

T.C.  
TARSUS ÜNİVERSİTESİ  
SENATO KARARI

Karar Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
09/02/2021	1	2021/ 5

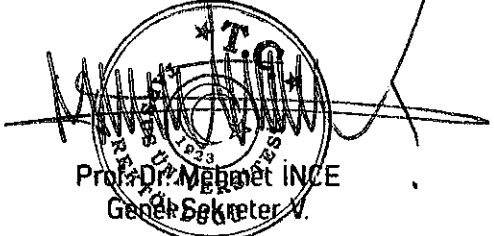
**KARAR NO-5:** Üniversitemiz öğrencilerine, eğitim-öğretim sürelerince verilecek akademik danışmanlık hizmeti ile ilgili hazırlanan Önlisans ve Lisans Eğitimi Akademik Danışmanlık Yönergesi ile ilgili Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 01.02.2021 tarih ve 54 sayılı yazısı görüşüldü.

Üniversitemiz öğrencilerine, eğitim-öğretim sürelerince verilecek akademik danışmanlık hizmeti ile ilgili hazırlanan Önlisans ve Lisans Eğitimi Akademik Danışmanlık Yönergesi taslağı ekteki şekliyle kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

(İmza) Prof. Dr. Ali DERAN Rektör Yardımcısı	(İmza) Prof. Dr. Orhan AYDIN Rektör	(İmza) Prof. Dr. Ali DERAN İkt. ve İdr. Bil.Fak.Dek. V.
(İmza) Prof. Dr. M. Kemal KÜLEKCI Teknoloji Fak.Dek.V.	(İmza) Prof. Dr. Kasım OCAKOĞLU Havacılık ve Uzay Bilimleri Fak.Dek.V.	(İmza) Prof. Dr. Mehmet İNCE Uygulamalı Bilimler Fak.Dek.V
(İmza) Prof. Dr. Uğur EŞME Mühendislik Fak.Dek.V.	(İmza) Prof.Dr.Sezgin AYDIN Sağlık Bilimleri Fak.Dek.V.	(İmza) Prof. Dr. Mehmet İNCE Uygulamalı Tek.ve İşl. YO Md.V.
(İmza) Prof. Dr. Osman M.ÖZKENDİR Lisansüstü Eğitim Ens.Müdürü	(İmza) Prof.Dr. Zeynep HATUNOĞLU Meslek Yüksekokulu Müdürü	(İmza) Dr. Öğr.Üyesi F.Banu BEYAZ SİPAHI Sağlık Hizmetleri MYO Md.
(İmza) Doç.Dr.Muharrem KUNDURACI Havacılık ve Uzay Bil. Fak.Temsilcisi	(İmza) Doç. Dr. Oya KORKMAZ Uygulamalı Bilimler Fakültesi Temsilcisi	(İmza) Doç.Dr. Serap ŞAHİNKAYA Teknoloji Fak. Temsilcisi
(İmza) Doç.Dr. Tuğba YOLCU İktisadi ve İdari Bil. Fak. Temsilcisi	(İmza) Prof. Dr. Berdan ÖZKURT Mühendislik Fak. Temsilcisi	

ASLI GİBİDİR

09. 02. 2021

  
Prof. Dr. Mehmet İNCE  
Genel Sekreter V.

**TARSUS ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİMİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Tarsus Üniversitesinin önlisans ve lisans öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık görevi ile öğrencilerin görevine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, Tarsus Üniversitesine kayıtlı önlisans ve lisans öğrencilerine verilen akademik danışmanlık hizmeti ve akademik danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanının görev, yetki ve sorumlulukları ile öğrencilerin görevine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Kanun'un 22 inci maddesinin (c) bendi ile Tarsus Üniversitesi "Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, ilgili bölümün/programın öğretim elemanları arasından bölüm başkanı tarafından önerilen ve birim yönetim kurulunun kararıyla görevlendirilen öğretim elemanı,
  - b) Akademik danışmanlık: Tarsus Üniversitesi önlisans ve lisans öğrencilerine, Üniversite öğretim elemanları tarafından verilen akademik danışmanlık hizmeti faaliyetlerini,
  - c) Birim: Tarsus Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
  - ç) Ders seçim onayı: İlgili dönem için öğrenci tarafından seçilen derslerin akademik danışmanı tarafından uygun görüldüğünü gösteren onayı,
  - d) Kariyer ve Mezun Ofisi: Tarsus Üniversitesi Kariyer ve Mezun Ofisini,
  - e) ÖBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,
  - f) Öğrenci: Tarsus Üniversitesi önlisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencileri,
  - g) Rektör: Tarsus Üniversitesi Rektörünü,
  - ğ) Senato: Tarsus Üniversitesi Senatosunu,
  - h) Üniversite: Tarsus Üniversitesini,
  - ı) Yönerge: Tarsus Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesini,
- ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Görevlendirilme, Görev, Yetki, Sorumluluk ve Denetim

#### Akademik danışmanlığın amacı

**Madde 5-** (1) Akademik danışmanlık hizmetinin amacı; öğrencilerin üniversite yaşantıları süresince, kayıtlı oldukları bölüm/programları ve mevzuat ile ilgili her türlü danışma gereksinimlerini karşılamak, akademik faaliyetlerini sorunsuzca yürütmelerini sağlamak, öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemek; her yarıyıl başında yaz okulu dâhil ders seçimi sürecinde bilgilendirmek; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken derse/derslere onay vermektir.

#### Akademik danışmanın görevlendirilmesi

**Madde 6-** (1) Akademik danışman; ders kayıt tarihlerinden en geç bir hafta önce, bölüm başkanının önerisi ve birim yöneticisinin atamasıyla, öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm/program öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

(2) Bölüm/program öğrenci ve öğretim elemanı sayısına göre, bir akademik danışman birden fazla sınıf danışmanlığı için görevlendirilebilir.

(3) Değişim programları veya diğer işbirliği protokolleri kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilerin akademik danışmanlıkları, ilgili birimin değişim programları koordinatörü tarafından ve Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Ofisi ile işbirliği içinde yürütülür.

(4) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı akademik danışman ataması, ilgili birim yöneticisi tarafından yapılır.

(5) Zorunlu hazırlık sınıfı eğitimi alacak öğrencilerin akademik danışmanlığı Ortak Dersler Bölümü öğretim elemanları tarafında yürütülür. Öğrenciler kayıt hakkı kazandıkları programa geçtikleri zaman ilgili birim tarafından akademik danışman ataması yapılır.

(6) Geçerli bir mazereti nedeniyle 6 ay veya daha uzun bir süre Üniversitede bulunamayacak olan danışman, bu durumu yazı ile bölüm başkanlığına bildirir. Bu danışmanın yerine en kısa süre içinde aynı usulle bir danışman görevlendirilir.

(7) Gerekli görülmesi halinde, engelli öğrenciler için, ayrı bir akademik danışman görevlendirilebilir.

(8) Akademik danışmanın görev süresi öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Gerekli durumlarda, akademik danışmanlar bu Yönergede belirtilen usulle değiştirilebilir.

#### Fakülte Dekanı ve Yüksekokul Müdürlerinin görevleri

**Madde 7-** (1) Fakülte Dekanı ve Yüksekokul Müdürlerinin görevleri aşağıdaki gibidir.

a) Bölüm başkanları tarafından önerilen akademik danışmanların, danışmanlık yüklerinin adil dağıtılmasını sağlamak,

b) Akademik danışmanlık hizmetinin verilmesi ve denetimi konusunda bölüm başkanlarını yönlendirmek.



c) Akademik danışmanlıkla ilgili sorunları çözmek için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak.

### **Bölüm Başkanlarının görevleri**

**Madde 8-** (1) Bölüm Başkanlarının görevleri aşağıdaki gibidir.

a) Her eğitim öğretim dönemi başında, akademik danışmanları, birim yönetimine önermek.

b) Akademik Danışmanlar tarafından çözülemeyen sorunları, birim yönetimine iletmek.

c) Akademik danışmanlık hizmetlerinin Yönerge gereğince yerine getirilmesi için akademik danışmanların çalışmalarını denetlemek ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlamak.

ç) Akademik danışmanların, danışman görüşme saatlerini, haftada en az iki saat olmak üzere belirlemelerini, bunun öğrencilere ilan edilmesini ve belirtilen saatte öğretim elemanlarının odalarından olmalarını sağlamak.

d) Ders onaylarının zamanında (akademik takvimde belirtilen süreler içinde) yapılmasını sağlamak.

### **Akademik Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları**

**Madde 9-** (1) Akademik Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Öğrencilere Üniversite, fakülte/yüksekokul olanakları ve kayıtlı oldukları bölüm/program hakkında (mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler, kredi ve AKTS sistemi vb.) temel bilgiler vermek.

b) Danışmanlık görevi ile ilgili en güncel mevzuatı (kanun, yönetmelik, yönerge vb.) bilmek ve bu bilgilerini öğrenciyi yönlendirmek amacıyla kullanmak.

c) Her akademik dönemin başında, ders kayıt ve ders ekleme/bırakma tarihlerinde Üniversitede hazır bulunmak, bu dönemde hazır bulunamayacağı koşullarda bölüm başkanının onayı ile görevini bir başka öğretim elemanına geçici olarak devretmek ve durumu öğrencilere en geç her dönem ders kayıt, ders ekleme/bırakma tarihlerinden en az bir gün önce duyurmak.

ç) Yarıyıl başlarında, dersler hakkında öğrencileri bilgilendirmek, ders seçimine ve kayıtlarına yardımcı olmak, ders denkliği, ders muafiyeti gibi akademik konularda öğrencilere rehberlik etmek.

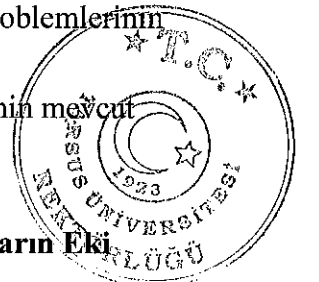
d) ÖBS üzerinden, öğrenci tarafından seçilen derslerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek ve dönem başlamadan önce sistem üzerinden kayıt onayı vermek, kayıt onayı verilmemesi gereken durumda, öğrenciyi uyararak gerekli değişikliğin yapılmasını sağlamak.

e) Öğrencilerin dersteki başarı durumlarını izlemek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve çözüm üretmeye çalışmak.

f) Her yarıyıl en az iki kez toplantı düzenleyerek öğrencilerin sorunlarını dinlemek; karşılaşılan sorunların çözümü ve öğrencilerin yönlendirilmesi için gerekli girişimlerde bulunmak.

g) Öğrencilerle gerektiğinde tek tek bir araya gelerek akademik problemlerinin çözümüne katkıda bulunmak.

ğ) Öğrencinin genel durumunu izleyerek ihtiyaç duyması halinde, öğrencinin mevcut



burslardan veya benzeri olanaklardan faydalanabilmesi için girişimlerde bulunmak.

h) Öğrenciyi yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için teşvik etmek.

ı) Öğrencileri, ders dışı zamanlarını etkin ve faydalı şekilde değerlendirebilmeleri amacıyla, katılabilecekleri bilim, kültür ve sanat etkinliklerine yönlendirmek.

ı) Yurt içi/yurt dışı değişim programları hakkında bilgi almak isteyen öğrencileri ilgili değişim programları koordinatörüne yönlendirmek.

ı) Çift anadal, yandal programları ile yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgi edinmek isteyen öğrencilere bilgi vermek ve varsa birimin ilgili koordinatörlüklerine yönlendirmek.

k) Öğrencileri bireysel kariyer planlamasına destek olmak için Kariyer ve Mezun Ofisi Koordinatörlüğüne yönlendirmek.

#### **Akademik danışmanlık hizmetinin denetimi**

**MADDE 10-** (1) Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi, bölüm/program başkanlıkları ve birim yöneticileri tarafından yapılır.

(2) Her yarıyıl sonunda, bölüm/program başkanları ve birim yöneticilerince, akademik danışmanlarla toplantılar yapılır, akademik danışmanların karşılaştıkları sorunların çözümüne ve danışmanlık sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılır.

(3) Birim yöneticilerince, akademik danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için bölüm/program başkanlarından gelen talepler doğrultusunda gerekli tedbirler alınır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 11-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

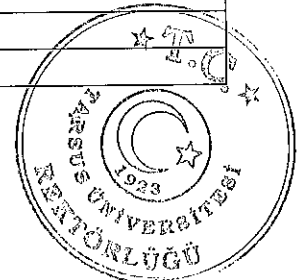
#### **Yürürlük**

**Madde 12-** (1) Bu Yönerge, Tarsus Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 13-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Tarsus Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
09/02/2021	1-2021/5
<b>Yönergenin Değişiklik Yapılan Senatonun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>



**Tarsus Üniversitesi Senatosu'nun 09/02/2021 tarih ve 1-2021/5 Sayılı Kararın Eki**