

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi ön lisans ve lisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını belirlemek, danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde birimlerin, danışmanların ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi ön lisans ve lisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmetlerinin amacına ve faaliyet alanlarına ilişkin çalışma, usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Birim: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulunu,
- c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunlarıyla ilgilenmek üzere bölüm başkanının yazılı önerisi ile birim üst yöneticisi tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) Ders Seçim Onayı: İlgili dönem için öğrencinin ders seçim işleminin, danışmanı tarafından uygun görüldüğünü gösteren onayı,
- d) OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,
- e) Birim Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- f) Öğrenci İşleri Birimi: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu öğrenci işleri birimini,
- g) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini Senatosunu,
- h) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Genel Esaslar

Danışmanlığın amacı

MADDE 5 - (1) Danışmanlığın amacı; öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemek, öğrenciyi her yarıyıl başında (yaz okulu dâhil) ders seçimi sürecinde bilgilendirmek, öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken derse/derslere onay vermektir.

(2) Danışman, öğrencilerin eğitim-öğretimlerini planlayabilmelerine, meslekleri ile ilgili hedefler belirlemelerine yardımcı olur, sosyal ve kültürel konularda öğrencilere yol gösterir.

Danışman görevlendirilmesi

MADDE 6 - (1) Üniversitenin her öğrencisi için, bölüm başkanının yazılı önerisi ile ilgili bölümün öğretim elemanları arasından bir öğretim elemanı birim üst yöneticisi tarafından danışman olarak görevlendirilir. Gerekli hallerde ilgili bölüm dışından öğretim elemanları da danışman olarak görevlendirilebilir.

(2) Danışmanlığın süresi, ilgili öğrencinin eğitim-öğretim süresi kadardır. Ancak gerekli hallerde Üniversiteden geçici (en az üç ay) veya sürekli olarak ayrılan danışmanın yerine bu maddenin birinci fıkrasına göre yeniden görevlendirme yapılır.

(3) Görevlendirmeler, her eğitim-öğretim yılı başlamadan önce yeni kayıt olan öğrenciler için yapılır. Görevlendirmeler; öğretim elemanının akademik/idari iş yükü de dikkate alınarak adil bir dağılımla öğrenci, sınıf ya da kayıt yılına göre yapılır. Değişiklik gerekmeyen görevlendirmelere aynı şekilde devam edilir.

(4) Danışman, öğrencinin eğitim-öğretim durumunu mezun oluncaya kadar izlemekle sorumludur. Danışman değişikliğinde önceki danışman tarafından yeni görevlendirilen danışmana bilgi ve belge paylaşımı yapılır.

(5) Danışman görevlendirildikten sonra OBS’de gerekli değişiklikler birim öğrenci işleri tarafından yapılır.

(6) Çift ana dal ve yan dal programı öğrencileri için de, ilgili bölüm başkanının yazılı önerisi ile birim üst yöneticisi tarafından danışman görevlendirilir.

(7) Çeşitli nedenlerle (değişim programları, özel öğrenci, mühendislik tamamlama vb.) Üniversiteye gelen öğrenciler için bu maddenin birinci fıkrasına göre danışman görevlendirilir. Ancak yaz okulunda ders alan misafir öğrenciler için danışman görevlendirmesi yapılmaz.

(8) Danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanına bu durum yazılı olarak tebliğ edilir.

(9) Danışmanlar ders kayıt dönemlerinde Üniversitede bulunmalıdır. Geçerli bir mazereti nedeniyle kayıt döneminde Üniversitede bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile ilgili bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm Başkanı, bu danışman yerine geçici olarak kayıt süresince bir öğretim elemanı görevlendirir ve bunu ilgili öğrencilere duyurur.

(10) Lisansüstü programlarda kayıtlı öğrencilerin danışmanları ilgili birimin yönetmelik, yönerge ve esaslarına göre yürütülür.

Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

Kayıt yenileme sürecinde:

- a) Ders seçimi öğrencinin sorumluluğunda olmakla birlikte, bu süreçte danışman öğrenciyi yönlendirir ve ona yardımcı olur.
- b) Ders seçim işleminin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine uygunluğunu değerlendirir.

- c) Akademik takvimde belirtilen ders kayıt haftalarında ders kaydı yapan öğrenciler için akademik takvimde belirtilen onay işlemlerinin son gününe kadar OBS üzerinden danışman onayı verir.
- ç) Üniversite tercihi yapacak aday öğrenciler için yürütülen tanıtım faaliyetlerinde kendi programı için Birimine veya Üniversiteye yardımcı olur.
- d) Ders kayıt sürecinde karşılaşılan aksaklıklar konusunda üst yönetimi bilgilendirir.

Öğrenim sürecinde:

- a) Yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için öğrenciyi teşvik eder.
- b) Başarısızlık durumunda, başarısızlığın nedenleri ve çözümleriyle ilgili sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirir.
- c) Üniversitenin idari ve akademik birimleri hakkında öğrenciyi bilgilendirir.
- ç) Mevzuatı takip etmek öğrencinin sorumluluğunda olmakla birlikte; mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında öğrenciyi bilgilendirir.
- d) Yurt içi/yurt dışı değişim programları, çift ana dal/yan dal, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirir veya bilgilendirir.
- e) Kariyer planlamasına yönelik olarak öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir.
- f) Danışmanlık, görevlendirilen öğretim elemanının sorumluluğundadır. Ancak geçerli mazeretlerle, ilgili öğretim elemanının danışmanlık faaliyetlerini yürütemeyeceği hallerde, aynı usulle yeni bir danışman atanır.
- g) Danışmanlar, her eğitim-öğretim yılı başında danışmanı olduğu tüm öğrencileri ile toplantı yapar. İlk toplantıda öğrenciler ile tanışma, okul ve ilgili mevzuat konusunda bilgilendirme yapar.
- ğ) Danışmanlar, bölüm başkanlarının belirleyeceği haftanın bir günü veya diğer günlerde haftalık asgari iki (2) saat danışmanlık hizmeti verir. Bu hizmetin günü ve saati ilgili danışmanın odasının kapısında ilan edilir. Danışmanın bu saatlerde odasında bulunması gerekir.
- h) Öğrenciler, eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili karşılaştığı sorunlar ve bilgi talepleri için öncelikle danışmanına başvurur. Danışmanlar, öğrencilerin taleplerini değerlendirmeli ve çözüm üretmeye çalışmalıdır; çözüm üretmediği hususlar için gerekli gördüğü hallerde Bölüm Başkanına bilgi vermelidir. Bölüm Başkanının da çözüm üretmediği hususlar, öğrencinin kayıtlı olduğu birimin üst yöneticisine bildirilir.

Öğrencinin sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Danışman tarafından organize edilen görüşmelere katılmak, kişisel bilgilerini OBS’de güncellemekle sorumludur.

Süreç yönetimi

MADDE 9 – (1) Bölüm başkanları, yılda en az iki defa ve akademik takvimde belirtilen ders kayıt haftalarından önce danışmanlarla toplantı düzenleyerek danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar, sürecin işler hâlde tutulmasını sağlar.

(2) Dekanlıklar/müdürlükler; danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için bölümlerden ve danışmanlardan gelen talepler doğrultusunda, birimlerin özelliklerine göre gereken önlemleri alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 10 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

08.10.2020 tarih ve 30/170 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.