

EGE ÜNİVERSİTESİ

ÖNLİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

DAYANAK

Madde 1- Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun öğretim üyelerinin görevlerini düzenleyen 22. maddesinin c fıkrası ile Ege Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 17/1 maddesine dayanmaktadır.

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 2- Bu yönergenin amacı, Ege Üniversitesi'nde yürütülecek öğrenci danışmanlık hizmetlerinin belirli bir düzen ve nitelikte verilmesini sağlamaktır. Danışmanlık, Ege Üniversitesi'ne kayıtlı tüm önlisans ve lisans öğrencilerine sunulur.

DANIŞMANLIK

Madde 3- 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.

DANIŞMANIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 4- Danışmanın görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a. Kayıt ve kayıt yenileme sırasında gerekli işlemleri yapar ve öğrenciye yardımcı olur.
- b. Öğrenciye, üniversitenin yönetmelikleri ve fakültenin/yüksekokulun/meslek yüksekokulunun yönergeleri hakkında bilgi verir; yönetmelik ve yönergelerdeki değişiklikleri izler ve öğrencileri bilgilendirir.
- c. Öğrenciye, hak ve yükümlülüklerinin farkına varmasında yardımcı olur.
- d. Üniversiteye yeni kayıt olan öğrencinin kent ve üniversite yaşamına uyum sağlayabilmesi için yardımcı olur.
- e. Öğrenciye, sağlık merkezi, psikolojik danışma ve rehberlik birimi, kütüphane, spor salonu, öğrenci işleri ve öğrenci toplulukları gibi birimler hakkında gerekli bilgileri verir ve yol gösterir.
- f. Burslar, öğrenim kredileri, öğrenci katkı payları, beslenme, barınma ve yurt olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir.
- g. Öğrenciye kayıt olduğu önlisans/lisans programı hakkında bilgi verir.
- h. Öğrenciye, mezun olmak için alınması gereken zorunlu/seçmeli dersler ve krediler hakkında temel bilgileri verir.

- i. Öğrenciye hedef, ilgi ve gereksinimleri doğrultusunda ders seçmesinde yardımcı olur.
- j. Öğrencinin akademik durumunu izler ve öğrenciye geribildirim verir.
- k. Öğrenciyi, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirir ve gerekli durumlarda destek olur.
- l. Öğrenciyi, çift anadal, yandal programları ve koşulları hakkında bilgilendirir, başvurusunu izler ve gerekli durumlarda destek olur.
- m. Öğrenciyi, yurtiçi/yurtdışı öğrenci değişim programları ve eğitim olanakları hakkında bilgilendirir, başvurusunu izler ve gerekli desteği sağlar.
- n. Akademik yaşamında karşılaştığı güçlüklerle baş etmesi ve kişisel yönden gelişmesi için öğrenciye destek olur.
- o. Öğrenciye mezuniyet sonrası kariyer, iş olanakları ve çalışma koşulları hakkında bilgi verir.
- p. Öğrenci ile fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu akademik/yönetimsel birimleri arasında iletişimi sağlar.

DANIŞMANLIĞIN YÜRÜTÜLMESİ

Madde 5- Danışmanlık, aşağıda belirtildiği şekilde yürütülür:

- a. Tüm danışmanlık faaliyetleri, eğitim-öğretim faaliyetlerinden sorumlu fakülte dekan yardımcısı/yüksekokul müdür yardımcısı/meslek yüksekokulu müdür yardımcısına bağlı olarak yürütülür.
- b. Bölüm başkanlıkları, kendi bölümlerindeki akademik danışmanlar arasından bir kişiyi “Öğrenci Danışmanlık Bölüm/Program Temsilcisi” olarak belirler.
- c. Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu düzeyinde, tüm bölümlerin “Danışmanlık Bölüm Temsilci”lerinden oluşan “Öğrenci Danışmanlık Koordinatörlüğü” oluşturulur.
- d. Danışmanlık Koordinatörlüğü, yarıyıl başlarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanarak akademik danışmanlık hizmetlerinin iyileştirilmesi, karşılaşılan sorunların çözülmesi ve ilk kez akademik danışmanlık yapacak öğretim üye/görevlilerine gerekli bilgi, belge ve dokümanların sağlanması için toplanır.
- e. Danışmanlık görevlendirmeleri, öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri arasından bölüm başkanlığının önerisi ile fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü/meslek yüksek okulu müdürlüğü tarafından, eğitim-öğretim yılının başında ders kayıtlarından 15 gün önce, her öğrenci/sınıf/şube için yapılır.

- f. Danışman, sorumlu olduğu öğrencilere mezun oluncaya kadar akademik danışmanlık yapar.
- g. Danışman, sorumlu olduğu öğrencilerin kayıt yenileme onayını, Ege Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 9/1 maddesine uygun olarak yapar.
- h. Danışman, kendi çalışma programını ve sorumlu olduğu öğrencilerin ders programını göz önünde bulundurarak haftada **iki** saati "Öğrenci Danışmanlık Saati" olarak belirler ve öğrencilere duyurur. Bu saatler, sadece öğrenci danışmanlık hizmetleri için kullanılır.
- i. Danışman, haftalık görüşmeler dışında, özellikle yarıyıl başlarında olmak üzere yılda en az iki kez, danışmanlığını yaptığı öğrencilerle grup hâlinde bir araya gelir.

YÜRÜRLÜK

Madde 6- Bu yönerge, Ege Üniversitesi Senatosu'nun onayından sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 7- Bu yönerge hükümleri fakülte dekanı/yüksekokul-meslek yüksek okulu müdürü tarafından yürütülür.