



T.C.
HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
BESLENME VE DİYETETİK BÖLÜMÜ

AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç-Kapsam-Dayanak-Tanımlar

Amaç

Madde 1- Yönergenin amacı; öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını ve danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde; bölüm başkanlığı, öğrenci danışmanları ve öğrencilerin uyması gereken usul ve ilkeleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge Hasan Kalyoncu Üniversitesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacına; faaliyet alanlarına, yönetim organları ve görevlerine çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge 2547 Sayılı Kanun'un 22 inci maddesinin (c) bendi ve Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen,

- Akademik Danışman: Bölüm akademik kurulunun kararıyla öğretim elamanları arasından görevlendirilen kişileri,
- Bölüm: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü,
- Bölüm Başkanı: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanı
- Danışmanlar Kurulu: Bölüm başkanının başkanlığında, bölümdeki akademik danışmanlardan oluşan kurulu,
- Fakülte: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
- Öğrenci: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında olanları,
- Yönerge: Akademik Danışmanlık Yönergesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesi Akademik danışmanlık hizmetinin amacı

Madde 5- (1) Akademik Danışmanlık hizmeti ile öğrenciler, eğitim öğretim başta olmak üzere, meslekî açıdan bilinçlendirilir, Üniversite, fakülte, olanakları ile ilgili bilgilendirilir, başarı ve başarısızlık durumunda yol gösterilir, ders seçimlerine yardımcı olunur.

Akademik danışmaların görevlendirilmesi ve görev süresi

Madde 6- (1) Akademik danışman, en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden iki hafta önce, bölüm başkanı tarafından görevlendirilir. Gerekli durumlarda, akademik danışman görevlendirmesi aynı usulle değiştirilebilir.

Akademik danışmanın görevleri

Madde 7- (1) Her akademik dönemin başında ders kayıt ve ders ekleme-bırakma, dersten çekilme tarihlerinde bölümde bulunmak, bölümde bulunamayacağı koşullarda, bölüm başkanının onayı ile görevini bir başka öğretim elemanına devretmek ve durumu öğrencilere en geç her dönem ders kayıt tarihinden en az bir gün önce duyurmak,

- (2) Öğrenim programının düzenlenmesine destek olmak,
- (3) Öğrencileri, Üniversite, fakülte ve bölüm olanakları ile ilgili bilgilendirmek,
- (4) Öğrencilere meslekî açıdan yol göstermek,
- (5) Öğrencileri, bağlı oldukları yönetmelik ve yönergeler hakkında bilgi vermek,
- (6) Dersler hakkında öğrencileri bilgilendirerek, ders seçimine yardımcı olmak,
- (7) Ders denkliği ve muafiyeti gibi akademik konularda öğrenciye yardımcı olmak,
- (8) Yarıyıl başlarında, öğrencinin derslere kayıt yaptırmasında, ders değiştirmesinde ve ders bırakmasında yardımcı olmak,
- (9) Öğrencilerin dersteki başarı durumlarını takip etmek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa neden olan etmenleri araştırmak ve çözmeye çalışmak,
- (10) Çözülemeyen sorunları hakkında, bölüm başkanlarını bilgilendirmek,
- (11) Gerekli görülen hallerde öğrencilerin psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri almaları için öğrencileri Üniversite bünyesindeki Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne yönlendirmek,

- (12) Öğrencinin ihtiyaç duyduğu durumlarda mevcut burslardan veya benzeri olanaklardan faydalanabilmesi için öğrenciye yardımcı olmak,
- (13) Öğrenci Memnuniyet Anketi uygulamak sonuçları inceleyerek öğrencileri değerlendirmek,
- (14) Öğrencilerin kültür ve sanat etkinliklerine yönlendirmek,
- (15) Görüşme gün ve saatlerini öğrencilere duyurmak,
- (16) Her eğitim öğretim dönemi, ders kayıtları/ekleme bırakma/dersten çekilme tarihlerinde, öğrencilerin kayıt oldukları/ekledikleri-bıraktıkları, çekildikleri dersleri, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olması halinde ve onay sayfasının üç kopyasını, her kopyada öğrencinin imzalamasıyla ders kayıtlarını onaylayarak kesinleştirmek, bu kopyalardan birini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bir kopyasını öğrenciye, bir kopyasını da kendisi tarafından her öğrenci için açılacak öğrenci dosyasında arşivlemek,
- (17) Son sınıf akademik danışmanı olarak öğrencilerin mezuniyet durumlarını değerlendirmek, bunun için transkript kontrolü yapmak, son yarıyıda başarılı olması durumunda mezun olmaya hak kazanacak öğrencileri belirlemek, son dönemin sonunda mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin transkriptlerini mezun olmaya hak kazandıklarına dair paraf yaparak öğrenci işlerine vermek.

Öğrencilerin görevleri

Madde 8- (1) Hak ve sorumluluklarıyla ilgili Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bunlara uygun davranmak,

- (2) İlân edilen görüşme gün ve saatlerine uymak, belirlenen saatler arasında akademik sorunlarını akademik danışmanı ile paylaşmak,
- (3) Her eğitim öğretim dönemi, ders kayıt ders bırakma-ekleme, dersten çekilme tarihlerinde, Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak ders seçmek, eklemek/bırakmak, dersten çekilmek ve seçilen, eklenip/bırakılan, çekilen dersleri, akademik danışman ile birlikte belirlemek, derslere ait onayın üç nüshasını imzalayarak kesinleştirilmesini sağlamak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 9- (1) Bu Yönerge Hasan Kalyoncu Üniversitesi Beslenme ve Diyetetik Bölümü Akademik Kurulunda kararlaştırıldığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Hasan Kalyoncu Üniversitesi Beslenme ve Diyetetik Bölüm Başkanlığı yürütür.

