

**T.C.**  
**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ - CERRAHPAŞA**  
**ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa lisans ve ön lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerini düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa lisans ve ön lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerine ait usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. Maddesi ile İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede;

- a) Birim Yöneticisi: İlgili fakülte dekanı, yüksekokul müdürü veya ilgili bölüm başkanını,
- b) Danışman: Öğretim üyeleri, doktora derecesine sahip öğretim görevlileri ve okutmanları,
- c) Öğrenci: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa lisans ve ön lisans programlarında kayıtlı öğrencilerini,
- ç) Rektör: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Rektörünü,
- d) Senato: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Senatosunu,
- e) Üniversite: İstanbul Üniversitesi – Cerrahpaşa'yı ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Danışman Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları**

**Danışman görevlendirme**

**MADDE 5** – (1) Üniversite'ye kayıt yaptıran tüm öğrenciler için her eğitim ve öğretim yılı başında bölüm/program başkanı tarafından danışman görevlendirilir. Bölüm/program olmayan veya tek bölüm/programlı birimlerde danışman, birim yöneticisi tarafından oluşturulan bir komisyonca belirlenir. Danışmanlıklar, birim

yöneticisinin onayıyla kesinleşir. Çift Anadal/Yandal programına devam eden öğrenciler için ilgili birimde bütün programdan sorumlu tek bir danışman görevlendirilir.

(2) Danışmanın görevi, öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın geçici veya sürekli olarak Üniversiteden ilişkisi kesilmesi durumunda yeni bir danışman görevlendirilir. Zorunlu haller olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez.

(3) Danışman görevlendirmesi, bölüm/program başkanı tarafından bölümdeki öğretim üyeleri, doktora derecesine sahip öğretim görevlileri ve okutmanlar arasında eşit sayıda olacak şekilde yapılır. Bunların yeterli sayıda bulunmaması durumunda yönetim kurulu kararıyla diğer öğretim elemanları da görevlendirilebilir.

(4) Yeterli danışman bulunmayan bölüm/programlarda ilgili Fakülte/Yükseköğretim Kurulu Yönetim Kurulunca diğer bölüm/programlardan danışman görevlendirilebilir.

(5) Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler öğrenci otomasyon sisteminde ilân edilir. Danışmana öğrencilerin listesi ayrıca gönderilir.

(6) Birimler, danışmanların çalışmalarına ilişkin usul ve esasları, bu Yönergeye aykırı olmamak kaydıyla düzenleyebilirler.

#### **Danışmanın görev ve sorumlulukları**

**MADDE 6 –** (1) Birim Yöneticisi, eğitim-öğretim yılının başında, bütün danışmanlara mevzuata yönelik bilgilendirme yapar.

(2) Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla bölümün, fakültenin, yükseköğretim ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevreye yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler.

(3) Danışman, her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde yardımcı olur. Öğrenci, ders alma listesinin çıktısını alarak danışmanına teslim eder.

(4) Öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup gerektiğinde danışmanına başvurabilir. Danışman bu durumda öğrencileri bilgilendirir.

(5) Danışman, öğrencilerin uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir problemi olduğu kanaatine vardığında sorunu Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi'ne iletir.

(6) Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur.

(7) Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapar.

(8) Danışman, öğrencinin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki ders saatini ayırır ve ilân eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur.

(9) Öğrencinin her yarıyıl en az bir kere danışmanı ile görüştüğü belgelenir ve bu belgeler, danışman tarafından muhafaza edilir. Danışman, her öğrenci için bir dosya tutar. Danışmanın değişmesi durumunda dosya yeni danışmana verilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Denetim, Yürürlük ve Yürütme**

#### **Denetim**

**MADDE 7** – (1) Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi ilgili birim yöneticileri tarafından yapılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 8** – (1) Üniversitenin ön lisans ve lisans eğitimi veren bütün birimlerinde danışmanlıkla ilgili önceki düzenlemeler yürürlükten kalkar.

(2) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 9** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
21.06.2018	2