

KIBRIS İLİM ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

Karar No: 2019/11

Karar Tarihi: 21/08/2019

KIBRIS İLİM ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; Kıbrıs İlim Üniversitesi’nde önlisans ve lisans öğrencilerine verilen akademik danışmanlık görevine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu” ile “Kıbrıs İlim Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Danışman: Birim yöneticisi tarafından akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanını,
- b) Akademik Danışmanlık: Kıbrıs İlim Üniversitesi öğrencilerine, Üniversite öğretim elemanları tarafından verilen akademik danışmanlık faaliyetlerini,
- c) Öğrenci: Kıbrıs İlim Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencileri,
- ç) Birim: Kıbrıs İlim Üniversitesine bağlı Fakülte/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu,
- d) Program: Tanımlı bir müfredata göre yürütülen diploma derecelerine yönelik uygulanan eğitim-öğretim faaliyetlerini,
- e) Birim Yöneticisi: İlgili birimin dekanı, müdürü ya da bölüm başkanını,
- f) Rektör: Kıbrıs İlim Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Kıbrıs İlim Üniversitesi Senatosunu,

h) Üniversite: Kıbrıs İlim Üniversitesini,

ı) Ders Seçim Onayı: İlgili dönem için öğrenci tarafından seçilen derslerin akademik danışmanı tarafından uygun görüldüğünü gösteren onayı,

i) Akademik Bilgi Sistemi (ABİS): Kıbrıs İlim Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemini,

k) Öğrenci Sağlık Merkezi: Kıbrıs İlim Üniversitesi Öğrenci Sağlık Merkezini,

l) Kariyer Merkezi: Kıbrıs İlim Üniversitesi Kariyer Merkezini,

m) Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi: Kıbrıs İlim Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışmanlık: Amaç, Görevlendirilme, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Akademik danışmanlığın amacı

MADDE 4 – (1) Öğrencilerin üniversite yaşantıları süresince, kayıtlı oldukları bölüm/programın eğitim programları ve mevzuat ile ilgili her türlü danışma gereksinimlerini karşılamak, akademik faaliyetlerini sorunsuzca yürütmelerini sağlamak, öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemektir.

Akademik danışmanın görevlendirilmesi

MADDE 5 – (1) Akademik danışman; birim yöneticisi tarafından eğitim-öğretim yılı başında, öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm/programın öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Akademik danışman görevlendirmesi yapılırken öncelikle öğrencinin eğitim-öğretim gördüğü bölüm/programın kadrosunda yer alan öğretim elemanları arasından seçilmesine dikkat edilir. İlgili bölüm/programda yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması durumunda başka bölüm/programdan danışman görevlendirmesi yapılabilir.

(2) Akademik danışmanın görev süresi öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Birim yöneticisi gerekli gördüğü hallerde değişiklik yapabilir.

(3) Öğrenciler süreci ABİS (Akademik Bilgi Sistemi) üzerinden takip ederler.

(4) Değişim programları veya diğer iş birliği protokolleri kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilerin akademik danışmanlıkları, ilgili birim tarafından Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde yürütülür.

(4) İlgili birim başkanlığınca, daha önce danışmanlık deneyimi olmayan ve ilk kez danışmanlık yapacak öğretim elemanlarına, deneyimli bir akademik danışman tarafından eğitim verilmesi sağlanır.

Akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları, denetim

MADDE 6 – (1) Akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Öğrenciye, kayıt olduğu lisans/önlisans programı hakkında temel bilgileri vermek,
- b) Yönetmelik ve yönergeleri okuması ve sorumlulukları hakkında bilgi sahibi olması konusunda öğrencileri bilgilendirmek,
- c) Ders kayıt sürecinde danışmanı olduğu öğrencilerin kayıt işlemlerini takip etmek, öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olma şartlarını sağlaması için yapması gerekenler ile öğrenciyi kayıtlı olduğu programdaki zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili bilgilendirmek,
- d) Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik durumlarını ve gelişimlerini izlemek, onları bilgilendirmek ve yönlendirmek,
- e) Kayıt yenileme ve ders seçme işlemlerinin ilgili yönetmeliklere uyumunu sağlamak,
- f) İntibak işlemleri, ders eşdeğerliği ve muafiyet gibi akademik konularda öğrenciye rehberlik etmek,
- g) Tekrar etmesi gereken dersleri bulunan öğrencinin ilgili derslere kayıt olup olmadığını kontrol etmek,
- h) Öğrenci tarafından seçilen derslerin yönetmeliğe uygunluğunu kontrol ederek dönem başlamadan önce akademik bilgi sistemi (ABİS) üzerinden kayıt onayı vermek, kayıt onayı verilmemesi gereken durumda öğrenciyi uyararak gerekli değişikliğin yapılmasını sağlamak,
- i) Öğrencilerini, üniversitenin öğrencilere sağladığı burs ve staj olanakları konusunda bilgilendirmek,
- j) Öğrencilerini, sağlıkla ilgili konularda Öğrenci Sağlık Merkezi'ne ve gereken durumlarda Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezine yönlendirmek,
- k) Değişim programları hakkında bilgi almak isteyen öğrencileri ilgili birimin değişim programları koordinatörüne yönlendirir.
- l) Çift anadal, yandal programları ile yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgi edinmek isteyen öğrencileri, birim başkanlığına yönlendirmek,
- m) Danışmanı olduğu öğrencilerin bireysel kariyer planlamasına yardımcı olmak amacıyla Kariyer Merkezi'ne yönlendirmek,

(2) Akademik danışman, güz ve bahar dönemi ders kayıt, ders ekle-sil ve yaz okulu kayıt tarihlerinde zorunlu bir gerekçesi olmadıkça Üniversitede bulunur. Zorunlu bir nedenle yerinde bulunamayacaksa durumu

birim yöneticisine bildirir. Birim yöneticisi, bu kişinin yerine danışmanlık işlemlerini gerçekleştirmesi için bir başka öğretim elemanını görevlendirir ve öğrencilere bildirir.

(3) Akademik danışmanlar, dönem içinde belirli aralıklarla danışmanı oldukları öğrencilerle toplantı yaparak onların gereksinim duydukları konularda yardımcı olurlar. Öğrencilere görüşme saatlerini ilan ederler ve bu saatleri bağlı oldukları dekanlık/müdürlüğe bildirirler.

(4) Akademik danışmanların verdikleri danışmanlık hizmetleri, her akademik yıl sonunda öğrencileri tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmelerin sonuçları ilgili dekan/müdür tarafından akademik performans değerlendirmelerinde dikkate alınır.

Akademik danışmanlık hizmetinin denetimi

MADDE 7 – (1) Akademik danışmanlık faaliyetlerinin denetimi, birim yöneticileri tarafından yapılır.

(2) Birim yöneticilerince, akademik danışmanlarla her yarıyıl sonunda toplantılar yapılır, akademik danışmanların karşılaştıkları sorunların çözümüne ve danışmanlık sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 8 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge, Kıbrıs İlim Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge hükümlerini, Kıbrıs İlim Üniversitesi Rektörü yürütür