

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİLERİ AKADEMİK DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Konya Teknik Üniversitesine kayıtlı ön lisans ve lisans öğrencilerine verilen akademik danışmanlık hizmeti ve akademik danışmalık yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22/1-c maddesi ile Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için bölüm başkanının önerisi üzerine, ilgili müdür/dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- b) Birim: Konya Teknik Üniversitesine bağlı fakülteleri ve meslek yüksekokulunu,
- c) Bölüm Başkanı: Konya Teknik Üniversitesine bağlı birimlerdeki bölüm başkanlarını,
- ç) Öğrenci: Konya Teknik Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilerini,
- d) Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Görevlendirme

- MADDE 4 –** (1) Konya Teknik Üniversitesi ön lisans ve lisans bölüm/programlarına kesin kayıt yaptıran her öğrenci için, kayıtlı oldukları birimlerdeki ilgili bölüm başkanlığınca kayıt tarihinden sonra en geç 15 gün içinde, bir akademik danışman önerilir ve ilgili müdür/dekan tarafından görevlendirilir.
- (2) Danışman görevlendirmesi, Bölüm Başkanının önerisiyle bölümdeki öğretim elemanları arasından ve öğretim elemanlarına yaklaşık eşit sayıda öğrenci olacak şekilde yapılır.
- (3) Akademik danışman değişikliği ancak zorunlu hallerde, ilgili bölüm/program başkanının önerisi ile ilgili müdür/dekan kararıyla yapılabilir.
- (4) Danışmanın görevi, öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın geçici veya sürekli olarak Üniversiteden ilişkisi kesilmesi durumunda yeni bir danışman görevlendirilir.
- (5) Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

- MADDE 5 –** (1) Bölüm/Program başkanı, eğitim-öğretim yılının başında, bütün danışmanlara mevzuata yönelik bilgilendirme yapar.
- (2) Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla Birimin ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler.
- (3) Danışman, her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde yardımcı olur. Ders kayıtlarını kontrol ederek Üniversite ön lisans ve lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliğine uygunluğunu kontrol eder. Mevzuata aykırılık tespit ettiği takdirde yazılı olarak düzeltilmesini talep eder.
- (4) Öğrenci dilekçelerinin uygunluğunu denetler ve onay vererek işleme alınmasını sağlar.

(5) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin öğretim planında yer alan tüm zorunlu dersleri ve alması gereken seçmeli derslerini tamamlayarak mezuniyet hakkı kazandığını ve akademik açıdan mezuniyetine bir engel olmadığı hususunu kontrol edip öğrencinin Mezuniyet Başvuru Formundaki ilgili bölümü onaylar.

(6) Öğrenci, eğitim – öğretim, sınav ve disiplinle ilgili güncel mevzuatı ve mevzuattaki değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup, gerektiğinde ayrıntılı bilgi için danışmanına da başvurabilir. Danışman bu durumda öğrencileri bilgilendirir.

(7) Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur. Öğrenci staj evraklarının tanzimini sağlayarak gerekli işlemleri yapar. Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapar. Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla konferans, panel, seminer, öğrenci kulüpleri ve benzeri etkinlikler konusunda onları bilgilendirir.

(8) Danışman, öğrencinin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur.

(9) Her yarıyıl en az bir kez olmak üzere, öğrencilerin programını da dikkate alarak, gerekli gördüğünde danışmanlık yaptığı öğrencilerle toplu ve/veya bireysel olarak görüşür.

(10) Danışman, öğrenci bilgi ve belgeleri için bir dosya tutar. Danışmanın değişmesi durumunda dosya yeni danışmana verilir.

(11) Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi, ilgili birim yöneticileri tarafından yapılır. Bölüm başkanlıkları danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak amacıyla toplantılar düzenleyerek danışmanlık kurumunun işlerliğini sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 6 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Konya Teknik Üniversitesi Senatosu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 7 - (1) Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.