

HİTİT ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS / LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1

Bu Yönergenin amacı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun amaç ve ilkeleri doğrultusunda, ön lisans/lisans eğitim-öğretim programlarının tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlenen amaç ve ana ilkeleri doğrultusunda, Hitit Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmeti ile ilgili uygulama esaslarını belirlemektir.

Dayanak

Madde 2

Bu Yönerge, 'Hitit Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 17. maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22 ve 47. maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3

Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** 'Hitit Üniversitesi'ni,
- b) **Rektör:** 'Hitit Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) **Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu:** Hitit Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarını,
- ç) **Dekan/Müdür:** Hitit Üniversitesi Fakültelerinin Dekanlarını ve Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Müdürlerini,
- d) **Bölüm:** Hitit Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bölümlerini,
- e) **Program:** Hitit Üniversitesi Meslek Yüksekokullarındaki bölümlere bağlı programları,
- f) **Danışman:** Her sınıf/öğrenci için Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bölümün/programın öğretim elemanları arasından ilgili bölüm başkanlığının önerisi ile Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kişiyi ifade eder.
- g) **Danışmanlar Kurulu:** Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bölümlerindeki danışman olarak görevlendirilen kişilerden oluşur.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanın Görevlendirilmesi, Görevleri ve Bölüm Başkanının Görevleri

Danışmanın Görevlendirilmesi

Madde 4

- 1) Danışman, öğretim üyeleri, öğretim üyesinin olmaması hâlinde öğretim görevlileri arasından ilgili Bölüm Başkanlığının önerisi ile Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu öğretim üyesi/görevlileri arasından Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir (Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği, Madde-17).
- 2) Bölüm başkanları tarafından danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanları başına düşen öğrenci sayısını belirlerken sınıf mevcutları ve öğretim üyelerinin/görevlilerinin sayısını dikkate alırlar.
- 3) Bölüm başkanları, öğrenci ve öğretim üyelerinin/görevlilerinin sayısına göre bir sınıf için birden fazla öğrenci danışmanı görevlendirebilirler. Ayrıca bölüm başkanları, öğrenci ve öğretim üyelerinin/görevlilerinin sayısına göre birden fazla sınıf için bir öğrenci danışmanı görevlendirebilirler.

- 4) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul bölümlerinden/programlarından birine kayıt yaptıran öğrenci, zorunlu hâller dışında, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul ile ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirir.
- 5) Tüm sınıf listelerinin ardışık öğrenci okul numaraları dikkate alınarak düzenlenen öğrenci isimleri ve bu öğrencilerin danışmanlığına atanan öğretim üyesi/görevlisinin isimleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı birimine bildirilir. Danışmanlık, öğrenci mezun oluncaya kadar devam eder. Bölümler/Programlar kendi yapılarına uygun olarak öğrenci dağılım sistemlerini düzenlerler.
- 6) Geçerli bir mazereti nedeniyle belirli bir süre görevinde bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanlığı önerisi ile mazereti kabul edilen danışman yerine geçici veya sürekli olarak başka bir öğretim üyesi/görevlisi, Birim Yönetim Kurulu tarafından danışman olarak görevlendirilir ve ilgili öğrencilere duyurulur.

Danışmanın Görevleri

Madde 5

- 1) Danışman, sorumluluğunda bulunan öğrencilerin ders alma işlemlerini denetler ve onlara yol gösterir.
- 2) Danışman, her eğitim-öğretim yarıyılı başında öğrenci tarafından seçilen zorunlu ve seçmeli derslerin ders kayıt/yenileme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur ve ders kayıt/yenileme işlemlerini kontrol ederek onaylar. (Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini süresi içerisinde yatırmayan öğrencilerin ders kayıtlarını ve kayıt yenileme işlemlerini yapamaz.) Ders kayıtları danışman tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez.
- 3) Danışman, öğrencinin kayıt süresi içerisinde seçmiş olduğu derslerle ilgili yapacağı değişikliklerde ya da Birim Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazereti nedeniyle seçemediği derslerle ilgili ders alma işlemlerinde akademik takvimde belirtilen ekle-bırak süresi içerisinde öğrencinin ders kayıtlarının yapılmasına yardımcı olur.
- 4) Danışman, Yönetmelikte belirtilen ilke ve kurallar çerçevesinde görevini yerine getirmekten sorumludur.
- 5) Her kayıt dönemi sonunda kayıt yenilemeyen öğrencileri Bölüm/Program Başkanlığına bildirir.
- 6) Danışman, öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve Kanunda öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izler ve öğrenciyi yönlendirir.
- 7) Danışman, bölümde/programda izlenecek öğretim planı, “Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” ve diğer ilgili yönetmelik ve yönergelerle belirtilen hususlarda öğrenciyi bilgilendirir.
- 8) Danışman, öğrencileri ile ferdi veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program uyarınca belirli zamanlarda bir araya gelerek öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında bilgi edinir. Gerekliğinde bu problemleri ilgili birimlere iletir.
- 9) Danışman dönem sonunda sorumlu olduğu öğrencilerin başarıları, sosyal ve ekonomik problemleri vb. konularda yaptığı veya yapılmasını önerdiği çalışmalarını kapsayan bir rapor hazırlayarak bölüm başkanlığına sunar.
- 10) Danışman, Üniversite tarafından öğrencilere verilen burs, kredi, beslenme, kısmi zamanlı çalışma gibi yardım konularında öğrencileri bilgilendirir.
- 11) Danışman bölüm/program başkanlığının görüşünü alarak gerekli görüldüğü hâllerde öğrencinin ailesine bilgi verir.

12) Danışman, öğrencileri yurtiçi ve yurtdışı değişim programları, yurtdışı eğitim imkânları konusunda bilgilendirir ve yönlendirir.

13) Öğretim planında yapılması öngörülen Endüstriye Dayalı Öğretim (EDÖ-Staj) ve yaz stajları konusunda öğrencileri bilgilendirir ve Staj Komisyonları ile ilgili gerekli işbirliğini yapar.

14) Üniversitemiz birimlerince düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlar.

15) Danışman haftada bir gün öğrenci görüşme saatleri belirler ve ilan eder.

Bölüm Başkanının Görevleri

Madde 6

1) Her öğretim yılı başında sınıf/öğrenci danışmanlarını Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetimine önerir.

2) Öğrenci danışmanları tarafından kendisine iletilen sorunları, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetimine bildirir.

3) Danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi amacıyla öğrenci danışmanlarının çalışmasını denetler, karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar.

4) Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından her öğrenci için danışmanlara iletilen formların doldurulmasını sağlar.

5) Danışmanlar kuruluna başkanlık yapar ve bu kurul tarafından saptanan öğrenci sorunlarının giderilmesi için hazırlanan raporu Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetimine iletir.

6) Yapılan akademik ve bölüm kurulu toplantılarında ek bir gündem maddesi altında danışmanlık hizmetinin yürütülmesinde karşılaşılan problemlerin tartışılmasını sağlar ve bu konudaki öneri ve değerlendirmeleri dikkate alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 7

Bu Yönerge, Hitit Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 8

Bu Yönergeyi, Hitit Üniversitesi Rektörü yürütür.