

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesinin lisans ve önlisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını belirlemek, danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde birimlerin, danışmanların ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesinde kayıtlı lisans ve önlisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmetlerinin amacına ve faaliyet alanlarına ilişkin çalışma usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Selçuk Üniversitesini,
 - b) Rektör: Selçuk Üniversitesi Rektörünü,
 - c) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,
 - ç) Birim: Selçuk Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulunu,
 - d) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, bölüm başkanının önerisi üzerine, ilgili dekan veya müdür tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarını (Öğretim üyeleri, öğretim görevlisi, araştırma görevlilerini)
 - e) Danışman Onayı: İlgili yarıyıl/yıl için öğrencinin ders seçim işleminin, danışmanı tarafından uygun görüldüğünü gösteren onayı,
 - f) Öğrenci İşleri Birimi: Selçuk Üniversitesinin fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu öğrenci işleri birimini,
 - g) OBİS: Selçuk Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Genel Esaslar

Danışmanlığın Amacı

Madde 5 - (1) Danışmanlığın amacı; öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemek; öğrenciyi her yarıyıl/yıl başında ders seçimi sürecinde bilgilendirmek; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken ders/derslerine onay vermektir.

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

Danışman Atanması

Madde 6 - (1) Selçuk Üniversitesine yeni kayıt yaptıran öğrenciler için her eğitim-öğretim yılı başında veya üniversiteye geç kayıt olan öğrenciler için kayıt tarihinden itibaren bir hafta içerisinde, bölüm başkanının önerisi üzerine, ilgili dekan veya müdür tarafından danışman atanması yapılır. Atanan danışman OBİS sistemine öğrenci işleri birimi tarafından işlenir.

(2) Öğrenci danışmanlık görevleri öncelikli olarak öğretim üyeleri (Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi) ve doktorasını tamamlamış öğretim görevlileri tarafından yürütülür, öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının yetersiz olduğu durumlarda ise araştırma görevlileri tarafından yürütülür.

(3) Danışman, öğrenciyi mezun oluncaya kadar izlemekle sorumludur. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin danışmanı değiştirilmez ancak öğrencinin yazılı talebi, bölüm başkanlığının uygun bulması ve dekanlık/müdürlüğün onayı ile danışman değiştirilebilir.

(4) Danışman değişikliği, gerekçeye dayalı olarak bölüm başkanlığının onayı ile yapılabilir. Yapılan danışman değişikliği öğrenciye OBİS üzerinden ilan edilir.

(5) Çift Anadal ve/veya Yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı danışman atanır.

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

(7) Özel öğrenci, mühendislik tamamlama öğrencisi, denklik öğrencisi statüsünde gelen öğrenciler için ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim elemanları arasından danışman atanması yapılır.

Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 7 – (1) Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

a) Ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirir ve yardımcı olur.

b) Ders seçim işleminin mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve ilgili birimin akademik takviminde belirtilen tarihlerde danışman onayını yapar.

c) Ön lisans ve lisans öğrencilerinin “ Ders Ekleme ve Bırakma” tarihlerinde dersten çekilme ve derse yazılma taleplerini onaylar.

ç) Öğrencinin ilgi alanına göre alması gereken seçmeli dersler konusunda önerilerde bulunur. Staj, mezuniyet ve diğer akademik süreçlerde rehberlik yapar.

d) Eğitiminin son yılına başlayacak öğrencinin müfredatta alması gereken tüm derslerin alınıp alınmadığını ve AKTS kredilerini mezuniyet yeterliliği açısından değerlendirir.

e) Danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için “danışman görüşme saatleri” belirler ve öğrencilere duyurur.

f) Yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanılması gibi öğrencinin gelişimine katkı sağlayacak faaliyetleri teşvik eder.

g) Başarısızlık durumunda, başarısızlığın nedenleri ve çözümleriyle ilgili sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirir ve sürekli iyileştirme kapsamında öğrencilerin başarı/başarısızlık durumlarını takip eder.

ğ) Üniversitenin idari ve akademik birimleri hakkında öğrenciyi bilgilendirir.

h) Mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında öğrenciyi bilgilendirir.

ı) Yurt içi/yurt dışı değişim programları, çift anadal/yandal, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir.

i) Kariyer planlamasına yönelik olarak öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir.

Süreç Yönetimi

Madde 8 – (1) Bölüm başkanları, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar; danışmanlarla yarıyıl/yıl başında kayıt yenileme işlemleri başlamadan toplantılar yaparak sürecin işler hâlde tutulmasını sağlar.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrencinin Yükümlülükleri

Öğrencinin Sorumlulukları

Madde 9 – (1) Hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin yönetmelik, yönergeleri ve uygulama esasları hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak.

(2) Her eğitim-öğretim yılı akademik takvimde ilan edilen faaliyet tarihlerine uygun olarak, öğrencilik haklarını etkileyecek olan süreçleri takip eder ve bu süreçlere uygun davranır.

(3) Kayıt yenileme süreçlerinde müfredatını inceleyerek sorumlu olduğu zorunlu/seçmeli, alt yarıyıl/yıllardan başarısız olunan, ön koşullu ya da devam niteliğinde olan, çakışan ve mezuniyet koşullarına dâhil olan tüm ders/dersleri inceleyerek ders kaydını yapar.

- (4) İletişim bilgileri ile ilgili değişiklikleri en kısa sürede Danışmanına ve öğrenci işleri birimine bildirir.
- (5) İlân edilen görüşme gün ve saatlerine uyarak, belirlenen saatler arasında akademik sorunlarını danışmanı ile paylaşır.
- (6) Öğrenci, akademik planları ve kararları için sorumluluk alması gerektiğini bilir.
- (7) Danışmanı ile düzenli iletişim kurarak, doğru ve güncel bilgi sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

Madde 10 - Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ve senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 11 - Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 - Bu Yönerge hükümlerini, Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Üniversite Senatosunun	
Tarihi	Karar Sayısı
11/09/2025	2025-114