

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ

Ön Lisans / Lisans Öğrenci Danışmanlığı Uygulama Yönergesi

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

#### **Amaç**

**Madde 1** — Bu Yönergenin amacı; Kocaeli Üniversitesi öğrencilerine verilecek öğrenci danışmanlık hizmetinin amacına, faaliyet alanlarına, işleyişine yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**Madde 2** — Bu Yönerge, Kocaeli Üniversitesi öğrencilerine verilecek öğrenci danışmanlık hizmetinin amacına, faaliyet alanlarına yönetim organları ve görevlerine, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### **Dayanak**

**Madde 3** — Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22 nci maddesinin (c) bendini ile Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Danışmanlığın Oluşumu ve Danışmanın Görevleri**

**Madde 4 — a)** Danışman, Kocaeli Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 22 inci maddesi gereğince ders yılı başlamadan önce Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında Bölüm/Program ile Anasanat Dalı Başkanlıklarının önerisi göz önüne alınarak birim yönetim kurullarında ilgili Bölümün/Programın öğretim Elemanları arasından belirlenir ve en geç öğretimin başladığı tarihten itibaren

en geç bir hafta önce Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile birlikte Rektrlge iletilir ve ilan edilir.

**b)** Birim Ynetimlerince danışmanlıkların ğretim elemanları arasında uygun bir biçimde dağıtılmasına zen gösterilmelidir. Bölüm/Program ile Anasanat Dalı başkanlıkları danışmanlık yapan ğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların zmne yardımcı olmak amacıyla toplantılar düzenleyerek danışmanlık kurumunun işlerliğini sağlar.

**c)** Danışman, sorumluluğunda bulunan öğrencilerin ders alma işlemlerini denetler ve onlara yol gösterir. (niversitemiz ğrencilerinin ders kayıtları (kayıt yenileme) ve ders ekle-bırak işlemleri akademik takvim çerçevesinde genel ađ (internet) zerinden bilgisayar ortamında yapılır.)

**d)** Danışman, ğrencinin, kayıt süresi içerisinde seçmiş olduğu derslerle ilgili yapacağı değişikliklerde ya da zr nedeniyle hiç seçemediği derslerle ilgili ders alma işlemlerinde Yönetmeliğimizde belirtilen süre içerisinde (ekle- bırak süresi), yine yukarıda belirtilen yolu izleyerek öğrencinin ders kayıtlarının yapılmasından sorumludur.

**Madde 5—** Her kayıt dönemi sonunda kayıt yenilemeyen ğrencileri Bölüm/Program ile Anasanat Dalı Başkanlığına bildirir.

**Madde 6 —** Her ğretim yılı başında sorumluluğundaki sınıfın yabancı dil/ bilişim dersleri düzey belirleme sınavları ile ilgili bilgilendirmeyi yapar .

**Madde 7 —** ğrencileri kredi ve burs olanakları ile sağlık sorunları ve konularında destek alabilecekleri kaynaklar ağısından bilgilendirir.

**Madde 8** — Danışman, öğrencilerin daha önce diğer üniversitelerde almış oldukları derslerin eşdeğerlik işlemlerinde ilgili bölüm/program başkanlıklarına görüş bildirir.

**Madde 9** — Danışmanlık zorunlu durumlar dışında öğrenci üniversiteyi bitirinceye kadar devam eder.

**Madde 10** — Danışman, sorumluluğundaki öğrencilerle her yarıyılıda en az bir toplantı yapar, öğrencilerin sorunlarını dinler ve toplantı sonucunu rapor biçiminde birim yönetimine iletir.

**Madde 11** — Danışman öğretimle ilgili tüm güncel yönetmelik ve yönergeleri izler ve bu bilgileri öğrencileri yönlendirmede kullanır. Öğrenciyi sınav ve disiplin yönetmelikleri konusunda bilgilendirir.

**Madde 12**— Danışman, öğrencilerin sürece katılmalarını ve düzenli işlemesine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla danışmanı olduğu öğrenciler arasından kendisine yardımcı olacak bir Komite oluşturabilir.

**Madde 13** — Sorumlu olduğu öğrencilerin öğretim süresince ders programları ile eğitsel, toplumsal, ekonomik ve ruhsal sorunlarıyla ilgilenir.

**Madde 14** — Öğrencileri ders dışı zamanlarında okul ya da Üniversite içerisinde sosyal etkinliklerde daha girişken bir biçimde yer almaları konusunda yönlendirir.

**Madde 15** — Öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla konferans, panel, seminer ve benzeri etkinlikler konusunda onları bilgilendirir.

**Madde 16** — Öğrenciyi lisansüstü eğitim ve akademik kariyer konusunda bilinçlendirir.

**Madde 17** — Öğrencinin Üniversite Yerleşkesine uyumunu ve derslere devamı ile başarı durumunu izler.

**Madde 18** – Danışman haftada bir gün öğrenci görüşme saatleri belirler ve ilan eder.

**Madde 19** – Danışman, öğrenimini bitiren öğrenciler konusunda ilgili Bölüm/Program ile Anasanat Dalı Başkanlığına bilgi verir. Sorumluluğundaki öğrencileri öğrenim sonrası yaşamı mesleki girişimleri konusunda bilgilendirir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 20** – Bu Yönerge Kocaeli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. (*.....2009 tarihli ve 2009/... sayılı Senato karar ile yürürlüğe girmiştir.*)

#### **Yürütme**

**Madde 21**– Bu yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.