

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Bu yönerge, önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının yönetmelikler ve yönergelerle belirlenen, öğrenci danışmanlık hizmetlerinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organları ve görevlerine, çalışma usul ve işleyiş esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 2 - Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22'nci maddesinin (c) fıkrasına ve Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 28. maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım

Madde 3 - Öğrenci Danışmanlığı; öğrencilerin her yarıyılıda alacakları derslerin belirlenmesinde, ders değişikliklerinde, kayıtların yapılmasında, eğitim-öğretim sırasında karşılaştıkları sorunların çözümünde öğrencilere yardımcı olur.

Öğrenci Danışmanı Atanması

Madde 4 - Kilis 7 Aralık Üniversitesine kayıt yaptıran her önlisans ve lisans öğrencisi için, kayıt yaptırdığı eğitim-öğretim yılı başında görev ve sorumlulukları bu yönergede açıklanan öğrenci danışmanı atanır. Atama, öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün başkanı tarafından öğretim elemanları arasından yapılır.

Danışman atamada öğrenci sayısının adil dağılımı gözetilir. Yeni veya yenilenen öğrenci danışmanı atama listeleri, her ders yılı başında ilgili bölüm başkanları tarafından öğrenci otomasyon programında güncellenir.

İKİNCİ BÖLÜM
Öğrenci Danışmanının Görevleri

Madde 5 - Danışman, öğrencilerine ait bir dosya oluşturmalıdır. Bu dosya içerisinde öğrencinin kayıt bilgileri, akademik durum takip formu, karne, ders kayıt onay formu bulunmalıdır.

Danışman, sorumlu olduğu öğrencilerin öğrenci otomasyon sistemindeki notlarının bulunduğu not karne çıktısını; ilgili dönemin notlarını, not giriş ve itiraz süreleri geçtikten sonra, öğrencinin bir sonraki dönem ders kayıt işlemleri başlamadan önce almalı, bu bilgileri akademik durum takip formuna işleyerek güncellemelidir.

Madde 6 – Danışman, her yarıyıl başında akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde sorumlu olduğu öğrencilerin, yönetmelikte öngörülen esaslar dâhilinde ders kayıt, ders seçme ve ders alma işlemlerinde yardımcı olur, onlara yol gösterir.

Madde 7 – Danışman, öğrencinin kayıt süresi içerisinde seçmiş olduğu derslerle ilgili yapacağı değişikliklerde ya da mazereti nedeniyle seçemediği derslerle ilgili ders alma işlemlerinde, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde (ekleme-bırakma süresi), ders kaydını yapmasında yardımcı olur.

Madde 8 - Ders kaydını akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde (ekleme-bırakma süresi) yaptırmayan öğrencilerin, ders kayıtlarını ve kayıt yenileme işlemlerini danışmanın hiçbir şekilde onaylamaması gerekir.

Madde 9 – Danışman, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde (ekleme-bırakma süresi), öğrencinin alabileceği dersleri öğrenci otomasyon programında seçerek, alacağı iki adet ders kayıt onay formu çıktısını (birisi öğrencide diğeri danışmanda kalacak) imzalar ve öğrencisine de imzalatarak kayıt altına alır.

Madde 10 – Danışmanlar, her kayıt dönemi sonunda ders kayıtlarını/kayıt yenilemelerini yapmayan öğrenciler ile eğitim-öğretim yılı sonunda mezun olabilecek öğrencileri belirler ve öğrenci isimlerini bölüm başkanlığı aracılığıyla dekanlığa/müdürlüğe bildirirler.

Madde 11 – Danışmanlar, üniversitemiz Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin eğitim-öğretime ilişkin esasları düzenleyen bölümündeki 10.maddesinde belirtilen süreleri dikkate alarak, azami süresini dolduran öğrencilerin son durumlarını bildiren bir raporu bölüm başkanlığına sunar.

Madde 12 – Danışman, her öğretim yılı başında sorumluluğundaki öğrencileri muafiyet sınavları ve muafiyet sınavı yapılacak dersler hakkında bilgilendirir.

Madde 13 – Danışman, öğrencileri kredi, burs ve kısmi zamanlı çalışma imkânları ile sağlık sorunları vb. konularda destek alabilecekleri kaynaklar hakkında bilgilendirir.

Madde 14 - Danışman, öğrencilerin daha önce diğer Üniversitelerde almış oldukları derslerin eşdeğerlik işlemlerinde ilgili bölüm/program başkanlıklarına görüş bildirir.

Madde 15 – Danışman öğretim planında yapılması öngörülen staj ve yaz stajları konusunda öğrencileri bilgilendirir ve staj yapacağı kurumlarla gerekli işbirliğini yapar.

Bununla birlikte, staj sonunda staj dosyasının komisyon tarafından değerlendirilerek staj notunun öğrenci otomasyon sistemine bir sonraki dönem ders kayıt işlemleri başlamadan önce girilmesini takip eder.

Madde 16 – Danışman, eğitim-öğretimle ilgili tüm güncel yönetmelik, yönerge ve esasları takip eder, meydana gelen değişikliklerin öğrenciye duyurulmasına ve açıklanmasına yardımcı olur. Öğrenciyi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği konusunda bilgilendirir.

Madde 17 - Danışman, öğrencilerle her yarıyıl başında en az bir toplantı yapar. Haftada bir gün öğrenci görüşme saatleri belirler ve bu saatleri ilan eder. Sorumlu olduğu öğrencilerin sorunlarını dinler ve çözümlenmesi konusunda yardımcı olur.

Madde 18 - Danışman, sorumluluğundaki öğrencileri akademik kariyer (önlisans öğrencilerini dikey geçiş, lisans öğrencilerini yüksek lisans) konusunda bilinçlendirir.

Madde 19 - Danışman, öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda dosyasını bölüm/program başkanlığına teslim eder.

Madde 20 - Danışman, öğrencilere üniversite imkânları hakkında bilgi verip, mesleki açıdan onları aydınlatarak bilgi sahibi olmalarını sağlar. Rehberlik ederek yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazanmalarına yardımcı olur.

Madde 21 – Danışmanlık, zorunlu durumlar dışında öğrenci üniversiteyi bitirinceye kadar devam eder. Geçerli bir mazereti nedeniyle bir ay veya daha uzun süre üniversitede bulunmayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı bu danışman yerine, geçici olarak danışman görevlendirir ve bunu ilgili öğrencilere duyurur.

Denetim

Madde 22 - Bölüm başkanlıkları, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak amacıyla her yarıyılın başında ve sonunda danışmanlarla toplantılar düzenleyerek, danışmanlık kurumunun işlerliğini sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

Yürürlük

Madde 23 – Bu yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 24 – Bu yönerge hükümlerini Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü yürütür.