

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
11/11/2020	10.30	13

ONAYLAYAN MAKAM	Mütevelli Heyet Başkanlığı
ONAY TARİHİ	12.11.2020
KARAR NO	2020/68

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi öğretim elemanları tarafından ön lisans ve lisans programları öğrencilerine sağlanacak akademik danışmanlık hizmetlerinin tanımlanmasını amaçlamaktadır.

(2) Yönerge eğitim-öğretim sürecinde öğretim elemanı ve öğrenci arasında akademik başarı durumlarının değerlendirilerek her yarıyılıda alacakları derslerin seçiminde ve Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında sağlanacak akademik danışmanlık sürecini kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 22 inci maddesinin (c) bendi ile İstinye Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 11 inci maddesinin 3 üncü bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge’de geçen;

- Akademik Danışman: Öğrencilerin İstinye Üniversitesi’ne kaydoldukları andan itibaren başlayan eğitim öğretim süreçlerinde akademik konularda bilgi veren, liderlik eden öğretim elemanını,
- Öğrenci/öğrenciler; İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans programlarında öğrenim gören ve işbu Yönerge kapsamından Akademik danışmandan danışmanlık alan öğrenciyi/öğrencileri,
- Öğretim Elemanı: İstinye Üniversitesi’nde tam zamanlı çalışan akademik personeli,
- Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörü’nü,
- Senato: İstinye Üniversitesi Senatosu’nu,
- ÜBİT: Öğrenci Bilgi Sistemi’ni,
- Üniversite: İstinye Üniversitesi’ni,
- Yönetim Kurulu: İstinye Üniversitesi bünyesindeki fakülte ve meslek yüksekokulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışmanlık

Akademik Danışman Görevlendirilmesi

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
11/11/2020	10.30	13

MADDE 4 – (1) İlgili birim Yönetim Kurulu tarafından her öğrenciye ön lisans-lisans programına başladığı yarıyıldan itibaren öğrenim göreceği programın kadrosundan bir Akademik Danışman atanır.

(2) Akademik Danışmanlar, ÜBİT üzerinden duyurulur.

(3) Öğrencinin Akademik Danışmanı zorunlu olmadıkça değiştirilmez. Üniversite’de bulunamayacak veya danışmanlık görevini yürütemeyecek olan öğretim elemanı olması durumunda yerine, ilgili bölüm başkanı tarafından geçici veya daimî bir danışman atanır. Akademik Danışman öğrenimi boyunca öğrenciyi izler.

(4) ERASMUS veya diğer iş birliği protokolleri kapsamında değişim öğrencisi olarak Üniversiteye gelen öğrencilerin Akademik Danışmanlığı, Uluslararası İlişkiler Direktörlüğü koordinasyonu ile yürütülür.

(5) Çift anadal öğrencilerine kayıtlı olduğu her programdan/bölümden birer Akademik Danışman ataması yapılır.

Akademik Danışmanların Sorumlulukları

MADDE 5 – (1) Akademik Danışman, danışmanı olduğu öğrenciyi, Üniversite öğrenimi boyunca takip ederek, çift ana dal ve yan dal programları da dâhil olmak üzere alacağı tüm dersler, akademik program ve gelişimi ile ilgili yönderlik (mentorluk) yapar.

(2) Danışman;

a) Üniversite yaşamına başlamalarından itibaren öğrencileri ilgili oldukları yönetmelik, yönerge, prosedürler ile hak, yetki ve sorumlulukları konusunda bilgilendirir. Yönetmelik, yönerge ve prosedürlere nasıl ulaşabileceği konusunda açıklamalarda bulunur.

b) Öğretim, sınav ve disiplin yönetmelikleri ile ilgili en güncel yönetmelik ve esasları bilir ve takip eder.

c) Her yarıyıl, akademik takvimde ilan edilen ders kaydı, ders ekleme-bırakma ve dersten çekilme dönemlerinde, öğrencinin ders ve program kayıt süreçlerine destek olur, tavsiye ve yönlendirmede bulunur ve ders programlarını, belirlenen akademik takvim içerisinde onaylar.

ç) Öğrencilere Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirme ve rehberlik yapar. Öğrencilere, akademik eğitim süreçlerinde karşılaşılan sorunların çözümü konusunda yardımcı olur. Akademik olmayan sorunlarıyla ilgili olarak Üniversite’deki diğer birimlere yönlendirme yapar.

d) Danışmanı olduğu engelli öğrencilerin özel eğitim gereksinimleri konusunda akademik birim yöneticisine bildirimde bulunur.

e) Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik başarılarını, program dâhilinde alması gereken tüm dersleri alıp almadığını ve mezuniyet gerekliliklerini yerine getirip getirmediğini kontrol eder ve öğrencilere geri bildirimde bulunur.

f) Çalışma programında belirli saatlerini Akademik Danışmanlığa ayırır; bu saatleri öğrencilere ÜBİT üzerinden ilan eder. Görüşme saatleri içerisinde öğrencileri kabul eder. Eğitim-öğretimin olağanüstü koşullar nedeniyle tamamen veya kısmen uzaktan erişimle verilmesi durumunda, ofis saati görüşmelerini uzaktan erişim ile verir.

g) Öğrencileri ile yarıyıldan en az bir kez bireysel ve/veya toplu olarak bir araya gelir.

ğ) Öğrencilere, Üniversite’nin ve bağlı bulunduğu akademik birimin olanakları hakkında bilgi verir.

h) Öğrencilerin derslerdeki başarı durumlarını takip eder, derslerde başarı gösteremeyen her öğrencinin başarısız olma nedenlerini araştırır ve her öğrenci için çözüm üretmeye çalışır

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
11/11/2020	10.30	13

1) Buna ek olarak, öğrencilerin çözülemeyen sorunları hakkında, bölüm başkanı ve/veya akademik birim yöneticisini bilgilendirir.

Öğrencilerin Sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Danışmanlık sisteminde öğrencinin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrenci, eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili tüm yönetmelik, yönerge ve düzenlemeleri araştırmaktan ve bilmekten sorumludur. Öğrenci, ders alma, sınıf geçme ve mezun olma vb. süreçler için öngörülen koşulları bilmeli ve yerine getirmelidir.

b) Öğrenci, her yarıyıl en az bir kez Akademik Danışmanı ile iletişim kurmalıdır.

c) Öğrenci, ders kayıtları ile ekleme ve çıkarma işlemlerini akademik takvimde belirtilen süreçler içerisinde ÜBİT üzerinden yapmaktan ve Akademik Danışmanının onayını almaktan sorumludur. Öğrencinin eğitim-öğretim süreçlerine dair yapacağı tercih ve uygulamalar kendi sorumluluğundadır.

ç) Kayıt dondurma ve değişim programlarına katılım gerekçeleri dışında iki (2) yarıyıl üst üste ders kaydı olmayan öğrenci, yeniden ders kaydı yaptığında, öğrenciye farklı bir Akademik Danışman atanabilir.

d) Öğrenci Üniversite'nin yönetmeliklerine, değerlerine ve ilkelerine uymalıdır.

e) Öğrenci danışmanlık süreçlerinde Akademik Danışmanı ile ilişkisini karşılıklı saygı esasına dayandırmalıdır.

Hüküm bulunmayan konular

MADDE 7 – (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan konularda, Üniversite Yönetim Kurulu'nun veya Senato'nun alacağı karar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu Yönerge, Mütevelli Heyet tarafından onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge İstinye Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.