

T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – Bu Yönerge, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesinin önlisans ve lisans öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili uygulamalara ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun, Recep Tayyip Erdoğan Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve eğitim-öğretim ile bağlantılı diğer sorunlarıyla ilgilenmek için dekan/müdür veya birim yönetim kurulu onayı ile görevlendirilen öğretim elemanını,
- b) Birim/ilgili birim: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesine bağlı bir fakülte, yüksekokul, ve meslek yüksekokulunu,
- c) Bölüm Başkanı: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesine bağlı birimlerdeki bölüm başkanlarını,
- ç) İlgili mevzuat: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesini ve Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesini,
- d) ÖBS: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
- e) Öğrenci: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi lisans ve önlisans programlarında kayıtlı öğrencilerini,
 - 1) Rektör: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörünü,
 - d) Senato: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Senatosunu,
 - e) Üniversite: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışmanlık ile İlgili Esaslar

Akademik danışmanlığın amacı

MADDE 4 – Akademik danışmanlığın amacı; öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemek; öğrenciyi her yarıyıl başında ders seçimi sürecinde bilgilendirmek; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine onay vermektir.

Akademik danışmanın görevlendirilmesi

MADDE 5 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran her öğrenci için akademik danışman

görevlendirilir. Akademik danışman görevlendirmeleri bölümdeki öğretim elemanları arasından ve öğretim elemanlarına yaklaşık eşit sayıda öğrenci olacak şekilde aşağıda belirtildiği şekillerde yapılır;

a) Önlisans-lisans programlarında ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine dekan/müdür tarafından,

b) Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Dekanlık, tarafından yapılır.

(2) Akademik danışmanın görevi, öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder.

(3) Akademik danışman değişikliği zorunlu hallerde 1 inci fıkrada belirtilen usulle yapılır. Geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak veya daimi olarak Üniversiteden ayrılan danışman, durumunu bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir. Bu durumda akademik yılın kalan süresi için öğrenciye geçici veya daimi akademik danışman görevlendirmesi yapılır.

(4) Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler ÖBS'nden ilan edilir.

(5) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı akademik danışman atanır.

Akademik danışmanın görev ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Akademik danışmanın görev ve sorumlulukları ilgili mevzuatlar çerçevesinde aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

a) Öğrenciye kayıt olduğu program hakkında bilgi vermek,

b) Ders kayıt sürecinde, öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olma şartlarını sağlaması için yapması gerekenler ile öğrenciye alması gereken dersler konusunda önerilerde bulunmak,

c) Her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak kayıt yenileme ve ders seçim işleminde öğrenciye yardımcı olmak, tekrar alması gereken derse/dersleri bulunan öğrencinin ilgili derse/derslere kayıt olup olmadığını kontrol etmek, öğrencinin tekrar alacağı derslerin ders programında çakışması durumunda ders planında gösterilen dönemde olmak koşuluyla en alt yarıyıldaki derse kayıt olmasını önermek,

ç) Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirmek ve “Danışman Ders Onayı”ni yapmak,

f) Akademik danışman tarafından elektronik ortamda onaylanmış ders kayıt bilgilerini içeren belgenin öğrenci tarafından alınmış çıktısını imzalayarak onaylı nüshayı öğrenciye verip bir suretini ihtiyaç durumunda kullanmak üzere elektronik ortamda arşivlemek,

d) Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik durumlarını Ek.1 formu ile takip etmek, yarıyıl/yıl kaybına uğramamaları için öğrencileri bilgilendirmek ve yönlendirmek,

g) Akademik danışmanlık için haftalık görüşme gün ve saatlerini belirleyip, öğrencilere duyurmak,

ğ) Öğrencilerin eğitim-öğretim ve eğitim-öğretim ile bağlantılı diğer konulardaki sorunları hakkında bilgi edinmek, gerektiğinde bu sorunları ilgili birimlere iletmek,

h) Öğrenciyi başarısızlığının nedenleri ve çözümüyle ilgili olarak gerekli durumlarda sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere ilgili birimlere yönlendirmek,

ı) Öğrenciyi Üniversitenin akademik ve idari birimleri hakkında bilgilendirmek,

i) Öğrencileri yürürlükteki yönetmelikler, yönergeler, ilke ve esaslar hakkında bilgilendirmek,

j) Öğrencileri yurt içi/yurt dışı değişim programları, çift anadal/yandal, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirmek,

k) Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapmak. Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla konferans, panel, seminer, öğrenci kulüpleri ve benzeri etkinlikler konusunda onları bilgilendirmek,

l) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin mezuniyet şartlarını taşıyıp taşımadığını kontrol etmek.

(2) Akademik danışmanın görüş ve geri bildirimleri tavsiye niteliğindedir. Öğrencinin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin yapacağı tercih ve uygulamalardan akademik danışman sorumlu değildir.

Fakülte Dekanı/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürünün akademik danışmanlıkla ilgili görevleri

MADDE 7 – (1) Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi, ilgili Dekan/Müdür tarafından yapılır.

(2) Akademik danışmanlık hizmetinin daha iyi bir şekilde yerine getirilebilmesi amacı ile her eğitim-öğretim döneminde bölüm başkanlarından, öğretim elemanlarından, öğrencilerden gelen talepler doğrultusunda, birimlerin özelliklerine göre gereken önlemleri alır.

Akademik danışmanlık hizmeti sürecinde öğrenci sorumlulukları

MADDE 8- (1) Öğrenciler Akademik danışmanlarınca belirlenen gün ve saatlerde görüşme yaparlar ve bu yönergenin 4 üncü maddesinde yer alan konuları akademik danışmanı ile paylaşırlar.

(2) Öğrenciler, her eğitim öğretim dönemi ders kayıt yenileme tarihlerinde, ilgili mevzuatlara uygun olarak ders seçim işlemini yaparlar ve akademik danışmanın önerilerini dikkate alarak ders seçim işlemini tamamlarlar.

(3) Öğrenci, iletişim bilgileri ile ilgili değişikliklerini ÖBS de güncellenmesinden sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 9 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10 – Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – Bu Yönerge hükümlerini Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönerge'nin Kabul edildiği Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Senatosu'nun	
Tarihi	Sayısı
28/11/2019	136
Yönerge'de Değişiklik Yapıldığı Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Senatosu'nun	
Tarihi	Sayısı
15/05/2020	145

Ek.1- Form

T.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİNİN			
Numarası		Birim	
Adı Soyadı		Program	
Kayıt Tarihi		Kayıtlanma Şekli	

ÖĞRENCİNİN ADRES VE İLETİŞİM BİLGİLERİ			
Adres			
Telefon		e-posta	
Tel yakını 1		Tel yakını 2	

ÖĞRENCİNİN SOSYAL FAALİYETLERİ	
Öğrencinin sosyal faaliyetleri	
Öğrencinin katıldığı topluluklar	
Öğrencinin katıldığı projeler	
Aldığı görevler	
Sağlık durumu	

ÖĞRENCİNİN BAŞARI DURUMLARI		
Akademik Ortalama	GÜZ	BAHAR
1.YIL		
2.YIL		
3.YIL		
4.YIL		
5.YIL		
6.YIL		
Farabi Değişim Programı		
Erasmus Değişim Programı		
Yaptığı Stajlar		
Disiplin Cezaları		

DANIŞMAN