

Kocaeli Üniversitesi

Öğrenci Danışmanlık Hizmetleri Uygulama Yönergesi

10.10.2019 tarihli Senato toplantısında kabul edildi

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Kocaeli Üniversitesinin Devlet Konservatuvarı, Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri dışındaki fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulları ve Rektörlüğe bağlı bölüm/programlarda ön lisans ve lisans düzeyinde verilen akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

(2) Bu Yönerge; Kocaeli Üniversitesinin Devlet Konservatuvarı, Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri dışındaki fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulları ve Rektörlüğe bağlı bölüm/programlarda ön lisans ve lisans düzeyinde verilen akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

(3) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22 (c) maddesi ile yürürlükte olan Kocaeli Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 2 – Bu Yönergede geçen;

- a) **Birim:** Kocaeli Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) **Bölüm/program Başkanı:** Kocaeli Üniversitesine bağlı birimlerdeki bölüm/program başkanlarını,
- c) **Öğrenci:** Kocaeli Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerini,
- ç) **Danışman:** Programa kayıtlı öğrencileri eğitim-öğretim süresince, belirli günlerde kabul ederek gerekli konularda yardım etmek, mevzuatlarla ilgili bilgi vermek ve öğrencilerin sosyal ve kültürel faaliyetlerinin başarısını olumsuz etkilememesi için gerekli yönlendirmeleri yapmak amacıyla, ilgili birimin bölüm/program başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- d) **Senato:** Kocaeli Üniversitesi Senatosunu
- e) **Üniversite:** Kocaeli Üniversitesini
- f) **Yönetmelik:** Kocaeli Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğini ifade eder.

Danışman görevlendirme

MADDE 3 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran her öğrenci için, kayıtlı oldukları birimdeki ilgili bölüm/program başkanlığınca derslerin başlamasından en az yedi gün önce bir danışman görevlendirilir.

(2) Danışman görevlendirmesi, bölüm/program başkanı tarafından bölüm/programdaki öğretim elemanlarının iş yükü dikkate alınarak yapılır.

(3) Danışmanın görevi, öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın Üniversiteden ayrılması veya üç aydan daha uzun süreli olarak Üniversite içinde veya dışında görevlendirilmesi durumunda bölüm/program başkanı tarafından yeni bir danışman görevlendirilir. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin Danışmanı değiştirilmez.

(4) Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilan edilir.

(5) Çift anadal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program

için ayrı bir danışman atanır.

(6) Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi, ilgili Bölüm/program başkanı tarafından yapılır. Bölüm/program başkanlıkları danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak amacıyla toplantılar düzenleyerek danışmanlık kurumunun işlerliğini sağlar.

Danışmanın görev ve sorumlulukları

MADDE 4 – (1) Danışman eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu öğrencilere gerekli konularda ve mevzuatla ilgili bilgilendirme yapar.

(2) Her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde yönlendirme yapar ve ders seçim onayını verir.

(3) Öğrencinin ders seçimi yapmaması durumunda ders dilekçesini onaylamaz.

(4) Ders ekleme bırakma haftasında öğrencinin ders değişiklik taleplerini yazılı ve imzalı olarak dilekçe/form ile alır. Bu belge olmadan işlem yapmaz.

(5) Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur. Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapar. Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla konferans, panel, seminer, öğrenci kulüpleri ve benzeri etkinlikler konusunda onları bilgilendirir.

(6) Danışman, öğrencilerin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki ders saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur.

(7) Danışmanlar öğrencilerin mezuniyet durumlarını takip ederek mezun duruma gelen öğrencilerin mezuniyet sürecini Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden başlatır.

Danışmanlık hizmeti sürecinde öğrenci sorumlulukları

MADDE 5- (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler güz yarıyılıının ilk haftasında ilan edilen danışmanlarınca belirlenen tarihte ilk görüşmeyi gerçekleştirir,

(2) Danışman tarafından ilan edilen haftalık görüşme gün ve saatlerine uyar.

(3) Her eğitim öğretim dönemi ders kayıt yenileme tarihlerinde, ilgili mevzuata uygun olarak derslerini seçer. Danışmanının önerilerini dikkate alarak ders seçimini tamamlar.

(4) Öğrenci, ders ekleme bırakma haftasında ders seçimi/değişikliği yapmak istemesi durumunda bu talebini yazılı ve imzalı olarak dilekçe/form ile Danışmanına iletir.

(5) İletişim bilgileriyle ilgili değişiklikleri en kısa sürede Danışmanına ve Öğrenci İşlerine bildirir.

AKTS Üst Limitinin Belirlenmesi

MADDE 6 – (1) Yönetmelik Madde 24/3(c) çerçevesinde AGNO'su 3.00 ve üzerinde olan ve herhangi bir ders başarı notu (DC) harf notundan düşük olmayan bir öğrenci Danışmanının onayıyla üst dönemlerden ders alabilir.

(2) Yönetmelik Madde 16/4 çerçevesinde AGNO'su 2.00'in altında olan öğrenciler en fazla 30 AKTS'lik ders alabilir. AGNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler en fazla 40 AKTS'lik dersi Danışman onayı ile alabilir.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 7 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla yapılacak düzenlemelerde Kocaeli Üniversitesi Senatosu yetkilidir.

Yürürlük ve geçiş hükmü

MADDE 8 – (1) Bu Yönerge, 2019-2020 eğitim öğretim yılı başından geçerli olmak üzere Senato onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bu yönergeyle belirlenen hususlarda daha önce alınmış Senato kararları yürürlükten kaldırılmıştır.

(3) Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.