

T.C.
CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI
UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Celal Bayar Üniversitesi'ndeki tüm ön lisans ve lisans programlarında öğrenim görmekte olan öğrencilere eğitimleri boyunca akademik rehberlik etmek üzere; danışman görevlendirilmesi ve öğrenci danışmanlığı ile ilişkili görev/ sorumlulukları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Celal Bayar Üniversitesi öğrencilerine verilecek öğrenci danışmanlık hizmetinin; amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organları ve görevlerine, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22 nci maddesi c fıkrası ve Celal Bayar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 22 nci maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen:

a) Öğrenci Danışmanlığı: Öğrencilere kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak vb. görev ve hizmetleri içeren bir eğitim rehberlik kurumunu,

b) Danışman: Öğrencilere lisans eğitimleri boyunca akademik, sosyal ve kültürel çalışmalarında yol göstermek, psikososyal gelişimlerini desteklemek, oluşabilecek sorunların çözümlenmesine yardımcı olmak, mesleki açıdan yönlendirmek, yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazanmalarına katkıda bulunmak gibi rol ve sorumlulukları yerine getiren öğretim elemanı,

ifade eder.

Öğrenci Danışmanının Görevlendirilmesi

MADDE 5- (1) Üniversitenin Fakülte/Yüksekokuluna kaydolun her öğrenci için, kaydolduğu Eğitim-Öğretim yılı başında Bölüm Başkanı tarafından, görev ve sorumlulukları bu Yönergede açıkça belirtilmiş olan "Öğrenci Danışmanı" görevlendirilir.

a) Bölüm Başkanları, Danışman Öğretim Elemanı başına düşen öğrenci sayısını belirlerken, sınıf mevcutları ve öğretim elemanları sayısını dikkate alırlar.

b) Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenci, zorunlu haller dışında, ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimine devam eder.

c) Geçerli bir mazereti nedeniyle, altı ay ve daha uzun bir süre Üniversitede bulunamayacak olan danışmanın başvurusu üzerine Bölüm Başkanı, bu danışmanın yerine geçici olarak bir danışman görevlendirir ve ilgili öğrencilere duyurulur.

ç) Üniversiteden istifa, nakil gibi sebeplerle ayrılan danışmanın yerine yeni danışman atanır ve değişiklik öğrencilere duyurulur.

Öğrenci Danışmanın Görevleri

MADDE 6- (1) Danışman aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) Her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilere derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) ve seçme (ders seçme, ders alma, ders ekleme ve ders bırakma vb.) uygulamalarında yardımcı olur, ders alma ve seçme işlemlerinin bu konudaki mevzuata (yönetmeliğe, yönergeye, kurul kararlarına) uygunluğunu değerlendirir ve onay verir.

b) Mevzuatın veya mevzuatta meydana gelen değişikliklerin öğrenciye duyurulmasına ve açıklanmasına yardımcı olur.

c) Danışman, görev yaptığı Bölümde izlenecek öğretim planı, Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, Öğrenci Kulüpleri, Öğrenci Temsilciliği, Bitirme Tezi/Projesi, Staj vb. konularda öğrenciyi aydınlatır.

ç) Değişim programları, yurt dışı olanakları, burslar ve staj konularında öğrencileri bilgilendirir ve yönlendirir.

d) Mezuniyet sonrası için kariyer planlama konusunda öğrenciyi rehberlik ve yönlendirme yapar.

e) Maddi sıkıntı içerisinde bulunan öğrencilerin yardım fonlarından yararlanmalarını sağlamak için gerekli girişimlerde bulunur, burs bulma/alma konusunda rehberlik eder.

f) Danışman; öğrencilere akademik başarılarına, kişisel ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunacak biçimde yol gösterir, öğrencideki gelişmeleri izler.

Öğrenci Danışmanlığının İşleyişi

MADDE 7- (1) Danışman görevlerini aşağıdaki işleyişe uygun şekilde gerçekleştirir.

a) Sorumlu olduğu öğrencilerle toplu olarak ve/veya bireysel olarak görüşür.

b) Gerekli durumlarda özel sorunu olan öğrencileri Bölüm Başkanlığı'na veya Dekanlığa/Müdürlüğe yönlendirir.

c) Danışman, yarıyıl başında, öğrencilerle haftalık görüşme gün ve saatlerini planlar, bu planı öğrencilere ve bölüm başkanlığına iletir. Belirlediği plan çerçevesinde, belirtilen gün ve saatlerde öğrencilerle görüşür, gereksinim duydukları konularda öğrencilere yardımcı olur.

ç) Öğrencinin mezuniyet veya ilişik kesilmesi durumunda öğrenci dosyası Bölüm Başkanlığı'na teslim edilir.

d) Danışman, herhangi bir nedenle üniversiteden ayrıldığında, öğrenci dosyalarını bölüm başkanlığına teslim eder.

Bölüm Başkanının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Bölüm Başkanları, öğrencilerin doğal danışmanıdır. Bu kapsamda danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar, danışmanlarla toplantılar düzenleyerek sistemin işler halde tutulmasını sağlar ve gerekli denetimleri yapar; kanun, tüzük, yönetmelikler ve yönergelerdeki değişiklikleri danışmanlara iletir. Danışmanlar arasındaki koordinasyon Bölüm Başkanlığı'nca sağlanır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge, Celal Bayar Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 10- (1) Akademik birimler gereksinim duyduğunda, bu yönerge çerçevesi içinde kalmak koşulu ve Fakülte/Yüksekokul Kurul kararları ile ek işlemler yapabilir.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu yönerge hükümleri Celal Bayar Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

*Bu yönerge Üniversite Senatosunun 12.04.2013 tarih ve 2013/03-III sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.