

Dokuz Eylül Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

(Üniversite Senatosu'nun 13 Eylül 2017 tarih ve 477/06 sayılı kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Dokuz Eylül Üniversitesi önlisans ve lisans öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili uygulamalara ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü ve 22'nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Danışman: Akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim üyesini veya öğretim görevlisini,

b) Akademik Danışmanlık: Dokuz Eylül Üniversitesi öğrencilerine, Üniversite öğretim üyesi ve görevlileri tarafından verilen akademik danışmanlık hizmetini,

c) Birim: Dokuz Eylül Üniversitesine bağlı fakülte/Konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulunu,

ç) Rektör: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü,

d) Senato: Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunu,

e) Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışman Görevlendirilmesi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Akademik danışmanlık hizmetinin amacı

MADDE 4 – (1) Akademik danışmanın amacı; öğrenciyi Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenciye rehberlik etmek; öğrenciyi ders seçimi sürecinde bilgilendirmektir.

Akademik danışmanın görevlendirilmesi

MADDE 5 – (1) Akademik danışman; İlgili Bölüm/Program Başkanı tarafından eğitim-öğretim yılı başında, öncelikle öğretim üyeleri arasından, yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmadığı durumlarda ise bölümdeki/programdaki öğretim görevlileri arasından görevlendirilir ve Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

(2) Öğrencinin Üniversiteye yeni kayıt yaptırdığı tarihten itibaren başlayan akademik danışmanlık, öğrencinin ilgili birimle ilişiği kesilinceye/mezun oluncaya kadar aynı akademik danışmanın sorumluluğunda devam eder.

(3) Geçerli bir mazeret nedeniyle 6 aydan uzun süre Üniversitede bulunamayacak veya danışmanlık görevini yürütemeyecek olan danışmanın yerine ilgili bölüm/program başkanı tarafından geçici veya daimi bir danışman atanır. Yapılan akademik danışman değişikliği öğrenciye duyurulur ve Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

(4) Değişim programları veya diğer işbirliği protokollerı kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilerin akademik danışmanlıklarını, Üniversitenin Dış İlişkiler Birimi ve ilgili birimin değişim programları koordinatörü tarafından yürütülür.

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

Akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Öğrenciye, üniversitenin yönetmelikleri, yöneleri ve Fakültenin/ yüksekokulun/ meslek yüksekokulunun uygulama esasları hakkında bilgi vermek; yönetmelik ve yönelerdeki değişiklikleri izlemek,

b) Öğrenciye, mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve krediler hakkında temel bilgileri vermek,

c) Ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirmek ve yardımcı olmak, tekrar alması gereken dersi/dersleri bulunan öğrencinin ilgili derse/derslere kayıt olup olmadığını kontrol etmek,

ç) Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirmek ve "Ders Seçim Onayı"ni vermek,

d) Danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için en az ayda bir defa ve en az bir saat olmak üzere "danışman görüşme saatleri" belirlemek ve öğrencilere duyurmak,

e) Öğrencilerin derserdeki başarısını izlemek, Başarısızlık durumunda başarısızlığının nedenleri ve çözümüyle ilgili olarak gerekli durumlarda sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere ilgili birimlere yönlendirmek,

f) Yurt içi/yurt dışı değişim programları; yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirmek ve yönlendirmek,

g) Öğrenciyi, çift anadal, yandal programları ve koşulları hakkında bilgilendirmek ve gerekli durumlarda destek olmak,

ğ) Öğrenciye mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi vermek,

h) Öğrencileri, "Öğrenci Memnuniyet Anketi"ni yanıtlamaları konusunda teşvik etmek.

i) Her yarıyıl sonunda ilgili bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı/program başkanlıklarına yürüttüğü danışmanlık işlemlerine ilişkin rapor sunmak.

Denetim

MADDE 7 – (1) Bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı/program başkanları, akademik danışmanlarla her yarıyıl sonunda toplantılar yaparak, akademik danışmanların karşılaşıkları sorunların çözümüne ve danışmanlık sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.

(2) Dekanlıklar/müdürlükler; akademik danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı/program başkanlarından gelen talepler doğrultusunda, birimlerin özelliklerine göre gereken önlemleri alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 8 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Yürütme

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.

- Akademik Takvimler (<http://ogrenci.deu.edu.tr/akademik-takvim/>)
Program Açma ve Öğretim Planı Değişikliği
[\(http://ogrenci.deu.edu.tr/program-acma-oegretim-plan-degisikligi/\)](http://ogrenci.deu.edu.tr/program-acma-oegretim-plan-degisikligi/)
(<http://ogrenci.deu.edu.tr/mevcut-fakulte-boeluem-ve-programlara-ilk-defa-oegrenci-al-m-kriterleri/>)
Diploma Sorgulama (<http://debis.deu.edu.tr/DEUWeb/diploma-sorgulama.php>)
Not Dönüşümü (<http://debis.deu.edu.tr/DEUWeb//not-donusum.php>)
• Dikey Geçiş (<http://ogrenci.deu.edu.tr/dikey-gecis/>)
• Yatay Geçiş (<http://ogrenci.deu.edu.tr/yatay-gecis/>)
Yatay Geçiş Sıralama Puanı Hesaplaması
[\(https://debis.deu.edu.tr/DEUWeb/ygsp.php\)](https://debis.deu.edu.tr/DEUWeb/ygsp.php)
Uluslararası Öğrenci Kabulü
[\(https://ogrenci.deu.edu.tr/uluslararası_ögrenci_kabulu/\)](https://ogrenci.deu.edu.tr/uluslararası_ögrenci_kabulu/)
İkamet İzni Başvurusu (<https://ogrenci.deu.edu.tr/ikamet-izni-basvurusu/>)
- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sağlık Sigortası
[\(http://ogrenci.deu.edu.tr/sagl-k/\)](http://ogrenci.deu.edu.tr/sagl-k/)
• Akıllı Kart (<https://d-kart.deu.edu.tr/hesap-bilgileri/>)
• Burslar (<http://ogrenci.deu.edu.tr/burslar/>)
• Özel Öğrenci Kabulü (<http://ogrenci.deu.edu.tr/oezel/>)
Üniversitemiz Taban ve Tavan Puanları
[\(http://ogrenci.deu.edu.tr/tavan/\)](http://ogrenci.deu.edu.tr/tavan/)
Kamu Hizmetleri Standartları (<http://ogrenci.deu.edu.tr/kamu-hizmetleri-standartlar/>)
YÖKSİS Bilgi Güncelleme (YÖKSİS Information Update)
[\(http://ogrenci.deu.edu.tr/yoksis-bilgi-guncelleme-yoksis-information-update/\)](http://ogrenci.deu.edu.tr/yoksis-bilgi-guncelleme-yoksis-information-update/)
• Sayısal Veriler (<https://ogrenci.deu.edu.tr/sayısal-veriler/>)