

T.C.

İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ

ÖN LİSANS/LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi'nin ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, İstanbul Medipol Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilere, üniversite içinde eğitim 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 Medipol Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 12'nci Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede;

- a) Birim Yöneticisi: İlgili fakülte dekanı, yüksekokul, meslek yüksekokulu müdürü veya ilgili bölüm başkanını,
- b) Danışman: Bu yönergede belirtilen görev ve sorumluluğu üstlenmiş olan öğretim elemanını
- c) Öğrenci: İstanbul Medipol Üniversitesi'nin lisans ve ön lisans programlarında kayıtlı öğrencilerini,
- d) Rektör: İstanbul Medipol Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: İstanbul Medipol Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: İstanbul Medipol Üniversitesini,
- g) Yönetim Kurulu: Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu
- h) MEBİS: İstanbul Medipol Üniversitesi Eğitim Bilgi Sistemi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları

Danışman Görevlendirme

MADDE 5 - (1) Üniversiteye kayıt yaptıran tüm öğrenciler için her eğitim-öğretim yılı başlamadan önce tek diploma programı uygulayan fakültelerde dekan, diğer fakültelerde bölüm başkanları, yüksekokul-meslek yüksekokullarında bölüm/program başkanlıkları tarafından, ilgili bölümün/programın tam zamanlı öğretim elemanları arasından belirlenir.

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

(3) Hazırlık sınıfı temel eğitimi ve klinik eğitimi farklı yerleşkelerde yapılan birimler dışındaki 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) İlgili Yönetim Kurulu kararını takiben öğrencilerin akademik danışmanlarının yetkili birim tarafından MEBİS'e tanımlanması ile atama işlemi tamamlanmış olur.

Danışmanların Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 - (1) Danışmanlar, eğitim-öğretim yılının başında, üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla bölümün/ fakültenin/ yüksekokulun/üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler. Toplantının tutanak ve katılım listesi imzalanarak belgelendirilir (EK 1). Bu toplantı yılda en az bir defa olağan olarak yapılır.

(2) Danışmanlar, her yarıyılın başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt(ilk defa/tekrar/yükseltme) işlemlerinde yardımcı olur, denetler ve onlara yol gösterir. Öğrencilerin ders kayıtları, ders alma/bırakma, ders değiştirme işlemleri akademik takvimde belirlenen süre içerisinde elektronik ortamda (MEBİS) yapılır.

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

(4) Danışmanlar, öğrencinin daha önce diğer üniversitelerde ya da yaz okulunda aldığı derslerin eşdeğerlik ve transfer işlemlerinde ilgili bölüm / program başkanlıklarına görüş ve öneri bildirir.

(5) Danışmanlar, öğrencilerin Erasmus, Farabi, Mevlana vb. değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur.

(6) Danışmanlar, 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 bilgilendirir.

(7) Danışmanlar, öğrencilerine uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir problemi olduğu kanaatine vardığında sorunu öğrenerek Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik birimine iletir/yönlendirir.

(8) Danışmanlar, öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla alanlarıyla ilgili konferans, kongre, seminer, panel, vb. etkinlikler konusunda bilgilendirme ve yönlendirmeler yapar.

(9) Danışmanlar, kayıt yenilemeyen, kayıt sildirmek isteyen öğrencileri ilgili bilgi almaya çalışarak karar süreçlerinde aktif rol üstlenirler.

(10) Danışmanlar, 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. (EK 2).

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim, Yürürlük, Yürütme

Denetim

MADDE 7 - (1) Danışmanlık görev ve sorumlulukları ile faaliyetlerinin denetimi, ilgili akademik birim yöneticileri tarafından yapılır.

Yürürlük

MADDE 8 - (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

** Üniversite Senatosu'nun 28.02.2017 tarih ve 2017-08 sayılı toplantısında kabul edildi.

EKLER

Ek – 1: Danışman Görüşme Formu

Ek – 2: Danışmanların Öğrencileriyle Toplu Görüşme Tespit Formu

Ek – 3: Öğrenci Danışmanlığı Kontrol Listesi