



# HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

ANKARA

## SENATO KARARLARI

OTURUM TARİHİ

10.10.2012

OTURUM SAYISI

32

KARAR SAYISI

2012-339

*“Hacettepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyi Akademik Danışmanlık Uygulama Esas ve İlkeleri” nin, ekteki şekliyle kabulüne karar verildi.*

**ASLI GİBİDİR**



Prof.Dr. Mehmet TATAR  
Genel Sekreter V.



**HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ  
ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİ  
AKADEMİK DANIŞMANLIK  
UYGULAMA ESAS VE İLKELERİ**

**Madde 1 - Amaç ve kapsam:** Bu belge Hacettepe Üniversitesi'nin vizyonu, misyonu, eğitim öğretim programlarının yönetmelikler ve yönergelerle belirlenen amaçları ve ilkeleri doğrultusunda önlisans/lisans öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetlerine ilişkin esasları ve ilkeleri tanıtmaktadır.

**Madde 2 - Dayanak:** Hacettepe Üniversitesi'nde Akademik Danışmanlık uygulamalarının yasal dayanağı 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. maddesi C fıkrası ve Hacettepe Üniversitesi Önlisans/Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 13. maddesidir.

**Madde 3 – Tanım:** Akademik danışmanlık, Hacettepe Üniversitesi öğrencilerinin önlisans/lisans öğrenimleri boyunca akademik yaşantılarının, kariyer gelişimlerinin ve dolayısıyla Hacettepe Üniversitesi'nde geçirdikleri öğrenim zamanı zarfında bir bütün olarak gelişimlerinin en üst düzeye ulaşması yolunda ilgili bölüm/anabilim/anasanat dalı öğretim elemanlarından aldıkları bir rehberlik hizmetidir.

**Madde 4- Akademik danışman atanması:** Üniversitemize kayıtlı tüm önlisans/lisans öğrencilerine öğretim yılı başında ilgili öğretim programı yöneticisi tarafından danışman atanır. Danışman başına düşecek öğrenci sayısı dağılımı bölümlerin yapısına göre düzenlenerek, bölümde görevli öğretim elemanları danışman olarak atanır. Bölümlerin (anabilim/anasanat dallarının) öğrenci/öğretim elemanı sayıları ölçüsünde, mümkün olduğunca bir öğretim elemanına 30 öğrenciden fazla düşmeyecek şekilde dağılım yapılır. Danışman olarak atanacak öğretim elemanları öncelikli olarak en az doktora (sanatta yeterlik) derecesine sahip akademik personelden seçilir. Akademik personele öğrenci dağıtımı yapıldıktan ve herbir bir öğretim

elemanına birer grup düştükten sonra kalan öğrenciler doktorası (sanatta yeterlik derecesi) olmayan öğretim elemanlarına aynı yöntemle dağıtılır.

Öğrenci ve danışmanlara ait bilgiler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir ve öğrencinin dosyasında saklanır. Zorunlu olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez. Ancak, öğrencinin veya danışmanın isteği üzerine değişiklik yapılır. Danışman değişikliğinin gerekçesi bir raporla belirtilir ve öğrenci dosyasında saklanır.

Rektörlük, rektör yardımcılığı, dekanlık, dekan yardımcılığı, enstitü müdürlüğü, enstitü müdür yardımcılığı, bölüm başkanlığı ve ders programı ile ayrı diploması olan anabilim/anasanat dalları başkanlığı gibi idari görev alan öğretim üyelerine idari görevleri süresince mümkün olduğunca danışmanlık görevi verilmez

#### **Madde 5- Akademik danışmanlık hizmetlerinin örgütlenmesi ve yürütülmesi:**

Akademik danışmanlık, aşağıda esaslara göre yürütülür:

- a. Bir akademik birimdeki akademik danışmanlık faaliyetleri, eğitim-öğretim faaliyetlerinden sorumlu fakülte dekan yardımcısı/yüksekokul müdür yardımcısı/meslek yüksekokulu müdür yardımcısına bağlı olarak yürütülür.
- b. Bölüm başkanlıkları [ve ders programı ile ayrı diploması olan anabilim/anasanat dalı başkanlıkları], kendi birimlerindeki akademik danışmanlar arasından bir kişiyi koordinatör olarak belirler.
- c. Her bir Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu düzeyinde tüm koordinatörlerden oluşan "Akademik Danışmanlık Kurulu" oluşturulur.
- d. Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Akademik Danışmanlık Kurulu, yarıyıl başlarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanarak akademik danışmanlık hizmetlerinin gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi, karşılaşılan sorunların çözülmesi ve ilk kez akademik danışmanlık yapacak öğretim elemanlarına gerekli bilgi, belge ve kaynakların sağlanması için toplanır.
- e. Üniversite düzeyinde, her bir fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunu temsilen koordinatörlerden oluşan bir "Üniversite Akademik Danışmanlık Kurulu" oluşturulur. Bu kurul akademik danışmanlık hizmetlerini etkin kılmak ve fakülte/yüksekokul/meslek

yüksek okullarında yürütülen akademik danışmanlık etkinlikleri arasında eşgüdüm sağlamak amacıyla yılda en az bir kez (öğretim yılı başında) toplanır ve akademik danışmanlık hizmetlerine yönelik politikalar oluşturulmasında üniversite yönetimine önerilerde bulunur.

- f. Akademik danışman, sorumlu olduğu öğrencilere öğrenim süreleri boyunca akademik danışmanlık yapar.
- g. Akademik danışman, çalışma programında haftada en az bir saati “Akademik Danışmanlık Saati” olarak belirler, öğrencilere duyurur, odasının kapısında ilan eder ve kendini erişilebilir kılar. Bu saatler sadece öğrenci akademik danışmanlık hizmetleri için kullanılır.
- h. Akademik danışmanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması, uzun süreli izin alması veya görevlendirilmesi durumlarında ilgili akademik birimin sorumlusu mümkünse doktoralı (sanatta yeterlik derecesi olan), yoksa doktoralı olmayan (sanatta yeterlik derecesi olmayan) öğretim elemanlarından birini ilgili öğrenci grubuna akademik danışman tayin eder.
- i. Burada “akademik danışman” için sayılan esaslar ve ilkeler meslek yüksek okullarında “program koordinatörü” için de geçerlidir.
- j. Yabancı Diller Yüksek Okulu’na devam eden hazırlık sınıfı öğrencilerinin akademik danışmanlığı yüksek okulun öğretim elemanları tarafından ve bu esas ve ilkelere göre yürütülür.
- k. Bu esaslar, Ankara Devlet Konservatuvarı ile Milli Eğitim Bakanlığı’nın düzenlemeleri saklı kalmak koşuluyla, Ankara Devlet Konservatuvarı Müzik ve Bale Ortaokulu ile Lisesi için de geçerlidir.

#### **Madde 6 – Akademik danışmanın görevleri:**

Akademik danışman; öğrencilerin akademik başarılarının ve bir bütün olarak gelişimlerinin en üst seviyeye çıkması için öğrencilere rehberlik eder. Bu amaçla öğrencilerin ders kayıt işlemlerine yardımcı olur; her yarıyıl en az iki kez grup (dönem başları ve sonları) olarak ve en az bir kez de (dönem içinde-randevu ile) her bir öğrenci ile bireysel olarak görüşür. Grupla yapılan görüşmelerde toplantı tutanağı düzenlenir ve tutanak ilgili program yetkilisine sunulur.

Bu görüşmelerde tespit ettiği gelişimsel ihtiyaçlar için öğrencileri üniversite veya üniversite-dışı aktivitelere yönlendirir.

Akademik danışman sorumlu olduğu öğrencilere yönelik olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a. Öğrencilere akademik danışmanların görev, yetki ve sorumluluklarını açıklamak,
- b. Öğrencilerin üniversite yaşamındaki ilk günlerinden itibaren hak ve sorumluluklarının farkında olmalarını sağlamak,
- c. Birinci sınıfa başlayan öğrencilerin danışmanları olarak bölümü ve üniversiteyi tanıtmak,
- d. Öğrencilerin Hacettepe Üniversitesi'ne ve meslek alanına aidiyet duygusu geliştirmelerine yardımcı olmak,
- e. Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarının çözümüne katkıda bulunmak,
- f. Her yarıyıl başında öğrencilere derse kayıt, ders seçme ve ders alma işlemlerinde yardımcı olarak, ilk kayıt, kayıt yenileme, ders alma ve seçme işlemleri sırasında öğrencilere rehberlik etmek ve seçilen derslerin onayını gerçekleştirmek. Ders kayıt işlemlerini Hacettepe Üniversitesi Önlisans/Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen yöntem ve ilgili kurulların aldığı kararlara göre yürütmek,
- g. Bologna süreci çerçevesinde giderek çeşitlenecek olan seçmeli dersler konusunda öğrencilere rehberlik etmek ve onların hedef, ilgi, yetenek ve gereksinimleri doğrultusunda ders seçmesine yardım etmek,
- h. Öğrenciye, mezun olmak için alınması gereken zorunlu / seçmeli dersler ve kredi miktarları hakkında temel bilgileri vermek,
- i. Öğrencilere yatay ve dikey geçiş koşulları hakkında bilgi ve rehberlik sağlamak,
- j. Öğrencilere yandal, çift-anadal gibi akademik konularda rehberlik etmek,
- k. Öğrencinin akademik durumunu izlemek ve öğrenci ile birlikte değerlendirmek,
- l. Akademik yaşamında karşılaştığı güçlüklerle baş etmesi ve kişisel yönden gelişmesi için öğrenciye destek olmak,
- m. Yönetmeliklerde yapılan değişikliklerden haberdar olmak ve bu değişikliklerin öğrencilere duyurulmasında yardımcı olmak,

- n. Öğrencileri değişim programları, yurt içi ve dışı eğitim imkanları (örn., Erasmus ve Farabi programları) konusunda bilgi verecek kaynaklara yönlendirmek,
- o. Öğrenciye, sağlık merkezi, psikolojik danışma birimi, kütüphane, spor salonu, öğrenci işleri ve öğrenci toplulukları gibi birimler hakkında bilgiler vermek,
- ö. Öğrencilerin ruhsal durumlarını gözlemlemek, psikolojik destek ihtiyacı duyan öğrencileri ilgili hizmetlere yönlendirmek,
- p. Barınma, burs, sağlık gibi gerek üniversitede gerekse üniversite dışında sunulan hizmetler hakkında bilgi sunma ve gereksinim durumunda bu hizmetlere öğrencileri yönlendirmek,
- r. Öğrenci ile fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu akademik/yönetmelik birimleri arasında iletişimi sağlamak,
- s. Öğrencinin eğitim öğretim faaliyetlerinde başarılı olabilmesini sağlamak amacıyla onun her türlü psikolojik, sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümüne yardımcı olmaya çalışmak ve gelişimlerini destekleyen hizmetlere yönlendirmek,
- t. Danışmanlığındaki öğrenciler ile ilgili sorunların çözümünde üniversite ve üniversite dışı kişi/kurumlarla işbirliği kurmak (bölüm, öğrenci işleri, aile üyeleri, vb.),
- u. Öğrencilerin mezuniyet sonrası kariyer planlamalarına rehberlik etmek,
- ü. Fakülteler/Yüksek Okullar/Meslek Yüksek Okulları kendi özellikleri ve koşullarına göre, bu esasların ruhuna uygun olacak şekilde değişiklikler yapmaya yetkilidir.

**Madde 7 – Değerlendirme:** Akademik danışmanların sunduğu hizmetlerin niteliği, her öğretim yılı sonunda “Akademik Danışman Değerlendirme Formu” aracılığıyla öğrenciler tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmelerden elde edilen dönütler akademik danışmanlık hizmetlerini geliştirmede kullanılacaktır.

**Madde 8 – Yürürlük:** Bu esas ve ilkeler, Hacettepe Üniversitesi Senatosu'nun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 9 – Yürütme:** Bu esas ve ilkeler fakülte dekanı/yüksekokul/meslek yüksek okulu müdürleri tarafından uygulamaya konulur ve izlenir.