

## ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam ve Dayanak

##### Amaç

**Madde 1** – (1) Bu Yönerge'nin amacı, Erzurum Teknik Üniversitesinde yürütülecek öğrenci danışmanlık hizmetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2** – (1) Bu Yönerge, Erzurum Teknik Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda yürütülen danışmanlık hizmetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3** – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22'nci maddesinin (c) fıkrası ile 05.04.2017 tarih ve 30029 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, "Erzurum Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 11'inci maddesinin 3'üncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Danışmanlık, Danışmanın Görev ve Sorumlulukları ile Danışmanlığın Yürütülmesi

##### Danışmanlık

**Madde 4** – (1) Danışmanlık, öğrencinin eğitimine yönelik planlama ve kararları ile ilgili düzenlemeleri yapabilmesi, mesleği ve yaşamıyla ilgili hedefler belirleyebilmesi ve karşılaştığı sorunlara çözüm bulabilmesi için danışman tarafından gerçekleştirilen destekleyici/yardımcı bir uygulamadır.

##### Danışmanın görev ve sorumlulukları

**Madde 5** – (1) Danışmanın görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Kayıt yenileme (ders kaydı) sırasında gerekli işlemlerin yapılmasında öğrenciye yardımcı olur.
- b) Öğrenciye, üniversitenin mevzuatı hakkında bilgi verir; mevzuattaki değişiklikleri takip eder ve öğrencileri bu konuda bilgilendirir.
- c) Öğrenciye, öğrenimine ilişkin hak ve yükümlülükleri konusunda bilgi verip yardımcı olur.
- ç) Üniversiteye yeni kayıt olan öğrencinin kent ve üniversite yaşamına uyum sağlayabilmesi için yardımcı olur.
- d) Öğrenciye, sağlık merkezi, psikolojik danışma ve rehberlik birimi, kütüphane, spor salonu, öğrenci işleri ve öğrenci toplulukları gibi birimler hakkında gerekli bilgileri verir ve yol gösterir.
- e) Burslar, öğrenim kredileri, öğrenci katkı payları, beslenme, barınma ve yurt olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir.
- f) Öğrenciye kayıt olduğu lisans programı hakkında bilgi verir.
- g) Öğrenciye, mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve AKTS kredileri hakkında temel bilgileri verir.
- ğ) Öğrenciye hedef, ilgi ve gereksinimleri doğrultusunda dersseçmesinde yardımcı olur.
- h) Öğrencinin akademik durumunu takip eder ve öğrenci ile bu konuda görüşme yapar.
- ı) Öğrenciyi, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirir ve gerekli durumlarda öğrenciye yardımcı olur.

- i) Öğrenciyi, çift ana dal, yan dal programları ve koşulları hakkında bilgilendirir, bu programlara başvurusunu izler ve gerekli durumlarda öğrenciye yardımcı olur.
- j) Öğrenciyi, yurt içi/yurt dışı öğrenci değişim programları ve eğitim olanakları hakkında bilgilendirir ve gerekli yönlendirmeleri yapar.
- k) Öğrenciye, akademik yaşamda karşılaşılabileceği güçlüklerle mücadele etmesi ve kişisel yönden gelişmesi için destek olur.
- l) Öğrenciye mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi verir.
- m) Öğrenci ile akademik/idari birimler arasında doğru ve sağlıklı iletişim kurulmasına yardımcı olur.

### **Danışmanlığın yürütülmesi**

**Madde 6** – (1) Danışmanlık hizmeti, aşağıda belirtildiği şekilde yürütülür:

- a) Danışmanlık görevlendirmeleri bölüm başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından, ders kayıtları başlamadan en az 15 gün önce, her sınıf/şube için yapılır.
- b) Bölüm başkanlıkları, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar, danışmanlarla toplantılar düzenleyerek sistemin işler halde tutulmasını sağlar ve bu işlemleri eğitim-öğretim faaliyetlerinden sorumlu dekan yardımcısına bağlı olarak yürütür.
- c) Danışman, sorumlu olduğu öğrenciler mezun oluncaya kadar akademik danışmanlık yapar. Normal sürede mezun olamayan öğrencilere ilgili birimler tarafından tek danışman ataması yapılabilir.
- ç) Danışman, sorumlu olduğu öğrencilerin kayıt yenileme onayını, "Erzurum Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 15'inci maddesine uygun olarak yapar.
- d) Danışman, kendi çalışma programını ve sorumlu olduğu öğrencilerin ders programını göz önünde bulundurarak, öğrencinin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için ofisinde bulunur.
- e) Danışman, normal görüşmeler dışında, özellikle yarıyıl başlarında olmak üzere yılda en az iki kez, danışmanlığını yaptığı öğrencilerle toplantı yapar ve toplantı tutanağını bölüm başkanlığına teslim eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Düzenlenmemiş konulardaki uygulama**

**Madde 7** – (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde karar almaya Üniversite Senatosu yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**Madde 8** – (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosunun 22.06.2018 tarih ve 08/01 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**Madde 9**– (1) Bu yönerge hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.