oldukları yıl için teşekkür belgesi üniversite tarafından takdim edilir.

**SORUMLULUKLAR:**

Bu prosedürün işletilmesinden Kapadokya ÜniversitesiRehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi sorumludur.

**EKLER:**

* Taahhütname
* Bir Bilen İş Akışı