

UŞAK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

A- AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. maddesinin c) bendi ile Uşak Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8. maddesine dayanarak, Üniversitemiz öğrencilerine, eğitim-öğretim konuları başta olmak üzere karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak, öğrencilere rehberlik etmek, mesleki açıdan yönlendirmek, yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazandırmak, Üniversite ve Fakülte/Yüksekokul olanakları hakkında bilgilendirmek, başarı durumlarını izlemek ve başarısızlık durumunda yönlendirmek, ders seçiminde yardımcı olmaktır.

B- DANIŞMANLIK MÜESSESESİNİN İŞLEYİŞ ŞEKLİ

Madde 2) Danışman öğretim elemanları, ilgili Bölüm/Program Başkanlığınca görevlendirilir. Bölüm/Program danışmanları arasındaki koordinasyon Bölüm/Program Başkanlığınca sağlanır.

Madde 3) Bölüm/Program Başkanlığı; öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde görev dağılımı yaparak, kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri danışmanlara iletir.

Madde 4) Fakülte/Yüksekokul Bölümlerinden birine kayıt yaptıran öğrenci, zorunlu haller dışında, Fakülte/Yüksekokul ile ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirir.

C- DANIŞMANIN GÖREVLERİ

Madde 5) 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 eder.

Madde 6) Danışman, öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve kanunda öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izler ve öğrenciyi yönlendirir.

Madde 7) Danışman, Bölümde izlenecek öğretim planı, Uşak Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili yönetmelik ve Yönergelerde belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatır.

Madde 8) Danışman, Bölüm/Program Başkanlığının görüşünü alarak gerekli görüldüğü hallerde öğrenci ailesine bilgi verir.

Madde 9) Danışman, maddi sıkıntı içerisinde bulunan öğrencilerinin yardım fonlarından yararlanmalarını sağlamak için gerekli girişimlerde bulunur.

Madde 10) Danışman her öğrenci için bir dosya tutar. Bu dosyada;

- Öğrenciye ait fotoğraflı özgeçmiş, ailevi durum, ev adresleri, telefon v.s. gibi özel bilgiler;
- Öğrencinin takip etmekle yükümlü olduğu öğretim planı ve derslerden o ana kadar aldığı notları gösterir "Not Durum Cetveli"; (Transkript)
- Öğrenci hakkında alınan akademik ve disipline yönelik kararların ve öğrenci ders kayıt formlarının birer nüshası ile öğrencinin kayıt yaptırdığı tarihten itibaren yarıyıllar itibarıyla harç durumunu gösterir çizelge ve harç dekont fotokopileri veya harç kredisi aldığına dair belge bulunur.

Madde 11) Danışman, öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda bu dosyaları Bölüm/Program Başkanlığına teslim eder.

Madde 12) Danışmanlık görevi sona eren Danışman elindeki öğrenci dosyasını bir sonraki Danışmana teslim etmek zorundadır.

Madde 13) Danışman, öğrencileri ile her yarıyıl en az bir kez grup toplantıları düzenleyerek sorunlarını dinler. Danışman, dönem sonunda sorumlu olduğu öğrenciler ile ilgili olarak başarı, sosyal ve ekonomik problemlerini ve bununla ilgili yaptığı çalışmalarla yapılması gereken hususları Dekanlık/Müdürlük makamına bildirir.

Madde 14) Fakülte/Yüksekökol Yönetim Kurulu, Danışmanlardan gelen raporları inceleyerek genel bilgi olarak Rektörlüğe sunar.

Madde 15) Danışman, danışmanlığını yaptığı öğrencilerden mezun durumuna gelenleri Bölüm/Program Başkanlığına bildirir.

D- YÜRÜRLÜK

Bu yönerge, Uşak Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

E- YÜRÜTME

Bu yönergeyi Uşak Üniversitesi Rektörü yürütür.