

ANKARA ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Ankara Üniversitesi'nde ön lisans ve lisans düzeyindeki programlarda öğrenim gören öğrencilere verilecek olan akademik danışmanlık sürecine ilişkin uygulama esaslarını belirlemek, danışmanlığın yürütülmesinde birimlerin, akademik danışmanların ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi'nde ön lisans ve lisans seviyesindeki yükseköğretim programlarında öğrenim gören öğrencilere sunulan akademik danışmanlık sürecine, akademik danışmanların ve öğrencilerin sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesinin (b) bendi ve 22. maddesinin (c) bendi ile Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 4. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 6. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Akademik Birim Yöneticisi:** İlgili bölüm başkanı, fakülte dekanı, konservatuvar, yüksekokul / meslek yüksekokulu müdürünü,
- b) **Akademik Danışman:** Üniversitede kadrolu olarak tam zamanlı görev yapan ve akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanlarını,
- c) **Akademik Danışmanlık:** Ankara Üniversitesi öğrencilerinin ön lisans/lisans öğrenimleri süresince akademik gelişimlerinin, kariyer gelişimlerinin, sosyal,

- entelektüel ve kültürel gelişimlerinin en üst düzeye ulaşması yolunda ilgili bölüm/anabilim/anasanat dalı öğretim elemanlarından aldıkları rehberlik hizmetlerini,
- ç) **Birim:** Ankara Üniversitesi'ne bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulunu,
- d) **Bölüm Başkanı:** Ankara Üniversitesi bünyesindeki fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bölümlerinin başkanlarını,
- e) **Dekan:** Ankara Üniversitesi bünyesindeki fakültelerin dekanlarını,
- f) **Müdür:** Ankara Üniversitesi bünyesindeki konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının müdürlerini,
- g) **Öğrenci:** Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne tabi olan ve Ankara Üniversitesi'ne bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulunda öğrenim gören öğrenciyi,
- ğ) **Rektör:** Ankara Üniversitesi Rektörü'nü,
- h) **Senato:** Ankara Üniversitesi Senatosu'nu,
- ı) **Üniversite:** Ankara Üniversitesi'ni,
- i) **Yönerge:** Ankara Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışmanlık Faaliyeti Yürütmek Üzere Akademik Danışman Görevlendirilmesi

Akademik Danışmanın Görevlendirilmesine İlişkin Esaslar

Madde 5-

(1) Akademik danışmanlık faaliyeti; ilgili birimlerin fakülte dekan yardımcısı / konservatuvar müdür yardımcısı / yüksekokul / meslek yüksekokulu müdür yardımcısına bağlı olarak yürütülür.

(2) Ankara Üniversitesi'ne kayıt yaptıran tüm öğrenciler için, her dönem eğitim ve öğretim yılı başında program kayıtları başlamadan en az dört hafta önce, fakültelerin, konservatuvarın, yüksekokulların ve meslek yüksekokullarının ilgili bölüm/program başkanlığı önerisi doğrultusunda yönetim kurulu tarafından bölüm öğretim elemanları arasından akademik danışman/danışmanlar görevlendirilir. Zorunlu hâllerde akademik danışmanların değiştirilmesi ve yeniden akademik danışmanın ataması aynı usulle yapılır.

Akademik danışman, öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden en geç iki hafta önce sistem üzerinden tanımlanır. Her yıl dönem başında akademik danışmanlık yapacak olan öğretim elemanları için bilgilendirme toplantısı birim yöneticileri tarafından yapılır.

(3) Akademik danışman görevlendirmesinde, öğrenci ve birimde görevli öğretim elemanı sayısı dikkate alınır.

(4) İdari görevi olan öğretim elemanlarına (öğretim elemanı sayısının yeterli olmadığı durumlar hariç) akademik danışmanlık görevi verilmez.

(5) Öğrencinin mezun olması durumunda akademik danışmanlık görevi sona erer ve öğrenciye ait akademik danışman tarafından tutulan evrak saklanmak ve arşivlenmek üzere bölüm başkanlığına tutanak karşılığı teslim edilir.

(6) Öğrencinin veya danışmanın isteği üzerine akademik danışman değişikliği yapılabilir. Akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanı, danışmanlığa devam edemediği durumda, akademik danışmanlık yaptığı öğrencilere ait evrakı yeni atanan akademik danışmana tutanakla teslim etmek zorundadır.

(7) Çift Anadal ve/veya Yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı akademik danışman atanır.

(8) Uluslararası ya da diğer değişim programları kapsamında üniversiteye gelen öğrenciler için bölüm değişim programları koordinatörü/komisyon başkanı akademik danışman olarak atanır.

(9) Af kapsamında, denklik öğrencisi statüsünde, özel öğrenci veya yatay/dikey geçişle gelen öğrenciler için bölüm başkanının önerisi ve bölüm kurulunun kararının ilgili yönetim kurulunca onaylanması ile bölüm öğretim elemanları arasından akademik danışman ataması yapılır.

(10) Yaz okulunda ders alan misafir öğrenciler için akademik danışman ataması yapılmaz.

(11) Hazırlık sınıfı öğrencilerinin akademik danışmanlığı, Yabancı Diller Yüksekokulu'nda görevli öğretim elemanları tarafından yapılır. Esas kayıt hakkı kazandığı programa geçen öğrenciye, Yönergenin bu maddesine göre, kayıt hakkı olan programdaki öğretim elemanları arasından yeni bir akademik danışman atanır.

(12) Birimler bu Yönerge kapsamında kendilerine uygun olarak uygulama esaslarını belirleyebilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Danışman ve Öğrencinin Sorumlulukları ile

Akademik Danışmanlık Faaliyetinin Denetimi

Akademik Danışmanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6-

- (1) Akademik danışman, her eğitim ve öğretim yarıyılında öğrencinin akademik başarı durumunu göz önünde bulundurarak, öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli dersleri değerlendirmek suretiyle ders kaydına onay verir.
- (2) Akademik danışman, yarıyıl/yıl sonunda mezun durumundaki öğrencilerin transkriptlerini inceleyerek öğrencinin mezuniyetine onay verir.
- (3) Akademik danışman, öğrencinin akademik başarısını ve durumunu takip eder, süreci öğrenciyle birlikte değerlendirir.
- (4) Akademik danışman, öğrenciye, öğrencinin sahip olduğu hak ve yükümlülükleri hakkında bilgi ve danışmanlık verir.
- (5) Akademik danışman, öğrencilerin sorunlarının çözülmesine rehberlik eder ve gerekli birimlerle iletişim ve koordinasyonu sağlayarak öğrencileri yönlendirir.
- (6) Akademik danışman, öğrencilerin bilimsel kongreye katılmalarına, proje yazmaları ya da projede görev almalarına, uluslararası değişim programlarına katılmalarına ve programında varsa yapacağı staja ilişkin olanaklar konusunda bilgi sahibi olmalarına yardımcı olur.
- (7) Akademik danışman, öğrencinin mesleki/profesyonel çalışma yaşamıyla ya da kariyer gelişimiyle ilgili sorularına yanıt verir; konu ile ilgili gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeleri yapar.
- (8) Akademik danışman, öğrencisi/öğrencileri ile bireysel ya da toplu olarak her yarıyıl en az iki kere görüşme yapar ve görüşme/görüşmeler taraflarca imzalı olacak şekilde yazılı olarak kayıt altına alınır ve bu evrak öğrencinin dosyasında veya ilgili dosyada saklanır.
- (9) Akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanları, zorunlu durumlar dışında öğrencilere mezun oluncaya kadar akademik danışmanlık yapmakla yükümlüdür.
- (10) Akademik danışmanlar, gerekli durumlarda öğrencilerin akademik gelişimlerini izlemek için öğrencilere ilişkin rapor, gözlem formu, ders kayıt formu vb. kayıtları tutmakla görevlidirler.

Öğrencinin Sorumlulukları

Madde 7-

- (1) Öğrenci, “Ankara Üniversitesi Ön lisans-Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile “Ankara Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesini” bilmekle yükümlüdür.
- (2) Öğrenci, akademik danışmanı ile önceden e-posta göndererek görüşme/görüşmelerini ayarlar, özellikle yoğun kayıt dönemlerinde akademik danışmanından randevu alır.
- (3) Öğrenci, akademik danışmanı ile görüşmeye zamanında gider, görüşmeye gidemeyecekse, katılamayacağı bilgisini önceden akademik danışmanına iletir.
- (4) Görüşme talebinde bulunan öğrenci, görüşmelere hazırlıklı olarak gelir; özellikle almayı planladığı derslerin listesiyle giderek akademik danışmanının görüşlerini almasının, gelecek dönemleri doğru planlaması açısından önemli olacağının bilincinde olur.
- (5) Öğrenci, akademik planları ve kararları için sorumluluk alması gerektiğini bilir.
- (6) Öğrencinin, üniversitenin, fakültenin ve bölümün işleyiş ve uygulamaları hakkında bilgi sahibi olması ve ilgili personel ile iletişim kurması esastır.
- (7) Öğrenci, üniversiteden gelen tüm duyuruları ve bilgilendirme yazılarını düzenli okur; ayrıca bir süre belirtilmeyen ve cevaplandırılması beklenen hâllerde, en geç iki gün içinde kendisine iletilen yazıları cevaplandırır.
- (8) Öğrenci, profesyonel gelişimi için üniversitenin tüm kaynakları hakkında bilgi sahibi olur.
- (9) Öğrencinin, bir eğitim ve öğretim yarıyılı içerisinde en az iki kere akademik danışmanı ile görüşmesi esastır. Öğrenci ve akademik danışman arasında gerçekleşecek görüşmeler, taraflarca imzalı olmak koşulu ile yazılı olarak kayıt altına alınır.

Denetim

Madde 8-

- (1) Akademik danışmanlık faaliyetlerinin denetimi, ilgili birim yöneticileri tarafından yapılır.
- (2) İlgili birim yöneticileri, akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar, akademik danışmanlarla toplantılar düzenler ve akademik danışmanlık hizmetlerinin iyileştirilmesi için çalışmalar yürütür.
- (3) Birimlerin bahar dönemi eğitim-öğretim yarıyılıının son iki haftası içinde danışmanlık sisteminin öğrenciler tarafından değerlendirilmesinin sağlanmasından sorumlu olmaları ve haziran ayı içinde danışmanlık sistemine ilişkin yıllık değerlendirme ve iyileştirme raporlarını hazırlamaları esastır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Düzenlemeler

Madde 9- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte, Ankara Üniversitesi'nin ön lisans ve lisans eğitimi veren bütün birimlerinde uygulanmakta olan akademik danışmanlığa ilişkin tüm düzenlemeler yürürlükten kalkar.

Yürürlük

Madde 10- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından onaylanarak Ankara Üniversitesi'nin resmî internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.