

İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 - Bu yönergenin amacı, İstanbul Kent Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerini ve akademik danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının ve öğretim görevlilerinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - İstanbul Kent Üniversitesi'nde tam zamanlı olarak görev yapan ve akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu yönerge, 2547 sayılı kanunun 22-c maddesi ile İstanbul Kent Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile İstanbul Kent Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım

Madde 4 – Akademik danışmanlık öğrencilere eğitim ve öğretimlerini planlamaları konusunda yardımcı olan bir hizmettir. Bu hizmet ile öğrencinin akademik, kültürel, bilişsel, duygusal ve sosyal yönleri ile kişiliğinin bir bütün olarak gelişimi için destek sağlanır ve bunun için gerekli ortamın hazırlanmasına yardımcı olunur.

Danışman Atanması

Madde 5 – 1) Her bir öğrenciye, ilgili Bölüm/Program Başkanı'nın önerisi ve Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Kurulu kararı ile eğitim-öğretim yılı başında akademik danışman görevlendirmesi yapılır.

2) Danışman başına düşecek öğrenci sayısı akademik birimlerin yapısına göre düzenlenir ve her akademik birimde görev alan öğretim üyesi ve öğretim görevlileri danışman olarak atanır.

3) Zorunlu olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez, değişiklik ancak ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararıyla yapılır.

4) Rektör, rektör yardımcıları, dekanlar, enstitü ve yüksekokul müdürleri dışındaki bütün öğretim üyeleri/görevlileri akademik danışmanlık yapar. Rektör, rektör yardımcıları, dekanlar, enstitü ve yüksekokul müdürleri istemeleri halinde danışmanlık yapabilir.

5) Geçerli bir mazereti nedeniyle üniversitede bulunamayacak veya daimi olarak üniversiteden ayrılan danışman durumu bir yazı ile Bölüm/Program Başkanlığına bildirir. Bu durumda akademik yılın kalan süresine bağlı olarak geçici veya daimi bir danışman görevlendirilir, öğrenci /öğrencilere ait kayıtlar yeni danışmana verilir. Öğrenci/öğrencilere değişiklikten bilgi verilir.

Danışmanın Görevleri

Madde 6 – 1) Kayıt sürecinde; öğrencinin kayıtlı olduğu bölümden mezun olma şartlarını sağlaması için yapması gerekenler hakkında bilgi verir ve kayıtlı olduğu bölümün zorunlu ve seçmeli dersleri ile ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunur. Ders seçme, ilk kayıt, kayıt yenileme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur ve bu işlemlerin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir. Her öğretim yarıyılı başında

öğrencinin Öğrenci Bilgi Sistemi'nden seçtiği ve yarıyıl süresince takip edeceği zorunlu ve seçmeli dersleri öğrenci ile iletişimli biçimde kontrol eder, onay verir. İntibak işlemleri, ders denkliği, ders muafiyeti gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik eder.

2) Üniversite yaşamına başlamalarından itibaren öğrencilere ilgili oldukları yönetmelik yönerge, prosedürler ile hak, yetki ve sorumlulukları konusunda yön gösterir. İlgili mevzuata, nasıl ulaşabileceği konusunda açıklamalarda bulunur.

3) Öğrencinin akademik başarısını sağlamak amacıyla düzenli olarak öğrenciyle görüşür ve yönlendirir.

4) Çalışma programında belirli saatlerini akademik danışmanlığa ayırır, bu saatleri öğrencilere ilan eder. Görüşme saatleri içerisinde öğrencileri kabul eder. Öğrenci görüşme gün ve saatlerini Bölüm/Program Başkanına bildirir. Öğrencilerin görebileceği şekilde panolara asar.

5) Danışmanlık görev konuları ile ilgili genel sorunları bağlı bulunduğu akademik birim yönetici ile paylaşır.

6) İstanbul Kent Üniversitesi tarafından öğrencilere sunulan çeşitli burs olanakları hakkında öğrencilerini bilgilendirir.

7) Öğrencilere Üniversite'nin olanakları hakkında bilgi verir.

8) Yurtiçi ve yurtdışı eğitim olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir.

9) Mesleki uygulamalar ve staj konusunda öğrencileri bilgilendirir.

10) Öğrencilerin bireysel kariyer planlamasına yardımcı olur.

11) Öğrencilerinin mezuniyet aşamasından önceki dönemlerinde mezuniyetlerine ilişkin transkript hesabını kontrol ederek, öğrenciye karşı doğabilecek akademik olumsuzlukları değerlendirir ve öğrenciyi mezuniyetine hazırlar.

12) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin, öğrenimi süresince alması gerekli zorunlu, mesleki ve seçmeli derslerini kontrol eder ve mezuniyet şartlarını eksiksiz tamamlayan öğrencinin İlişik Kesme Belgesi'ni onay verir.

13) Ekte yer verilen formları doldurur ve güncek tutar.

Denetim ve Değerlendirme

Madde 8 – 1) Bölüm/Program Başkanları, Dekanlar/Müdürler, danışmanlık hizmetlerini değerlendirmek ve öğrencilerin sorunları hakkında bilgi sahibi olmak üzere her akademik yarıyılta en az bir kez danışmanlarla toplantı yapar. Yetki ve sorumluluk sınırlarını aşan konular ilgili birim yönetim kuruluna iletilir.

2) Danışmanlık hizmetleri, ilgili altyapı oluştuğunda öğrenci bilgi sistemi üzerinden de yürütülebilir.

Yürürlük

Madde 10 - Bu yönerge Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10 - Bu yönerge hükümlerini İstanbul Kent Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ekler:

Ek-1: Öğrenciyi Tanıma Formu

Ek-2: Öğrenci İzleme Formu