





\* B E 6 E K 6 K 1 6 \*



T.C.  
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı  
Ulaştırma ve Lojistik Fakültesi Dekanlığı  
Veteriner Fakültesi Dekanlığı  
Devlet Konservatuvarı Müdürlüğü  
Güvenlik ve Koruma Bilimleri Meslek  
Yüksekokulu Müdürlüğü  
Hukuk Fakültesi Adalet Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğü  
Ormancılık Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğü  
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğü  
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğü  
Veteriner Fakültesi Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğü  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

**Doğrulamak için:** [http://194.27.128.66/envision.Sorgula/Validate\\_Doc.aspx?V=BE6EK6K16](http://194.27.128.66/envision.Sorgula/Validate_Doc.aspx?V=BE6EK6K16)

Ayrıntılı bilgi için irtibat : Osman Nuri DİNÇ (Günseli GÜNGÖR Vekaletiyle) Dahili : 10141

İstanbul Üniversitesi Merkez Kampüsü 34452 Beyazıt/İstanbul

Tel : 0212 440 00 00 Fax : 0212 440 00 48

e-posta : [oidb@istanbul.edu.tr](mailto:oidb@istanbul.edu.tr) Elektronik Ağ : <http://ogrenci.istanbul.edu.tr>



T.C.  
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ  
Senato Kararı



**Toplantı Tarihi** : 01/06/2016  
**Toplantı No** : 12  
**Karar No** : 4

İstanbul Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi görüşülerek oybirliği ile kabul edildi.

Aslı Gibidir  
e-İmzalı  
Metin KÜÇÜK

Genel Sekreter  
Senato Raportörü

T.C.  
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, İstanbul Üniversitesi lisans ve ön lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerini düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi lisans ve ön lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerine ait usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 22. maddesi ile İstanbul Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 4. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede;

- a) Birim Yöneticisi: İlgili fakülte dekanı, yüksekokul müdürü veya ilgili bölüm başkanını,
  - b) Danışman: Öğretim üyeleri, doktora derecesine sahip öğretim görevlileri ve okutmanları,
  - c) Öğrenci: İstanbul Üniversitesi lisans ve ön lisans programlarında kayıtlı öğrencilerini,
  - ç) Rektör: İstanbul Üniversitesi Rektörünü,
  - d) Senato: İstanbul Üniversitesi Senatosunu,
  - e) Üniversite: İstanbul 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/program başkanı tarafından danışman görevlendirilir. Çift Anadal/Yandal programına devam eden öğrenciler için ilgili birimde bütün programdan sorumlu tek bir danışman görevlendirilir.

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

(3) Danışman görevlendirmesi, bölüm/program başkanı tarafından bölümdeki öğretim üyeleri, doktora derecesine sahip öğretim görevlileri ve okutmanlar arasında eşit sayıda olacak şekilde yapılır.

(4) Yeterli danışman bulunmayan bölüm/programlarda ilgili fakülte/yüksekokul Yönetim

Kurulunca diğer bölüm/programlardan 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, fakültenin, yüksekokulun ve Üniversitenin tanıtımına, ilgili mevzuata ve çevre şartlarına yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler.

(3) Danışman, her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde yardımcı olur. Öğrenci, ders alma listesinin çıktısını alarak danışmanına teslim eder.

(4) Öğrenci, güncel mevzuatı ve değişiklikleri takip etmekle yükümlü olup gerektiğinde danışmanına başvurabilir. Danışman bu durumda öğrencileri bilgilendirir.

(5) Danışman, öğrencilerin uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir problemi olduğu kanaatine vardığında sorunu Rehberlik Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi'ne iletir.

(6) Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur.

(7) Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapar.

(8) Danışman, öğrencinin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az iki ders saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur.

(9) Öğrencinin her yarıyıl en az bir kere danışmanı ile görüştüğü belgelenir ve bu belgeler, danışmana teslim edilir. Danışman, her öğrenci için bir dosya tutar. Danışmanın değişmesi durumunda dosya yeni danışmana verilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Denetim, Yürürlük ve Yürütme**

##### **Denetim**

**MADDE 7 - (1)** Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi ilgili birim yöneticileri tarafından yapılır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 8 - (1)** Üniversitenin ön lisans ve 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.