

**IŞIK ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK
YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge; Işık Üniversitesinde eğitim-öğretim görmekte olan önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerine sağlanacak akademik danışmanlık hizmetlerini ve akademik danışmanların görev ve sorumluluklarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; eğitim-öğretim sürecinde öğretim elemanı ve öğrenci arasında akademik başarı durumlarının değerlendirilerek her yarıyılıda alacakları derslerin seçiminde ve Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında sağlanacak akademik danışmanlık sürecini kapsamaktadır. Erasmus, Farabi, Özel Öğrenci vb. programlarla geçici sürelerle öğretim gören öğrenciler, bu yönergenin kapsamı dışındadır. Bu kapsamdaki öğrencilerin danışmanlıkları Akademik Birimlerin özel görevlendirmesi ile gerçekleştirilir.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22 nci maddesinin (c) bendi ile Işık Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen,

- (a) Akademik Birim: Işık Üniversitesine bağlı Fakülte ve Meslek Yüksekokulunu,
- (b) Akademik Danışman: Öğrencilerin Işık Üniversitesine kaydoldukları andan itibaren, başlayan eğitim öğretim süreçlerinde ve akademik konularda bilgi veren, öğrencinin eğitimine yönelik planlama ve kararları ile ilgili düzenlemeleri yapabilmesi, mesleği ve yaşamıyla ilgili hedeflerini belirleyebilmesi ve karşılaştığı sorunları çözebilmesi için görevlendirilen ve liderlik eden öğretim elemanını,
- (c) Bölüm Başkanı: Program Bölüm Başkanını,
- (ç) E-Campus: Işık Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
- (d) Engelli Öğrenci Birimi: Işık Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimini
- (e) Kariyer ve Mezunlar Ofisi: Işık Üniversitesi Kariyer ve Mezunlar Ofisini,
- (f) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Işık Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- (g) Öğrenci/öğrenciler: Işık Üniversitesi Önlisans ve Lisans programlarında öğrenim gören ve bu yönerge kapsamında akademik danışmanlık alan öğrenciyi/öğrencileri,
- (ğ) Rektör: Işık Üniversitesi Rektörünü,
- (h) Senato: Işık Üniversitesi Senatosunu,
- (ı) Üniversite: Işık Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Akademik Danışmanlık

Akademik danışman görevlendirilmesi

- MADDE 5** - (1) Akademik Birim tarafından her düzeydeki öğrenciye, Önlisans ve Lisans programına başladığı yarıyılıda bir Akademik Danışman atanır.
- (2) Akademik Danışmanlar, E-Campus üzerinden öğrenciye atanır, tanımlanır ve duyurulur.
- (3) Öğrencinin Akademik Danışmanı zorunlu olmadıkça değiştirilmez. Üniversitede bulunamayacak veya danışmanlık görevini yürütemeyecek olan öğretim elemanı olması durumunda yerine, ilgili Akademik Birimin bölüm başkanı tarafından geçici veya daimî bir danışman atanır. Akademik Danışman öğrenimi boyunca öğrenciyi izler.
- (4) ERASMUS veya diğer iş birliği protokolleri kapsamında değişim öğrencisi olarak Üniversiteye gelen öğrencilerin Akademik Danışmanlığı, Akademik Birim koordinasyonu ile yürütülür.
- (5) Çift ana dal ve yan dal öğrencilerine, kayıtlı oldukları her programdan/bölümden birer Akademik Danışman ataması yapılır.

Akademik danışmanın görev ve sorumlulukları

- MADDE 6** - (1) Öğrencilerin ders kayıtları ve akademik süreçleri ile ilgili yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri izler ve öğrencileri bu doğrultuda yönlendirir.
- (2) Akademik Danışman, danışmanı olduğu öğrenciyi, üniversite öğrenimi boyunca takip ederek, kayıt yenileme süreçleri, çift ana dal ve yan dal programları da dahil olmak üzere alacağı tüm dersler, azami süreler, akademik program ve gelişimi ile ilgili liderlik yapar.
- (3) Öğrencilerin akademik başarılarını, program dahilinde alması gereken tüm dersleri alıp almadığını ve mezuniyet gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini kontrol eder ve öğrencilere geri bildirimde bulunur.
- (4) Her yarıyıl, akademik takvimde ilan edilen ders kaydı, ders ekleme-bırakma ve dersten çekilme dönemlerinde, öğrencinin ders ve program kayıt süreçlerine destek olur. Öğrencinin hedef, ilgi ve gereksinimleri doğrultusunda ders seçmesinde yardımcı olur, tavsiye ve yönlendirmede bulunur ve ders programlarını, belirlenen akademik takvim içerisinde onaylar.
- (5) İntibak işlemleri, ders eşdeğerliği ve muafiyet gibi akademik konularda öğrenciye Bölüm Başkanları koordinesi ile rehberlik eder.
- (6) Yönetmelik, yönerge ve prosedürlere nasıl ve nereden ulaşabileceği konusunda bilgilendirmelerde bulunur.
- (7) Danışmanı olduğu engelli öğrencilerin özel eğitim gereksinimleri konusunda Akademik Birim yöneticisine, Öğrenci İşleri Dire Başkanlığına ve Engelli Öğrenci Birimine bildirimde bulunur.
- (8) Her yarıyıl en az iki saati sadece “Öğrenci Akademik Danışmanlık Saati” olarak belirleyip Akademik Danışmanlığa ayırır. Bu saatleri öğrencilere duyurur. Görüşme saatleri içerisinde öğrencileri kabul eder. Eğitim-öğretimin olağanüstü koşullar nedeniyle tamamen veya kısmen uzaktan erişimle verilmesi durumunda, ofis saati görüşmelerini uzaktan erişim ile verir.
- (9) Danışmanı olduğu tüm öğrencileri ile yarıyılıda en az bir kez bireysel ve/veya toplu olarak araya gelir.
- (10) Öğrencilere, Üniversitenin ve bağlı bulunduğu akademik birimin olanakları hakkında bilgi verir.
- (11) Öğrencinin akademik durumunu izler ve öğrenciye geribildirimde bulunur.
- (12) Öğrenciyi, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları ile çift ana dal, yan dal programları ve koşulları hakkında bilgilendirir.
- (13) Öğrenciyi, yurtiçi/yurtdışı öğrenci değişim programları ve eğitim olanakları hakkında bilgilendirir.
- (14) Öğrencilerin, kişisel gelişimleri ve kariyer planlamalarına yardımcı olabilmek için Kariyer ve Mezunlar Ofisine yönlendirir.

Öğrencilerin sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Danışmanlık sisteminde öğrencinin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- (a) Öğrenci, eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili tüm yönetmelik, yönerge ve düzenlemeleri araştırmaktan ve bilmekten sorumludur. Öğrenci, ders alma, sınıf geçme ve mezun olma vb. süreçler için öngörülen koşulları bilmeli ve yerine getirmelidir.
- (b) Öğrenci, her yarıyıl en az bir kez Akademik Danışmanı ile iletişim kurmalıdır.
- (c) Öğrenci, ders kayıtları ile ekleme ve çıkarma işlemlerini akademik takvimde belirtilen süreçler içerisinde E-Campüs üzerinden yapmaktan ve Akademik Danışmanının onayını zamanında almaktan sorumludur. Öğrencinin eğitim-öğretim süreçlerine dair yapacağı tercih ve uygulamalar kendi sorumluluğundadır.
- (ç) Öğrenci, Üniversitenin yönetmeliklerine, değerlerine ve ilkelerine uymalıdır.
- (d) Öğrenci, danışmanlık süreçlerinde Akademik Danışmanı ile ilişkisini karşılıklı saygı esasına dayandırmalıdır.
- (e) Öğrenci, danışmanınca e-posta yoluyla Üniversite e-posta adresine yapılan bildirimleri takip etmek ve gereklerini yerine getirmekten sorumludur.

Hüküm bulunmayan konular

MADDE 8 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda Üniversite Yönetim Kurulunun veya Senatonun alacağı karar uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 9 - (1) Bu Yönerge; Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.