

AKADEMİK ÖĞRENCİ DANIŞMAN/KOORDİNATÖR YÖNERGESİ

I-DAYANAK

Madde 1- Bu yönerge, Ordu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 9'ncü ve 28'nci maddeleri ile Yükseköğretim Kanununun 47'nci maddesi hükümleri uyarınca hazırlanmıştır.

II-AMAÇ VE KAPSAM

Madde 2- Bu yönerge, Ordu Üniversitesi yükseköğretim kurumlarındaki önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin sağlıklı ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için öğrenci danışmanı ve koordinatörün görevlerini belirler.

Madde 3- Akademik öğrenci danışmanı, öğrencinin üniversiteye girişinden öğrenciliği sona erinceye kadar geçen süre içinde, ders kaydı/kayıt yenileme, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin yükseköğretimdeki sorunlarında yardımcı olmak üzere ders veren öğretim elemanları arasında, bölüm/program başkanınca önerilen dekan/müdür'ce görevlendirilen öğretim elemanıdır. Tıp Fakültesinde öğrenci danışmanı dönem koordinatörü olarak adlandırılır. Dekan/müdür, danışmanlar ve koordinatörler arasındaki koordinasyonu ve eşgüdümü sağlamak amacıyla bir başdanışman/başkoordinatör tayin eder.

Madde 4-Yükseköğretim programının her sınıfı için görevlendirilen danışman/koordinatörler görevlerinin yürütülmesinde, danışmanlar başdanışmana, koordinatörler de başkoordinatöre, başdanışman ve başkoordinatör de dekan/müdür'e karşı sorumludur. Danışmanlar ve koordinatörler gereksinim duymaları halinde birer yardımcı seçerek, dekanlığa/müdürlüğe bildirir.

III-DANIŞMAN/KOORDİNATÖR'ÜN GÖREVLERİ

Madde 5- Akademik öğrenci danışmanı ve koordinatörün görev ve sorumlulukları :

- a) Akademik takvimde belirlenen süre içerisinde, danışmanı/koordinatörü olduğu öğrencilerin yönetmelikte öngörülen esaslar dâhilinde, ders kayıtlarını/kayıt yenilemelerini yapmak,
- b) Ders kayıtlarını/kayıt yenilemelerini yapmayan öğrenciler ile derse devamdan muafiyet isteyen öğrencilerin, öğrenci kimlik bilgilerini liste ederek, bölüm/program başkanlığı aracılığıyla dekanlığa/müdürlüğe bildirmek
- c) Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretini süresi içerisinde yatırmayan öğrencilerin ders kayıtlarını ve kayıt yenileme işlemlerini hiçbir şekilde yapmamak,
- d) Danışmanı/Koordinatörü olduğu öğrencilerin akademik başarılarını sürekli izleyerek; Üniversite ile ilişkisi kesilme noktasına gelen öğrencileri dekanlığa/müdürlüğe bildirmek,
- e) Onur, yüksek onur öğrencileri ile ikinci öğretimde ilk %10'a girenlerle, yükseköğretim programını ilk üç dereceye girerek, bitirenlerin öğrenci kimlik bilgilerini dekanlığa/müdürlüğe bildirmek,
- f) Öğretim planında yapılması öngörülen staj ve yaz stajları konusunda öğrencileri bilgilendirmek ve staj amirleriyle gerekli işbirliğini yapmak,
- g) Danışmanı/koordinatörü bulunduğu öğrencilerden başarılı maddi desteğe gereksinimi olan öğrencileri tespit ederek, bunların öğrenci kimlik bilgilerini dekanlığa/müdürlüğe bildirmek,
- h) Üniversitece, öğrencilere verilen burs, kredi, beslenme, part-time vb. yardımlar konusunda öğrencileri bilgilendirmek,
- i) Üniversitemiz birimlerince düzenlenen sosyal, kültürel, sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak,
- j) Danışmanı/koordinatörü olduğu öğrencilere sağlık, beslenme, barınma konusunda yardımcı olmak,
- k) Üniversiteye yeni kayıt olan öğrencilerin çevreye uyumları konusunda yardımcı olmak, sosyal, psikolojik sorunlarıyla ilgilenmek,

IV-YÜRÜRLÜK

Madde 6- Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

V-YÜRÜTME

Madde 7- Bu yönerge hükümleri, Ordu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Üniversite Senatosunun 2007/ 53 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.