

KOCAELİ SAĞLIK VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'nde lisans ve lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilere sunulacak akademik danışmanlık hizmetlerinin uygulama esaslarını belirlemek ve bu hizmetlerin yürütülmesinde akademik birimlerin, danışmanların ve öğrencilerin uyması gereken ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'nde öğrenim gören lisans ve lisansüstü öğrencilerine yönelik akademik danışmanlık hizmetlerinin usul ve esaslarını kapsar. Akademik danışmanlık, öğrencilerin akademik, kariyer ve sosyal gelişimlerine destek sağlamayı amaçlayan rehberlik hizmetlerini içerir.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. maddesi ile Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Birim Yöneticisi:** İlgili fakülte dekanı, enstitü müdürü veya ilgili bölüm/anabilim dalı başkanını,
- b) **Danışman:** Akademik danışmanlık hizmeti sunan öğretim elemanını,
- c) **Öğrenci:** Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'nde lisans veya lisansüstü programlarda kayıtlı öğrencileri,
- d) **Rektör:** Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,
- e) **Senato:** Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Senatosunu,
- f) **Üniversite:** Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'ni,
- g) **Yönetim Kurulu:** Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışman Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları

Danışman Görevlendirme

MADDE 5 - (1) Üniversiteye kayıt yaptıran tüm öğrenciler için, ders kayıt tarihlerinden en geç bir hafta önce, ilgili fakülte dekanı, bölüm başkanı veya enstitü müdürü tarafından

akademik danışman atanır. Danışmanlar, ilgili bölümün/programın tam zamanlı öğretim elemanları arasından belirlenir.

(2) Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerin danışmanları, Hazırlık Sınıfı Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen okutmanlardan seçilir.

(3) Danışmanlık süreci, öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın görevden ayrılması veya başka bir zorunlu durum oluşması halinde, aynı yöntemle yeni bir danışman atanır.

(4) Akademik danışman listeleri, her yarıyıl başında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na bildirilir. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden öğrencilerin danışmanlarını görebilmeleri ve iletişim kurabilmeleri sağlanır.

Akademik Danışmanın Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 - (1) Akademik danışmanların görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin ders kayıtları, ders ekleme/bırakma ve ders seçimi süreçlerinde rehberlik etmek,
- b) Öğrencilerin akademik gelişimlerini takip etmek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak,
- c) Ders muafiyetleri, yatay ve dikey geçiş işlemleri konusunda öğrencilere destek olmak,
- d) Öğrencilerin Erasmus ve diğer uluslararası değişim programları hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
- e) Üniversitenin yönetmelik, yönerge ve akademik takvimine ilişkin öğrencilere bilgilendirme yapmak,
- f) Öğrencilerin kariyer planlamalarına yardımcı olmak,
- g) Akademik danışmanlık saatleri belirleyerek haftada en az iki saat öğrencilerle görüşme sağlamak,
- h) Akademik danışmanlık hizmetine ilişkin tüm belgeleri kayıt altına almak ve bölüm başkanlığına sunmak.

Birim Yöneticilerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Fakülte dekanları, bölüm başkanları ve enstitü müdürleri akademik danışmanlık sisteminin etkin işleyişini sağlamakla yükümlüdür. Akademik danışmanların adil bir şekilde görevlendirilmesini sağlamak, danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yürütmek ve akademik danışmanlarla düzenli toplantılar yapmak bu sorumluluklar arasındadır.

Öğrencilerin Sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Öğrenciler, akademik danışmanlarıyla düzenli iletişim kurarak akademik ve kariyer planlamalarını desteklemelidir. Akademik takvime uygun olarak ders kayıtlarını tamamlamak, ilan edilen danışman görüşme saatlerine uymak ve akademik danışmanlık hizmetlerinden aktif olarak faydalanmak öğrencilerin sorumlulukları arasındadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim, Yürürlük ve Yürütme

Denetim

MADDE 9 - (1) Akademik danışmanlık sisteminin etkin işleyişinin denetimi, ilgili fakülte dekanlıkları ve enstitü müdürlükleri tarafından yürütülür. Öğrencilerin akademik gelişim

süreçlerine yönelik danışmanlık hizmetlerinin verimli uygulanmasını sağlamak amacıyla düzenli değerlendirmeler yapılır.

Yürürlük

MADDE 10 - (1) Bu yönerge, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 - (1) Bu yönerge hükümleri, Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

YÖNERGENİN KABUL EDİLDİĞİ

SENATO TARİHİ	KARAR SAYISI
19.09.2025	2025/106-3