

TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Türk-Alman Üniversitesi'nde öğrenim görmekte olan lisans ve lisansüstü öğrencilere verilecek öğrenci danışmanlığı hizmeti ile ilgili usul ve esasları belirlemektir. Tezli lisansüstü programlarda bilimsel (tez) danışmanlıklar bu yönergenin kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na, Türk-Alman Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne ve Türk-Alman Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

- Akademik birim: Türk-Alman Üniversitesine bağlı bölümü olan fakültelerde bölüm başkanlıklarını, Hukuk Fakültesinde Dekanlığı ve enstitülerde anabilim dalı başkanlıklarını,
- Akademik birim başkanı: Türk-Alman Üniversitesine bağlı bölümü olan fakültelerde bölüm başkanlarını, Hukuk Fakültesinde Dekanı ve enstitülerde anabilim dalı başkanlarını,
- Rektör: Türk-Alman Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Türk-Alman Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Türk-Alman Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanın Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları

Danışmanın görevlendirilmesi

MADDE 4 - (1) Kaydını yaptıran her öğrenci için ilgili akademik birimin başkanı tarafından, öğrencinin kayıtlı olduğu programı yürüten akademik birimin öğretim üyeleri arasından bir danışman atanır. Yeterli öğretim üyesi bulunmayan programlarda, diğer öğretim elemanları da danışman olarak atanabilir.

(2) Lisansüstü programlarda tez danışmanı atanıncaya kadar danışmanlık görevini ilgili akademik birimin başkanı yürütür.

(3) Öğrencinin Üniversiteye yeni kayıt yaptırdığı tarihten itibaren başlayan danışmanlık, öğrencinin ilgili birimle ilişkisi kesilinceye/mezun oluncaya kadar kural olarak aynı danışmanın sorumluluğunda devam eder.

(4) Geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak veya daimi olarak Üniversiteden ayrılan danışman, durumunu ilgili akademik birim başkanlığına yazılı olarak bildirir. Bu durumda öğrenciye geçici veya daimi danışman görevlendirmesi yapılır. Öğrenci, geçerli gerekçesini ilgili akademik birim başkanlığına sunarak danışman değişikliği talep edebilir. Değişiklik durumunda danışman ve öğrenci bilgilendirilir.

(5) Değişim programları veya diğer işbirliği protokolleri kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilerin danışmanlıkları, Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Birimi ve ilgili birimin değişim programları koordinatörü tarafından yürütülür.

(6) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı danışman atanır.

(7) Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrenciler için bu maddenin birinci fıkrası kapsamında kayıtlı olduğu lisans programını yürüten akademik birim başkanı tarafından danışman atanarak öğrencilere ve danışmanlara bildirim yapılır. Öğrencilerin talep etmesi halinde danışman-öğrenci görüşmesi gerçekleştirilir.

Danışmanın görevleri ve sorumlulukları

MADDE 5 - (1) Öğrenciye, program hakkında (mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler, kredi sistemi vb.) temel bilgileri verir.

(2) Eğitim-Öğretim ile ilgili düzenlemeleri takip etmek ve danışmanı olduğu öğrencileri bu düzenlemelere uygun olarak yönlendirir.

(3) Öğrenci tarafından seçilen derslerin yönetmeliğe uygunluğunu kontrol ederek Akademik Takvim ile belirlenen ders kayıt/ekle-bırak onay tarihlerinde ÖBS üzerinden kayıt onayı vermelidir. Kayıt onayı verilmemesi gereken durumda öğrenciyi uyararak gerekli değişikliğin yapılmasını sağlamalıdır.

- (4) İntibak işlemleri, ders eşdeğerliliği ve muafiyet gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik yapar.
- (5) Öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığını kontrol ederek ÖBS üzerinden mezuniyet onayı verir.
- (6) Öğrencileri, her dönem sonunda aldıkları her bir ders için ÖBS üzerinden yaptıkları “Ders ve Ders Sorumlusu Değerlendirme” anketinin önemi konusunda bilgilendirir ve doğru yanıtlamaları konusunda teşvik eder.
- (7) Öğrencilerin uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir problemi olduğu kanaatine vardığında sorunu Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi’ne iletir.
- (8) Talebi halinde öğrenciyi üniversite yaşamı, burs, staj, çift anadal, yandal, yatay geçiş, yurt içi veya yurt dışı eğitim olanakları gibi konularda bilgilendirir ve yönlendirir.
- (9) Mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi edinmek isteyen öğrencileri, Kariyer Merkezine yönlendirir.
- (10) Danışmanın kayıt yenileme, öğrenim süreci ve mezuniyet aşamasındaki görüş ve geri bildirimleri; ilgili mevzuatla uyumlu olmak kaydıyla tavsiye niteliğinde olmakla beraber, bu konulardaki yönlendirmesi öğrencinin eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin yapacağı tercih ve uygulamaları büyük ölçüde etkilemektedir. Dolayısıyla bahsedilen tercih ve uygulamalar sonucunda ortaya çıkabilecek olumsuzluklarda asıl sorumluluk öğrenciye ait olmakla birlikte danışmanın dikkat ve kontrol sorumluluğu mevcuttur.
- (11) Danışman, haftada en az iki saati sadece “Öğrenci Danışmanlık Saati” olarak belirleyip öğrencilere duyurur.
- (12) İlgili akademik birim tarafından danışmanı olduğu öğrenciler ile ilgili kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışmanlığın İşleyişi ve Denetimi

Danışmanlığın işleyişi

MADDE 6 - (1) Danışman her eğitim-öğretim yılı en az bir kez olmak üzere, danışmanı olduğu her bir öğrenci ile görüşmek için ders saatleri ile çakışmayacak şekilde belirlediği görüşme gün ve saatini öğrencilere bildirir veya ilan eder.

(2) İlgili yılda yapılan görüşmelerde EK1’de örnek olarak yer alan “Danışman-Öğrenci Görüşme Tutanağı” doldurulur ve danışman tarafından EK2’de örnek olarak yer alan “Öğrenci Danışmanlığı Bilgi Formu” ile beraber ilgili akademik birime iletilir.

Danışmanlığın denetimi

Madde 7 – (1) Bu Yönerge kapsamında danışmanlık sisteminin işleyişinin denetim görevi ilgili akademik birim yöneticisine aittir.

(2) Akademik birimler, eğitim-öğretim ve danışmanlığa ilişkin her türlü değişikliği ivedilikle danışmanlara bildirir.

(3) Bu Yönerge kapsamında kendisine danışman atanan, hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrenciler hariç, tüm öğrenciler her yarıyılın yarıyıl sonu sınav haftası sonuna kadar EK3’de örnek olarak yer alan “Danışman Değerlendirme Anketi”ni doldururlar. Anketlerin uygulanması akademik birimler tarafından gerçekleştirilir.

(4) Akademik birimler, her eğitim-öğretim yılı sonunda Öğrenci Danışmanlığı Bilgi Formlarını, Danışman-Öğrenci Görüşme Tutanaklarını ve Danışman Değerlendirme Anketlerini incelemek, danışmanlık sisteminin işleyişine yönelik aksaklık tespit etmeleri halinde gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Türk-Alman Üniversitesi Fakülte Dekanları ve Enstitü Müdürleri tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
22.01.2020	04

EK 2: Öğrenci Danışmanlığı Bilgi Formu

Fakülte/Enstitü Adı :
Program Adı :
Eğitim-Öğretim Yılı ve Yarıyılı :

Öğrencinin adı soyadı	
Öğrencinin numarası	
Öğrencinin yarıyılın başındaki ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO)	
Öğrencinin yarıyılın sonundaki ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO)	
Öğrencinin yarıyılıda aldığı toplam ders sayısı/AKTS kredisi	
Öğrencinin yarıyılıda başarılı olduğu ders sayısı/AKTS kredisi	
Öğrenci hakkında ek bilgiler (Üyesi olduğu üniversite kulüpleri, yarıyıl süresince katıldığı akademik etkinlikler, aldığı ödüller vb.)	
Öğrenci yarıyıldaki Danışman-Öğrenci görüşmelerine katıldı mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Öğrenci ile iletişim sorunu yaşadınız mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Ders seçimi haricinde öğrenciye özellikle hangi alan(lar)da danışmanlık yapılmıştır?	<input type="checkbox"/> Staj <input type="checkbox"/> ÇAP/YAP <input type="checkbox"/> Lisansüstü Programlar <input type="checkbox"/> Burslar <input type="checkbox"/> Bitirme Projesi <input type="checkbox"/> Erasmus/Mevlana <input type="checkbox"/> Kariyer Planlaması <input type="checkbox"/> Diğer (Lütfen Belirtiniz):
Ekleme istedikleriniz	

Danışmanın Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

EK 3: Danışman Değerlendirme Anketi

Fakülte/Enstitü Adı :
Program Adı :
Eğitim-Öğretim Yılı ve Yarıyılı :

Danışmanın unvanı, adı, soyadı:	
Ders kayıt/ekle-bırak tarihlerinde danışmanınız ile hangi yollarla iletişim kurdunuz? (Birden fazla şık işaretlenebilir)	<input type="checkbox"/> Öğrenci Bilgi Sistemi <input type="checkbox"/> E-Posta <input type="checkbox"/> Yüzyüze Görüşme <input type="checkbox"/> Danışmanımla Görüşmedim <input type="checkbox"/> Diğer (Lütfen Belirtiniz)
Yarıyıldan danışmanınız tarafından Danışman-Öğrenci görüşmesine çağrıldınız mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Yarıyıldan Danışman-Öğrenci görüşmesine katıldınız mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Yarıyıl Süresince Danışman-Öğrenci görüşmesi dışında danışmanınıza kolaylıkla ulaşabildiniz mi?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Ders kayıt/ekle-bırak tarihleri dışında danışmanınız ile hangi yollarla iletişim kurdunuz? (Birden fazla şık işaretlenebilir)	<input type="checkbox"/> Öğrenci Bilgi Sistemi <input type="checkbox"/> E-Posta <input type="checkbox"/> Yüzyüze Görüşme <input type="checkbox"/> Danışmanımla Görüşmedim <input type="checkbox"/> Diğer (Lütfen Belirtiniz)
Ders seçimi haricinde danışmanınızdan özellikle hangi alan(lar)da bilgilendirme talep ettiniz?	<input type="checkbox"/> Staj <input type="checkbox"/> ÇAP/YAP <input type="checkbox"/> Lisansüstü Programlar <input type="checkbox"/> Burslar <input type="checkbox"/> Bitirme Projesi <input type="checkbox"/> Erasmus/Mevlana <input type="checkbox"/> Kariyer Planlaması <input type="checkbox"/> Diğer (Lütfen Belirtiniz):
Danışmanınıza sorduğunuz sorulara tatmin edici yanıtlar aldınız mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Yanıtınız "Hayır" ise gerekçeleriyle açıklayınız	
Eklemek istedikleriniz:	