

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** Bu Yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesi ön lisans/lisans öğrencilerine eğitim-öğretim sürecinde verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin uygulama esaslarını belirlemek, danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde dekanlık/müdürlük/akademik danışmanlık birimlerinin, akademik danışmanların ve öğrencilerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-(1)** Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu hariç, Necmettin Erbakan Üniversitesi'nde kayıtlı önlisans/lisans öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacına ve faaliyet alanlarına ilişkin çalışma usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-(1)** Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-(1)** Bu Yönergede geçen;

- a) **Akademik Danışman:** İlgili Bölümün akademik kadrosunda yer alan öğretim üyesi ve öğretim elemanlarını,
  - b) **Akademik Danışmanlık Komisyonu:** Dekan/Müdürlerin görevlendirdiği üç öğretim üyesi (olmaması durumunda öğretim elemanlarından) oluşan akademik danışmanlık hizmetlerinin planlanması, organizasyonu ve yürütülmesinden sorumlu üst komisyonu,
  - c) **Bölüm Başkanı:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Dekanlık/Müdürlüklerine bağlı Bölüm Başkanlarını,
  - d) **Rektörlük:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - e) **Senato:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunu,
  - f) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Akademik Danışmanlık Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Esaslar**

**Akademik danışmanlığın amacı**

**MADDE 5-**

(1) Akademik danışmanlık, öğrencilerin eğitim-öğretimlerini planlayabilmelerine, meslekleri ile ilgili hedefler belirlemelerine yardımcı olmayı amaçlar. Sosyal ve kültürel konularda yol gösterir.

(2) Akademik danışmanlık zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yönelik olarak yürütülür. Akademik danışmanlık sürecinde öğrencinin akademik gelişimine göre gerekli yönlendirmeler yapılır ve ders seçimlerine yardımcı olunur.

## **Akademik danışman atanması**

### **MADDE 6-**

- (1) Üniversitemize kayıtlı tüm önlisans/lisans öğrencilerine üniversiteye kayıt yaptırdıkları eğitim-öğretim yılı başında ilgili öğretim programındaki bölüm kurulları, bölüm kurulu olmayan yerlerde dekanlık ve müdürlüklerin önerisi ile yönetim kurulu tarafından danışman ataması yapılır.
- (2) Danışman başına düşen öğrenci sayısı dağılımı bölümlerin öğrenci sayısı dikkate alınarak öğretim üyesi ve elemanlarına eşit şekilde dağıtılır.
- (3) Rektör, rektör yardımcısı, dekan, dekan yardımcısı, müdür, müdür yardımcısı, bölüm ve anabilim dalı başkanlıkları gibi idari görevi olan öğretim elemanlarına idari görevleri süresince mümkün olduğu kadar danışmanlık görevi verilmez. Bu kapsam dışında kalan tüm öğretim üyesi ve elemanlarına danışmanlık görevi verilebilir.
- (4) Akademik Danışmanın, en geç öğrencilerin ders kayıt tarihlerinden bir hafta önce görevlendirmeleri yapılmış olmalıdır.
- (5) Akademik Danışman öğrenciyi mezun oluncaya kadar izlemekle sorumludur. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin Akademik Danışmanı değiştirilmez. Akademik danışman değişikliği, gerekçeye dayalı olarak bölüm başkanının önerisi ile önlisans/lisans eğitim programlarının bölüm kurullarınca yapılır. Yapılan akademik danışman değişikliği öğrenciye duyurulur.
- (6) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı akademik danışman atanır.

### **Geçici danışman görevlendirilmesi**

**MADDE 7-(1)** Geçerli bir mazereti nedeniyle üç ay ve üzerinde Üniversitede geçici olarak bulunamayacak olan akademik danışman durumunu yazılı olarak bağlı bulunduğu dekanlığa/müdürlüğe bildirir. İlgili bölüm kurulu tarafından asıl danışman yerine geçici danışman görevlendirilerek öğrenci işleri birimine bildirilir ve ilgili öğrencilere duyurulur. Akademik Danışmanın göreve başlaması ile geçici danışmanın görevi sona erer.

### **Akademik danışmanın görevleri ve sorumlulukları**

#### **MADDE 8- (1) Akademik danışman:**

- a. Üniversitenin genel tanıtımını yaparak kayıtlı olduğu birimin Bölüm/Program olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir,
- b. Öğrencileri yürürlükteki yönetmelikler, yönergeler, ilke ve esaslar hakkında bilgilendirir,
- c. Ders seçim sürecinde öğrenciye yardımcı olur, tekrarlaması gereken dersi/dersleri bulunan öğrencinin ilgili derse/derslere kayıt olup olmadığını kontrol eder, öğrencinin tekrarlayacağı derslerin ders programında çakışması durumunda ders planında gösterilen dönemde olmak koşuluyla en alt yarıyıldaki derse kayıt olmasını önerir,
- d. Seçmeli ders konuları hakkında öğrencileri aydınlatır ve ders seçiminde yardımcı olur,
- e. Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve “Ders Seçim Onayı”nı verir,
- f. İlgili dönemin ilk haftasında akademik danışmanlık için haftalık görüşme saatlerini ilan eder,

- g. Öğrenciye, sağlık merkezi, psikolojik danışma ve rehberlik birimi, engelli öğrenci birimi, kütüphane, spor salonu, öğrenci işleri ve öğrenci toplulukları gibi birimler hakkında gerekli bilgileri verir,
- h. Öğrenci katkı payları, öğrenim kredileri, burslar, beslenme, barınma ve yurt olanakları hakkında öğrenciyi bilgilendirir,
- i. Öğrencileri yurt içi/yurt dışı değişim programları, çift anadal/yandal, yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirir,
- j. Öğrencileri mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında bilgilendirir,
- k. Meslek ve kariyer planlaması konusunda öğrencilere yardımcı olur,
- l. Eğitiminin son yılına başlayacak öğrencinin müfredatta alması gereken tüm derslerin alınıp alınmadığını ve AKTS kredilerini mezuniyet yeterliliği açısından değerlendirir,
- m. İlgili öğrenci işleri birimi tarafından gönderilen mezun adayları listesi üzerinden mezuniyet şartlarını yerine getirmiş öğrencinin mezun onayını gerçekleştirir.
- n. Akademik Danışmanlık komisyonu tarafından her öğretim döneminin başında kayıtlardan önce olmak üzere yılda iki kez düzenlenen toplantıya katılır.

### **Öğrencilerin görevleri ve sorumlulukları**

#### **Madde 9-**

- (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)Ders kaydını Akademik Takvimde belirtilen sürelerde otomasyon sistemi üzerinden yapmak ve akademik danışmanı ile iletişime geçerek Ders Seçim Onayı almak,
- (4)Ders seçim onayının akademik danışman tarafından onaylanmaması durumunda yüz yüze iletişime geçerek ders seçimini akademik danışmanı ile güncellemek,
- (5)İletişim bilgileri ile ilgili değişiklikleri en kısa sürede Akademik Danışmana ve öğrenci işleri birimine bildirmektir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 7-** (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Necmettin Erbakan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 8-** (1) Bu Yönerge Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.