

# BATMAN ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Batman Üniversitesinin yükseköğretim programlarında ön lisans ve lisans düzeyindeki öğrencilere verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını ve danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde; dekanlık/yüksekokul müdürlükleri, bölüm başkanlıkları, öğrenci danışmanları ve öğrencilerin uyması gereken usul ve ilkeleri belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge Batman Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacına; faaliyet alanlarına, yönetim organları ve görevlerine çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Kanununun 22 inci maddesinin (c) bendi ve Batman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 10'uncu maddesinin 1'nci bendine 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 akademik personeli,
- b) Bölüm: Batman Üniversitesi fakülte/yüksekokul bölümlerini,
- c) Bölüm Başkanı: Batman Üniversitesi fakülte/yüksekokul bölüm başkanlarını,
- ç) Danışmanlar Kurulu: Bölüm başkanının başkanlığında, bölümdeki akademik danışmanlardan oluşan kurulu,
- d) Dekan/Müdür: Batman Üniversitesi fakültelerinin dekanlarını ve yüksekokul müdürlerini,
- e) Fakülte/yüksekokul: Batman Üniversitesi fakültelerini ve yüksekokullarını,
- f) Öğrenci: Batman Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

kapsamında olanları,

- g) Rektörlük; Batman Üniversitesi Rektörlüğünü,
- h) Üniversite; Batman Üniversitesini,
- ı) Yönerge: Akademik Danışmanlık Yönergesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

#### **Akademik danışmanlık hizmetinin amacı**

**MADDE 5-** (1) Akademik Danışmanlık hizmeti ile öğrenciler, eğitim öğretim başta olmak üzere, üniversiteye uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda bilinçlendirilir, Üniversite, fakülte, meslek yüksekokulu olanakları hakkında bilgilendirilir, başarı ve başarısızlık durumunda yönlendirilir, ders seçimlerine yardımcı olunur. Bu hizmet yürütülürken fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ve yönetimleri aşağıdaki görevleri yerine getirirler.

(2) Danışman, öğrencilerin meslekleri ile ilgili hedefler belirlemelerine yardımcı olur, sosyal ve kültürel konularda yol gösterir.

#### **Fakülte dekanı/yüksekokul müdürlerinin görevleri**

**MADDE 6-** (1) Bölüm başkanları tarafından görevlendirilen, akademik danışmanların, danışmanlık yüklerinin adil bir şekilde 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, belirlenmelerini ve bunun öğrencilere ilan edilmesini sağlamak.

### **Danışmanlar Kurulunun görevleri**

**MADDE 8-** (1) Danışmanlar Kurulu, her dönem ders kayıtlarından önce en az bir kez toplanmak ve akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunmak.

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

### **Akademik danışmanların 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. Yapılan görevlendirmeler ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır.

(2) Danışman öğrenciyi mezun oluncaya kadar izlemekle sorumludur. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin danışmanı değiştirilmez.

(3) Danışman değişikliği, gerekçeye dayalı olarak bölüm başkanının önerisi ile bölüm kurulunun kararı ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile yapılır. Yapılan danışman değişikliği öğrenciye ilan edilir.

(4) Çift Ana dal ve/veya Yan dal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı danışman atanır.

(5) Değişim programı kapsamında gelen öğrenciler için bölüm değişim programları koordinatörü danışmanlık hizmetini yürütür.

(6) Özel öğrenci, Mühendislik Tamamlama öğrencisi, Denklik öğrencisi statüsünde gelen öğrenciler için bölüm başkanının önerisi, bölüm kurulunun kararı ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile bölüm öğretim elemanları arasından danışman ataması yapılır.

(7) Yaz okulunda ders alan misafir öğrenciler için danışman ataması yapılmaz.

### **Akademik danışmanın görevleri**

**MADDE 10-** (1) Her akademik dönemin başında ders kayıt ve dersten çekilme tarihlerinde biriminde 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, dersten çekilme tarihlerinden en az bir gün önce duyurmak.

(2) Her eğitim-öğretim yılı başında danışmanı olduğu öğrenciler ile bilgilendirme toplantısı gerçekleştirmek.

(3) Öğrenim programının düzenlenmesine katkı sağlamak.

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

(5) Kariyer planlamasına yönelik olarak öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmek.

(6) Öğrencileri, bağlı oldukları yönetmelik ve yönergeler konusunda bilgilendirmek.

(7) Dersler hakkında öğrencileri bilgilendirmek, ders seçimine yardımcı olmak.

(8) Ders denkliği, ders muafiyeti gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik etmek.

(9) Yarıyıl başlarında, öğrencinin derslere kayıt yaptırmasında, ders değiştirmesinde ve ders bırakmasında rehberliğini yapmak.

(10) Öğrencilerin dersteki başarı durumlarını izlemek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yolaçan nedenleri araştırmak ve çözüm getirmeye çalışmak.

(11) Öğrencilerin çözülemeyen sorunları hakkında, bölüm başkanlarını bilgilendirmek.

(12) Öğrencinin genel durumunu izlemek ve kurum içi imkânlar hakkında bilgilendirmek.

(13) Öğrenciler için “Öğrenci Geri Bildirim Anketi” oluşturmak ve sonuçları inceleyerek öğrencileri değerlendirmek.

(14) Yurt içi/yurt dışı değişim programları, çift ana dal/yan dal, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmek.

(15) Öğrencileri, ders dışı zamanlarını etkin ve faydalı şekilde değerlendirebilmeleri amacıyla, katılabilecekleri kültür ve sanat etkinliklerine yönlendirmek.

(16) Görüşme gün ve saatlerini öğrencilere ilân etmek.

(17) Danışmanlar Kuruluna katılmak.

### **Öğrencilerin görevleri**

**MADDE 11-** (1) Hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin ilgili yönetmelik ve

yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak.

(2) İlân edilen görüşme gün ve saatlerine uymak, belirlenen saatler arasında akademik sorunlarını akademik danışmanı ile paylaşmak.

### **Süreç Yönetimi**

**MADDE 12** – (1) Bölüm/program başkanları, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar; danışmanlarla yılda en az iki defa derse yazılma işlemleri başlamadan toplantılar yaparak sürecin işler hâlde tutulmasını sağlar.

(2) Dekanlıklar/müdürlükler; danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için bölümlerden ve danışmanlardan gelen talepler doğrultusunda, birimlerin özelliklerine göre gereken önlemleri alır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 13-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Batman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge Batman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Batman Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
28.07.2022	2022/24-01