

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS
ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç-Kapsam-Dayanak-Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; öğrencilere verilecek her türlü öğrenci danışmanlık hizmetinin faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Kastamonu Üniversitesi ön lisans ve lisans öğrencilerine verilecek her türlü öğrenci danışmanlık hizmetlerini ve bu hizmetlerin uygulama esaslarının tamamını kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Kanununun 22 inci maddesinin (c) bendi ve 14. maddesi ile Kastamonu Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen,

- a) Danışman: Bölümün öğretim elemanları arasından, ilgili bölüm başkanı tarafından (öncelikle öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri arasından seçilmek kaydı ile) görevlendirilen, öğretim elemanlarını,
- b) Bölüm: Kastamonu Üniversitesi fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu bölüm/programlarını,
- c) Bölüm/Program Başkanı: Kastamonu Üniversitesi fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu bölüm/program başkanlarını,
- d) Danışmanlar Kurulu: Bölüm başkanının başkanlığında, bölümdeki danışmanlardan oluşan kurulu,
- e) Dekan/Müdür: Fakülte dekanlarını ve yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlerini,
- f) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu: Kastamonu Üniversitesi fakültelerini, yüksekokul/meslek yüksekokullarını,
- g) Öğrenci: Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine tabi olan öğrencileri,
- h) Rektörlük; Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğünü,
- i) Üniversite; Kastamonu Üniversitesini,
- j) Yönerge: Öğrenci Danışmanlık Yönergesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesi

Öğrenci Danışmanlığının Tanımı

Madde 5- (1) Öğrenci Danışmanlığı; öğrencilere öğrenim süreleri boyunca kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak vb. görev ve hizmetlerdir.

Fakülte Dekanı/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlerinin Görevleri

- Madde 6-** (1) Danışmanlık hizmetinin verilmesi konusunda, bölüm başkanlarını bilgilendirmek.
(2) Danışmanlık hizmetlerinin etkili, verimli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak,
(3) Eğitim-öğretim yılı sonunda, bölüm başkanlıkları tarafından iletilen, "Danışmanlar Kurulu Raporu"ndaki sonuçları, gerekli gördüğü durumda bir rapor halinde Rektörlüğe bildirmek.

Bölüm Başkanlarının Görevleri

- Madde 7-** (1) Her eğitim-öğretim yılı başında, danışmanların görevlendirmesini fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimine önermek,
(2) Danışmanların danışmanlık yüklerinin adil dağıtılmasını sağlamak.
(3) Danışmanlar tarafından çözülemeyen sorunları, fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimine iletmek,
(4) Danışmanlık hizmetlerinin Yönerge gereğince yerine getirilmesi için danışmanların çalışmalarını denetlemek ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlamak,
(5) Danışmanlar Kuruluna başkanlık yapmak ve Danışmanlar Kurulu tarafından saptanan sorunların giderilmesi için hazırlanan raporu, fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimine bildirmek,
(6) Danışmanların, danışman görüşme saatlerini, haftada en az iki saat olmak üzere, belirlemelerini ve bunun öğrencilere ilan edilmesini sağlamak.

Danışmanlar Kurulunun Görevleri

- Madde 8-** (1) Danışmanlar Kurulu fakültelerde, bölüm başkanının, yüksekokulda/meslek yüksekokulunda müdür başkanlığında, bölümdeki/birimdeki danışmanlardan oluşur,
(2) Her yıl/yarıyıl ders kayıtlarından önce en az bir kez toplanır ve danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunur.
(3) Eğitim-öğretim yılı sonunda, danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve önerileri içeren bir raporu fakülte dekanlığına/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğüne iletmek üzere hazırlar.

Danışmaların Görevlendirilmesi ve Görev Süresi

- Madde 9-** (1) Danışman, en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden bir hafta önce, fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında ilgili bölüm/program başkanlığının önerisi dikkate alınarak yönetim kurulunca bölüm öğretim elemanları arasından danışman görevlendirilir. Gerekli durumlarda, danışman görevlendirmesi aynı usulle değiştirilebilir.
(2) Danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanının görevleri, danışmanı olduğu öğrenciler mezun oluncaya kadar devam eder.
(3) Danışman, öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda öğrenci ile ilgili elinde mevcut olan; ders kayıt formları, rapor, tutmuş olduğu değerlendirme notlarını vb. bölüm Başkanlığına teslim eder.
(3) Danışmanlık görevi sona eren Danışman, öğrenciye ait dokümanları bir sonraki atanan Danışmana teslim etmek zorundadır.

Danışmanın Görevleri

- Madde 10-** (1) Her yıl/yarıyıl başında ders kayıt ve ders ekleme-bırakma, dersten çekilme 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, dersten çekilme tarihlerinden en az bir gün önce duyurmak,

- (2) Öğrencileri, Üniversite, fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu ve bölüm olanakları hakkında bilgilendirmek,
- (3) Öğrencilere kendi bölümlerinden mezun olunca yapabilecekleri alternatif meslek ve kariyer planlaması konusunda rehberlik etmek,
- (4) Dersler hakkında öğrencileri bilgilendirmek, ders seçimine yardımcı olmak,
- (5) Öğrencileri Üniversitenin ilgili yönetmelikleri ve yönergeleri hakkında bilgilendirmek,
- (6) Öğrencilerin ders başarı durumlarını izlemek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve çözüm getirmeye çalışmak,
- (7) Öğrencilerin çözilemeyen sorunları hakkında, bölüm başkanlarını bilgilendirmek,
- (8) Gerekli görülen hallerde öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri almaları için öğrencileri Üniversite bünyesindeki Rehberlik ve Psikolojik Danışma Merkezi'ne yönlendirmek,
- (9) Haftanın belirli gün ve saatlerinde danışmanı olduğu öğrencileri kabul ederek onların gereksinim duydukları konularda yardımcı olmak. Öğrencinin bilgilerinde bir değişiklik olduğunu saptadıklarında, ilgili birim öğrenci işlerince tutulan öğrenci dosyalarının güncellenmesine yardımcı olmak amacıyla öğrenciyi yönlendirmek. Öğrencilere görüşme saatlerini ilan ederek bu saatleri bağlı olduğu bölüm başkanına bildirmek,
- (10) Danışmanlar Kuruluna katılmak,
- (11) Eğitim-öğretim yılı/yarıyılı, ders kayıtları/ekleme bırakma/dersten çekilme tarihlerinde, öğrencilerin kayıt oldukları/ekledikleri-bıraktıkları, çekildikleri dersleri, Kastamonu Üniversitesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olması halinde ders kayıtlarını onaylayarak kesinleştirmek, ilgili dokümanları birim öğrenci işlerine ve öğrenciye yazılı olarak vererek, öğrenci dosyalarının sağlıklı tutulmasına yardımcı olmak.
- (12) Üniversitenin ilgili birimleriyle işbirliği içinde öğrencilere hayat boyu öğrenme alışkanlığı kazandırmaya, zihni ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunmaya ve buna yönelik imkânları ve ortamları hazırlamaya çalışmak.

Öğrencilerin Görevleri

- Madde 11-** (1) Hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak,
- (2) İlan edilen görüşme gün ve saatlerine uymak, belirlenen saatler arasında sorunlarını danışmanı ile paylaşmak,
- (3) Eğitim-öğretim yılı/yarıyılı, ders kayıt ders bırakma-ekleme, dersten çekilme tarihlerinde, Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak ders seçmek, eklemek/bırakmak, dersten çekilmek ve seçilen, eklenip/bırakılan, çekilen dersleri, bizzat (yüz yüze) danışman ile birlikte belirleyerek kesinleştirilmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 12- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu yönerge, Kastamonu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 09.01.2014 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.