

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1** — Bu Yönergenin amacı; Ardahan Üniversitesi öğrencilerine verilecek öğrenci danışmanlık hizmetinin amacına, faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2** — Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22nci maddesinin (c) bendi ile ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Danışmanlığın Oluşumu**

**Madde 3** — Danışman, ders yılı başlamadan önce Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında Bölüm/Program ile Anasanat Dalı Başkanlıklarının önerisi göz önüne alınarak birim yönetim kurullarında ilgili Bölümün/Programın öğretim elemanları arasından belirlenir ve öğretimin başladığı tarihten bir hafta önce Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile birlikte Rektörlüğe iletilir ve ilan edilir.

**Danışmanın Görevleri**

**Madde 4** — a) Birim yönetimlerince danışmanlıkların öğretim elemanları arasında uygun bir biçimde dağıtılmasına özen gösterilmelidir. Bölüm/Program ile Anasanat Dalı Başkanlıkları danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak amacıyla toplantılar düzenleyerek danışmanlık kurumunun işlerliğini sağlar.

**b)** Danışman, sorumluluğunda bulunan öğrencilerin ders alma işlemlerini denetler ve onlara yol gösterir. Üniversitemiz öğrencilerinin ders kayıtları (kayıt yenileme) ve ders ekle-bırak işlemleri akademik takvim çerçevesinde genel ağ (internet) üzerinden bilgisayar ortamında yapılır.

**c)** Danışman, öğrencinin, kayıt süresi içerisinde seçmiş olduğu derslerle ilgili yapacağı değişikliklerde ya da özrü nedeniyle hiç seçemediği derslerle ilgili ders alma işlemlerinde akademik takvimde belirtilen süre içerisinde (ekle-bırak süresi), yine yukarıda belirtilen yolu izleyerek öğrencinin ders kayıtlarının yapılmasından sorumludur.

**d)** Her kayıt dönemi sonunda kayıt yenilemeyen öğrencileri Bölüm/Program ile Anasanat Dalı Başkanlığına bildirir.

**e)** Her öğretim yılı başında sorumluluğundaki sınıfın yabancı dil/ bilişim dersleri düzey belirleme sınavları ile ilgili bilgilendirmeyi yapar.

**f)** Öğrencileri kredi ve burs olanakları ile sağlık sorunları ve konularında destek alabilecekleri kaynaklar açısından bilgilendirir.

**g)** Danışman, öğrencilerin daha önce diğer üniversitelerde almış oldukları derslerin eşdeğerlik işlemlerinde ilgili Bölüm/Program başkanlıklarına görüş bildirir.

**h)** Danışmanlık zorunlu durumlar dışında öğrenci üniversiteyi bitirinceye kadar devam eder.

**i)** Danışman, sorumluluğundaki öğrencilerle her yarıyıl başında en az bir toplantı yapar, öğrencilerin sorunlarını dinler ve toplantı sonucunu rapor biçiminde birim yönetimine iletir.

**j)** Danışman, öğretimle ilgili tüm güncel yönetmelik ve yönergeleri izler ve bu bilgileri öğrencileri yönlendirmede kullanır. Öğrenciyi sınav ve disiplin yönetmelikleri konusunda bilgilendirir.

**k)** Danışman, öğrencilerin sürece katılmalarını ve düzenli işlemlerine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla danışmanı olduğu öğrenciler arasından kendisine yardımcı olacak bir Komite oluşturabilir.

**e)** Sorumlu olduğu öğrencilerin öğretim süresince ders programları ile eğitsel, toplumsal, ekonomik ve ruhsal sorunlarıyla ilgilenir.

**m)** Öğrencileri ders dışı zamanlarında okul ya da Üniversite içerisinde sosyal etkinliklerde daha girişken bir biçimde yer almaları konusunda yönlendirir.

**n)** Öğrencilerin akademik gelişimlerini desteklemek amacıyla konferans, panel, seminer ve benzeri etkinlikler konusunda onları bilgilendirir.

**o)** Öğrenciyi lisansüstü eğitim ve akademik kariyer konusunda bilinçlendirir.

**p)** Öğrencinin Üniversite Yerleşkesine uyumunu ve derslere devamı ile başarı durumunu izler.

**r)** Danışman haftada bir gün öğrenci görüşme saatleri belirler ve ilan eder.

**s)** Danışman, öğrenimini bitiren öğrenciler konusunda ilgili Bölüm/Program ile Anasanat Dalı Başkanlığına bilgi verir. Sorumluluğundaki öğrencileri öğrenim sonrası yaşamı ve mesleki girişimleri konusunda bilgilendirir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Son Hükümler**

### **Yürürlük**

**Madde 5** – Bu Yönerge Ardahan Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 6** – Bu yönerge hükümlerini Ardahan Üniversitesi Rektörü yürütür.