ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Altınbaş Üniversitesi'ne kayıtlı ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmeti ve danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Danışman: Akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanlarını,

b) Akademik Birim: Altınbaş Üniversitesi'ne bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulunu,

c) Anabilim Dalı/Bölüm/Program Başkanı: Altınbaş Üniversitesi dekanlık/müdürlüklerine bağlı anabilim dalı/bölüm/program başkanlarını,

ç) Dekan: Altınbaş Üniversitesi'ne bağlı fakültelerin dekanlarını,

d) Müdür: Altınbaş Üniversitesi'ne bağlı enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,

e) Rektör: Altınbaş Üniversitesi Rektörünü,

f) Senato: Altınbaş Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Altınbaş Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Akademik Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Esaslar

Akademik Danışmanlığın Amacı

MADDE 4- (1) Akademik danışmanlığın amacı; kayıttan mezuniyete kadar öğrencilerin üniversite yaşamına uyum sağlamasına yardım ve rehberlik etmek; öğrencinin ders durumunu öğrenciyle birlikte izlemek ve değerlendirmek, eğitim ve öğretim süreçlerini planlamaları konusunda yardımcı olmak, ders seçimi sürecinde rehberlik etmek ve ders kaydı yapmasını sağlamak, seçtiği dersleri onaylamak, öğrencinin akademik, sosyal, kültürel, bilişsel yönleri ile kişiliğinin bir bütün olarak gelişimine katkı sağlamaktır.

Dekanlar/Müdürlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 5- (1) Akademik danışmanlık hizmetlerinin nasıl yürütüleceği, dikkat edilmesi gereken hususlar, yapılacak işlemler hakkında anabilim dalı/bölüm başkanlarını bilgilendirir,

(2) Akademik danışman yüklerinin dengeli dağılımını kontrol eder,

(3) Akademik danışmanlık hizmetleriyle ilgili periyodik olarak anabilim dalı/bölüm başkanlarından yazılı rapor alır ve her yarıyıl sonunda veya gereken durumlarda Rektörlüğe bildirir.

Anabilim Dalı/Bölüm Başkanlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Akademik danışmanları ilgili dekanlık/müdürlüğe önerir,

(2) Akademik danışmanlar tarafından çözülemeyen sorunları, dekanlık/müdürlüklere iletir,

(3) Akademik danışmanlık hizmetlerini denetler ve işlerliğini sağlar,

(4) Akademik danışmanların, danışman görüşme saatleri belirlemelerini ve öğrencilere duyurulmasını sağlar.

Akademik Danışman Atanması

MADDE 7- (1) Kayıtlı olduğu bölümde/programda eğitim-öğretime başlayacak her öğrenci için belirlenen süreler içerisinde ilgili anabilim dalı/bölüm başkanı tarafından önerilen ve bölüm/programda görev yapan öğretim üyeleri/görevlileri arasından bir danışman atanır ve otomasyon sistemine tanımlanır.

(2) Danışman başına düşecek öğrenci sayısı; akademik birimlerin öğretim elemanı ve öğrenci sayılarına göre dengeli dağılım gözetilerek belirlenir.

(3) Geçerli mazereti nedeniyle üniversitede bulunamayacak veya daimi olarak üniversiteden ayrılan danışman durumu bir yazı ile bölüm/program başkanlığına bildirir. Bu durumda akademik yılın kalan süresi dikkate alınarak geçici veya daimi yeni bir danışman görevlendirilir.

(4) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrencilerin danışmalıkları ÇAP ve yandal koordinatörleri tarafından yürütülür.

Akademik Danışmanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Danışmanı olduğu öğrencilere e posta göndererek kendisinin danışman olarak atandığını bildirir. Kendisini tanıtıp, danışman olarak sorumluluklarının neler olduğunu ve öğrenciden beklentilerini bildirir.

(2) Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik durumunu inceleyerek her akademik yarıyıl başında almaları gereken zorunlu ve seçmeli derslere kayıtlanmalarını sağlar. Seçilen dersleri kontrol ederek onaylar.

(3) Yüz yüze eğitim döneminde kampüste, uzaktan eğitim dönemlerinde çevrimiçi olarak hangi gün ve saatte öğrencilerle görüşeceğini belirler ve danışmanı olduğu öğrencilere bildirir.

(4) Danışmanlar öğrencilerden gelen ve cevabını bilmedikleri konularda bölüm/program başkanlarına, dekan ya da müdürlerine sorarak bilgi alır.

(5) Mevzuatı ve yapılan değişiklikleri yakından takip eder.

(6) Danışmanı olduğu öğrencilerden gelen tüm e postalara en geç 48 saat içinde cevap verir. Danışmanlar ve öğrenciler e posta iletişimini Üniversite tarafından verilen kurumsal e posta üzerinden yaparlar.

(7) Öğrencileri değişim programları, çift anadal/yandal, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirir.

(8) Öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığını, bölüm/program başkanı ve öğrenci işleri ile görüşerek kontrol eder.

(9) Danışmanlar, öğrencilerinin durumlarıyla ilgili bilgileri akademik yöneticileriyle paylaşır. Sorunlar veya yapılması gerekenler akademik yöneticinin belirlediği süre sınırı içinde çözülür. Tüm akademik yöneticiler, düzenli olarak danışmanlardan yazılı rapor alırlar.
(10) Üniversite tarafından öğrencilere sunulan burs olanakları hakkında öğrencileri bilgilendirir.
(11) Mesleki uygulamalar ve yaz stajı konularında öğrencileri bilgilendirir.
(12) Öğrencilerin bireysel kariyer planlamasına yardımcı olur.

Denetim ve Değerlendirme
MADDE 9- (1) Dekanlar/müdürler, danışmanlık hizmetlerini değerlendirmek ve öğrencilerin sorunları ve akademik durumları hakkında bilgi sahibi olmak üzere her akademik yarı yılda dersler başlamadan önce bölüm/program başkanları ve danışmanların katılımıyla toplantı yapar.
(2) Danışmanlar, danışmanlık faaliyetlerinin daha etkin yürütülmesi için gerekli gördükleri önerilerini ilgili akademik birim yöneticilerine yazılı ve/veya sözlü olarak iletirler. Danışmanlık görev, sorumluluk ve faaliyetlerinin denetimi, ilgili dekan/müdür tarafından yapılır. Danışmanlık hizmetlerinin verimliliği ve süreçlerinin geliştirilmesine yönelik öneriler ilgili akademik birimlerin yöneticileri tarafından üniversite yönetimine iletilir.

Öğrencinin Sorumlulukları
MADDE 10- (1) Öğrenciler, akademik danışmanlarınca belirlenen ve kendilerine bildirilen tarih ve saatte yapılacak olan görüşmeye katılırlar.
(2) Eğitim-öğretim süreçleriyle ilgili yasal düzenlemeler, müfredat ve müfredat değişiklikleri, ders seçimi, ders ekle/sil, dersten çekilme, mezuniyet ve benzeri süreçler hakkında bilgi sahibi olur ve değişiklikleri izler. Danışmanının bilgilendirme, yönlendirme ve önerilerini dikkate alır.
(3) Mezuniyet planlamasını yaparak, ders kayıt ve ders ekle/sil işlemlerini ilgili yönetmelik ve yönergelere uygun olarak akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde otomasyon sistemi üzerinden yapar. Danışmanı ile iletişim sağlayarak seçtiği derslerin kontrolünü ve ders onayının verilmesini sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük
MADDE 12- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat
MADDE 13- (1) 14.07.2015 tarihli Senato kararıyla kabul edilmiş olan Altınbaş Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.
Yürütme
MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Altınbaş Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Yasal Dayanaklar			
İlgili Kurul	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**	**Karar Maddesi**
Senato	04.12.2020	2020/20	Karar-2
Mütevelli Heyeti	07.01.2021	2021/01	Karar 12
Yönergede Yapılan Değişikliğe İlişkin Yasal Dayanaklar			
İlgili Kurul	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**	**Karar Maddesi**