

YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK DANIŞMANLIK
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç-Kapsam-Dayanak-Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; öğrencilere verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını ve danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde; dekanlık/yüksekokul müdürlükleri, bölüm başkanlıkları, öğrenci danışmanları ve öğrencilerin uyması gereken usul ve ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge Yıldırım Beyazıt Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacına; faaliyet alanlarına, yönetim organları ve görevlerine çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge 2547 Sayılı Kanunun 22 inci maddesinin (c) bendi ve Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 17 nci maddesinin 2 nci bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen,

- a) Akademik Danışman: Bölüm başkanlıklarının önerisi ve birim yönetim kurulunun kararıyla öğretim elamanları arasından (öncelikle öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri olmak üzere) görevlendirilen,
- b) Bölüm: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi fakülte/yüksekokul bölümlerini,
- c) Bölüm Başkanı: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi fakülte/yüksekokul bölüm başkanlarını,
- d) Danışmanlar Kurulu: Bölüm başkanının başkanlığında, bölümdeki akademik danışmanlardan oluşan kurulu,
- e) Dekan/Müdür: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi fakültelerinin dekanlarını ve yüksekokul müdürlerini,
- f) Fakülte/yüksekokul: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi fakültelerini ve yüksekokullarını,
- g) Öğrenci: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında olanları,
- h) Rektörlük; Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğünü,
- i) Üniversite; Yıldırım Beyazıt Üniversitesini,
- j) Yönerge: Akademik Danışmanlık Yönergesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

Akademik danışmanlık hizmetinin amacı

Madde 5- (1) Akademik Danışmanlık hizmeti ile öğrenciler, eğitim öğretim başta olmak üzere, meslekî açıdan bilinçlendirilir, Üniversite, fakülte, meslek yüksekokulu olanakları hakkında bilgilendirilir, başarı ve başarısızlık durumunda yönlendirilir, ders seçimlerine yardımcı olunur. Bu hizmet yürütülürken fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ve yönetimleri aşağıdaki görevleri yerine getirirler.

Fakülte dekanı/yüksekokul müdürlerinin görevleri

Madde 6- (1) Bölüm başkanları tarafından görevlendirilen, akademik danışmanların, danışmanlık yüklerinin adil dağıtılmasını sağlamak,

(2) Akademik danışmanlık hizmetinin verilmesi konusunda, bölüm başkanlarını bilgilendirmek,

(3) Akademik danışmanlıkla ilgili sorunları çözmek için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak,

(4) Her eğitim öğretim yılı sonunda, bölüm başkanlıkları tarafından iletilen, “Danışmanlar Kurulu Raporu”ndaki sonuçları, bir rapor halinde Rektörlüğe bildirmek,

Bölüm başkanlarının görevleri

Madde 7- (1) Her eğitim öğretim dönemi başında, akademik danışmanları, fakülte/yüksekokul yönetimine önermek,

(2) Akademik Danışmanlar tarafından çözülemeyen sorunları, fakülte/yüksekokul yönetimine iletmek,

(3) Akademik danışmanlık hizmetlerinin Yönerge gereğince yerine getirilmesi için akademik danışmanların çalışmalarını denetlemek ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlamak,

(4) Danışmanlar Kuruluna başkanlık yapmak ve Danışmanlar Kurulu tarafından saptanan sorunların giderilmesi için hazırlanan raporu, fakülte/yüksekokul yönetimine bildirmek,

(5) Akademik danışmanların, danışman görüşme saatlerini, haftada en az iki saat olmak üzere, belirlemelerini ve bunun öğrencilere ilan edilmesini sağlamak,

Danışmanlar Kurulunun görevleri

Madde 8- (1) Danışmanlar Kurulu fakültelerde, bölüm başkanının, yüksekokulda müdür başkanlığında, bölümdeki/birimdeki akademik danışmanlardan oluşur, her dönem ders kayıtlarından önce en az bir kez toplanır ve akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunmak,

(2) Her eğitim öğretim yılı sonunda, akademik danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve önerileri içeren raporu fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne iletmek üzere hazırlamak,

Akademik danışmaların görevlendirilmesi ve görev süresi

Madde 9- (1) Akademik danışman, en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden bir hafta önce, fakülteler ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilir. Gerekli durumlarda, akademik danışman görevlendirmesi aynı usulle değiştirilebilir.

Akademik danışmanın görevleri

Madde 10- (1) Her akademik dönemin başında ders kayıt ve ders ekleme-bırakma, dersten çekilme tarihlerinde biriminde hazır bulunmak, hazır bulunamayacağı koşullarda, bölüm başkanının onayı ile görevini bir başka öğretim elemanına devretmek ve durumu öğrencilere en geç her dönem ders kayıt ders ekleme-bırakma, dersten çekilme tarihlerinden en az bir gün önce duyurmak,

(2) Öğrenim programının düzenlenmesine katkı sağlamak,

(3) Öğrencileri, Üniversite, fakülte/yüksekokul bölüm olanakları hakkında bilgilendirmek,

(4) Öğrencilere meslekî açıdan rehberlik etmek,

(5) Öğrencileri, bağlı oldukları yönetmelik ve yönergeler konusunda bilgilendirmek,

(6) Dersler hakkında öğrencileri bilgilendirmek, ders seçimine yardımcı olmak,

(7) Ders denkliği, ders muafiyeti gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik etmek,

(8) Yarıyıl başlarında, öğrencinin derslere kayıt yaptırmasında, ders değiştirmesinde ve ders bırakmasında rehberliğini yapmak,

(9) Öğrencilerin dersteki başarı durumlarını izlemek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve çözüm getirmeye çalışmak,

(10) Öğrencilerin çözülemeyen sorunları hakkında, bölüm başkanlarını bilgilendirmek,

(11) Gerekli görülen hallerde öğrencilerin psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri almaları için öğrencileri Üniversite bünyesindeki Öğrenci Gelişim ve Danışma Merkezi'ne yönlendirmek,

(12) Öğrencinin genel durumunu izler, eğer öğrenci ihtiyaç duyuyorsa, mevcut burslardan veya benzeri olanaklardan faydalanabilmesi için girişimlerde bulunmak,

(13) Öğrenciler için “Öğrenci Memnuniyet Anketi” oluşturmak ve sonuçları inceleyerek öğrencileri değerlendirmek,

(14) Öğrencileri, ders dışı zamanlarını etkin ve faydalı şekilde değerlendirebilmeleri amacıyla, katılabilecekleri kültür ve sanat etkinliklerine yönlendirmek,

(15) Görüşme gün ve saatlerini öğrencilere ilân etmek,

(16) Danışmanlar Kuruluna katılmak,

(17) Her eğitim öğretim dönemi, ders kayıtları/ekleme bırakma/dersten çekilme tarihlerinde, öğrencilerin kayıt oldukları/ekledikleri-bıraktıkları, çekildikleri dersleri, Yıldırım Beyazıt

Üniversitesi Kayıt-Kabul Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olması halinde ve onay sayfasının üç nüshasını öğrencinin imzalamasıyla ders kayıtlarını onaylayarak kesinleştirmek, bu nüshalardan bir nüshasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bir nüshasını öğrenciye, bir nüshasını da kendisi tarafından her öğrenci için açılacak öğrenci dosyasında muhafaza etmek,

Öğrencilerin görevleri

Madde 11- (1) Hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak,

(2) İlân edilen görüşme gün ve saatlerine uymak, belirlenen saatler arasında akademik sorunlarını akademik danışmanı ile paylaşmak,

(3) Her eğitim öğretim dönemi, ders kayıt ders bırakma-ekleme, dersten çekilme tarihlerinde, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Kayıt-Kabul Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak ders seçmek, eklemek/bırakmak, dersten çekilmek ve seçilen, eklenip/bırakılan, çekilen dersleri, bizzat (yüz yüze) akademik danışman ile birlikte belirlemek, derslere ait onayın üç nüshasını imzalayarak kesinleştirilmesini sağlamak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 12- (1) Bu Yönerge Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü yürütür.