

# AMASYA ÜNİVERSİTESİ

## ÖĞRENCİ KOORDİNATÖR/DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

### Amaç ve Kapsam

#### Madde 1

Bu Yönergenin amacı; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun amaç ve ilkeleri doğrultusunda, ön lisans/lisans/yüksek lisans eğitim öğretim programlarının tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlenen amaç ve ana ilkeleri doğrultusunda, Amasya Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmeti ile ilgili uygulama esaslarını belirlemek ve danışmanlık hizmetlerinin örgütlenmesinde ve uygulanmasında fakülte/yüksekokul/enstitü yönetimi, bölüm başkanları, öğrenci danışmanları ve öğrencilerin uyması gereken ilkeleri saptamaktır.

### Dayanak

#### Madde 2

Bu Yönerge, "Amasya Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 9. maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. ve 47. maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

#### Madde 3

Bu Yönergede geçen;

- Üniversite:** Amasya Üniversitesi'ni,
- Rektör:** Amasya Üniversitesi Rektörü'nü,
- Fakülte/Yüksekokul/ Enstitü:** Amasya Üniversitesi Fakülte/Yüksekokullar/Enstitü'lerini,
- Dekan/Müdür:** Amasya Üniversitesi Fakültelerinin Dekanlarını ve Yüksekokul/Enstitü Müdür'lerini,
- Bölüm:** Amasya Üniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü bölümlerini,
- Koordinatör:** Meslek Yüksekokullarında Bölüm Başkanlıklarının önerisi üzerine Yüksekokul Yönetim Kurulunca her program için öğretim elemanlarından görevlendirilen kişiyi,
- Danışman:** Her sınıf için Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerde bölümün öğretim elemanları arasından ilgili bölüm başkanlığının önerisi ile; Fakülte/Yüksekokul/Enstitü öğretim elemanları arasından Dekanın/Müdürün önerisi ile Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kişi,
- EDÖ:** Meslek Yüksekokullarında Endüstriye Dayalı Öğretim Yönergesi gereğince her biri altışar haftalık iki dönemden oluşan ve iş yerlerinde yapılan endüstriye dayalı öğretimdir.

### Koordinatörün Görevlendirilmesi

#### Madde 4

Meslek yüksekokullarında koordinatörler, öğretim elemanları arasından bölüm başkanlıklarının önerisi üzerine meslek yüksekokulu yönetim kurulunca görevlendirilir. Bölüm koordinatörleri arasındaki koordinasyon, ilgili bölüm başkanlığınca sağlanır.

### Koordinatörün Görevleri

#### Madde 5

- Programlar arası işbirliğinin sağlanması konusunda ilgili bölüm başkanlığına yardımcı olmak,
- Programın öğretim elemanları arasında işbirliğine yardımcı olmak,
- Müfredat hazırlama, eğitim-öğretim planlama gibi konularda ilgili bölüm başkanlığına yardımcı olmak,
- Öğrencilerin mesleki gelişimlerini tamamlamak amacıyla seminer, konferans vb. konularda ön hazırlıkları yaparak ilgili bölüm başkanlığına öneride bulunmak,
- Her öğretim yılı başında okula yeni gelen öğrencilerin okul ve çevreye uyumunu sağlamak ve okulun, programın amacını açıklamak, öğrencilerin motivasyonunu artırmak amacıyla toplantı düzenlemek,
- Programla ilgili kaynak, dokümanları (kitap, kaset, CD vb.) belirleyerek temini için ilgili bölüm başkanlığına bildirmek,
- Programla ilgili olarak öğrencilerin EDÖ yapabilecekleri yerlere ait kriterleri belirlemek, öğrencileri aydınlatmak, EDÖ dosyalarının hazırlanması konusunda yol göstermek,
- Öğrencilerin belirlenen kriterler doğrultusunda EDÖ yapabilecekleri yerlerin kabulünü onaylamak,
- Öğrencilerin EDÖ, uygulama ile sanayi ve iş kesimine uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
- EDÖ dosyalarının değerlendirilmesi için oluşan komisyona başkanlık etmek,
- Her öğretim yılı sonunda yapılan faaliyetlerle ilgili olarak bir rapor hazırlayarak ilgili bölüm başkanlığına teslim etmek,
- Okul idaresinin ve ilgili bölüm başkanlığının vereceği diğer görevler.

### Danışmanın Görevlendirilmesi

#### Madde 6

- Danışman, öğretim elemanları arasından ilgili Bölüm Başkanlığının önerisi ile; fakülte/yüksekokul/enstitü öğretim elemanları arasından dekanın/müdürün önerisi ile fakülte/yüksekokul/enstitü yönetim kurulu tarafından görevlendirilir.
- Bölüm başkanları, görevlendirdikleri danışman öğretim elemanları başına düşen öğrenci sayısını belirlerken, sınıf mevcutları ve öğretim üyelerinin/ görevlilerinin sayısını dikkate alırlar.
- Bölüm başkanlıkları, öğrenci ve öğretim üyelerinin/görevlilerinin sayısına göre bir sınıf için birden fazla öğrenci danışmanı görevlendirebilirler. Ayrıca bölüm başkanlıkları, öğrenci ve öğretim üyelerinin/görevlilerinin sayısına göre birden fazla sınıf için bir öğrenci danışmanı görevlendirebilirler.
- Fakülte/yüksekokul/enstitü, bölümlerinden/programlarından birine kayıt yaptıran öğrenci, zorunlu haller dışında, fakülte/yüksekokul/enstitü ile ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirir.
- Atanan, danışman isimleri ve öğrencileri öğrenci işleri birimine bildirilir. Danışmanlık, öğrenci mezun oluncaya kadar devam eder. Bölümler kendi yapılarına uygun olarak öğrenci dağıtım sistemlerini düzenlerler.

## **Danışmanın Görevleri**

### **Madde 7**

- 1) Danışman, her öğretim yarıyılı başında öğrencinin yarıyıl süresince takip edeceği mecburi ve seçmeli dersleri öğrenci ile birlikte belirleyerek ders kayıt formunun doldurulmasına yardımcı olur ve ders kayıt formlarını kontrol ederek onaylar. (Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretini süresi içerisinde yatırmayan öğrencilerin ders kayıtlarını ve kayıt yenileme işlemlerini yapmaz). Bilgi işlem merkezince verilen kontrol listelerinin denetimini yapar.
- 2) Danışman, öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve kanunda öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izler ve öğrenciyi yönlendirir.
- 3) Danışman, bölümde izlenecek öğretim planı, "Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", "Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" ve diğer ilgili yönetmelik ve yönergelerle belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatır.
- 4) Danışman, öğrencileri ile ferdi veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program ve zaman uyarınca belirli zamanlarda bir araya gelerek, öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında bilgi edinir. Gerekliğinde bu problemleri ilgili birimlere iletir.
- 5) Danışman, bölüm/program başkanlığının görüşünü alarak gerekli görüldüğü hallerde öğrencinin ailesine bilgi verir.
- 6) Danışman, üniversitece öğrencilere verilen burs, kredi, beslenme, part-time gibi yardım konularında öğrencileri bilgilendirir.
- 7) Danışman, dönem sonunda sorumlu olduğu öğrenciler ile ilgili olarak başarı, sosyal ve ekonomik problemleri ve bununla ilgili yaptığı çalışmalarla yapılması gereken hususları bir rapor halinde dekanlık/müdürlük makamına sunar.
- 8) Öğrencileri değişim programları, yurtdışı eğitim olanakları konusunda bilgilendirir ve yönlendirir.
- 9) Danışmanı olduğu öğrenciler ile ilgili problemlerin çözümünde bölüm/program, öğrenci işleri dairesi, staj ve eğitim komisyonu v.b. kurum ve dairelere yardımcı olur.
- 10) Onur, yüksek onur öğrencileri ile ikinci öğretimde %10'a girenlerle, yükseköğretim programını ilk 3 dereceye girerek bitirenlerin öğrenci kimlik bilgilerini dekanlığa/müdürlüğe bildirir.
- 11) Öğretim planında yapılması öngörülen EDÖ ve yaz stajları konusunda öğrencileri bilgilendirir ve EDÖ/staj amirleri ile ilgili gerekli işbirliğini yapar.
- 12) Üniversitemiz birimlerince düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlar.

## **Bölüm Başkanının Görevleri**

### **Madde 8**

- 1) Her öğretim yılı başında program koordinatörleri ile sınıf danışmanlarını fakülte/yüksekokul/enstitü yönetimine önermek.
- 2) Koordinatörler ile öğrenci danışmanları tarafından kendine iletilen sorunları, fakülte/yüksekokul/enstitü yönetimine iletmek.
- 3) Danışmanlık hizmetinin gereğince yerine getirilebilmesi için Koordinatörler ile Öğrenci Danışmanlarının çalışmasını denetlemek, karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapmak ve sistemin işler halde tutulmasını sağlamak.
- 4) Danışmanlar tarafından danışmanlık yaptıkları her öğrenci için fakülte/ yüksekokul/enstitü yönetimi tarafından iletilen formları doldurulmalarını sağlamak.
- 5) Koordinatörler/danışmanlar kuruluna başkanlık yapmak ve bu kurul tarafından saptanan öğrenci sorunlarının giderilmesi için hazırlanan raporu fakülte/ yüksekokul/enstitü yönetimine bildirmek.
- 6) Yapılan akademik ve bölüm kurulu toplantılarında ek bir gündem maddesi altında danışmanlık hizmetinin yürütülmesinde karşılaşılan problemlerin tartışılmasını sağlamak ve bu konudaki öneri ve değerlendirmeleri almak.

## **Yürürlük**

### **Madde 9**

Bu Yönerge, Amasya Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

### **Madde 10**

Bu Yönergeyi, Amasya Üniversitesi Rektörü yürütür.

