

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİMİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç-Kapsam-Dayanak-Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; öğrencilere verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını ve bu hizmetlerin yürütülmesinde dekanlık/yüksekokul müdürlükleri, bölüm başkanlıkları, danışmanlar ve öğrencilerin uyması gereken usul ve ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacını; faaliyet alanlarına, yönetim organlarının görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Kanun'un 22 inci maddesinin (c) bendi ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen,

a) Akademik Danışman: Bölüm başkanlıklarının önerisi ve birim yönetim kurulunun kararıyla öğretim elamanları arasından (öncelikle öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri olmak üzere) görevlendirilen kişiyi,

b) Birim: Sağlık Bilimleri Üniversitesi fakülte/yüksekokul bölümlerini,

c) Bölüm Başkanı: Sağlık Bilimleri Üniversitesi fakülte/yüksekokul bölüm başkanlarını,

ç) Danışmanlar Kurulu: Bölüm başkanının başkanlığında, bölümdeki akademik danışmanlardan oluşan kurulu,

d) Dekan/Müdür: Sağlık Bilimleri Üniversitesi fakültelerinin dekanlarını ve yüksekokul müdürlerini,

e) Fakülte/yüksekokul: Sağlık Bilimleri Üniversitesi fakültelerini ve yüksekokullarını,

f) Öğrenci: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği kapsamında eğitim gören kayıtlı öğrencileri,

g) Rektörlük: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğünü,

ğ) Senato: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,

h) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,

ı) Yönerge: Akademik Danışmanlık Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

Öğrenci Danışmanının Atanması

MADDE 5- (1) Sağlık Bilimleri Üniversitesine kaydolun her öğrenci için, kaydolduğu eğitim-öğretim yılı başında, görev ve sorumlulukları bu Yönergede açıklanan bir öğrenci danışmanı atanır. Atama, ilgili Bölüm Başkanınca Bölümün/Programın öğretim elemanları arasından yapılır. Rektör, Dekan, Yüksekokul Müdürü ile bunların yardımcıları, görevleri süresince öğrenci danışmanlığı görevinden muaf tutulur.

(2) Fakülte Dekanı veya Yüksekokul Müdürünün onayından sonra öğrenci danışmanı listeleri, her yarıyıl başında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilir. Öğrenci bilgi sisteminde her öğrencinin danışmanını görebileceği ve iletişim kurabileceği şekilde düzenleme yapılır.

Fakülte Dekanı/Yüksekokul Müdürlerinin Görevleri

Madde 6- (1) Bölüm başkanları tarafından görevlendirilen, akademik danışmanların, danışmanlık yüklerinin adil dağıtılmasını sağlamak,

(2) Akademik danışmanlık hizmetinin verilmesi konusunda, bölüm başkanlarını bilgilendirmek,

(3) Akademik danışmanlıkla ilgili sorunları çözmek için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak,

(4) Her eğitim öğretim yılı sonunda, bölüm başkanlıkları tarafından iletilen, “Danışmanlar Kurulu Raporu”ndaki sonuçları, bir rapor halinde Rektörlüğe bildirmek,

Bölüm Başkanlarının Görevleri

Madde 7- (1) Her eğitim öğretim dönemi başında, akademik danışmanları, fakülte/yüksekokul yönetimine önermek,

(2) Akademik Danışmanlar tarafından çözülemeyen sorunları, fakülte/yüksekokul yönetimine iletmek,

(3) Akademik danışmanlık hizmetlerinin Yönerge gereğince yerine getirilmesi için akademik danışmanların çalışmalarını denetlemek ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlamak,

(4) Danışmanlar Kuruluna başkanlık yapmak ve Danışmanlar Kurulu tarafından saptanan sorunların giderilmesi için hazırlanan raporu, fakülte/yüksekokul yönetimine bildirmek,

(5) Akademik danışmanların, danışman görüşme saatlerini, haftada en az iki saat olmak üzere belirlemelerini ve bunun öğrencilere ilan edilmesini sağlamak,

(6) Ders onaylarının zamanında (akademik takvimdeki belirtilen süreler içinde) yapılmasını sağlamak,

Danışmanlar Kurulunun Görevleri

Madde 8- (1) Fakültede, bölüm başkanının, yüksekokulda müdürün başkanlığında, bölümdeki/birimdeki akademik danışmanlardan oluşan Danışmanlar Kurulu, her dönem, ders kayıtlarından önce en az bir kez toplanır ve akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunur.

(2) Her eğitim öğretim yılı sonunda, akademik danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve önerileri içeren raporu fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne sunar.

Akademik Danışmaların Görevlendirilmesi ve Görev Süresi

Madde 9- (1) Akademik danışman, en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden bir hafta önce, fakülteler ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilir. Gerekli durumlarda, akademik danışman görevlendirmesi aynı usulle değiştirilebilir.

Akademik Danışmanın Görevleri

Madde 10- (1) Her akademik dönemin başında ders kayıt ve ders ekleme/bırakma, tarihlerinde üniversitede hazır bulunmak, hazır bulunamayacağı koşullarda bölüm başkanının onayı ile görevini bir başka öğretim elemanına devretmek ve durumu öğrencilere en geç her dönem ders kayıt, ders ekleme/bırakma, tarihlerinden en az bir gün önce duyurmak,

(2) Eğitim programının düzenlenmesine katkı sağlamak,

(3) Öğrencileri, Üniversite, fakülte/yüksekokul bölüm olanakları hakkında bilgilendirmek,

(4) Öğrencilere meslekî açıdan rehberlik etmek,

(5) Öğrencileri, bağlı oldukları yönetmelik ve yönergeler konusunda bilgilendirmek,

- (6) Dersler hakkında öğrencileri bilgilendirmek, ders seçimine yardımcı olmak,
- (7) Ders denkliği, ders muafiyeti gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik etmek,
- (8) Yarıyıl başlarında, öğrencinin derslere kayıt yaptırmasında, ders değiştirmesinde ve ders bırakmasında rehberliğini yapmak,
- (9) Öğrencilerin dersteki başarı durumlarını izlemek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve çözüm getirmeye çalışmak,
- (10) Gerekli görülen hallerde öğrencilerin psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri almaları için öğrencileri Üniversite bünyesindeki ilgili birimlere yönlendirmek,
- (11) Öğrencinin genel durumunu izleyerek, öğrencinin ihtiyaç duyması halinde, mevcut burslardan veya benzeri olanaklardan faydalanabilmesi için girişimlerde bulunmak,
- (12) Öğrenciler için “Öğrenci Memnuniyet Anketi” oluşturmak ve sonuçları inceleyerek öğrencileri değerlendirmek,
- (13) Öğrencileri, ders dışı zamanlarını etkin ve faydalı şekilde değerlendirebilmeleri amacıyla, katılabilecekleri bilim, kültür ve sanat etkinliklerine yönlendirmek,
- (14) Görüşme gün ve saatlerini öğrencilere ilân etmek,
- (15) Danışmanlar Kuruluna katılmak,
- (16) Her eğitim öğretim dönemi, ders kayıt ve ders ekleme/bırakma tarihlerinde, öğrencilerin seçtikleri, ekledikleri/bıraktıkları dersleri, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine uygun bir şekilde akademik takvimde belirtilen tarihler içinde yapmak ve ders kayıtlarını onaylayarak kesinleştirmek.

Öğrencilerin Görevleri

- Madde 11-** (1) Hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi edinmek ve bunlara uygun davranmak,
- (2) İlân edilen görüşme gün ve saatlerine uymak, belirlenen saatler arasında akademik sorunlarını akademik danışmanı ile paylaşmak,
- (3) Her eğitim öğretim dönemi, ders kayıt ders bırakma-ekleme, dersten çekilme tarihlerinde, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine uygun olarak ders kayıtlarını yapmak, ders seçmek, eklemek/bırakmak, seçilen, eklenip/bırakılan, dersleri, akademik danışmanına onaylatmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Denetim

MADDE 12- (1) Dekanlık/Müdürlük, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunları belirler, Danışmanlar Kurulu'nun raporlarını değerlendirir, sistemin iyi işlemesi için tedbirler alır.

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu Yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.