

BEYKOZ ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Kabul eden makam, tarih ve sayı : Senato, 25.04.2024 / 8
Ek ve değişiklikler : Senato, /
Ek ve değişiklik kontrol tarihi :

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Beykoz Üniversitesine kayıtlı her düzeydeki öğrencilere verilen akademik danışmanlık hizmetlerini ve akademik danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlenmektedir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öğretim üyelerinin görevlerini düzenleyen 22'nci maddesi ile Beykoz Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 21'nci maddesi ve Beykoz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 47'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Akademik birim: Beykoz Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- b) Akademik danışman: İlgili program başkanlığınca program öğretim üyeleri/öğretim görevlileri ile dokorasını tamamlamış araştırma görevlileri arasından seçilerek öğrencinin eğitim-öğretim süresince akademik hizmetlerinin yürütülmesi için görevlendirilenleri,
- c) Öğrenci: Beykoz Üniversitesi önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini,
- ç) Bölüm/Program Başkanı: Beykoz Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve Rektörlüğe bağlı bölüm/programların başkanlarını,
- d) Rektör: Beykoz Üniversitesi Rektörünü,
- e) Rektörlük: Beykoz Üniversitesi Rektörlüğünü,
- f) Senato: Beykoz Üniversitesi Senatosunu,
- g) Üniversite: Beykoz Üniversitesini,
- ğ) Öğrenci İşleri Direktörlüğü: Beykoz Üniversitesi Öğrenci İşleri Direktörlüğünü,

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışman Atanması Süreci, Akademik Danışmanlık Görevleri, Danışmanlık Sisteminde Öğrencinin Sorumlulukları

Akademik Danışman Atanması Süreci

MADDE 4 - (1) Akademik danışman, ilgili program başkanının önerisi ve akademik birim dekanı/müdürü tarafından, akademik birimin öğretim üyeleri/öğretim görevlileri ile doktorasını tamamlamış araştırma görevlileri arasından atanır. Atanan danışmanlar ilgili akademik birim sekreterleri tarafından Elektronik Öğrenci Bilgi Sistemi (EÖBS)'ne işlenir ve öğrencinin görmesi sağlanır. Zorunlu hallerde Üniversitenin diğer birimlerinden de ilgili akademik birim yönetimi ile istişare edilerek danışman ataması yapılabilir.

(2) Akademik danışman değişikliği ancak zorunlu hallerde yapılabilir. Geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak veya daimi olarak Üniversiteden ayrılan danışman, durumunu program başkanlığına yazılı olarak bildirir. Bu durumda, akademik yılın kalan süresi için öğrenciye geçici veya daimi danışman görevlendirmesi yapılır.

(3) Öğrenci, geçerli gerekçesini program başkanlığına sunarak danışman değişikliği talep edebilir. Değişiklik durumunda danışman ve öğrenci bilgilendirilir.

(4) İngilizce Hazırlık Programında görev alan akademik danışmanların sorumlulukları ilgili Akademik Birim Yönetimince ayrıca belirlenir.

(5) Akademik Danışmanlık Hizmetleri EÖBS aracılığı ile takip edilir.

Akademik Danışmanlık Görevleri

MADDE 5 - (1) Akademik danışman, öğrencinin Üniversiteye girişinden öğrenciliği sona erene kadar geçen süre içinde; ilgili yönetmeliklerde belirlenen kurallar çerçevesinde ders kaydı, kayıt yenileme işlemleri, eğitim-öğretim faaliyetleri, yurt içi ve dışı hareketlilik yönlendirmeleri, uyum, mesleki gelişim, kariyer, staj yeri bulma vb. gibi konularda ve aşağıda belirlenen esaslarda sorumluluk alır. Akademik Danışman;

a) İlk kez kayıt yaptıran birinci sınıf öğrencilerine eğitim-öğretim yılının ilk ders haftasında eğitim sistemi, üniversitenin hizmetleri, şehirdeki sosyal yaşantı, barınma, beslenme, burs olanakları, kurumun değerleri ve ilkeleri vb. konularla ilgili bilgilendirme ve yönlendirme (oryantasyon) çalışmaları yapar.

b) Danışman, öğrencisinin doğru ve zamanında ders seçimi yaptırmakta öğrencisiyle birlikte sorumludur. Bu kapsamda öğrencinin EÖBS aracılığıyla güz ve bahar yarıyılı ile yaz öğretiminde seçtiği derslerini ilan edilen süre içerisinde kontrol eder varsa eksiklik öğrenciyi yönlendirerek, doğru ve zamanında ders seçimi yapmasını sağlar ve doğrulanmış ders seçimini sistemde onaylar.

c) Danışmanlığını yaptığı öğrencileri ile her yarıyıl en az bir kez grup toplantıları düzenleyerek sorunlarını dinler, karşılaşılan sorunların çözümüne yardımcı olur. Öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olma şartlarını sağlaması için yapması gerekenleri, eğitim-öğretim programındaki zorunlu ve seçmeli dersler konusunda bilgilendirme yapar.

- ç) Danışmanlık yaptığı öğrencilerine destek olmak amacıyla haftada iki saat danışmanlık saati ayırır ve bunu ofis kapısında ve EÖBS de duyurur. Öğrencinin talebi halinde görüşmeyi onlinebeykoz platformu üzerinden de gerçekleştirebilir.
- d) Öğrenciyi ilgilendiren yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri takip eder ve öğrencileri ile paylaşır.
- e) Danışmanlığındaki öğrencilerin, yükseköğretimin yapısını ve amacını anlamalarına yardımcı olur.
- f) İntibak işlemleri, ders eşdeğerliği ve muafiyet gibi akademik konularda sorumluluğundaki öğrenciye rehberlik eder.
- g) Danışmanlığındaki öğrencilerin akademik gelişimlerini sürekli olarak kontrol eder, değerlendirir ve geri bildirimde bulunur.
- ğ) Öğrencilerin üniversite yerleşkesindeki etkinliklere ve derslere etkin katılımlarını teşvik eder.
- h) Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik durumlarını izler ve yarıyıl/yıl kaybına uğramamaları için teşvik eder. Başarısızlığa sebep olan faktörler konusunda öğrencileri uyarır.
- ı) Yurtdışı öğrenci değişim programlarıyla ilgili olarak öğrencileri bilgilendirir, yönlendirir ve başarılarını takip eder.
- i) Öğrencilerin bireysel kariyer planlamasına yardımcı olabilmek için Beykoz Üniversitesi Kariyer Merkezi Direktörlüğü ile istişare eder ve yönlendirmeler yapar.
- j) Danışman, öğrencilerin eğitim öğretim süreçleri ve diğer sorunlarının çözümüne yönelik konularda yardımcı olur. Gerekli yönlendirmeleri yapar ve süreci takip eder.
- k) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin müfredatta yer alan tüm zorunlu ve seçmeli derslerini tamamlayarak mezuniyet hakkı kazandığını ve akademik açıdan mezuniyetine bir engel olmadığı hususunu program başkanı ve kontrol için görevlendirilmiş diğer mezuniyet komisyonu üyesi öğretim elemanı ile birlikte transkriptlerini inceleyerek kontrol eder imzalar ve tutanağı ilgili akademik birim sekreterliğine teslim eder.
- l) Azami süre içerisinde bulunan ve ilişkisi kesilecek öğrencilerin geri kazanılması ve mezuniyet haklarını kaybetmemesi için akademik danışman ile birlikte süreci takip edecek, rektörlük tarafından Başarı Takip Personeli görevlendirir.
- m) Akademik danışmanlık, öğrencilerin öğrenimleri süresince akademik başarı durumunu takip eden, öğrencinin başarısını ve gelişimini destekleyen, akademik birimler ve akademik danışmanlar ile koordinasyon içerisinde çalışan Öğrenci Başarı Takip Birimi tarafından desteklenir.
- n) Lisansüstü programlarında öğrenci danışmanlığı ile yüksek lisans dönem projesi danışmanlığı ile yüksek lisans ve doktora tezi danışmanlığı ayrı görevlerdir. Lisansüstü öğrenci danışmanının görevi dönem projesi ve tez danışmanı atandığında da devam eder.
- o) Dekanlar/Müdürler danışmanlık hizmetlerini değerlendirmek ve öğrencilerin sorunlarını

gidermek üzere ayda en az bir kere danışmanlarla toplantı yapar.

ö) Danışmanların öğrencilerine verdikleri danışmanlık hizmetleri her akademik yıl sonunda öğrencileri tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmelerin sonuçları ilgili dekan/müdür tarafından akademik performans değerlendirmelerinde dikkate alınır.

p) Danışmanlar, kayıt yenilemeyen, kayıt sildirmek isteyen, yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerle iletişime geçer, öğrencilerin sorunlarını anlamaya çalışır ve çözümüne yönelik çalışmalarda bulunur.

r) Öğrenci ile yaptıkları görüşme kayıtlarını EÖBS’de tutar.

Danışman, yukarıda yazılan sorumlulukları akademik görevin gereği olarak yerine getirir.

Danışmanlık Sisteminde Öğrencinin Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Öğrenci eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili tüm yönetmelik ve yönergeleri, ders alma ve mezun olma vb. süreçler için öngörülen koşulları bilmeli ve yerine getirmelidir.

(2) Öğrenciler danışmanlarıyla sağlıklı bir diyalog kurmadan sorumludurlar.

(3) Öğrenciler kurumun yönetmeliklerine, değerlerine ve ilkelerine uymakla yükümlüdürler.

(4) Özellikle yoğun kayıt dönemlerinde akademik danışmanı ile önceden EÖBS üzerinden randevu talep ederek görüşme/görüşmeler ayarlar,

(5) Görüşmelere zamanında gider ve gidemeyecekse önceden iptal ederek danışmanı bilgilendirir,

(6) Görüşmelere hazırlıklı olarak gelir. Özellikle kayıt döneminde akademik danışmanla yapılacak görüşmeye bir sonraki dönemde almayı planladığı derslerin listesiyle birlikte gitmesinin gelecek dönemleri doğru planlaması açısından önemli olacağının bilincinde olur,

(7) Kendi planları ve kararları için sorumluluk alması gerektiğini bilir,

(8) Üniversiteden gelen tüm duyuruları ve bilgilendirme yazılarını düzenli takip eder ve üzerine düşen sorumlulukları yerine getirir.

(9) Öğrenci her yarıyıl en az bir kez danışmanı ile iletişim kurmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Sorumluluk ve Denetim

MADDE 7- (1) Akademik danışmanlık hizmetleri, ilgili akademik birimlerin dekan ve müdürlerinin sorumluluğunda, bölüm/program başkanı ve atanmış akademik danışman aracılığı ile yürütülür.

(2) Her öğretim yılı başında danışmanlığı kapsamındaki faaliyetlerini akademik yarıyıl kapsamında raporlar ve raporlarını arşivlemek üzere ilgili akademik birim sekreterliğine

teslim eder.

(3) Gelen raporlar doğrultusunda akademik birim yöneticileri, bölüm/program başkanları ve akademik danışmanlar akademik danışmanlık sürecinin başarılı yürütülebilmesi için ortaklaşa faaliyetler planlayabilirler.

(4) Danışmanlar, danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için ek tedbirler alınması yönünde ilgili akademik birim yöneticilerinden istemlerde bulunabilirler. Çözemedikleri öğrenci sorunları hakkında bölüm/program başkanlığını bilgilendirirler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Beykoz Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 9– (1) 19.12.2019 tarih ve 20219/13 sayılı Senato toplantısında kabul edilen “Beykoz Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge, Beykoz Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümlerini Beykoz Üniversitesi Rektörü yürütür.

_J