

İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, İskenderun Teknik Üniversitesi ön lisans ve lisans diploma programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek danışmanlık hizmetlerini düzenlemeyi amaçlar.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İskenderun Teknik Üniversitesi öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacını; faaliyet alanlarını, yönetim organları ve görevlerini, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 -(1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen;

- a) **Birim:** Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokullarını,
- b) **Birim Yöneticisi:** İlgili fakülte dekanını, yüksekokul müdürünü, konservatuar müdürünü ve meslek yüksekokul müdürünü,
- c) **Danışman:** Birimlerde görev yapan öğretim elemanlarını (Öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış veya Üniversitelerarası Kurulun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen belli sanat dallarının birinde yeterlik kazanmış olan, 7100 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 34 üncü maddesinin ikinci fıkrası kapsamında olmak üzere uygulamalı birimlerde görev yapan öğretim görevlileri ile araştırma görevlilerini),
- d) **Öğrenci:** İskenderun Teknik Üniversitesi ön lisans ve lisans diploma programlarında kayıtlı öğrencileri,
- e) **Rektör:** İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- f) **Senato:** İskenderun Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- g) **Üniversite:** İskenderun Teknik Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları

Danışman Görevlendirme

MADDE 5– (1) Danışman, ders yılı başlamadan önce ilgili bölümün/programın öğretim elemanları arasından ve en geç öğretimin başladığı tarihten iki hafta önce bölüm başkanlıklarının önerisi ve ilgili birim yöneticisinin onayı ile öğrenci işleri daire başkanlığına bildirilir ve öğrenci bilgi sisteminde tanımlanır.

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

(3) Her eğitim-öğretim yılının başında, birimlerin eğitim-öğretimden sorumlu dekan/müdür yardımcıları tarafından danışmanlara mevzuata yönelik bilgilendirme yapılır.

(4) Yaz okulunda ihtiyaç duyulması halinde ikinci danışman görevlendirilebilir.

Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6– (1) Danışman, eğitim-öğretim yılının başında, Üniversiteye yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla bölümün, birimin ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler. Danışman ve öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup öğrenci gerektiğinde danışmanına başvurabilir. Danışman bu durumda öğrencileri bilgilendirir.

(2) Ders kayıtları (kayıt yenileme) ve ekle-çıkar işlemleri öğrenciler tarafından, Üniversitemiz mevzuatına uygun olarak akademik takvimde belirlenen sürelerde öğrenci bilgi sistemi üzerinden yapılır, yapılan tüm bu işlemlerden öğrenci sorumludur. Danışman, öğrencilerin ders alma işlemlerini denetler ve onlara bu süreçte rehberlik ederek, öğrencinin kesinleştirdiği ders kayıt işleminde ilgili mevzuata aykırılık bulunmadığı durumda ders kaydını onaylar.

(3) Danışman, ders seçimini yapmayan veya tamamlamayan öğrencinin yerine, ders seçimi yapamaz ve ders seçim onayı veremez. Ancak mevzuata aykırı olarak seçilmiş dersleri öğrenciye bilgi vererek düzenleyebilir.

(4) Ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirir ve öğrenciye yardımcı olur, tekrar alması gereken dersi/dersleri bulunan öğrencinin ilgili derse/derslere kaydolup olmadığını kontrol ederek öğrencinin tekrar alacağı ve devam zorunluluğu olan derslerin ders programında tam çıkışması durumunda çakışan dersi çıkarır.

(5) Danışman, öğrencilerin yaptığı ders seçimini uygun görmediği durumlarda öğrenci bilgi sistemindeki “Danışman Onay” kısmını kaldırabilir. Bu durumda öğrenciler, yüz yüze iletişime geçerek veya öğrenci bilgi sistemi üzerinden danışmanıyla ders seçimini güncellemek zorundadır.

(6) Çift ana dal ve/veya yan dal programına devam eden öğrencilerin, kayıtlı olduğu programlardaki ders seçim işlemlerini öğrenci bilgi sistemi üzerinden ayrı ayrı yapar. Ders seçim işlemini tamamlayan öğrenci, her bir program için ilgili danışmanından ayrı ayrı ders seçim onayı alır.

(7) Öğrencileri, ders dışı zamanlarında Üniversite içerisindeki sosyal etkinliklerde daha girişken bir biçimde yer almaları konusunda ve Üniversitenin değişim programları, yurt dışı eğitim olanakları konusunda bilgilendirir ve yönlendirir.

(8) Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik yapar.

(9) Danışman, öğrencilerin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için bir zaman dilimi ve mekân belirleyerek ilan eder. Danışman, ilan ettiği bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur.

(10) Danışman; öğrencinin, kayıt süresi içerisinde seçmiş olduğu derslerle ilgili yapacağı değişikliklerde ya da özrü nedeniyle hiç seçemediği derslerle ilgili ders alma işlemlerinde Yönetmeliğimizde belirtilen süre içerisinde (ekle-çıkar süresi), yine yukarıda belirtilen yolu izleyerek öğrencinin ders kayıtlarının yapılmasında öğrenciye yol gösterir.

(11) Sorumluluğundaki öğrencileri, Üniversitenin öğrenciye yönelik olanakları konusunda bilgilendirir ve ekonomik yönden desteğe gereksinimi olan öğrencileri belirleyerek ilgili kurullara bildirir.

(12) Danışman, mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin sorumlu olduğu müfredat derslerinden başarılı olduğunu ve yeterli AKTS kredisine ulaştığını kontrol ederek mezuniyet onayı verir.

(13) Bölümler tarafından ders müfredatlarında yapılan değişiklikler nedeniyle uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirir.

(14) Danışman, öğrencinin mezuniyet öncesi son eğitim-öğretim yılının güz ve bahar yarıyıllarındaki ders alma dönemlerinde, öğrencinin alması gereken tüm dersleri alıp almadığını kontrol eder ve onay verir.

(15) Danışman, öğrenciye ait staj sonuç belgelerini teslim aldıktan sonra öğrencinin stajı ile ilgili bilgi ve notları, öğrenci bilgi sistemine girer.

Görüşme Sıklığı

MADDE 7 – (1) Danışman, her yarıyılıda en az bir kez danışmanlığını yaptığı öğrencilerle yüz yüze veya çevrim içi görüşme yapar.

(2) Bu görüşmelerin amacı, öğrencinin akademik başarısını değerlendirmek, ders kayıt sürecini yönlendirmek ve genel ihtiyaçlarını belirlemektir.

(3) Görüşmenin yapıldığı tarih ve kısa içerik danışman tarafından kayıt altına alınır.

Öğrencinin Sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler, güz yarıyılıının ilk haftasında, akademik danışmanlarınca belirlenen ve ilan edilen tarihte yapılacak olan ilk toplantıya katılır.

(2) Öğrenci; eğitim-öğretim süreçleriyle ilgili mevzuat, ders seçimi, ders ekle/bırak, dersten çekilme, ders geçme, mezuniyet ve benzeri süreçler hakkında bilgi sahibi olur, ilgili tüm yönetmelikleri ve yönergeleri okur ve bunlara uygun davranır.

(3) Öğrenci, ders kayıt ve ders ekle/bırak işlemlerini akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapar, onaylar ve danışmanının ders kayıt onayını verme sürecini takip eder.

(4) Her eğitim-öğretim dönemi, kayıt yenileme tarihlerinde ilgili yönetmelik ve yönergelere uygun olarak derslerini seçer, ekle/bırak döneminde akademik danışmanının önerilerini dikkate alarak ders seçimini tamamlar.

Öğrenci herhangi bir sorunla karşılaştığında öncelikle danışmanıyla görüşür.

Danışmanlık Faaliyetlerinin İzlenmesi

MADDE 9 – (1) Danışmanlık faaliyetleri, bölüm başkanlıkları ve ilgili dekanlık/müdürlükler tarafından düzenli olarak izlenir.

(2) Danışmanlar, her eğitim-öğretim yılı sonunda ilgili birim yönetimine yürüttükleri danışmanlık faaliyetlerine ilişkin yazılı veya sözlü olarak bilgilendirme yapar.

(3) Öğrencilerin danışmanlık hizmetlerinden memnuniyetleri, üniversite tarafından düzenlenen anketler veya formlar aracılığıyla alınır ve değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 10 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ÜYK kararları uygulanır.

Etik İlkeler

MADDE 11 – (1) Danışman ve öğrenci, danışmanlık sürecinde gizlilik, saygı, tarafsızlık ve akademik dürüstlük ilkelerine uymakla yükümlüdür.

(2) Danışman, öğrencinin kişisel bilgilerini gizli tutar; yalnızca akademik ve idari süreçlerde kullanır.

(3) Öğrenci, danışmanı ile iletişimde dürüst olmalıdır.

(4) Danışman, öğrenciyi etik dışı davranışlardan (kopya, intihal vb.) sakındırır ve akademik dürüstlüğe teşvik eder.

(5) Danışman–öğrenci ilişkisinde ayrımcılıktan kaçınılır; tüm öğrencilere eşit ve adil davranılır.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE 12- (1) 21.05.2021 tarih ve 2021/12-04 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen “İskenderun Teknik Üniversitesi Danışmanlık Yönergesinin” yürürlükten kaldırılmasına karar verilmiştir.

Yürürlük

MADDE 13 - (1) Bu Yönerge Senato’da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini İskenderun Teknik Üniversitesi Rektör’ü yürütür.

***17.09.2025 tarih ve 2025/14 nolu Üniversite Senato Kararı ile kabul edilmiştir**