

ZONGULDAK BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”nun ana ilkeleri doğrultusunda Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesinde Tıp Fakültesi dışında öğrenim gören öğrencilere verilecek öğrenci danışmanlık hizmetinin belirli bir düzen ve nitelikte verilmesini sağlamak ve danışmanlık hizmetlerinin faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi öğrencilerine verilecek öğrenci danışmanlık hizmetlerini ve bu hizmetlerin uygulanmasına yönelik usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. maddesinin (c) bendi ile Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği dışında kalan Üniversitemiz birimlerince uygulanan eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliklerinin ilgili madde hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1). Bu Yönergede geçen;

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini
- Danışman: Akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanını,
- Danışmanlık: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi öğrencilerine, Üniversite öğretim elemanları tarafından verilen akademik danışmanlık hizmetini,
- Üniversite: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesini,
- Rektör: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Senatosunu,
- Bölüm/Program: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bölüm/programı,
- Bölüm Başkanı: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Fakülte/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bölüm başkanını,
- Ders Seçim Onayı: İlgili dönem için öğrencinin ders seçim işleminin, akademik danışmanı tarafından uygun görüldüğünü gösteren onayı,
- Komisyon: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesinin Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bünyesinde kurulan Öğrenci Danışmanlığı Komisyonunu,
- Yönerge: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesini,
- Öğrenci: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesine kayıtlı öğrencileri,
- Öğrenci İşleri Birimi: Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesinin Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu öğrenci işleri birimini,
- Yönetmelik: Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği dışında kalan Üniversitemiz birimlerince uygulanan eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliklerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

Öğrenci danışmanlığının tanımı

MADDE 5- (1) Öğrenci Danışmanlığı, öğrencilerin kendi eğitim süreçlerini planlayabilmeleri, öğrenimi ile ilgili hak ve sorumlulukları öğrenebilmesi, ulusal ve uluslararası kalite güvence sistemleri kapsamında eğitim almaları, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol gösterilmesi, kariyer planlamasında yardımcı olunması ve karşılaştığı sorunlarla başa çıkabilmesi için gerçekleştirilen bir uygulamadır.

Öğrenci danışmanlığı komisyonunun yapı ve işleyişi

MADDE 6- (1) Komisyon, öğrencilerin mesleki, insani, ve bireysel gelişiminin takip edilmesinde görev alacak danışman öğretim elemanlarının izlenmesinden, danışmanlık hizmetlerinin öğrenci merkezli eğitim-öğretim ile kalite güvence sistemine göre uygulanmasından, değerlendirilmesinden ve değerlendirme sonuçlarına göre öneriler geliştirilmesinden sorumludur.

(2) Komisyon, Fakültelerde Dekan, Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarında Müdürlerin teklifi ile Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Kurullarınca bir başkan ve iki üye olmak üzere 3 (üç) öğretim elemanından oluşur. Üyeler 3 (üç) yıllığına atanır, görev süresi biten öğretim elemanı yeniden atanabilir. Öğrenci danışmanlığı komisyonuna ilgili dekan yardımcısı/müdür yardımcısı başkanlık eder.

(3) Öğrenci Danışmanlığı Komisyonu, her yarıyılıda ders kayıt dönemlerinden en geç bir hafta önce olmak üzere yılda iki kez toplanır,

(4) Komisyonun sekretaryası ve iletişim çalışmaları, öğrenci işleri birimi personelleri tarafından yürütülür.

Öğrenci danışmanlığı komisyonunun görev ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Öğrencilerin kişisel, eğitsel ve mesleki gelişiminin takip edilmesinde görev alacak danışman öğretim elemanlarını izlemek, danışmanlık hizmetlerini öğrenci merkezli eğitim anlayışı ile kalite güvence sistemine göre uygulamak, değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarına göre öneriler geliştirmek,

(2) Yeni kayıtlı öğrencilerin Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokuluna uyumunu kolaylaştıracak oryantasyon programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

(3) Danışmanlık faaliyetini yürütecek olan öğretim elemanlarına danışmanlık işlemleri ile ilgili “Öğrenci Danışmanlığı Programı” çerçevesinde eğitim vermek,

(4) Danışman öğretim elemanının karşılaştığı her hangi bir problem durumunda kendisine rehberlik etmek,

(5) Danışmanlar tarafından danışmanlık sürecinin işleyişine ilişkin tespit edilen sorunları değerlendirerek alınacak önlemler konusunda ilgili birimleri bilgilendirmek,

(6) Bağlı buldukları Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu öğrencileri tarafından doldurulan “Danışman Değerlendirme Anketleri” sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili birimleri gerekli önlemlerin alınması konusunda bilgilendirmek,

(7) Eğitim-öğretim yılı sonunda, bölüm/program başkanlıkları aracılığıyla öğrenci danışmanlarından, seçilmiş öğrenci temsilcisinden/temsilcilerinden aldıkları geri bildirimleri değerlendirerek gerçekleştirilen danışmanlık hizmetlerini gözden geçirir danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve önerileri içeren “Öğrenci Danışmanlığı Komisyonu raporu”nu fakülte dekanlığına veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğüne iletmek üzere hazırlamak.

Danışmanların görevlendirilmesi

MADDE 8- (1) Danışman, öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden en geç bir hafta önce, fakülteler ve yüksekokullarda ilgili bölüm/program başkanın teklifi ile bölüm kurullarınca her sınıf/şube için görevlendirilir. Öğrencilere duyurulur, danışmana ve Dekanlık/Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir. Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir

a) Akredite olan bölüm/programlarda danışman görevlendirmesi öncelikli olmak üzere öğretim üyeleri arasından yapılır. Diğer bölüm/programlarda öğretim elemanları görevlendirilebilir.

b) Rektör, rektör yardımcıları, dekan, dekan yardımcıları, enstitü müdürleri, enstitü müdür yardımcıları, yüksekokul müdürü ve müdür yardımcıları gibi idari görev alan öğretim elemanlarına idari görevleri süresince mümkün olduğunca danışmanlık görevi verilmez. Bu göreve atanan öğretim üyelerine yeni öğrenci verilmez, devam eden danışmanlıkları ise talepleri doğrultusunda diğer öğretim elemanlarına aktarılır.

c) Yeterli öğretim elemanı bulunmayan bölüm/programlarda ilgili Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul kurulunca diğer Bölüm/Programlardan danışman görevlendirilebilir.

ç) Öğrenci danışmanlarının danışmanlık yapacakları öğrenci sayısı, sınıf mevcutları ile bölümdeki öğretim elemanlarının sayısı dikkate alınarak belirlenir.

d) Danışmanın geçici veya sürekli olarak üniversiteden ayrılması durumunda yeni bir danışman görevlendirilir. Zorunlu haller olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez.

e) Öğrenci ve öğretim elemanlarının sayısına göre bir sınıf/şube için birden fazla öğrenci danışmanı görevlendirebilir.

f) Öğrenci ve öğretim elemanlarının sayısına göre bir öğrenci danışmanını birden fazla sınıf/şube danışmanlığı için görevlendirebilir.

g) Danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanının görevleri, danışmanı olduğu öğrenciler mezun oluncaya kadar devam eder.

ğ) Danışman, öğrencinin mezuniyeti veya ilişişinin kesilmesi durumunda öğrenci ile ilgili elinde mevcut olan; ders kayıt formları, rapor, tutmuş olduğu değerlendirme notlarını vb. bölüm Başkanlığına teslim eder.

h) Danışmanlık görevi sona eren Danışman, öğrenciye ait dokümanları bir sonraki atanan Danışmana teslim etmek zorundadır.

ı) Öğrenci danışmanının, danışmanın da öğrencinin değiştirilmesini Bölüm Başkanlığı'na verecekleri gerekçeli dilekçe ile isteyebilirler. Dilekçeler Bölüm Kurulunda görüşülerek uygun görülmesi halinde öğrenci veya danışman değişikliği yapılabilir.

i) Öğretim elemanı yeterli olduğu durumda, çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı akademik danışman atanabilir.

j) Öğretim elemanı yeterli olduğu durumda, Engelli öğrencilerin bu özel durumundan kaynaklanan sorunlarının belirlenmesi ve mümkün olan çözüm önerilerinin ortaya konması için öğrenciye destek olmak amacıyla "Engelli Öğrenci Danışmanı" olarak ek bir Danışman atanabilir.

k) Öğretim elemanı yeterli olduğu durumda, Türkiye dışındaki ülkelerden üniversite eğitimi almak amacıyla uzun süreli veya değişim programları ile kısa süreli gelen öğrencilerin yabancı uyruklu olması nedeniyle karşılaştığı sosyal ve ekonomik sorunların belirlenmesi ve çözümü için, öğrenciye destek olmak amacıyla "Yabancı Uyruklu Öğrenci Danışmanı" olarak ek bir Danışman atanabilir.

l) Yabancı Diller Yüksekokulu'na devam eden hazırlık sınıfı öğrencilerinin akademik danışmanlığı Yabancı Diller Yüksekokulu'nun öğretim elemanları tarafından ve bu esas ve ilkelere göre yürütülür. Öğrenciler kayıt hakkı kazandıkları programa geçtikleri zaman öğrenciye yeni bir danışman atanır.

Danışmanın Görevleri

MADDE 9- (1) Öğrenci danışmanlarının görevleri şunlardır;

- a) Yaz okulu eğitimi dahil olmak üzere her yıl/yarıyıl başında, ders kayıt ve ders ekleme/silme tarihleri boyunca bölümünde hazır bulunmak, geçerli mazereti nedeniyle hazır bulunamayacağı koşullarda, bölüm başkanının onayı ile görevini bir başka öğretim elemanına devretmek ve durumu öğrencilere en geç o yıl/yarıyıl ders kayıt, ders ekleme-bırakma tarihlerinden en az bir gün önce duyurmak,
- b) Öğrencileri, Üniversite, Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokul ve bölüm olanakları hakkında bilgilendirmek,
- c) Öğrencileri kampüs kaynaklarının kullanımı hakkında bilgilendirmek,
- ç) Üniversite, Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul ve bölüm/programları öğrencilere tanıtmak,
- d) Üniversitenin ilgili yönetmelikleri ve yönergeleri hakkında öğrencileri bilgilendirmek,
- e) Akademik program kapsamında öğrencilerin mezuniyet için alması gereken zorunlu, mesleki seçmeli ve alan dışı serbest seçmeli derslerin AKTS sistemine uygun seçiminde öğrencilere yardımcı olmak, tavsiyelerde bulunmak, öğrenimi süresince eğitim ve öğretimine ilişkin hususlarda öğrenciyi izlemek, yol göstermek, ders alma ve ders ekleme/silme işlemlerinde öğrencilere yardımcı olmak, bu işlemlerin yönetmeliğe uygunluğunu değerlendirmek ve onaylamak,
- f) Muafiyet, intibak işlemleri ve ders eşdeğerliği gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik etmek,
- g) Üniversiteye yeni kayıt olan öğrencinin kent ve üniversite yaşamına uyum sağlamasına yardımcı olmak,
- ğ) Öğrencileri ile bireysel veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program dahilinde her yıl/yarıyıl en az iki defa bir araya gelerek, öğrencilerin eğitim ve diğer konulardaki sorunları hakkında bilgi edinmek. Öğrencinin talebi doğrultusunda sağlık, sosyal, ekonomik ve diğer konulardaki sorunları ilgili birimlere iletmek,
- h) Danışmanı olduğu öğrenciler için belirlediği “danışmanlık saatini” haftalık ders programında tanımlayarak öğrencilerine duyurmak,
 - 1) Öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi (başarı durumu, devam/devamsızlık durumu vb.) için öğrenciyi sürekli olarak izlemek ve yönlendirmek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve çözüm getirmeye çalışmak,
 - i) Danışmanı olduğu öğrencileri yatay/dikey geçiş olanakları, çift ana dal, yan dal programları ve koşulları ile yurt içi ve yurt dışı öğrenci değişim programları ve eğitim olanakları hakkında bilgilendirmek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak,
 - j) Üniversitenin ilgili birimleriyle işbirliği içinde öğrencilere hayat boyu öğrenme alışkanlığı kazandırmak, bilişsel ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunarak, buna yönelik imkânları ve ortamları hazırlamak,
 - k) Öğrencileri kendi eğitim süreçlerini planlama, izleme, değerlendirme ve gerekli olan düzenlemeleri yapmaları konusunda bilgilendirmek, desteklemek ve teşvik etmek,
 - 1) Maddi sıkıntı içerisinde bulunan öğrencileri üniversite ya da diğer kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilen burs ve kredi imkanları hakkında bilgilendirmek,
 - m) Danışmanlık yaptığı öğrencilerin her konuda dilek ve şikayetlerini takip ederek ilgili birimlere raporlamak,
 - n) Öğrencilerin çözülemeyen sorunları hakkında, bölüm/program başkanlarını bilgilendirmek,
 - o) Gerekli görülen hallerde öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri almaları için öğrencileri üniversite bünyesindeki “Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi”ne yönlendirmek,
 - ö) Mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında öğrencileri bilgilendirmek,

p) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin mezuniyet hakkı kazanıp kazanmadığını kontrol ederek öğrencinin mezun olabilmesi için gerekli olan onayı vermek.

r) Öğrencilerine ait bir dosya oluşturarak bu dosya içinde öğrencinin kayıt bilgilerini, transkriptini, her dönem yazıldığı derslerini gösteren ders yazılım formunu bulundurmak.

s) Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarında öğrencilerin staj notlarının Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesini sağlamak.

Öğrencilerin sorumlulukları

MADDE 10- (1) Eğitimine ilişkin hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak,

(2) Danışman belirlendikten sonra en geç bir hafta içinde, danışmanı ile görüşme talebinde bulunmak, güz ve bahar döneminde olmak üzere yılda en az iki kez düzenli görüşmeler yapmak,

(3) Danışmanı tarafından ilân edilen görüşme gün ve saatlerine uyarak belirlenen saatler arasında sorunlarını danışmanı ile paylaşmak,

(4) İletişim Bilgileri değişikliklerini danışman öğretim elemanı ve Öğrenci İşleri Birimine bildirmek,

(5) Eğitim-öğretim yılı/yarıyılı, ders kayıt, ders ekleme/silme tarihlerinde, Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği dışında kalan Üniversitemiz birimlerince uygulanan eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliklerine uygun olarak ders seçmek, eklemek/silmek, dersten çekilmek, seçilen, eklenip/bırakılan dersleri, bizzat (yüz yüze) danışman ile birlikte belirleyerek kesinleştirilmesini sağlamak.

(6) Ders kaydını “Akademik Takvim”de belirtilen sürelerde “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden yapmak ve ders seçimini tamamladığında danışmanıyla iletişime geçerek “Ders Seçim Onayı” almak,

(7) Yaptığı ders seçimini uygun görmeme nedeniyle danışmanının Öğrenci Bilgi Sistemi’ndeki öğrenci ders kaydını onaylamaması durumunda, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden veya yüz yüze iletişime geçerek danışmanıyla ders seçimini güncellemek ve ders seçim onayı almak.

Bölüm başkanının danışmanlıkla ilgili görevleri

MADDE 11- (1) Öğrenci danışmanları tarafından kendilerine iletilen sorunları çözmek, çözemediği durumlarda Öğrenci Danışmanlığı Komisyonuna iletmek,

(2) Her yarıyıl sonunda ve dönem içinde yapılan akademik bölüm kurulu toplantılarında bir gündem maddesi altında akademik danışmanlık hizmetinin yürütülmesinde karşılaşılan problemlerin tartışılmasını sağlamak, bu konudaki öneri ve değerlendirmeleri almak,

(3) Danışmanlar tarafından belirlenen görüşme saatlerini öğrencilere duyurulmasını sağlamak.

Fakülte Dekanı, Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürünün danışmanlıkla ilgili görevleri

MADDE 12- (1) Öğrenci Danışmanlığı Komisyonunu oluşturacak üyeleri Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Kuruluna önermek,

(2) Akademik danışmanlık hizmetinin daha iyi bir şekilde yerine getirilebilmesi amacı ile her eğitim-öğretim döneminde öğretim elemanı, öğrenci, Öğrenci Danışmanlığı Komisyonundan alınan geri bildirimleri, bölüm başkanlıklarınca iletilen konuları değerlendirerek sorunları tespit etmek ve çözüme yönelik girişimlerde bulunmak,

(3) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve önerileri içeren “Öğrenci Danışmanlığı Komisyonu Raporu”nu Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Kurullarında değerlendirerek sonucu bir rapor halinde Rektörlük Makamına bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği dışında kalan Üniversitemiz birimlerince uygulanan eğitim-öğretim ve sınav yönetmelikleri hükümleri, senato ve yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge, Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi Rektörü yürütür.

06.03.2019 tarihli ve 2019/05-4 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.