

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS / LİSANS ÖĞRETİMİ ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

Dayanak

MADDE 1 –Bu Yönerge, Bayburt Üniversitesi Ön Lisans / Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’ nin 8. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Amaç ve kapsam

MADDE 2 –Bu Yönerge; eğitim öğretim programlarının tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlenen amaçlar ve ana ilkeleri doğrultusunda öğrencilere verilecek danışmanlık hizmetlerini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu amaçla; öğrenci danışmanlarının atanması, görev süreleri, görev ve sorumluluklarının açıklanması ile sınırlıdır.

Tanım

MADDE 3 - Öğrenci Danışmanlığı; öğrencilere kendi eğitim-öğretimlerini planlayabilmeleri konusunda yardımcı olmak, akademik, sosyal ve kültürel konularda yol göstermek, zihinsel, sosyal ve duygusal yönleriyle öğrencinin kişiliğinin bir bütün olarak gelişebilmesi için uygun ortamın hazırlanmasına yardımcı olmak vb. görev ve hizmetleri içeren bir eğitim rehberlik kurumudur.

Öğrenci danışmanı atanması

MADDE 4 - Bayburt Üniversitesi’ne kaydolan her Ön Lisans / Lisans öğrencisi için, kaydolduğu eğitim-öğretim yılı başında, görev ve sorumlulukları bu Yönerge’de açıklanan öğrenci danışmanı atanır. Atama ilgili Fakülte Dekanlığına / Yüksekokul Müdürlüğüne bölümün/programın Madde 5’de belirtilen öğretim elemanları arasından yapılır. Danışman atamada öğrenci yükünün adil dağıtılması gözetilir; Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü ve yardımcıları, bu görevleri süresince, Ön Lisans / Lisans öğrenci danışmanlığı görevinden muaf tutulabilir.

Yeni veya yenilenen öğrenci danışmanı atama listeleri, her ders yılı başında / gerektiğinde “Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı”na ve “Bilgi İşlem Daire Başkanlığı”na bildirilir.

Öğrenci danışmanlığına atanacak öğretim elemanları

MADDE 5 –Öğretim elemanları ve gerektiğinde Araştırma Görevlileri öğrenci danışmanı olarak atanırlar.

Öğrenci danışmanının görevleri

MADDE 6 - Danışman; akademik başarılarına, kişisel ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunarak öğrenciye yol gösterir.

Gerektiğinde Yönetimin bu bağlamdaki değerlendirme taleplerine cevap verir. Öğrencilerin ders alma işlemlerine yardımcı olur; her yarıyıl en az bir kez danışmanlık yaptığı öğrencilerle toplu ve/veya bireysel olarak görüşür, izleme formunda yer alan öğrencideki gelişmeleri izler. Değerlendirmelerini içeren “Öğrenci İzleme Formu”nu ilgili Dekanlığa / Müdürlüğe gönderir.

Akademik danışman, öğrenim gören Ön Lisans / Lisans öğrencilerine öğrenim süreleri içinde aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a)** Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarının çözümüne katkıda bulunmak,
 - aa) Danışman, kayıt dönemlerinde kurumunda hazır bulunur. Bulunamadığı koşullarda, görevini bir başka öğretim elemanına, Bölüm Başkanlığı aracılığı ile vekâleten bırakır ve bu değişikliği öğrenciye duyurur.
 - bb) Her yarıyıl başında öğrencilere derse kayıt, ders seçme ve ders alma işlemlerinde yardımcı olarak, kayıt yenileme, ders alma ve seçme işlemlerinin onayını gerçekleştirir. Danışman, ders kayıt işlemleri Bayburt Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen yöntem ve ilgili kurulların aldığı kararlara göre yürütür,
 - cc) Öğrenci tarafından danışman öğretim elemanına verilen ders alma formlarını belirtilen tarihlerde birim öğrenci işleri bürosuna teslim edilmesini sağlar,
 - dd) Yönetmeliklerde yapılan değişikliklerden haberdar olmak ve öğrencilere duyurulmasında yardımcı olur,
 - ee) Öğrencileri değişim programları, yurt dışı eğitim imkânları konusunda bilgi verecek kaynaklara yönlendirir.
- b)** Öğrencinin eğitim öğretim faaliyetlerinde başarılı olabilmesini sağlamak amacıyla onun her türlü psiko-sosyal yönden gelişmelerini destekleyen hizmetlere yönlendirmek,
- c)** Danışmanlığını yaptığı öğrencilerine haftada en az bir saatlik süreyi ayırmak ve bunu ilan etmek,
- d)** Danışmanlığındaki öğrenciler ile ilgili problemlerin çözümünde ilgili kurullara yardımcı olmak,
- e)** Her öğrenci için bir dosya tutmak. Bu dosyada Madde 7’de belirtilen belgeleri ve ilgili birimin önerdiği diğer evrakları bulundurmak,
- f)** Danışmanlık yaptığı öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda bu dosyaları birim öğrenci işleri bürosuna teslim etmek,
- g)** Danışmanlık görevinin sona ermesi durumunda elindeki öğrenci dosyasını bir sonraki Danışmana teslim etmek,

h) Danışmanlığını yürüttüğü öğrenciye mezuniyet sonrası için hazırlık olacak bilgilendirmeler yapmak.

Öğrenci danışmanlığı belgeleri

MADDE 7 –Öğrenci danışmanlarının dosyasında bulunması gereken yardımcı belgeler aşağıdaki gibidir:

a) **Öğrenci Bilgi İzleme Formu** : Öğrencinin, öğrenci otomasyon sisteminde yer alan özlük bilgilerinin görüntülediği belgedir.

b) **Transkript** : Öğrenci otomasyon sisteminde yer alan öğrencinin öğrenimi süresince aldığı dersler, notlar, akademik not ortalaması vb. bilgilerin görüntülediği belgedir.

c) **Ders Kayıt Formu**: Öğrencinin, öğrenci otomasyon sisteminde yer alan, seçilen dersleri ve gruplarını gösteren, ders seçimleri yapıldıktan sonra ilgili danışman öğretim elemanı ve öğrenci tarafından imzalanarak dosyalanan belgedir.

d) **Öğrenci İzleme ve Değerlendirme Formu**: Öğrenci danışmanının danışmanı olduğu her öğrenci için, her yarıyıl sonunda doldurduğu, öğrencinin akademik başarılarına, kişisel ve sosyal gelişimlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerin yer aldığı bir belgedir.

Denetim

MADDE 8 – Dekanlık / Müdürlük, danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar, danışmanlarla toplantılar düzenleyerek sistemin işler halde tutulmasını sağlar.

Yürürlük

MADDE 9 –Bu Yönerge, Bayburt Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 10 –Birimler, ihtiyaç duymaları halinde, bu Yönerge çerçevesi içinde kalmak koşulu ile Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Kurulu kararlarıyla, ek düzenlemeler yapabilirler.

Yürütme

MADDE 11 –Bu Yönerge Bayburt Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.



BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU

Danışman Adı Soyadı

Danışmanın Düşünceleri(*)

- ***Danışman düşüncesini, öğrencinin aşağıdaki özelliklerini dikkate alarak oluşturabilir:**
 - Araştırmacılık
 - İşbirliği ve takım çalışması becerisi
 - İletişim ve koordinasyon becerisi
 - Öğrenme ve öğrendiklerini geliştirme becerisi
 - Liderlik becerisi
 - Sorun çözme ve karar verme becerisi
 - Sorumluluk alma
 - Yeniliklere uyum sağlama
 - Eleştiriye açık olma ve kendini geliştirme

ÖĞRENCİ NO	
ADI SOYADI	
BÖLÜM / PROGRAM	
ADRESİ	
e-posta	
TELEFON:	



BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU

	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL
Öğrencinin Okulda Katıldığı Sosyal Faaliyetler (Spor, Tiyatro, Müzik Vs.)				
Öğrencinin Okul Dışı Faaliyetleri (Spor, Tiyatro, Müzik vs.)				
Öğrencinin Katıldığı Projeler				
Aldığı Görevler				
Genel Sağlık Durumu				
Disiplin Cezaları				
Akademik Ortalama				
Yaptığı Stajlar				
Akademik Ortalama				
Yaptığı Stajlar				
Burs Durumu				
Aldığı Ödül ve Belgeler				