**AMAÇ:** Üniversitemiz öğrencilerinin okudukları bölüm/programda hâkim oldukları ders veya konularda desteğe ihtiyaç duyan akranlarına akademik destek vermelerini sağlayan programın yöntem ve esaslarını tanımlamaktır.

**KAPSAM:** Bu prosedür Üniversite içinde akran desteği sistemine dahil olan doküman, iş akışı ve süreçleri kapsar.

**TANIMLAR:**

**Üniversite** : Kapadokya Üniversitesini,

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

**Akran :** Akademik destek veren ve akademik destek alan öğrencileri,

İfade eder.

**HEDEFLER:**

Akran Desteği Sistemi, üniversitemiz öğrencilerinin okudukları bölüm/programda hâkim oldukları ders veya konularda desteğe ihtiyaç duyan akranlarına akademik destek vermelerini organize eder. Sistem hem akademik destek veren hem de akademik destek alan öğrencilerin bireysel kazanımlar elde etmesini hedeflemektedir.

Bu kapsamda, destek alan öğrenciler akademik başarılarını yükseltmekte, destek veren öğrenciler ise bilgilerini pekiştirmekte, iletişim kurma ve ders anlatma becerilerini geliştirmektedirler. Sistem kapsamındaki dersler birebir veya en fazla 15 kişiden oluşacak küçük gruplar halinde organize edilir.

**İŞLEM:**

**1.1. Akademik Destek Vermek İsteyen Öğrencilerde Aranan Özellikler ve Görevlendirme Süreci**

1.1.1. Akran desteği sisteminde akademik destek vermek isteyen öğrenciler aşağıdaki şartları sağlamalıdır:

* Ön lisans programlarında 2. sınıf, lisans bölümlerinde 3. veya 4. sınıf olanlar başvuru yapabilirler.
* Akran desteği verecek olanlar ilgili derslerinde en az BA notu almış olmalıdır.
* Akran desteği verecek öğrenciler disiplin cezası almamış olmalıdır.

1.1.2. Akran desteği vermek isteyen öğrenciler için ilgili dersin öğretim elemanından ve danışmanından görüş alınır.

1.1.3. Görevlendirilmesi uygun görülen öğrenciler birim başkanı tarafından görevlendirilir.

**1.2. Akran Desteği Sisteminde Akademik Destek Vermek İsteyenlerin Sorumluluğu**

1.2.1. Akran desteği sistemine katılan öğrenciler etkileşim sürecinde gizlilik ilkesine riayet etmeli, öğrenciye ilişkin her türlü bilgiyi koruma sorumluluğu taşımak amacıyla taahhütname imzalamış olmalıdır.

1.2.2. “Akran” olan öğrenci dürüstlüğü, doğruluğu, güveni ön plana almalıdır.

1.2.3. İhtiyaç duyulması halinde Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi ile koordine edilerek sınıf planlaması yapılır.

**1.3 Başvuru Takvimi**

1.3.1. Başvuru takvimi akademik dönem başlamadan bir ay öncesinde birim tarafından üniversitenin internet sitesinde ilan edilir.

1.3.2. Akademik destek vermek isteyen öğrenciler, başvuru döneminde ilan edilen şekilde başvuru yapabilir.

1.3.3. Birim tarafından akademik destek vermek isteyen akranlara, akran desteği verilecek derslere ve ders takvimine ilişkin bilgiler üniversitenin internet sitesinde ilan edilir.

**1.4. Akademik Destek Verecek Akranların Görevlerinin Sonlandırılması**

1.4.1. Akran desteği veren öğrencinin talebi doğrultusunda görev sonlandırılabilir.

1.4.2. Akranlık karşılığı herhangi bir talepte bulunulması, siyasi ve ideolojik bilgilendirme yapılması durumunda akranlık görevi sonlandırılır. Söz konusu öğrenci hakkında disiplin soruşturması başlatılır.

1.4.3. Akran desteği, bir dönem boyunca sürer ve her dönem başında yenilenir. Akran desteği veren öğrencilerin akran desteğine devam etmek istemesi durumunda ilgili dönemin sonunda bu talebi birime iletmesi gerekmektedir.

**1.5. Akran Desteği Veren Öğrencinin Ödüllendirilmesi**

1.5.1. Akademik destek veren akranlara yıl sonunda teşekkür belgesi verilir.

**SORUMLULUKLAR:**

Bu prosedürün işletilmesinden Kapadokya ÜniversitesiRehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi sorumludur.

**EKLER:**

* Taahhütname
* Akran Desteği İstemi İş Akışı