

T.C.
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Samsun Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmeti ve akademik danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin uygulama esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Samsun Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetini yürütmek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22'nci maddesinin (c) bendi ile Samsun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 7. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Danışman: İlgili bölüm/program başkanlığı tarafından programın öğretim elemanları arasından seçilerek öğrencinin eğitim-öğretim süresi boyunca akademik, sosyal ve kültürel hizmetlerinin yürütülmesi için görevlendirilenleri,

b) Birim: Samsun Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarını,

c) Bölüm: Samsun Üniversitesi fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokul bölüm/programlarını,

ç) Bölüm Başkanı: Samsun Üniversitesine bağlı Bölümlerdeki bölüm başkanlarını,

d) Dekan: Samsun Üniversitesi fakültelerinin dekanlarını,

e) Müdür: Samsun Üniversitesi yüksekokul ve meslek yüksekokul müdürlerini,

f) OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,

g) Öğrenci: Samsun Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencileri,

ğ) Rektör: Samsun Üniversitesi Rektörünü,

1) Senato: Samsun Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevlendirilme, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Akademik Danışmanın görevlendirilmesi

MADDE 5 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran tüm öğrenciler için, her eğitim-öğretim yılı başında derslerin başlamasından en geç on beş iş günü önce, bölüm başkanının önerisiyle Dekan tarafından danışman olarak görevlendirilir. Birim düzeyinde öğrenci kabul eden lisans ve ön lisans programlarında ise danışmanlık görevlendirmeleri, Dekan/Müdür tarafından yapılır. Çift anadal programına devam eden öğrenciler için Çap Koordinatörleri aynı zamanda Çap danışmanlığını yürütür.

(2) Akademik Danışman, bölümün öğretim üyeleri/öğretim görevlileri ya da doktorasını tamamlamış araştırma görevlileri öncelikli olmak üzere öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanının önerisi ile Dekan/Müdür tarafından atanır. Bölümün/programın öğrenci ve öğretim elemanı sayısına bağlı olarak bir akademik danışman birden fazla sınıf danışmanlığı için görevlendirilebilir.

(3) Akademik danışmanın 3 (üç) ay veya daha uzun bir süre Üniversitede bulunamayacak olması veya Üniversiteden ilişığının kesilmesi durumunda yeni bir danışman görevlendirilir.

(4) Yabancı dil hazırlık eğitimi alacak öğrencilerin eğitim-öğretim döneminde Akademik Danışmanlığı, Rektörlüğe bağlı Yabancı Diller Bölümü öğretim elemanları tarafından yürütülür.

(5) Değişim programları ve diğer iş birliği protokolleri kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilerin akademik danışmanlıkları, ilgili birim değişim programları koordinatörü tarafından Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Ofisi ile iş birliği içerisinde yürütülür.

Akademik Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Akademik Danışmanın, Akademik Danışmanlık hizmeti kapsamındaki görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Üniversiteye yeni başlayan öğrencilere eğitim-öğretim yılının başında danışmanlık bilgilendirme toplantısı düzenlemek,

b) Öğrencilere Üniversite, fakülte/yüksekokul imkânları ve kayıtlı oldukları bölüm/program hakkında (mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler, kredi, AKTS sistemi vb.) temel bilgiler vermek,

c) Her yarıyıl başında, dersler hakkında öğrencileri bilgilendirmek, öğrencinin ders seçimine ve kayıtlarına yardımcı olmak, ders denkliği, ders muafiyeti gibi akademik konularda öğrencilere rehberlik etmek,

ç) Her yarıyıl başında akademik takvimde belirlenen sürelerde öğrenciler tarafından yapılan ders kayıt işlemlerini (ders seçme, ders ekleme/çıkarma) kontrol etmek ve onlara bu süreçte rehberlik ederek OBS üzerinden “Danışman Onayı” vermek. Onay verilmemesi durumunda gerekçesiyle birlikte öğrenciyi uyararak gerekli değişikliğin yapılmasını sağlamak,

d) Akademik danışman, ders seçimini yapmayan veya tamamlamayan öğrencinin yerine ders seçimi yapmamak ve/veya ders seçim onayı vermemek,

e) Öğrencilerin değişim programları, uygulamalı mesleki eğitim ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olmak ve detaylı bilgi alabilmeleri için öğrencileri ilgili koordinatörlere yönlendirmek,

f) Öğrencilerin ders dışı zamanlarını etkin ve faydalı şekilde değerlendirebilmeleri için konferans, panel, seminer, öğrenci kulüpleri, bilim, kültür, sanat vb. etkinliklere yönlendirmek,

g) Öğrencilere bireysel kariyer planlaması konusunda rehberlik etmek ve öğrencileri Üniversite Kariyer Geliştirme ve Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Mezunlar Koordinatörlüğüne yönlendirmek,

ğ) Haftada en az 2 (iki) saat olmak üzere, öğrencilerin kendisiyle iletişim kurabileceği saatleri ve yeri belirleyerek ilan etmek ve bu saatlerde belirtilen yerde bulunmak,

h) Mezuniyet hakkı kazanan öğrenciler için mezuniyet onayı vermek.

Bölüm Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Bölüm Başkanlarının öğrenci danışmanlığı hizmetleri kapsamındaki görevleri aşağıdaki gibidir:

a) Her eğitim-öğretim yılı başında, Akademik Danışmanları birim yönetimine bildirmek,

b) Akademik Danışmanlık hizmetlerinin Yönerge gereğince yerine getirilmesi için Akademik Danışmanların çalışmalarını denetlemek, öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak amacıyla toplantılar düzenlemek ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlamak,

c) Akademik Danışmanların, danışmanlık hizmeti için ilan ettikleri saatler ve yerde bulunmalarının takibini sağlamak,

ç) Ders onaylarının zamanında (akademik takvimde belirtilen süreler içinde) yapılmasını sağlamak.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Öğrencilerin Akademik Danışmanlık hizmeti kapsamındaki görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) Akademik takvimde belirtilen kayıt dönemlerinde Akademik Danışmanı ile görüşmek,
- b) Akademik Danışmanından gelen tüm duyuruları ve bilgilendirme yazılarını düzenli okumak, verilen süre içerisinde cevaplandırmak,
- d) Üniversite, akademik birim ve bölüm internet sayfalarındaki tüm duyuruları ve bilgilendirmeleri takip etmek ve gereğini yerine getirmek,
- e) Hak ve sorumluluklarına ilişkin Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak,
- f) Ders kaydını akademik takvimde belirtilen sürelerde Samsun Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne uygun olarak OBS üzerinden yapmak ve ders seçimini Akademik Danışmanına onaylatmak,
- g) İletişim bilgilerini OBS üzerinde güncel tutmak,
- ğ) Ders kayıt ve kayıt yenileme ile ilgili tüm iş ve işlemlerden sorumlu olduğunu bilmek ve bu işlemleri ilan edilen zaman aralığında yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 12 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Samsun Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararı'nın,	
TARİHİ	SAYISI
21.09.2023	2023/143