SİNOP ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS – LİSANS ÖĞRENCİ AKADEMİK DANIŞMAN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve Kapsam
Madde 1– (1) Bu yönerge, Sinop Üniversitesi yükseköğretim programlarında önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin sağlıklı ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için görevlendirilecek öğrenci akademik danışmanının görevlerini belirler.

Dayanak
Madde 2– (1) Bu yönerge, Yükseköğretim Kanununun 47'nci maddesi ile Sinop Üniversitesi Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 9'uncu maddesi hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Öğrenci Akademik Danışmanın Tanımı, Görevlendirilmesi ve Görevleri

Öğrenci Akademik Danışmanın Tanımı ve Görevlendirilmesi
Madde 3– (1) Öğrenci akademik danışmanı, öğrencinin üniversiteye kayıt yaptırmasından öğrenciliği sona erinceye kadar geçen süre içinde, ders kaydı, kayıt yenileme, eğitim–öğretim çalışmaları, öğrencinin yükseköğretimdeki sorunları ve mezuniyet işlemlerinde yardımcı olmak üzere ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve doktor araştırma görevlisi unvanına sahip akademik personel arasından, bölüm/program başkanının önerisi üzerine dekan/müdür tarafından görevlendirilir.

(2) Yükseköğretim programının her sınıfı için görevlendirilen danışmanlar görevlerinin yürütülmesinde dekana/müdüre karşı sorumludur.

(3) Dekan/müdür akademik danışmanlık hizmetlerini değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak üzere her akademik yılda en az bir kere akademik danışmanlarla toplantı yapar. Yetki ve sorumluluk sınırlarını aşan konuları fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu Yönetim Kuruluna veya Üniversite Yönetim Kuruluna iletir.

Öğrenci Akademik Danışmanının Görevleri
Madde 4– (1) Öğrenci akademik danışmanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Akademik takvimde belirlenen süre içerisinde, danışmanı olduğu öğrencilerin yönetmelikte öngörülen esaslar dâhilinde, ders kayıtlarını/kayıt yenilemelerini yapmalarını sağlamak,

b) Yükseköğretim programın ders müfredatında yapılan değişikliklerin intibak kararlarını uygulamak; değiştirilen müfredata uygun olarak öğrencilerin ders kayıtlarını/kayıt yenilemelerini yapmalarını sağlamak,

c) Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti konusunda mevzuat hükümlerini takip etmek, muafiyet ve istisnalar konusunda öğrencileri bilgilendirmek; öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretini yatırmayan öğrencilerin ders kayıtlarını ve kayıt yenileme işlemlerini hiçbir şekilde yapmamak,

ç) Danışmanı olduğu öğrencilerin akademik durumlarını izlemek; dönem/yıl kaybına uğramamaları amacıyla öğrencileri bilgilendirmek ve yönlendirmek,

d) Öğretim planında yapılması öngörülen stajlar konusunda öğrencileri bilgilendirmek ve gerektiğinde staj amirleriyle işbirliği yapmak,

e) Danışmanı bulunduğu öğrencilerden başarılı, maddi desteğe gereksinimi olan öğrencileri tespit ederek, bunları dekanlığa/müdürlüğe bildirmek,

f) Üniversite ya da diğer kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilen burs, kredi, beslenme yardımları ve yarım gün çalışma imkânları vb. konularda öğrencileri bilgilendirmek,

g) Üniversitemiz birimlerince düzenlenen bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak ve etkinliklere katılımlarını teşvik etmek,

h) Danışmanı olduğu öğrencilere sağlık, beslenme, barınma konusunda rehberlik etmek,

ı) Üniversiteye yeni kayıt olan öğrencilerin çevreye uyumları konusunda yardımcı olmak; sosyal, psikolojik sorunlarıyla ilgilenmek, gerektiğinde uzman kişilere yönlendirmek.

i) Üniversitede uygulanmakta olan kanun, yönetmelik, yönerge, uygulama ilkeleri ve ilgili diğer mevzuat ile bunlara ilişkin değişiklikler hakkında öğrencileri bilgilendirmek; öğrencilerin görev, hak ve sorumlulukları konusunda bilinçlenmelerine yardımcı olmak.

f) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin müfredatında yer alan tüm derslerden başarılı durumda olduğunu; akademik yönden mezuniyetine bir engel olmadığını tespit etmek ve düzenleyeceği öğrenci ilişik kesme belgesini onaylayarak dekanlığa/müdürlüğe sunulmak üzere bölüm başkanlığının onayına sunmak.

(2) Öğrenci akademik danışmanı, her akademik yarıyılda danışmanı olduğu öğrenciler ile en az iki kez bilgilendirme ve durum değerlendirmesi amacıyla toplantı yapar. Toplantıya katılan öğrenciler ve görüşülen hususlar bir tutanak ile tespit edilir. Akademik danışman her yarıyılın sonunda yapılan toplantılara ilişkin tutanakları ile varsa görüş ve önerilerini dekanlığa/müdürlüğe iletir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller
Madde 5– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde YÖK, Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu Kararları ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik
Madde 6– (1) Üniversite Senatosunun 20/08/2008 tarihli ve 2008/33 sayılı Kararı ile kabul edilen Sinop Üniversitesi Akademik Öğrenci Danışman/Koordinatör Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır

Yürürlük
Madde 7– (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 8– (1) Bu yönerge hükümlerini, Sinop Üniversitesi Rektörü yürütür.

Senatonun 20/06/2014 tarihli ve 2014/65 sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.
Senatonun 28/02/2018 tarihli ve 2018/31 sayılı Kararı ile değiştirilmiştir.
Senatonun 06/07/2022 tarihli ve 2022/102 sayılı Kararı ile değiştirilmiştir.