

	TNKÜ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ	Doküman No:	EYS-YNG-092
		Hazırlama Tarihi:	12.10.2022
		Revizyon Tarihi:	30.09.2024
		Revizyon No:	1
		Toplam Sayfa Sayısı	5

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi önlisans ve lisans öğrencilerine verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama usulleri ve danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi bünyesindeki Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri, Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci Danışmanlığı görevi verilen Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin akademik danışmanlık kapsamında yürütülen faaliyetler ve iletişimde uyması gereken usul ve ilkeleri belirlenmesidir.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi önlisans ve lisans öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacına, kapsamına, yönetim ve görevlerine ilişkin çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili mevzuat hükümleri ve Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu yönergede geçen kavramlar olarak;

a) Akademik Danışman: Bölüm başkanlıklarının önerisi ve birim yönetim kurulunun kararıyla öğretim elamanları arasından (öncelikle öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri olmak üzere) görevlendirilen öğretim elemanlarını,

b) Bölüm: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Fakülteleri, Yüksekokulları ve Meslek Yüksekokullarındaki Bölümleri,

c) Bölüm Başkanı: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Fakülteleri, Yüksekokulları ve Meslek Yüksekokullarındaki Bölüm Başkanlarını,

d) Akademik Danışmanlar Kurulu: Bölüm başkanının başkanlığında, bölümdeki akademik danışmanlardan oluşan kurulu,

e) Dekan: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Fakülteleri Dekanlarını,

f) Müdür: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürlerini,

g) Fakülte: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Fakültelerini,

h) Yüksekokul: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Yüksekokullarını,

i) Meslek Yüksekokulu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Meslek Yüksekokullarını,

j) Öğrenci: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği kapsamında olan öğrencileri,

k) Rektör: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörünü,

l) Rektörlük: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğünü,

m) Üniversite: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesini,

n) Yönerge: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesini ifade eden kavramlardır.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışmanlık Hizmetleri ve Yürütülmesi

Akademik Danışmanlık Hizmeti ve Amacı

Madde 5. (1) Öğrencilere verilen Akademik Danışmanlık hizmetinin amacı; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi önlisans ve lisans öğrencilerinin eğitim öğretim kapsamında bilimsel olarak ve mesleki açıdan bilinçlendirilerek Üniversite ve ilgili Fakülte, Yüksekokul veya Meslek yüksekokulu olanakları hakkında bilgilendirilmeleri, başarı durumu takip edilerek başarısızlık durumunda yönlendirilmeleri ve ders seçimlerine yardımcı olunmasıdır.

Akademik Danışmanlık hizmeti yürütülürken Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu yönetimleri aşağıda başlıklar halinde sıralanan görevleri yerine getirirler.

Fakülte Dekanı, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Müdürlerinin Görevleri:

Madde 6. (1) Bölüm Başkanları tarafından görevlendirilen akademik danışmanların danışmanlıklarda danışmanlık sayısı ve iş yükünün adil dağıtılmasını sağlamak,

(2) Akademik danışmanlık hizmetinin verilmesi konusunda Bölüm Başkanlarını bilgilendirmek,

(3) Akademik danışmanlıkla ilgili sorunları çözmek için gerekli çalışmalarını yapmak ve gerektiğinde tedbir veya tedbirleri almak,

(4) Her eğitim öğretim yılı sonunda, Akademik Danışmanlar Kurulu ile ortaya çıkan ve Bölüm Başkanlıkları tarafından iletilen sonuçları derleyerek Rektörlüğe bildirmektir.

Bölüm Başkanlarının Görevleri:

Madde 7. (1) Her eğitim öğretim dönemi başında akademik danışmanları, Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu yönetimine önermek,

(2) Akademik Danışmanlar tarafından çözülemeyen sorunların Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu yönetimine iletmek,

(3) Akademik danışmanlık hizmetlerinin bu yönerge gereğince yerine getirilmesi için akademik danışmanların çalışmalarını denetlemek,

(4) Bölüm Danışmanlar Kuruluna başkanlık yapmak ve Danışmanlar Kurulu tarafından saptanan sorunların giderilmesi için hazırlanan raporu, fakülte/yüksekokul yönetimine bildirmek,

(5) Eğitim Öğretimin her yarıyılında haftada en az iki saatten az olmamak üzere Akademik Danışmanların öğrencilerle görüşme saatlerini belirlemesini ve duyurulmasını sağlamak,

Akademik Danışmanlar Kurulu ve Görevleri

Madde 8. (1) Akademik Danışmanlar Kurulu, Fakültelerde Dekan, Yüksekokullarda veya Meslek Yüksekokullarında Müdürün başkanlığında Bölüm Başkanları ve bölümlerdeki Akademik Danışmanlık görevi olan Öğretim elemanlarından oluşan kuruldur.

(2) Her yarıyılıda ders kayıtlarından önce en az bir kez toplanarak akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunmak,

(3) Her eğitim-öğretim yılı sonunda akademik danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve önerileri içeren toplantı sonuçları ve bilgileri derleyip hazırlayarak Fakülte Dekanlığına, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne iletmek bulunmaktadır.

Akademik danışmaların görevlendirilmesi ve görev süresi

Madde 9. (1) Akademik Danışman, her yarıyıl en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden bir hafta öncesinde Fakülteler, Yüksekokullar veya Meslek Yüksekokullarında ilgili Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir.

(2) Gerekli durumlarda veya gerekli görüldüğünde akademik danışmanlık görevi aynı usul ile değiştirilebilir.

Akademik danışmanın görevleri

Madde 10. (1) Her eğitim öğretim yarıyılı başında ders kayıt işlemleri kapsamında ders ekleme ve seçme veya bırakma tarihlerinde ilgili Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulunda hazır bulunmak, hazır bulunamayacağı koşullarda ise Bölüm Başkanının onayı ile görevini bir başka Öğretim Elemanına devretmek ve durumu öğrencilere ilgili tarihlerinden en az bir gün önce duyurmak,

(2) Ders programının düzenlenmesine katkı sağlamak,

(3) Akademik Danışmanı olduğu öğrencileri Üniversite, Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu ve Bölüm olanakları hakkında bilgilendirmek,

(4) Öğrencilere bilimsel ve mesleki açıdan rehberlik etmek,

(5) Öğrencileri bağlı oldukları kanun, hüküm, yönetmelik ve yönergeler konusunda bilgilendirmek,

(6) Öğrencileri dersler hakkında bilgilendirmek ve ders seçiminde yardımcı olmak,

(7) Öğrencilere ders denkliği ve ders muafiyeti gibi akademik konularda rehberlik etmek,

(8) Öğrencinin her yarıyıl başında derslere kayıt yaptırmasında, ders değiştirmesinde ve/veya ders bırakmasında rehberlik etmek,

(9) Öğrencilerin ders ve derslerdeki başarı durumlarını izlemek, başarısızlık durumunda ise başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve çözüm getirmeye çalışmak,

(10) Öğrencilerin varsa çözüm getirilemeyen sorunları hakkında Bölüm Başkanını bilgilendirmek,

(11) Gerekli görülen hallerde öğrencileri psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri alabilmeleri için Üniversite bünyesindeki veya dışındaki ilgili birimlere yönlendirmek,

(12) Öğrencilerin genel durumunu izleyerek ihtiyaç halinde ve olabildiği ölçüde burslardan veya benzer olanaklardan faydalanabilmesi için girişimlerde bulunmak,

(13) Öğrenciler tarafından memnuniyet bildirilmesi ve şikayetlerin oluşturulması varsa bu konudaki anketlerin doldurulmasını sağlamak ve sonuçlarını inceleyerek değerlendirmek,

(14) Öğrencileri ders dışı zamanlarının etkin kullanımını sağlamak amacıyla katılabilecekleri kültür ve sanat etkinliklerine yönlendirmek,

(15) Görüşme gün ve saatleri ile bu konudaki değişiklikleri öğrencilere duyurmak,

(16) Akademik Danışmanlar Kuruluna katılmak,

(17) Her yarıyıl başında öğrencilerin ders kayıtları işlemlerinin Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi E-Üniversite Sistemi üzerinden ilgili yönetmelik ve usullere uygun olarak gerçekleştirmelerini sağlamak

(18) Ders kayıt işlemlerini incelemek ve onaylamak,

(19) Ders kayıtlarında kayıt onay sayfası çıktılarının nüshalarının imzalanmasını sağlamak ve bir nüshasının Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşlerine; bir nüshasını öğrenciye ve bir nüshasını her öğrenci için açacağı öğrenci bilgi dosyasında tutmaktır.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

Madde 11. (1) Hak ve sorumlulukları konusunda Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak,

(2) Duyurulan görüşme gün ve saatlerine uymak, belirlenen saatler arasında akademik danışmanlık kapsamındaki sorunlarını akademik danışmanı ile paylaşmak,

(3) Her eğitim öğretim yarıyılında ders kaydı işlemlerini (ders belirleme, ekleme, bırakma, seçme vb.) Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine ve ilgili kayıt işlemleri usullerine uygun olarak yüz yüze görüşerek akademik danışman ile birlikte belirlemek, derslere ait kayıt onay sayfalarının çıktılarının nüshalarını imzalayarak kesinleşmesini için kabul etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 12. Bu Yönerge Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13. Bu Yönerge hükümleri Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.