



AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

İSTANBUL KEMERBURGAZ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 - Bu yönergenin amacı, İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerini ve akademik danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim üyelerinin ve görevlilerinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan ve akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim üyelerinin ve görevlilerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu yönerge, 2547 sayılı kanununun 22-c maddesi ile İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ile İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım

Madde 4 - Akademik danışmanlık öğrencilere eğitim ve öğretimlerini planlamaları konusunda yardımcı olan bir hizmettir. Bu hizmet ile öğrencinin akademik, kültürel, bilişsel, duygusal ve sosyal yönleri ile kişiliğinin bir bütün olarak gelişimi için destek sağlanır ve bunun için gerekli ortamın hazırlanmasına yardımcı olunur.

Danışman Atanması

Madde 5 - (1)Her bir öğrenciye, ilgili Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Kurulu kararı ile eğitim-öğretim yılı başında akademik danışman görevlendirmesi yapılır.

(2)Danışman başına düşecek öğrenci sayısı akademik birimlerin yapısına göre düzenlenir ve her akademik birimde görev alan öğretim üyesi ve görevlilerin danışman olarak atanır.

(3)Zorunlu olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı, Değişiklik ancak ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararıyla yapılır.

(4)Rektör, rektör yardımcıları, dekanlar ve enstitü ve yüksekokul müdürleri dışındaki bütün öğretim elemanları akademik danışmanlık yapar. Rektör, rektör yardımcıları, dekanlar ve enstitü ve yüksekokul müdürleri istemeleri halinde danışmanlık yapabilir.

Geçici madde: bu yönergenin 4. Madde kapsamında idari görev sürdürmekte olanların hali hazırda danışmanlıklar öğrenciler mezun olana kadar sürdürülür.

(5)Geçerli bir mazereti nedeniyle üniversitede bulunamayacak veya daimi olarak üniversiteden ayrılan danışman durumu bir yazı ile Bölüm Başkanlığına bildirir. Bu durumda akademik yılın kalan süresine bağlı olarak geçici veya daimi bir danışman görevlendirilir, öğrenci /öğrencilere ait kayıtlar yeni danışmana verilir. Öğrenci/öğrencilere değişiklikten bilgi verilir.

Danışmanın Görevleri

Madde 6 – (1)Kayıt sürecinde; öğrencinin kayıtlı olduğu bölümden mezun olma şartlarını sağlaması için yapması gerekenler hakkında bilgi verir ve kayıtlı olduğu bölümün zorunlu ve seçmeli dersleri ile ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunur. Ders seçme, ilk kayıt, kayıt yenileme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur ve bu işlemlerin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir. Her öğretim yarıyılı başında öğrencinin Öğrenci Bilgi Sistemi'nden seçtiği ve yarıyıl süresince takip edeceği zorunlu ve seçmeli dersleri öğrenci ile iletişimli biçimde kontrol eder, onay verir. İntibak işlemleri, ders denkliği, ders muafiyeti gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik eder.

(2)Üniversite yaşamına başlamalarından itibaren öğrencileri ilgili oldukları yönetmelik yönerge, prosedürler ile hak, yetki ve sorumlulukları konusunda yön gösterir. İlgili mevzuata, nasıl ulaşabileceği konusunda açıklamalarda bulunur.

(3) Öğrencinin akademik başarısını sağlamak amacıyla düzenli olarak öğrenciyle görüşür ve yönlendirir.

(4)Çalışma programında belirli saatlerini akademik danışmanlığa ayırır, bu saatleri öğrencilere ilan eder. Görüşme saatleri içerisinde öğrencileri kabul eder. Öğrenci görüşme gün ve saatlerini Bölüm Başkanına bildirir. Öğrencilerin görebileceği şekilde panolara asar.

(5)Danışmanlık görev konuları ile ilgili genel sorunları bağlı bulunduğu akademik birim yönetici ile paylaşır.

(6)İstanbul Kemerburgaz Üniversitesi tarafından öğrencilere sunulan çeşitli burs olanakları hakkında öğrencilerini bilgilendirir.

(7)Öğrencilere Üniversite'nin olanakları hakkında bilgi verir.

(8)Yurtiçi ve yurtdışı eğitim olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir.

(9)Mesleki uygulamalar, yaz stajı ve co-op konusunda öğrencileri bilgilendirir.

(10)Öğrencilerin bireysel kariyer planlamasına yardımcı olur.

(11)Öğrencilerinin mezuniyet aşamasından önceki dönemlerinde mezuniyetlerine ilişkin transkript hesabını kontrol ederek, öğrenciye karşı doğabilecek akademik olumsuzlukları değerlendirir ve öğrenciyi mezuniyetine hazırlar.

(12)Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin, öğrenimi süresince alması gerekli zorunlu, mesleki ve seçmeli derslerini kontrol eder ve mezuniyet şartlarını eksiksiz tamamlayan öğrencinin İlişik Kesme Belgesi'ni onay verir.

Denetim ve Deęerlendirme

Madde 8 – (1)Bölüm Başkanları, Dekanlar/Müdürler, danışmanlık hizmetlerini değerlendirmek ve öğrencilerin sorunları hakkında bilgi sahibi olmak üzere her akademik yarıyılıda en az bir kez danışmanlarla toplantı yapar. Yetki ve sorumluluk sınırlarını aşan konular ilgili birim yönetim kuruluna iletilir.

(2)Danışmanlık hizmetleri, ilgili altyapı oluştuğunda öğrenci bilgi sistemi üzerinden de yürütülebilir.

Yürürlük

Madde 10 - Bu yönerge Üniversite Senatosunca 14/07/2015 tarihinde kabul edilmiş ve bu tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 10 - Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Ekler:

Ek-1:Öğrenciyi Tanıma Formu

Ek-2:Öğrenci İzleme Formu

Ek-3:Öğrenci Deęerlendirme Formu