

# SAKARYA ÜNİVERSİTESİ DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, Sakarya Üniversitesinin lisans ve önlisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını belirlemek, danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde birimlerin, danışmanların ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2 –** (1) Bu Yönerge, Sakarya Üniversitesi'nde kayıtlı lisans ve önlisans öğrencilerine verilecek danışmanlık hizmetlerinin amacına ve faaliyet alanlarına ilişkin çalışma usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3 –** (1) Bu Yönerge; “Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” nin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Sakarya Üniversitesini,
- b) Rektör: Sakarya Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Sakarya Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Birim: Sakarya Üniversitesine bağlı fakülte, Konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulunu,
- d) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- e) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu programın önerisi ile ilgili kurul tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- f) Ders Seçim Onayı: İlgili dönem için öğrencinin ders seçim işleminin, danışmanı tarafından uygun görüldüğünü gösteren onayı,
- g) Öğrenci İşleri Birimi: Sakarya Üniversitesinin fakülte, Konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu öğrenci işleri birimini,
- ğ) SABİS: Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemini,
- h) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, konservatuarda konservatuar yönetim kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Genel Esaslar Danışmanlığın Amacı

**Madde 5 -** (1) Danışmanlığın amacı; öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemek; öğrenciyi her yarıyıl

başında (yaz okulu dâhil) ders seçimi sürecinde bilgilendirmek; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine onay vermektir.

(2) Danışman, öğrencilerin eğitim-öğretimlerini planlayabilmelerine, meslekleri ile ilgili hedefler belirlemelerine yardımcı olur, sosyal ve kültürel konularda yol gösterir.

### **Danışman Atanması**

**Madde 6 -** (1) Sakarya Üniversitesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrenciler için her eğitim-öğretim yılı başında veya üniversiteye geç kayıt olan öğrenciler için kayıt tarihinden itibaren iki hafta içerisinde, bölüm başkanının önerisi ile bölüm kurullarınca ilgili bölümün öğretim elemanları arasından danışman ataması yapılır. Danışman, en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden bir hafta önce sistem üzerinden görevlendirilir. Yapılan görevlendirmeler ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır.

(2) Danışman öğrenciyi mezun oluncaya kadar izlemekle sorumludur. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin danışmanı değiştirilmez.

(3) Danışman değişikliği, gerekçeye dayalı olarak bölüm başkanının önerisi ile bölüm kurulunun kararı ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile yapılır. Yapılan danışman değişikliği öğrenciye SABİS üzerinden ilan edilir.

(4) Çift Anadal ve/veya Yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı danışman atanır.

(5) Değişim programı kapsamında gelen öğrenciler için bölüm değişim programları koordinatörü danışmanlık hizmetini yürütür.

(6) Özel öğrenci, Mühendislik Tamamlama öğrencisi, Denklik öğrencisi statüsünde gelen öğrenciler için bölüm başkanının önerisi ile bölüm kurulunun kararı ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile bölüm öğretim elemanları arasından danışman ataması yapılır.

(7) Yaz okulunda ders alan misafir öğrenciler için danışman ataması yapılmaz.

### **Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları**

**Madde 7 –** (1) Danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

#### **Kayıt yenileme sürecinde:**

- a) Ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirir ve yardımcı olur.
- b) Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve “Ders Seçim Onayı” nı verir.
- c) Ön lisans ve lisans öğrencilerinin “Mazeretli Derse Yazılma” ve “Ekle-Sil Haftası” nda dersten çekilme ve derse yazılma taleplerini onaylar.
- ç) Öğrencinin ilgi alanına göre alması gereken seçmeli dersler konusunda önerilerde bulunur.

#### **Öğrenim sürecinde:**

- a) Yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için öğrenciyi teşvik eder.
- b) Başarısızlık durumunda, başarısızlığın nedenleri ve çözümleriyle ilgili sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirir.
- c) Üniversitenin idari ve akademik birimleri hakkında öğrenciyi bilgilendirir.
- ç) Mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında öğrenciyi bilgilendirir.

- d) Yurt içi/yurt dışı değişim programları, çift anadal/yandal, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir.
- e) Kariyer planlamasına yönelik olarak öğrenciyi bilgilendirir ve yönlendirir.
- f) Danışmanlık, görevlendirilen öğretim elemanının sorumluluğundadır. Ancak mücbir sebeplerle, ilgili öğretim elemanının danışmanlık faaliyetlerini yürütemeyeceği hallerde, Sakarya Üniversitesi Bilgi Sistemi (SABİS) üzerinden ilgili danışman öğretim elemanı tarafından yetki aktarılan öğretim elemanı danışmanlık görevini yürütür veya destek olur.

### **Süreç Yönetimi**

**Madde 8 –** (1) Bölüm/program başkanları, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar; danışmanlarla yılda en az iki defa derse yazılma işlemleri başlamadan toplantılar yaparak sürecin işler hâlde tutulmasını sağlar.

(2) Dekanlıklar/müdürlükler; danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için bölümlerden ve danışmanlardan gelen talepler doğrultusunda, birimlerin özelliklerine göre gereken önlemleri alır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**Madde 9 -** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ve senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 10 -** Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 11 -** Bu Yönerge hükümlerini, Sakarya Üniversitesi Rektörü yürütür.