

**T.C.**  
**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç:**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, Gebze Teknik Üniversitesi lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam:**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”nun amaç ve ilkeleri doğrultusunda, Gebze Teknik Üniversitesi lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organları ve görevlerine, çalışma usul ve işleyiş esaslarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak:**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. maddesinin (c) fıkrası ile Gebze Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 9. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede;

- a) Bölüm Başkanı: İlgili Birimin Yöneticisini,
  - b) Danışman: Öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve okutmanları,
  - c) Öğrenci: Gebze Teknik Üniversitesi lisans programlarında kayıtlı öğrencilerini,
  - ç) Rektör: Gebze Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - d) Senato: Gebze Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - e) Üniversite: Gebze Teknik Üniversitesini,
- 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 başkanı tarafından danışman görevlendirilir. Ayrıca, Çift Anadal/Yandal programına devam eden öğrenciler için ilgili birimde bütün programdan sorumlu bir danışman daha görevlendirilir.  
**(2)** Danışmanın görevi, öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın 3

- (üç) aydan fazla süre ile geçici veya sürekli olarak Üniversiteden ayrılması durumunda yeni bir danışman görevlendirilir. Zorunlu haller olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez.
- (3) Danışman görevlendirmesi, bölüm başkanı tarafından bölümdeki öğretim üyeleri, docent unvanına sahip araştırma görevlileri ve öğretim görevlileri arasında eşit sayıda olacak şekilde yapılır.
- (4) Yeterli danışman bulunmayan bölüm için ilgili fakülte Yönetim Kurulunca diğer bölümlerden danışman görevlendirilebilir.
- (5) Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler öğrenci otomasyon sisteminde ilan edilir. Danışmana öğrencilerin listesi ayrıca gönderilir.

#### **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 ve fakültenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler. Tüm bilgilendirme toplantıları kayıt altına alınır ve ilgili toplantı tutanağı Bölüm Başkanına iletilir.
- (3) Danışman, her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde yardımcı olur.
- (4) Danışman, Bölümde izlenecek öğretim planı, Üniversitenin Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili yönetmelik ve Yönergelerle belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatır.
- (5) Öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup gerektiğinde danışmanına başvurabilir. Danışman bu durumda öğrencileri bilgilendirir.
- (6) Öğrenciye, sağlık merkezi, psikolojik danışma ve rehberlik birimi, kütüphane, spor salonu, öğrenci işleri ve öğrenci toplulukları gibi birimler hakkında genel bilgiler verir ve yol gösterir.
- (7) Burslar, öğrenim kredileri, öğrenci katkı payları, beslenme, barınma ve yurt olanakları hakkında öğrenciye genel bilgi verir.
- (8) Danışman, öğrencilerin uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir problemi olduğunu ifade ettiğinde öğrenciyi Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi'ne yönlendirir.
- (9) Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur.
- (10) Danışman, bölümler tarafından müfredatlarda yapılan değişiklikler nedeniyle uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirir.
- (11) Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapar.
- (12) Danışman, öğrencilerin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki ders saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur.
- (13) Geçerli bir mazereti nedeniyle belirli bir süre üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı, bu danışman yerine geçici veya sürekli olarak danışman görevlendirir ve ilgili öğrencilere duyurur.
- (14) Her sene sonunda öğrenciler tarafından Danışman Memnuniyet Anketi doldurulur. Bu anket vasıtası ile verilen hizmetin çıktıları ölçümlenir. Var olan uygunsuzluklar için aksiyonlar planlanır.
- (15) Danışman memnuniyet oranı Akademik Personel Performans Değerlendime Sisteminin bir parçası olarak işlem görür.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Denetim, Yürürlük ve Yürütme**

**Denetim:**

**MADDE 7 - (1)** Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi ilgili birim yöneticileri tarafından yapılır. Bölüm başkanlıkları danışmanlık yapan öğretim üyelerinin karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar, danışmanlarla her yarıyılıda en az bir kez olmak üzere toplantılar düzenleyerek sistemin işler halde tutulmasını sağlar.

**Yürürlük:**

**MADDE 8 - (1)** Üniversitenin 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 Kararı</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
11.11.2016	2016/11
<b>Yönergede Değişiklik Yapan Üniversite Senato Kararları</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>