

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; ön lisans ve lisans öğrencilerine verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde; dekanlar, müdürler, bölüm başkanları, akademik danışmanlar ve öğrencilerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge ön lisans ve lisans öğrencilerine verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde; dekanlar, müdürler, bölüm başkanları, akademik danışmanlar ve öğrencilerin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22 nci maddesi (c) bendi ile Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 12 nci ve 14 üncü maddesi (1) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen,

a) Akademik Danışman: Bölüm Başkanları tarafından önerilen birim yönetim kurullarınca görevlendirilen akademik personeli,

b) Birim: Kayseri Üniversitesi fakültelerini ve meslek yüksekokullarını,

c) Bölüm: Kayseri Üniversitesi fakülte ve meslek yüksekokulu bölümlerini,

ç) Bölüm Başkanı: Kayseri Üniversitesi fakülte ve meslek yüksekokulu bölüm başkanlarını,

d) Dekan/Müdür: Kayseri Üniversitesi fakültelerinin dekanlarını ve meslek yüksekokulu müdürlerini,

e) Öğrenci: Kayseri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne tabi öğrencileri,

f) Rektörlük: Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü'nü,

g) Üniversite: Kayseri Üniversitesi'ni,

ğ) Yönerge: Akademik Danışmanlık Yönergesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Görevlendirmesi, Danışmanların Görev ve Sorumlulukları

Danışman Görevlendirilmesi

MADDE 5- (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran, ara sınıflar ve normal öğrenim süresi dolan her öğrenci için, kayıtlı oldukları bölümün Bölüm Başkanının önerisi ile birim yönetim kurulunca öğretim dönemi başlamadan önce bir akademik danışman görevlendirilir. Öğrenci danışmanları öğrenci bilgi sistemine tanımlanır. Birim web sitesi üzerinden paylaşılır.

(2) Bölüm Başkanı, birim yönetim kuruluna bölümdeki öğretim elemanları arasından her bir öğretim elemanına yaklaşık eşit sayıda öğrenci düşecek şekilde öneride bulunur.

(3) Danışmanın görevi, öğrencinin öğrenim süresince devam eder. Danışmanın geçici veya sürekli olarak Üniversiteden ilişkisi kesilmesi durumunda ve diğer değişiklik gerektiren zorunlu hallerde aynı usulle yeni bir danışman görevlendirilir.

(4) Danışmana, danışmanlık bilgisi elektronik ortamda gönderilir.

(5) Bölüm başkanlıklarının bulunmadığı akademik birimlerde, öğrenci danışmanlık görevlendirmeleri Dekanlık/Müdürlük tarafından yapılır.

Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni kayıt yaptıran, danışmanı olduğu öğrencilerin katılımıyla bölümün, birimin ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenlemek, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmek ve öğrencilere güncel mevzuat ile ilgili bilgilendirme yapmak.

(2) Sorumluluklarına verilen öğrencilerin ders kayıt onaylama, ders ekleme-bırakma ve mezuniyet gibi işlemlerini yapmak. Öğrencinin sorumlu olduğu tüm bu işlemlerin süreçlerine rehberlik etmek.

(3) Öğrenciye intibak işlemleri, ders eşdeğerliği ve muafiyet gibi konularda rehberlik etmek.

(4) Öğrenciyi, mezun oluncaya kadar alması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve krediler hakkında bilgilendirmek.

(5) Öğrencinin hedef, ilgi ve gereksinimleri doğrultusunda seçmeli ders seçiminde yardımcı olmak.

(6) Öğrencilerin akademik başarılarını izlemek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve çözüm önerileri getirmeye çalışmak.

(7) Öğrenciyi, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları ile çift ana dal (ÇAP), yan dal programları (YAP) ve koşulları hakkında bilgilendirmek.

(8) Öğrenciyi, yurtiçi/yurtdışı öğrenci değişim programları ve eğitim olanakları hakkında bilgilendirmek, ilgili birime yönlendirmek.

(9) Danışmanlık yaptığı öğrencilerden herhangi birinin uyum, sosyal veya ekonomik konularda bir problemi olduğu durumlarda, problemin giderilmesi konusunda alınması gereken önlemleri bölüm başkanlığı kanalıyla dekanlığa/müdürlüğe iletmek.

(10) Öğrencilerin çözülemeyen sorunları hakkında Bölüm Başkanlarını bilgilendirmek.

(11) Gerekli görülen hallerde öğrencileri psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri almaları için Üniversite bünyesindeki ilgili birime yönlendirmek.

(12) Öğrencileri, ders dışı zamanlarında kültür ve sanat etkinliklerine yönlendirmek.

(13) Öğrencilerin akademik hayata ilişkin sorunlarını yüz yüze veya çevrim içi görüşmek için haftada en az iki saat zaman ayırmak.

(14) Kişisel gelişimlerine ve kariyer planlamalarına yardımcı olabilmek için öğrencileri Kayseri Üniversitesi Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne yönlendirmek.

(15) Her eğitim öğretim yılı başında ders kayıtlarından önce en az bir kez akademik birimlerde dekan/müdür başkanlığında yapılacak toplantılara katılarak akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunmak.

Bölüm Başkanlarının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Her eğitim-öğretim dönemi başında, akademik danışman önerilerini birim yönetim kurullarında görüşülmek üzere bağlı bulunduğu birime göndermek.

(2) Akademik danışmanlar ve bölüm tarafından çözülemeyen sorunları, bağlı bulunduğu birim yönetimine iletme.

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

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

(5) Her dönem ders kayıtlarından önce akademik birimlerde en az bir kez dekan/müdür başkanlığında yapılacak toplantıya katılarak yürütülen akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunmak.

Fakülte Dekanı ve Meslek Yüksekokul Müdürlerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Akademik danışmanlık hizmetinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi konusunda Bölüm Başkanlarını bilgilendirmek.

(2) Akademik danışmanlıkla ilgili sorunları çözmek için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak.

(3) Her eğitim öğretim yılı başında ders kayıtlarından önce en az bir kez danışmanlarla ve Bölüm Başkanlarıyla akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili toplantı düzenlemek.

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak.

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

(3) Öğrenci ders kaydından birinci derecede sorumludur. Her eğitim-öğretim dönemi başında akademik takvimde belirlenen tarihlerde, Kayseri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne uygun olarak; ders kaydı, ders ekleme-bırakma vb. işlemlerini akademik danışman tavsiyelerini dikkate alarak yapmak ve kesinleştirilmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 10- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge, Kayseri Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.