

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

ÖNLİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

DAYANAK

Madde 1- Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öğretim üyelerinin görevlerini düzenleyen 22. maddesinin c fıkrası ile Karabük Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve sınav Yönetmeliği'nin 20. Maddesine dayanmaktadır.

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 2- Bu yönergenin amacı, Karabük Üniversitesi'nde yürütülecek öğrenci danışmanlık hizmetlerinin belirli bir düzen ve nitelikte verilmesini sağlamaktır. Danışmanlık, Karabük Üniversitesi'ne kayıtlı tüm önlisans ve lisans öğrencilerine sunulur.

DANIŞMANLIK

Madde 3- Danışmanlık, öğrencinin eğitimine yönelik planlama ve kararları ile ilgili düzenlemeleri yapabilmesi, mesleği ve yaşamıyla ilgili hedefler belirleyebilmesi ve karşılaştığı sorunlarla başa çıkabilmesi için gerçekleştirilen bir uygulamadır.

DANIŞMANIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 4- Danışmanın görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a.** Öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli dersler; devam ettiği programdaki başarı durumu yanında, derslerin program içindeki dağılımı, yapısal özellikleri ve benzeri teknik değerlendirmeler de göz önüne alınmak suretiyle öğrenci ve danışmanı ile birlikte belirlenir.
- b.** Danışman her yarıyıl öncesinde öğrencinin programdan mezun olması için alması gereken dersleri kontrol ederek ön hazırlıkları yapar.
- c.** Danışman akademik takvimde belirtilen süre içerisinde kayıt yenileme işlemlerini tamamlayamayan öğrencilerin listesini ilgili bölüm başkanlığına teslim eder, bölüm başkanlığı da ilgili birim öğrenci işlerine iletir.
- ç.** Öğrencinin mezuniyet öncesi son eğitim öğretim yılının güz ve bahar yarıyıllarının başladığı ders alma dönemlerinde danışmanları, öğrencinin müfredatında bulunan alması gereken tüm derslerin alınıp alınmadığını kontrol eder ve ilgili onayı verir.
- d.** Öğrenciye, üniversitenin yönetmelikleri ve fakültenin/yüksekokulun/meslek yüksekokulunun yönergeleri hakkında bilgi verir; yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri izler ve öğrencileri bilgilendirir.
- e.** Öğrenciye, hak ve yükümlülüklerinin farkına varmasında yardımcı olur.
- f.** Burslar, öğrenim kredileri, öğrenci katkı payları, beslenme, barınma ve yurt olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir.
- g.** Öğrenciye kayıt olduğu önlisans/lisans programı hakkında bilgi verir.
- ğ.** Öğrenciye, mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve krediler hakkında temel bilgileri verir.
- h.** Öğrenciye hedef, ilgi ve gereksinimleri doğrultusunda ders seçmesinde yardımcı olur.
- ı.** Öğrencinin akademik durumunu izler.
- i.** Öğrenciyi, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirir ve gerekli durumlarda destek olur.
- j.** Öğrenciyi, çift anadal, yandal programları ve koşulları hakkında bilgilendirir, başvurusunu izler ve gerekli durumlarda destek olur.
- k.** Öğrenciyi, yurtiçi/yurtdışı öğrenci değişim programları ve eğitim olanakları hakkında bilgilendirir, başvurusunu izler ve gerekli desteği sağlar.

- l.** Akademik yaşamında karşılaştığı güçlüklerle baş etmesi ve kişisel yönden gelişmesi için öğrenciye destek olur.
- m.** Öğrenciye mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi verir.
- n.** Öğrenci ile fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu akademik/yönetmeliksel birimleri arasında iletişimi sağlar.
- o.** Öğrenci ile danışman arasında olabilecek anlaşmazlıklarda son kararı ilgili bölüm başkanı verir.
- ö.** Danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülebilmesi için ilgili akademik birimde öğrencinin eğitim-öğretim ve akademik faaliyetleri ile spor ve kültürel faaliyetlerine ilişkin öğrenci izleme dosyası tutulur.

DANIŞMANLIĞIN YÜRÜTÜLMESİ

Madde 5- Danışmanlık, aşağıda belirtildiği şekilde yürütülür:

- a.** Tüm danışmanlık faaliyetleri, eğitim-öğretim faaliyetlerinden sorumlu fakülte dekan yardımcısı/yüksekokul müdür yardımcısı/meslek yüksekokulu müdür yardımcısına bağlı olarak yürütülür.
- b.** Bölüm başkanlıkları, kendi bölümlerindeki akademik danışmanlar arasından bir kişiyi “Öğrenci Danışmanlık Bölüm/Program Temsilcisi” olarak belirler.
- c.** Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu düzeyinde, tüm bölümlerin “Danışmanlık Bölüm Temsilci”lerinden oluşan “Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğü” oluşturulur.
- ç.** Danışmanlık Koordinatörlüğü, dekan, müdür veya görevlendirecekleri yardımcılar başkanlığında yarıyıl başlarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanarak akademik danışmanlık hizmetlerinin iyileştirilmesi, karşılaşılan sorunların çözülmesi ve ilk kez akademik danışmanlık yapacak öğretim elemanlarına gerekli bilgi, belge ve dokümanların sağlanması için toplanır.
- d.** Danışmanlık görevlendirmeleri, öğretim elemanları arasından bölüm başkanlığının önerisi ile fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü/meslek yüksek okulu müdürlüğü tarafından, eğitim-öğretim yılının başında ders kayıtlarından 15 gün önce, her öğrenci/sınıf/şube için yapılır.
- e.** Danışman, sorumlu olduğu öğrencilere mezun oluncaya kadar akademik danışmanlık yapar.
- f.** Danışman, sorumlu olduğu öğrencilerin kayıt yenileme onayını, Karabük Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 23. maddesine uygun olarak yapar.
- g.** Danışman, kendi çalışma programını ve sorumlu olduğu öğrencilerin ders programını göz önünde bulundurarak haftada iki saati “Öğrenci Danışmanlık Saati” olarak belirler ve öğrencilere duyurur. Bu saatler, sadece öğrenci danışmanlık hizmetleri için kullanılır.
- h.** Danışman, haftalık görüşmeler dışında, ihtiyaç duyduğu zamanlarda danışmanlığını yaptığı öğrencilerle grup halinde toplanabilir.

YÜRÜRLÜK

Madde 6- Bu yönerge, Karabük Üniversitesi Senatosu'nun onayından sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 7- Bu yönerge hükümleri fakülte dekanı/yüksekokul-meslek yüksek okulu müdürü tarafından yürütülür.

*****17/0972012 tarih ve 2012/09-57 sayılı Senato Kararı ile Kabul edilmiştir.**