

T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ

ÖN LİSANS VE LİSANS PROGRAMLARINDA AKADEMİK DANIŞMANLIK
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Çukurova Üniversitesi'nde öğrenim görmekte olan ön lisans ve lisans öğrencilerine verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetinin faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa ve Çukurova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve devlet konservatuvarını,
- b) Akademik Danışman: Öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce, bölüm başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak birim yönetim kurullarınca görevlendirilen ilgili bölümün öğretim üyelerini, öğretim üyesi bulunmayan veya yeterli öğretim üyesi olmayan birimlerde görevlendirilen diğer öğretim elemanlarını (öğretim görevlisi veya doktorasını tamamlamış araştırma görevlisi),
- c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- ç) Senato: Çukurova Üniversitesi Senatosunu,
- d) Üniversite: Çukurova Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Esaslar

Akademik Danışmanlığın Amacı

MADDE 4- (1) Akademik danışmanlığın amacı; kayıttan mezuniyete kadar öğrencilerin üniversite yaşamına uyum sağlamasına yardım ve rehberlik etmek; öğrencinin akademik, sosyal, kültürel, bilişsel yönleri ile kişiliğinin bir bütün olarak gelişimine katkı sağlamaktır.

Görev ve Sorumluluklar

Dekanların/Müdürlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- MADDE 5-** (1) Akademik danışmanlık hizmetlerinin nasıl yürütüleceği, dikkat edilmesi gereken hususlar, yapılacak işlemler hakkında anabilim dalı/bölüm başkanlarını bilgilendirir,
- (2) Akademik danışman yüklerinin dengeli dağılımını kontrol eder,
 - (3) Akademik danışmanlık hizmetleriyle ilgili periyodik olarak anabilim dalı/bölüm başkanlarından yazılı rapor alır ve her yarıyıl sonunda veya gereken durumlarda Rektörlüğe bildirir.

Anabilim Dalı/Bölüm Başkanlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Akademik danışmanları ilgili dekanlığa/müdürlüğe önerir,

(2) Akademik danışmanlar tarafından çözülemeyen sorunları, dekanlık/müdürlüklere iletir,

(3) Akademik danışmanlık hizmetlerini takip eder ve işlerliğini sağlar,

(4) Akademik danışmanların, danışman görüşme saatleri belirlemelerini ve danışman görüşme saatlerinin öğrencilere duyurulmasını sağlar.

Akademik Danışman Atanması

MADDE 7- (1) Kayıtlı olduğu bölümde/programda eğitim-öğretime başlayacak her öğrenci için belirlenen süreler içerisinde ilgili anabilim dalı/bölüm başkanı tarafından önerilen ve bölüm/programda görev yapan öğretim üyeleri/elemanları arasından bir akademik danışman önerilir, birim yönetim kurulu tarafından ders kayıtlarından en az 5 gün önce akademik danışman atanır ve otomasyon sistemine tanımlanır.

(2) Danışman başına düşecek öğrenci sayısı; akademik birimlerin öğretim elemanı ve öğrenci sayılarına göre dengeli dağılım gözetilerek belirlenir.

(3) Geçerli mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak veya daimi olarak Üniversiteden ayrılan danışman durumu bir yazı ile anabilim dalı/bölüm/program başkanlığına bildirir. Bu durumda akademik yılın kalan süresi dikkate alınarak geçici veya daimi yeni bir akademik danışman görevlendirilir.

(4) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrencilerin danışmanlıkları çift anadal ve/veya yandal koordinatörleri tarafından yürütülür.

Akademik Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Öğrenciye, Üniversitenin yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi verir.

(2) Kayıt yenileme sırasında yönetmelik ile kendisine verilen görevleri yapar ve öğrenciye yardımcı olur.

(3) İntibak işlemleri, ders eşdeğerliği ve muafiyet gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik eder.

(4) Öğrenciye, öğrenimi boyunca alması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve bu derslere ilişkin AKTS kredisi hakkında bilgi verir.

(5) Öğrencinin hedef, ilgi ve gereksinimleri doğrultusunda ders seçmesinde yardımcı olur.

(6) Ders kayıt işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirerek "Ders Kayıt Onayı"nı verir.

(7) Öğrenciyi, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları ile çift anadal, yan dal programları ve koşulları hakkında bilgilendirir.

(8) Öğrenciyi, yurtiçi/yurtdışı öğrenci değişim programları ve eğitim olanakları hakkında bilgilendirir.

(9) Danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için haftalık "danışman görüşme saati" belirler ve öğrencilere duyurur.

(10) Öğrencilerin, kişisel gelişimleri ve kariyer planlamalarına yardımcı olabilmek için ilgili birimlere yönlendirir.

(11) Öğrencileri, Üniversite tarafından kendilerine yöneltilen anketleri yanıtlamaları konusunda teşvik eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Danışmanlığın Yürütülmesi ve İzlenmesi

Akademik Danışmanlığın Yürütülmesi

MADDE 9- (1) Akademik danışmanlık faaliyetleri, ilgili birimin eğitim-öğretim faaliyetlerinden sorumlu dekan /müdür yardımcısına bağlı olarak yürütülür.

a) Akademik danışman, haftalık birebir yaptığı görüşmeler dışında, özellikle yarıyıl başlarında olmak üzere yılda en az iki kez, danışmanlığını yaptığı öğrencilerle grup hâlinde bir araya gelir. Bu toplantılara katılım ve öğrencilerden alınan dilek ve öneriler kayıt altına alınarak Bölüm Başkanına/Program Koordinatörüne sunulur.

İzlenmesi;

(2) Bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı/program başkanları, akademik danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar.

(3) Dekanlık/müdürlük; akademik danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için akademik danışmanlar ile her dönem sonunda değerlendirme toplantısı yapar. Toplantıda ele alınan konular Rektörlüğe iletilir.

(4) Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük; akademik danışmanlardan gelen talepler doğrultusunda, birimlerin özelliklerine göre gereken önlemleri alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 10 - (1) Bu yönerge Çukurova Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 - (1) Bu yönerge hükümlerini Çukurova Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
08.09.2022	24/1