

IŞIK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ DEKANLIĞI TEŞKİLAT, GÖREV VE ÇALIŞMA USULLERİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Öğrenci Dekanlığının kuruluşu, çalışmaları, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Işık Üniversitesi Öğrenci Dekanlığının çalışma esasları, yönetimi, görevlileri, yetki ve sorumluluklarına ilişkin genel hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 47. maddelerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- (a) Dekan: Işık Üniversitesi Öğrenci Dekanını,
- (b) Dekanlık: Işık Üniversitesi Öğrenci Dekanlığını,
- (c) Rektör: Işık Üniversitesi Rektörünü,
- (ç) Üniversite: Işık Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş Amacı ve Hizmetler

Kuruluş amacı

MADDE 5 - (1) Dekanlık, kendisine bağlı olan birimler aracılığı ile öğrencilerin akademik, kültürel, fiziksel, kariyer ve psikolojik gelişimlerine destek vermek, kampüs hayatına uyumlarını kolaylaştırmak ve öğrencilerin akademik olarak yaşadıkları sorunların çözümü için ilgili birimlere yönlendirmek amacıyla kurulmuştur.

Hizmetler

MADDE 6 - (1) Dekanlık tarafından yürütülen hizmetler;

- (a) Eğitimde niteliği artırmak ve değer yaratmak amacıyla öğrencilerin Üniversite yaşamı ile ilgili konulara destek olmak,
- (b) Kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklere destek olmak,
- (c) Fiziksel ve psikolojik koordinasyonu geliştirme, sosyal ilişkileri geliştirme faaliyetlerine destek olmak,
- (ç) İş hayatına geçişte deneyim kazanabilme adına staj faaliyetlerine destek olmak,
- (d) Öğrencileri iş hayatına hazırlama ve kariyer planlarına destek olmak,
- (e) Mezun öğrencilerle kurumsal aidiyet bilinciyle iletişim bağı geliştirmek,
- (f) Duygusal, sosyal, kültürel ve gelişimsel etmenlere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık yapmak,

- (g) Öğrencilere kişisel gelişim ve sosyal sermaye fırsatı sağlayan öğrenci kulüpleri faaliyetlerine destek olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Teşkilat ve Görevler

Teşkilat

MADDE 7 - (1) Dekan, Rektöre karşı sorumludur.

- (2) Dekanlık, bir Öğrenci Dekanından oluşur ve Dekanlığa bağlı olarak dekanlık idari personeli bulunur. Bu idari personel Dekana karşı sorumludur.

Öğrenci dekanının görevleri

MADDE 8 - (1) Dekanlığı temsil etmek.

- (2) Dekanlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- (3) Rektörlüğün gerekli gördüğü hallerde Üniversite Yönetim Kuruluna ve Üniversite Senatosuna davet edildiğinde, görev alanı ile ilgili konularda bilgi vermek.
- (4) Öğrencilerin kampüs yaşam kalitesinin yükseltilmesi için çalışmalar yürütmek.
- (5) Daha etkin ve verimli bir öğrenim ortamı oluşması ve eğitim-öğretimin kalitesinin yükseltilmesi için akademik birimler ile koordinasyon halinde çalışmalar yürütülmesine destek vermek.
- (6) Üniversite bünyesinde motivasyon ve kurumsal aidiyet artırıcı sosyal ve kültürel etkinliklere destek vermek.
- (7) Kulüp çalışmaları ile öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunmak.
- (8) Öğrencileri üniversitenin akademik ve idari uygulamaları hakkında bilgilendirmek.
- (9) Öğrencilerin üniversite hayatını tanınmasına ve uyum sağlamasına yönelik oryantasyon çalışmalarına destek vermek.

Dekanlık idari personelinin görevleri

MADDE 9 - (1) Akademik Sosyal ve Kültürel Gelişme Koordinatörlüğü:

- (a) Kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve gerçekleştirilmesi,
- (b) Öğrenci kulüpleri faaliyetlerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi konusunda destek olmak.

(2) Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi:

- (a) Üniversite öğrencilerine rehberlik ve psikolojik danışmanlık desteğini sağlamak,
- (b) Öğrencilerin duygusal, sosyal, eğitim ve meslek seçiminde karşılaştıkları problemlerinde kendi başlarına çözebilmeyi kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak ve gerektiğinde sorunların çözümünde danışmanlık yapmak,
- (c) Gelişimsel, sosyo-kültürel vb. gibi etmenlerin yaratabileceği problem alanlarını araştırarak gerekli tedbirleri almak ve/veya problem yaşamayı engellemek ve/veya problemi çözmeye yardımcı olmaktır.

(3) Kariyer ve Mezunlar Ofisi:

- (a) Kariyer planı danışmanlığı vermek,
- (b) Kariyer günleri organizasyonu yapmak,
- (c) Bireysel gelişim için workshop ve seminerler düzenlemek,
- (ç) İş arama ve başvuruları konularında destek vermek,

- (d) Mezun takibi ve ilişkilerini yönetmek,
 - (e) Meslek tanıtımı ve sertifika programlarını organize etmek.
- (4) Staj Koordinatörlüğü:
- (a) Staj Yönergesi hükümleri kapsamında staj öncesi işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
 - (b) Staj için gerekli olan evrakların zamanında düzenlenip teslim edilmesini organize etmek,
 - (c) Öğrencilere staj yeri temini konusunda firmalar ile iş birliği yapmak,
 - (ç) Öğrencilerin staj başvuru, staj süresi ve staj yaparken karşılaştıkları herhangi bir soruna yönelik çözüm bulma konusunda danışmanlık vermek,
 - (d) Dış kurumlar ile protokol ve resmi yazışmaları organize etmek ve protokol maddelerinin yürütülmesini sağlamak,
 - (e) SGK, İŞKUR ve YÖK ile ilgili yasal mevzuatlara ilişkin faaliyetleri yürütmek,
 - (f) Mesleklerine yönelik staj ile ilgili konularda bireysel gelişim amaçlı seminer ve eğitim düzenlemek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

MADDE 10 - (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle, 20.03.2018 tarih ve 285 nolu Işık Üniversitesi Senatosu kararıyla yayımlanan Işık Üniversitesi Öğrenci Dekanlığı Teşkilat, Görev ve Çalışma Usulleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Yürütme ve Yürürlük**

MADDE 11 - (1) Bu Yönergeyi Işık Üniversitesi Rektörü yürütür.

MADDE 12 - (1) Bu Yönerge, Işık Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.