

**T.C.**  
**BEZMİALEM VAKIF ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** - Bu yönergenin amacı, Bezmialem Vakıf Üniversitesi'nde kayıtlı tüm önlisans ve lisans öğrencileri için yürütülecek olan "akademik danışmanlık" hizmetlerinin belirli bir düzen ve nitelikte verilmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2** - Bezmialem Vakıf Üniversitesi bölüm ve programlarına kayıtlı öğrencilere verilecek olan Akademik Danışmanlığın kapsamını, Akademik Danışmanın ve danışmanlık alan öğrencinin sorumluklarını ve uygulanacak ilke ve yöntemleri belirler.

**Dayanak**

**MADDE 3** - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. maddesi c fıkrası ve 47. maddesi c fıkrası ile Bezmialem Vakıf Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddelerine dayanmaktadır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** - Bu yönergede geçen;

**Akademik Danışmanlık:** Öğrencinin eğitimine yönelik planlama ve kararları ile ilgili düzenlemeleri yapabilmesi, mesleği ve yaşamıyla ilgili hedefler belirleyebilmesi ve karşılaştığı sorunlarla başa çıkabilmesi için gerçekleştirilen bir uygulamadır.

**Akademik Danışman:** Öğrencinin akademik danışmanlığını yapan akademisyeni (Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi) ifade etmektedir.

**Danışmanlık dosyası:** Öğrencinin öğrenim hayatı sürecinde akademik danışmanıyla yapmış olduğu görüşmelerin, basılı veya elektronik olarak kayıt altına alındığı dosya içeriğini ifade eder.

**Rektör:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörünü,

**Senato:** Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosunu,

**Üniversite:** Bezmialem Vakıf Üniversitesini,

**Yönerge:** Akademik Danışmanlık Yönergesi'ni ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Görev ve Sorumluluklar**

**Danışmanın Atanması ve Görev Süresi**

**MADDE 5** - (1) Danışman öğretim üyeleri ya da öğretim görevlileri arasından belirlenerek ilgili Dekanlık / Müdürlük tarafından atanır. Danışmanlar arasındaki koordinasyon Fakülte / SHMYO'nun ilgili Başkanlık ve Koordinatörlükleri tarafından sağlanır.

(2) Akademik Danışman görevlendirirken, danışman başına düşen öğrenci sayısı eşitliği gözetilmelidir.

(3) Öğrenci zorunlu haller dışında, Fakülte/SHMYO ile ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirir.

(4) Geçerli bir mazereti nedeniyle 6 aydan fazla bir süreyle üniversitede bulunamayacak olan danışman, durumu bir yazı ile Dekanlığa / Müdürlüğe bildirir. Bu danışman yerine başka bir danışman atanır ve ilgili öğrencilere bildirilir.

(5) Görev süresi dolan ya da üniversitedeki görevinden ayrılan danışmanın yerine başka bir danışman atanır ve ilgili öğrencilere bildirilir.

## **İlgili Başkanlık ve Koordinatörlüklerin Görevleri**

**MADDE 6 - (1)** Her yıl/yarıyıl ders seçimlerinden önce ilgili Dekan/Müdür Başkanlığında toplanılır ve danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunulur,

(2) Danışmanlar tarafından iletilen problemleri çözer,

(3) Danışmanlık hizmetlerinin Yönerge gereğince yerine getirilmesi için danışmanların çalışmalarını takip eder ve danışmanlık hizmetinin işlerliğini sağlar,

(4) Danışmanlar tarafından belirlenen görüşme saatlerinin öğrencilere duyurulmasını sağlar.

(5) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve çözüm önerileri üzerine ilgili Dekanlığı/Müdürlüğü bilgilendirir.

## **Danışmanın Görevleri**

**MADDE 7 -** Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yerine getirir ve danışmanı olduğu öğrenci ile Fakülte/SHMYO ve idari birimleri arasında iletişimi sağlar. Öğrenciyi eğitim-öğretim, kariyer, sosyal ve psikolojik ihtiyaçları noktasında bilgilendirir ve ilgili birimlere yönlendirir.

### **(A) Eğitim-Öğretim Yönlendirmesi**

(1) Öğrencilere akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları hakkında bilgi verir,

(2) Danışmanlığını yaptığı öğrencilere bölüm ve üniversite hakkında bilgi verir,

(3) Öğrencilerin hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirilmesini sağlar,

(4) Yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri takip ederek bunların öğrencilere duyurulmasını sağlar,

(5) Danışmanlığındaki öğrencilerle ilgili sorunların çözümünde bölüm öğrenci işleri ve ilgili diğer birimlerle koordineli hareket eder,

(6) Danışmanı olduğu engelli öğrencilerin özel eğitim gereksinimleri konusunda Dekanlığa/Müdürlüğe bildirimde bulunur,

(7) Her yarıyıl başında akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde sorumlu olduğu öğrencilerin, yönetmelikte öngörülen esaslar dâhilinde ders seçim işlemlerinde yardımcı olur, onlara almaları gereken dersler ve AKTS'leri konusunda bilgi verir,

(8) Öğrencinin akademik durumunu izler ve öğrenciye geribildirim verir,

(9) Danışmanlığını yaptığı öğrenciler, mezuniyet aşamasına gelmiş ise, transkriptlerini inceler ve mezuniyetlerini onaylar.

### **(B) Kariyer Yönlendirmesi**

(1) Öğrencilere, mezuniyet sonrası hayata hazırlanmaları için kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgiler verir,

(2) Öğrencileri, yurt dışı eğitim imkânları, staj olanakları vb. diğer konularda uzman birimlere yönlendirir, başvurularını izler ve gerekli desteği sağlar,

(3) Öğrencileri, kurum içi yatay geçiş/dikey geçiş, çift anadal ve yandal programları ile öğrenci değişim programları konusunda bilgilendirir veya ilgili birime yönlendirir,

(4) Öğrencilere, kariyerlerine katkı sağlayabilecek seçmeli dersler hakkında temel bilgileri verir.

### **(C) Sosyal ve Psikolojik Yönlendirme**

(1) Öğrencilere, akademik yaşamlarında karşılaştığı güçlüklerle baş etmeleri ve kişisel yönden gelişmeleri için destek verir ve üniversiteye yeni kayıt olan öğrencilere kent ve üniversite yaşamına uyum sağlayabilmeleri için yardımcı olur,

(2) Sağlık hizmetleri, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetleri, burslar, beslenme ve barınma olanakları hakkında öğrencileri bilgilendirir ya da öğrencileri bu hizmetleri alabilecekleri Sağlık Kültür ve Spor Direktörlüğü, Kütüphane Dokümantasyon Direktörlüğü ve Öğrenci İşleri Direktörlüğü gibi idari birimlere yönlendirir.

## **Öğrencinin Görevleri**

**MADDE 8 - (1)** Hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmalı ve bunlara uygun davranmalıdır,

(2) İlân edilen görüşme gün ve saatlerine uymalı, belirlenen saatler arasında sorunlarını akademik danışmanı ile paylaşmalıdır,

(3) Her eğitim-öğretim yılı/yarıyılı, ders seçimi zamanında, Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine uygun olarak derslerini seçmeli ve seçilen dersleri akademik danışmanı ile birlikte değerlendirerek kesinleştirmelidir,

(4) Eğitim süresince akademik, sosyal ve psikolojik açıdan sorunlarının çözümünde ilk başvuru noktası olarak danışmanına başvurmalıdır.

(5) Öğrenci ilgili yarıyıldaki akademik danışmanı ile en az iki kez görüşmelidir.

## **Danışmanlık Uygulaması Esasları**

**MADDE 9 - (1)** Danışmanlar, her ayın belirli gün ve saatlerinde danışmanı olduğu öğrencileri kabul ederek gereksinim duydukları konularda yardımcı olurlar,

(2) Danışmanlar, öğrencilere görüşme saatlerini önceden ilan ederler ve bu saatleri bağlı olduğu dekanlıklara/müdürlüklere bildirirler,

(3) Danışmanlar ilgili yarıyıldaki danışmanı olduğu öğrenci ile en az iki kez görüşmelidirler.

(4) Öğrencilerin durumlarında bir değişiklik olduğunu saptadıklarında, danışmanlık dosyasındaki bilgileri güncellerler,

(5) Danışmanlar, öğrencilerine ait basılı veya elektronik olarak bir danışmanlık dosyası oluşturmalıdır. Bu dosya içerisinde öğrencinin kayıt bilgileri, görüşmelerde almış olduğu notlar bulunmalıdır,

(6) Danışmanlar, öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda danışmanlık dosyasını Dekanlığa / Müdürlüğe iletmelidirler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Denetim**

**MADDE 10 -** Dekanlık / Müdürlük, akademik danışmanlardan karşılaştıkları sorunlarla ilgili geribildirim olarak, çözüme yönelik çalışmalar yapar, sistemin işler halde tutulmasını sağlar.

### **Yürürlük**

**MADDE 11 -** Bu yönerge bütün öğrencilere uygulanmak üzere, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Senatosu'nun 18.04.2018 tarihli 06 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**MADDE 12 -** Bu yönerge hükümlerini Bezmialem Vakıf Üniversitesi Rektörü yürütür. Bu yönergede bulunmayan hükümlerde; Senato ve ilgili Fakülte Kurulu kararları uygulanır.