

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun amaç ve ilkeleri doğrultusunda, Üniversitemiz önlisans ve lisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmeti ile ilgili uygulama esaslarını belirlemek ve danışmanlık hizmetlerinin örgütlenmesinde ve uygulanmasında Fakülte / Yüksekokul Dekanlarının / Müdürlerinin, Bölüm Başkanlarının ve Öğrenci Danışmanlarının uyması gereken ilkeleri kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu yönerge Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 38. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Danışman görevlendirilmesi

Madde 3- (1) Danışman, ilgili bölüm/program başkanlığınca öğretim elemanları arasından belirlenerek Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirilir. Bölüm danışmanları arasındaki koordinasyon bölüm/program başkanlığınca sağlanır.

(2) Bölüm / program başkanları görevlendirdikleri danışman öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısını belirlerken, sınıf mevcutları ve öğretim elemanları sayısını dikkate alırlar.

(3) Fakülte/yüksekokul bölümlerinden birine kayıt yaptıran öğrenci, zorunlu haller dışında, fakülte/yüksekokul ile ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirir.

(4) Geçerli bir mazereti nedeniyle üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı, bu danışman yerine geçici olarak bir danışman görevlendirir ve bunu ilgili öğrencilere duyurur.

Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 4- (1) Danışman, her öğretim yarıyılı başında belirlenen takvim çerçevesinde öğrencinin öğrenci bilgi sisteminden seçtiği zorunlu ve seçmeli derslere internet ortamında kontrol ve onay işlemlerinden sonra çıktısını alır, imzalar ve öğrenci mezun oluncaya kadar muhafaza eder. Kayıt dönemi sonunda kayıt yenilemeyen öğrencileri tespit edip bölüm/program Başkanlığına bildirir.

(2) Öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve kanunda öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izler ve öğrenciyi yönlendirir.

(3)Bölümde izlenecek öğretim planı, D.Ü.Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili yönetmelik ve yönergelerle belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatır.

(4)Öğrencileri ile bireysel veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program dahilinde ayda en az bir defa bir araya gelerek, öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında bilgi edinir. Gerektiğinde bu problemleri ilgili birimlere iletir.

(5)Bölüm / Program Başkanının görüşünü alarak gerekli gördüğü hallerde öğrencinin ailesine bilgi verir.

(6) Maddi sıkıntı içerisinde bulunan öğrencilerinin yardım fonlarından yararlanmalarını sağlamak için gerekli girişimlerde bulunur.

(7)Her öğrenci için bir dosya tutar. Bu dosyada;

a) Öğrenciye ait fotoğraflı özgeçmiş, ailevi durum, ev adresleri, telefon v.s. gibi özel bilgiler;

b)Öğrencinin takip etmekle yükümlü olduğu öğretim planı ve derslerden o ana kadar aldığı notları gösterir "Not Durum Cetveli"; (Transkript)

c)Öğrenci hakkında alınan akademik ve disipline yönelik kararların ve öğrenci ders kayıt formlarının birer nüshası ile öğrencinin kayıt yaptırdığı tarihten itibaren yarıyılar itibariyle harç

durumunu gösterir çizelge ve harç dekont fotokopileri veya harç kredisi aldığına dair belge bulunur.

(8) Öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda bu dosyaları bölüm/program başkanlığına teslim eder.

(9) Dönem sonunda danışmanlığını yaptığı öğrencilerin başarı, sosyal ve ekonomik durumlarını içeren bir raporu bölüm / program başkanına sunar.

Bölüm / program başkanlarının görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 5- (1) Her öğretim yılı başında Anabilim Dalları ve öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde görev dağılımı yaparak Sınıf Danışmanlarını Fakülte / Yüksekokul yönetimine önerir.

(2) Danışmanlar tarafından kendilerine iletilen sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar ve gerektiğinde Fakülte / Yüksekokul Dekanına / Müdürüne iletir.

(3) Danışmanların çalışmasını denetler, karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar ve sistemin işler halde tutulmasını sağlar.

(4) Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri danışmanlara iletir.

(5) Danışmanların, öğrencileriyle ilgili düzenledikleri formların takibini yapar.

(6) Bölüm Danışmanlar Kuruluna başkanlık yapar ve bu Kurul tarafından saptanan öğrenci sorunlarının giderilmesinde ve teşvik edilmesi gereken öğrencilerin belirlenmesinde hazırlanan raporu Fakülte/Yüksekokul Dekanına / Müdürüne bildirir.

(7) Bölüm Başkanları, her yarıyıl / yıl içinde ve sonunda yapılan Akademik Bölüm Kurulu toplantılarında ek bir gündem maddesi altında danışmanlık hizmetinin yürütülmesinde karşılaşılan problemlerin tartışılmasını sağlar ve bu konudaki görüş ve önerileri alıp değerlendirir.

Fakülte dekanının / yüksekokul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 6-(1) Danışmanlık hizmetinin daha sağlıklı bir şekilde yerine getirilebilmesi için her eğitim-öğretim döneminde öğrenci memnuniyeti ile öğrencinin başarı, sosyal ve ekonomik durumunu izler ve sorunlarını belirlemek için geliştirdiği formların ve dosyanın basımını yapar ve ilgili bölümlere verir.

Bu formlarda;

Öğrencinin iletişim bilgileri, yükseköğretim kurumuna giriş bilgileri, fotoğraflı kimlik bilgileri, özgeçmişi, ailevi durumu ve eğitim-öğretim planı yer alır.

(2) Danışmanlık hizmetinin verilmesinde sorumluluğu bulunan tüm fakülte/yüksekokul elemanlarını öğrenci danışmanlık hizmetinin önemi, ilgili formların doldurulması ve değerlendirilmesi konusunda bilgilendirir.

(3) Bölüm başkanlıkları tarafından iletilen öğrenci şikâyet ve sorunlarını çözüme kavuşturmak için çalışmalar yapar ve gerekli tedbirleri alır.

(4) Her eğitim-öğretim yılı sonunda bölüm başkanlıkları tarafından iletilen “Bölüm / Program Danışmanlar Kurulu Raporu” hakkında Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunu toplayarak elde edilen sonuçları değerlendirir ve gerekli görmesi durumunda bir rapor halinde Rektörlüğe bildirir.

Yürürlük

Madde 7- Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 8- Bu yönerge hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür.