

T.C.
İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ - TASLAK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Ticaret Üniversitesi'nin lisans ve lisansüstü Programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını ve bu hizmetlerin yürütülmesinde dekanlık/enstitü müdürlükleri, bölüm başkanlıkları, danışmanlar ve öğrencilerin uyması gereken usul ve ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, İstanbul Ticaret Üniversitesi lisans ve lisansüstü programlarında kayıtlı öğrencilere, üniversite içinde eğitim öğretim faaliyetlerini ve sosyal ilişkilerini daha etkin bir şekilde düzenlemeleri ve karar alabilmeleri için verilecek rehberlik hizmetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22'nci Maddesi ile İstanbul Ticaret Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 20'nci Maddesi ile İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 29'ncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede;

- a) Birim Yöneticisi: İlgili Fakülte Dekanı, Enstitü müdürü veya ilgili bölüm/anabilim dalı başkanını,
- b) Danışman: Bu yönergede belirtilen görev ve sorumluluğu üstlenmiş olan öğretim elemanı
- c) Öğrenci: İstanbul Ticaret Üniversitesi'nin lisans ve lisansüstü programlarında kayıtlı Öğrencilerini,
- d) Rektör: İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: İstanbul Ticaret Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: İstanbul Ticaret Üniversitesini,
- g) Yönetim Kurulu: Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulunu
- h) OBS: İstanbul Ticaret Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları

Danışman Görevlendirme

MADDE 5 - (1) Üniversiteye kayıt yaptıran tüm öğrenciler için en geç en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden bir hafta önce , tek diploma programı uygulayan fakültelerde dekan, diğer fakültelerde bölüm başkanları, enstitülerde anabilim dalı başkanlıkları tarafından, ilgili bölümün/programın tam zamanlı öğretim elemanları arasından belirlenir. Gerekli durumlarda, akademik danışman görevlendirmesi aynı usulle değiştirilebilir.

(2) Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerin danışmanları, Hazırlık Sınıfı Koordinatörlüğünce tam zamanlı okutmanlar arasından görevlendirilir.

(3) Öğrencilerin danışmanlığı, öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın geçici veya sürekli olarak ayrılması durumunda yeni bir danışman görevlendirilir. Zorunlu haller olmadıkça öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez.

(4) Fakülte Dekanı veya Enstitü 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/Enstitü Müdürlerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Bölüm/Anabilim dalı 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,

Bölüm Başkanlarının Görev ve Sorumlulukları

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

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

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

(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,

Danışmanların Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (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 -öğretim yılının başında, üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla bölümün/ fakültenin/ enstitünün üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenlemek. Toplantının tutanak ve katılım listesi imzalanarak belgelendirmek. Bu toplantı yılda en az bir defa olağan olarak yapmak.

(3) Her yarıyılın başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt(ilk defa/tekrar/yükseltme) işlemlerinde yardımcı olmak, denetlemek ve onlara yol göstermek. (4) Öğrencilerin ders kayıtları, ders alma/bırakma, ders değiştirme işlemleri akademik takvimde

belirlenen süre içerisinde elektronik ortamda (OBS) yapmalarını sağlamak.

(5) Öğrencilerin kayıt süresi içinde seçmiş olduğu dersler, yaptığı değişiklikler, dersten çekilme gibi işlemleri, akademik takvimde belirlenen süre içerisinde danışmanın onayı ile kesinleşir.

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

(7) Öğrencinin daha önce diğer üniversitelerde ya da yaz okulunda aldığı derslerin eşdeğerlik ve transfer işlemlerinde ilgili bölüm / program başkanlıklarına görüş ve öneri bildirmek.

(8) Öğrencileri Erasmus, vb. değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olmak.

(9) Eğitim -öğretimle ilgili yönetmelikleri, yönergeleri, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu kararlarını ve ilgili akademik birimin karar ve uygulamalarını, yapılan değişiklikler ile YÖK tarafından alınan ilgili kararlar hakkında öğrencileri bilgilendirmek

(10) Öğrencilerine uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir problemi olduğu kanaatine vardığında sorunu öğrenerek Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik birimine iletmek/yönlendirmek.

(11) Öğrencilerin akademik gelişmelerini desteklemek amacıyla alanlarıyla ilgili konferans, kongre, seminer, panel, vb. etkinlikler konusunda bilgilendirme ve yönlendirmeler yapmak

(12) Kayıt yenilemeyen, kayıt sildirmek isteyen öğrencileri ilgili bilgi almaya çalışarak karar süreçlerinde aktif rol üstlenmek.

(13) Öğrencilere akademik konularda rehberlik, üniversite hayatına uyum, kariyer planlama, doğru bilgilendirme gibi çeşitli konularda yardımcı olur. Öğrencinin akademik performansını izler ve danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülmesi için öğrenci ile düzenli iletişim halinde olur. Kayıt, e-dilekçe, başvuru gibi yaygın çevrimiçi sistemler kullanmak suretiyle danışman öğrenci ilişkisinin tamamıyla sanal ortama taşınmasına izin verilmemesi ve yüz yüze iletişimin sürdürülebilmesi için haftada bir ders saatinden az olmamak üzere “danışman görüşme saati” nin ilan edilmesi zorunludur. Danışman bu görüşmelerde rutin dışı bilgi, belge, uyarı gerektiren durumlarda görüşmeyi tutanağa geçirip karşılıklı imza altına almalıdır.

(14) Danışmanların, öğrencileriyle yaptığı görüşmelere ilişkin bütün belge ve tutanaklar, bölüm/program başkanlıklarına her yılın sonunda teslim edilir.

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 - (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, İstanbul Ticaret Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve İstanbul Ticaret Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine uygun olarak ders kayıtlarını yapmak, ders seçmek, eklemek/bırakmak, seçilen, eklenip/bırakılan, dersleri, akademik danışmanına onaylatmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim, Yürürlük, Yürütme

Denetim

MADDE 10 - (1) Danışmanlık görev ve sorumlulukları ile faaliyetlerinin denetimi, ilgili akademik birim yöneticileri tarafından yapılır. Dekanlık/Müdürlük, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunları belirler, değerlendirir, sistemin iyi işlenmesi için tedbirler alır.

Yürürlük

MADDE 11 - (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.