

T.C.
YOZGAT BOZOK 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 başkanlıkları, 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 Kanununun 14' ncü ve 22' nci maddesinin (c) bendi ile Yozgat Bozok Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 5' nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen,

- a) **Akademik Danışman:** Bölüm Başkanları tarafından önerilen birim yönetim kurullarınca görevlendirilen akademik personeli,
- b) **Birim:** Yozgat Bozok Üniversitesi fakültelerini, yüksekokullarını ve meslek yüksekokullarını,
- c) **Bölüm:** Yozgat Bozok Üniversitesi fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokul bölümlerini,
- ç) **Bölüm Başkanı:** Yozgat Bozok Üniversitesi fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokul bölüm başkanlarını,
- d) **Dekan/Müdür:** Yozgat Bozok Üniversitesi fakültelerinin dekanlarını ve yüksekokul ve meslek yüksekokul müdürlerini,
- e) **Öğrenci:** Yozgat Bozok Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine tabii olanları,
- f) **Rektörlük:** Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) **Üniversite:** Yozgat Bozok Üniversitesini,
- ğ) **Yönerge:** Akademik Danışmanlık Yönergesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Görevlendirmesi, 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 akademik takvimde belirtilen ders kayıtlanma tarihinden bir hafta önce, bir akademik danışman görevlendirilir. Öğrenci danışmanları birimlerin öğrenci işleri tarafından öğrenci otomasyon sistemine tanımlanır.

(2) Bölüm Başkanı birim yönetim kuruluna öncelikle bölüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri olmak üzere bölümdeki öğretim elemanları arasından, her bir öğretim elemanına yaklaşık eşit sayıda öğrenci düşecek şekilde öneride bulunur.

(3) Danışmanın görevi, öğrencinin normal öğrenim süresince devam eder. Danışmanın geçici veya sürekli olarak Üniversiteden ilişkisi kesilmesi durumunda aynı usulle yeni bir danışman görevlendirilir. Zorunlu haller dışında ve normal öğrenim süresi tamamlanmadan öğrencinin danışmanı değiştirilmez.

(4) Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir. Ayrıca Bölüm Başkanı tarafından danışmana, danışmanı olduğu öğrencilerin listesi elektronik ortamda gönderilir.

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

Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni kayıtlanan danışmanı olduğu bütün 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) Ders kayıtları (kayıt yenileme) ve ekle-çıkara işlemleri öğrenciler tarafından, Üniversitemiz mevzuatına uygun olarak akademik takvimde belirlenen sürelerde öğrenci bilgi sistemi üzerinden yapılır. 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,
- (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 Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik birimine yönlendirmek,
- (12) Danışmanlık hizmetinin etkinliğini artırmak adına danışmanı olduğu öğrenciler ile anket yapmak ve değerlendirmek,
- (13) Öğrencileri, ders dışı zamanlarında kültür ve sanat etkinliklerine yönlendirmek,
- (14) Öğrencilerin akademik hayata ilişkin sorunlarını yüz yüze veya çevrim içi görüşmek için, haftada en az bir saatini sadece “Öğrenci Akademik Danışmanlık Saati” olarak belirlemek ve bunu ders programında göstermek,
- (15) Kişisel gelişimlerine ve kariyer planlamalarına yardımcı olabilmek için öğrencileri Kariyer Merkezi’ne yönlendirmek,
- (16) 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,
- (17) Her eğitim öğretim yılı sonunda, danışmanlıklarıyla ilgili hazırladığı danışman raporunu ilgili bölüm başkanlıklarına sunmak,
- ile yükümlüdür.

Bölüm Başkanlarının Görev ve Sorumlulukları

- Madde 7-** (1) Her eğitim-öğretim dönemi başında, akademik danışman önerilerini öğrenci listesi ile birlikte birim yönetim kurullarında görüşülmek üzere bağlı bulunduğu birime göndermek,
- (2) Akademik danışmanlar ve bölüm tarafından çözülemeyen sorunları, bağlı bulunduğu birim yönetimine iletmek,

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

(4) Danışmanlar tarafından saptanan sorunların giderilmesi için hazırlanan danışmanlık raporunu, inceleyerek önerilerle birlikte fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokul yönetimine bildirmek,

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

(6) 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,

ile yükümlüdür.

Fakülte Dekanı, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul Müdürlerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 8- (1) Akademik danışmanlık hizmetinin mevzuata uygun bir şekilde verilmesi 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, akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili toplantı düzenlemek,

ile yükümlüdür.

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

(3) Öğrenci ders kayıtlıktan birinci derecede sorumludur. Her eğitim-öğretim dönemi başında akademik takvimde belirlenen tarihlerde, Yozgat Bozok Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak; ders kaydı, ders ekleme-bırakma, dersten çekilme işlemlerini akademik danışman tavsiyelerini dikkate alarak yapmak ve kesinleştirilmesini sağlamak,

ile yükümlüdür.

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, Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosu tarafından 16/10/2020 tarihli ve 27 nolu toplantısında alınan 2020.027.109 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup, 15/01/2021 tarihten itibaren yürürlüğe girecektir.

Yürütme

Madde 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.