

16.01.2018 Tarihli,  
03 Nolu Senato Karar Eki

T.C.  
BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ  
LİSANS VE ÖNLİSANS ÖĞRENCİLERİ AKADEMİK DANIŞMANLIK  
YÖNERGESİ

BİRİNCİBÖLÜM  
Amaç-Kapsam-Dayanak-Tanımlar

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Biruni Üniversitesi lisans ve önlisans programına kayıtlı öğrencilere sağlanacak akademik danışmanlık hizmetinin faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, akademik danışmanların ve öğrencilerin uyması beklenen kuralları kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. Maddesinin c fıkrası ve Biruni Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 21. Maddesi gereğince, Biruni Üniversitesi öğretim elemanları tarafından önlisans – lisans programlarına kayıtlı öğrencilere sağlanacak akademik danışmanlık hizmetlerini tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu yönergede geçen,

- Bölüm/Program: Biruni Üniversitesi fakülte/yüksekokul, bölüm/programlarını,
- Bölüm/Program Başkanı: Biruni Üniversitesi fakülte/yüksekokul bölüm/program başkanlarını,
- Dekan/Müdür: Biruni Üniversitesi fakülte dekanlarını ve yüksekokul müdürünü,
- Danışman: Bölümün/programın öğretim elemanları arasından, ilgili bölüm/program başkanı tarafından öncelikle öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri arasından seçilmek kaydı ile görevlendirilen öğretim elemanlarını,
- Fakülte/Yüksekokul: Biruni Üniversitesi fakülteleri ve yüksekokulunu,
- Öğrenci: Biruni Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans programlarında kayıtlı öğrencileri,
- Öğrenci Danışmanlığı: Öğrencilere eğitim-öğretimleri süresince akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, öğrencinin kişiliğinin zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak için yapılan görev ve hizmetleri,
- Rektör: Biruni Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük: Biruni Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato: Biruni Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Biruni Üniversitesini,
- Yönerge: Öğrenci Danışmanlığı Yönergesini

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

#### **Fakülte Dekanını/Yüksekokul Müdürünün Görevleri**

**Madde 5-** (1) Danışmanlıkla ilgili sorunları çözmek için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak.

(2) Danışmanlık hizmetlerini değerlendirmek ve sorunları gidermek üzere her yarıyılıda en az bir kere danışmanlarla toplantı yapmak.

(3) Yetki ve sorumluluk sınırlarını aşan konuları Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kuruluna veya Üniversite Yönetim Kuruluna iletmek.

#### **Bölüm/Program Başkanlarının Görevleri**

**Madde 6-** (1) Her eğitim-öğretim yılı başında, dengeli bir şekilde görev dağılımı yaparak, danışmanları atamak.

(2) Danışmanlar tarafından iletilen problemleri çözmek.

(3) Danışmanlık hizmetlerinin Yönerge gereğince yerine getirilmesi için danışmanların çalışmalarını denetlemek ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlamak.

(4) Danışmanlar tarafından belirlenen görüşme saatlerinin öğrencilere duyurulmasını sağlamak.

(5) Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri danışmanlara iletmek.

(6) Danışmanlar tarafından saptanan sorunların giderilmesi için hazırlanan raporu, fakülte/yüksekokul yönetimine bildirmek.

#### **Danışmaların Görevlendirilmesi ve Görev Süresi**

**Madde 7-** (1) Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenciye eğitim-öğretim yılı başında dekanlık/müdürlük tarafından ilgili Fakülte/meslek yüksekokulu öğretim elemanları arasından eşit sayıda olacak şekilde akademik danışman görevlendirilir. Çift ana dal/yan dal programına devam eden öğrenciler için ilgili birimde bütün programdan sorumlu tek bir danışman görevlendirilir.

(2) Yeterli danışman bulunmayan bölüm/programlarda ilgili fakülte/yüksekokul Yönetim Kurulunca diğer bölüm/programlardan danışman görevlendirilebilir.

(3) Danışmanın görevi, öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder, zorunlu haller olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez. Danışmanın geçici veya sürekli olarak Üniversiteden ilişkisi kesilmesi durumunda aynı usulle yeni bir danışman görevlendirilir.

(4) ERASMUS veya diğer işbirliği protokolleri kapsamında değişim öğrencisi olarak Üniversiteye gelen öğrencilerin akademik danışmanlığı bölümün ERASMUS Koordinatörü tarafından yürütülür.

(5) Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler öğrenci otomasyon sisteminde ilan edilir. Danışmanlara öğrencilerinin listesi ayrıca gönderilir.

#### **Danışmanın Görevleri**

**Madde 8-** (1) Her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilere ders seçimlerinde ve tüm eğitim-öğretim süreçlerini planlama konusunda danışmanlık yapmak. Öğrencinin eğitim-öğretim süreçlerine dair yapacağı tercih ve uygulamalar kendi sorumluluğundadır.

(2) Öğrencinin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki ders saatini ayırmak ve ilan etmek. Bu saatleri bağlı olduğu dekanlığa/müdürlüğe bildirmek ve bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunmak ve onlara ihtiyaç duydukları konularda rehberlik yapmak.

(3) Danışmanı olduğu öğrencilerle bir yarıyılıda en az bir kez görüşmek.

(4) Her öğrenci için içinde öğrenci ile ilgili öğrencinin kayıt bilgileri, Akademik Danışmanlık İlk Değerlendirme ve Takip Formu (Ek-1, Ek-2) ve her dönem yazıldığı dersleri gösteren ders yazılım formlarını içeren bir dosya oluşturmak.

(5) Öğrencinin bilgilerinde bir değişiklik olduğunda, dosyadaki bilgileri güncellemek.

(6) Öğrencilerinin akademik başarılarını, program dahilinde alması gereken tüm dersleri alıp almadığını ve mezuniyet gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek ve öğrencilere geri bildirimde bulunmak.

(7) Öğrencileri, Üniversite, fakülte/yüksekokul ve bölüm/program hakkında bilgilendirmek.

(8) Her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerin ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde rehberlik yapmak.

(9) Eğitim-öğretim, sınav ve disiplin yönetmelikleri ile ilgili en güncel yönetmelik ve esasları bilmek ve öğrencileri bilgilendirmek.

(10) Her eğitim-öğretim yılı/yarıyılı ders kayıtları tarihlerinde, öğrencilerin kayıt oldukları dersleri, Biruni Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğine uygun olması halinde onaylayarak kesinleştirmek.

(11) Öğrencilerin ders başarı durumlarını izlemek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yol açan sebepleri araştırmak ve çözüm getirmeye çalışmak.

(12) Öğrencilerin akademik konulardaki sorunlarını Akademik Sorun Bildirme Formu (Ek-3) ile Öğrenci İşleri Direktörlüğü'ne, maddi konulardaki sorunlarını görüşleriyle birlikte, Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğüne, diğer özel sorunlarını bağlı olduğu dekanlığa/müdürlüğe bildirmek.

(13) Gerekli görülen hallerde öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri almaları için Üniversite bünyesindeki Rehberlik Merkezi'ne yönlendirmek.

(14) Dekan ve Bölüm/Program Başkanlığının görüşünü alarak gerekli görüldüğü hallerde öğrenci ailesine bilgi vermek.

(15) Öğrencilere mezuniyet sonrası kariyer planlaması konusunda rehberlik etmek.

(16) Üniversitenin ilgili birimleriyle işbirliği içinde öğrencilere hayat boyu öğrenme alışkanlığı kazandırmaya, zihinsel ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunmaya ve buna yönelik imkânları ve ortamları hazırlamaya çalışmak.

(17) Uygulama/Klinik uygulama/Staj gerektiren bölümlerdeki öğrencilerin uygulama alanı/staj yeri bulmalarına yardımcı olmak.

(18) Öğrenciyi değişim programları ve yurt dışı eğitim imkânları hakkında bilgilendirmek.

(19) Öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda veya kendisinin, herhangi bir nedenle Üniversiteden ayrılması halinde, öğrencilere ait oluşturduğu dosyaları bağlı olduğu dekanlığa/müdürlüğe teslim etmek).

### **Danışmanlık Sisteminde Öğrencilerin Yükümlülükleri**

**Madde 9-** (1) Öğrenci eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili tüm yönetmelik ve düzenlemeleri, ders alma, sınıf geçme ve mezun olma vb. için öngörülen koşulları bilmek ve yerine getirmek.

(2) Danışmanın ilân ettiği görüşme gün ve saatlerine uymak, belirlenen saatler arasında sorunlarını danışmanı ile paylaşmak.

(3) Her yarıyıl en az bir kez danışmanı ile görüşmek.

(4) Ders kayıtlarını akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Öğrenci Bilgi Sistemi (SIS) üzerinden yapmak ve danışmanına onaylatmak. Danışman tarafından onaylanan ders alma listesinin çıktısını danışmana teslim etmek. Öğrencinin eğitim-öğretim ile ilgili yapacağı tercih ve uygulamalar kendi sorumluluğundadır.

(5) Eğitim-öğretim sürecinde danışmanın kendisi ile ilgili sistemde göremediği konular (burs, yaz okulunda ders alma, uygulama/staj vb.) hakkında bilgi vermek.

(6) Danışmanın öğrenciye verdiği danışmanlık hizmeti ilgili dekan/müdür tarafından akademik performans değerlendirmelerinde dikkate alındığından her akademik yılsonunda danışmanın verdiği danışmanlık hizmetini değerlendirmek.

## 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, Üniversite Senatosunda kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 12-** (1) Bu yönerge hükümlerini Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.