

T.C.
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Iğdır Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabi Fakülte ve Yüksekokullardaki öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yürütülme esaslarını düzenlenmektedir.

Kapsam

Madde 2- (1) Iğdır Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabi önlisans, lisans ve lisansla birleştirilmiş tezsiz yüksek lisans eğitim-öğretiminde öğrenci danışmanlık hizmetleri, bu yönerge esaslarına göre yürütülür.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. Maddesinin (c) bendi, 23, 31 ve 33. maddeleri ile Iğdır Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 15'inci maddesine dayanır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönerge'de yer alan;

(a) Birim Yöneticisi: İlgili fakülte dekanı, yüksekokul/meslek yüksekokul müdürünü,

(b) Öğrenci: Iğdır Üniversitesi önlisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerini,

(c) Öğrenci Danışmanı: Ön lisans, lisans ve lisansla birleştirilmiş tezsiz yüksek lisans eğitimi boyunca öğrencinin başarı durumunu, gelişimini izleyen ve ilgili öğretim programı ile yan dal ve çift anadal programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunan ve bu yönergede belirtilen işleri yapmakla görevlendirilen öğretim elemanını,

(c) **Rektör:** Iğdır Üniversitesi Rektörünü,

(d) **Senato:** Iğdır Üniversitesi Senatosunu,

(e) **Üniversite:** Iğdır Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Danışmanının Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları

Öğrenci Danışmanının Görevlendirilmesi

Madde 5- (1) Üniversitemizin ilgili fakülte veya yüksekokullarına yeni kayıt yaptıran birinci sınıf öğrencileri için ders kayıt döneminden önceki bir ay içerisinde ilgili bölüm/program/anabilim dalı başkanlığı tarafından her sınıf, şube ya da program için bir öğretim elemanı öğrenci danışmanı olarak atanır.

(2) Danışmanlık, öğrenci mezun oluncaya kadar devam eder, ancak normal öğrenim süresinde mezun olamayan öğrencilerin danışmanlıkları, bütün belge ve dokümanları ile birlikte ilgili dönemin son sınıf danışmanlarına sorunsuz olarak devredilebilir.

(3) Bölüm/program/anabilim dalı danışmanları arasında koordinasyonu sağlamak için bölüm/program/anabilim dalı başkanlığı tarafından bir öğretim elemanı baş danışman olarak atanabilir.

Öğrenci Danışmanının Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Öğrencinin alacağı dersleri ilgili online veya öğrencinin de hazır bulunduğu ortamda akademik takvimde belirtilen süresi içerisinde onaylar ve biri öğrencide diğeri danışmanda kalacak şekilde iki adet ders kayıt örneğini hem danışman hem de öğrenci imzası ile kayıt altına alır.

(2) Ders kayıt evrakları yarıyıl sonunda birim öğrenci işlerine teslim edilir, ayrıca öğrenci işleri daire başkanlığına gönderilmez. Ancak talep edilmesi halinde belgenin aslı verilir.

(3) Öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup, gerektiğinde danışmanına başvurabilir. Öğrenci danışmanı, bu durumda öğrencileri bilgilendirir.

- (4) Öğrenci danışmanı, ders muafiyet talebinde bulunma durumunda olan öğrencilerine muafiyet işlemleri ile ilgili ders kayıt aşamasında detaylı bilgi verir ve öğrenciyi muafiyet başvurusu için yönlendirir.
- (5) Öğrenci danışmanı, danışmanı olduğu öğrencilerin öğrenci otomasyon sistemindeki notlarının bulunduğu not karnesini; ilgili dönemin notlarının tam olarak işlendiğinden emin olduktan sonra, bilgisayarına her dönemin sonunda kaydeder.
- (6) Öğrenci danışmanı, danışmanı olduğu öğrencilerle ilgili karar verirken Iğdır Üniversitesinin Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini dikkate alır. Özellikle ders kayıt dönemlerinde öğrencilere fiziki olarak haftalık mümkün olmayacak ders saati öneremez ve onaylayamaz.
- (7) Öğrenci danışmanı, öğrencilerin uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir problemi olduğu kanaatine vardığında sorunu Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına iletir.
- (8) Öğrenci danışmanı, danışmanı olduğu öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yaparak gerektiğinde Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezine yönlendirir, öğrencinin mesleki uygulamalara ya da Yüksek Lisans ve Doktora programlarına yönlendirilmesine katkıda bulunur, daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencinin karşılaştığı problemlerin çözümü veya ilgili mercilere iletilmesi için yardımcı olur.
- (9) Öğrenci danışmanı, danışmanı olduğu öğrencinin kısmi zamanlı çalışma imkânı, değişim programları, izin, burs ve stajı ile ilgili kararların alınmasında yetkililere bilgi verir.
- (10) Öğrenci danışmanı, danışmanı olduğu öğrencileri ile her yarıyıl en az bir kez grup toplantıları düzenleyerek sorunlarını dinler, karşılaşılan sorunların çözümü ve öğrencilerin yönlendirilmesi için yardımcı olur. Danışmanlık yaptığı öğrencilerle gerektiğinde tek tek bir araya gelerek kişisel problemlerinin çözümüne katkıda bulunmak için gayret gösterir. Bunun için danışman, öğrencilerle görüşme saatleri belirler ve ilgili bölüm/program/anabilim dalı başkanlıklarına bildirir.
- (11) Öğrenci danışmanı olarak görev yapmakta iken geçerli bir mazeret nedeniyle üniversitede bulunamayacak veya danışmanlık görevini yürütemeyecek olan öğretim elemanının yerine geçici veya daimi bir danışman atanır ve bu durum öğrencilere duyurulur.
- (12) Öğrenci danışmanları, ders kayıtları esnasında öğrencilerle yaptıkları işlemleri ve hatırlatmaları içeren Ek-1'deki formu karşılıklı doldurarak imza altına alırlar. Bu formlar, ders kayıt işlemleri sonunda bölüm başkanlıklarına teslim edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müşterek ve Son Hükümler

Denetim

Madde 7- (1) Öğrenci danışmanlığı görev ve faaliyetlerinin denetimi ilgili birimdeki bölüm/program başkanları tarafından yapılır.

(2) Birim yöneticisi de, bölüm/program başkanları ile öğrenci danışmanlarını, bu görevlerini titizlikle yapmaları hususunda denetler.

(3) Görevinde ihmali tespit edilen öğrenci danışmanları hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun disipline ait hükümleri uygulanır.

(4) Öğrenci danışmanları, danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için ek tedbirler alınması yönünde yetkili birim yöneticilerinden istemlerde bulunabilirler.

Yürürlük

Madde 8- Bu yönerge, Iğdır Üniversitesi Senatosunca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9- Bu yönerge, Iğdır Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK-1

Bölüm adı:		Tarih:		
Sıra No	İşlem Adı	Onay		Açıklama
		Evet	Hayır	
1	Ders onayları tamamlandı.			
2	İlgili mevzuatlar hakkında bilgi verildi.			
3	Muafiyet başvurusu yapacak ise gerekli bilgi verildi.			
4	Daha önceki dersleri için transkript kontrolü yapıldı. Bir adet transkript imzalı olarak öğrenciye verildi.			
5	Kısmi Zamanlı çalışma imkanı, değişim programları, burs/kredi ve yemek yardımı başvuruları hatırlatıldı.			
6	Staj yapma durumu ve staj zamanı ile ilgili bilgi verildi.			
7	Diğer:			

Öğrenci İmza**Danışman İmza**