

**T.C.**  
**KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**  
**SARIKAMIŞ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU**  
**DANIŞMANLIK YÖNERGESİ**

**Dayanak**

**Madde 1-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 22 nci maddesinin (c) bendi ile Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Kayıt, Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 52 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönergenin amacı; eğitim öğretim programlarının tüzük, yönetmelikler ve yönergelerle belirlenen amaçlar ve ana ilkeler doğrultusunda öğrencilere verilecek danışmanlık hizmetlerini düzenlemektir.

Bu yönerge, danışmanların atanma yöntemleri ile görev yetki ve sorumluluklarını düzenler.

Danışmanlık hizmeti Kafkas Üniversitesi Sarıkamış Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokuluna kayıtlı bütün öğrencileri kapsar.

**Tanım**

**Madde 3-** Danışmanlık, Yüksekokuldaki öğrenim süresince öğrenciye eğitim-öğretim sosyal ve kültürel konularda yol göstermek ve yardımcı olmak amacıyla yapılan çalışmalardır.

**Danışman Görevlendirilmesi**

**Madde 4-** Danışman, en geç Yüksekokula ilk kayıt döneminden önceki ilk hafta içerisinde her sınıf için Yüksekokulun profesörleri, bulunmadığı taktirde doçentleri, doçent de bulunmadığı taktirde yardımcı doçentleri arasından, Yüksekokulda yeterli öğretim üyesi bulunmadığı taktirde ise öğretim elemanları arasından hizmet yılı fazla olanların Yüksekokul Müdürlüğünün önerisi ile Yüksekokul Yönetim kurulu tarafından görevlendirilir.

Yüksekokula kayıt yaptıran öğrenci zorunlu haller dışında Yüksekokul ile ilişkisi kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirir.

**Danışmanın Görev Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 5-**

1. Danışman, her öğretim yarıyılı başında öğrencinin yarıyıl süresince takip edeceği mecburi ve seçmeli dersleri öğrenci ile birlikte belirleyerek ders kayıt formunun doldurulmasına yardımcı olur ve ders kayıt formlarını kontrol eder. Ders kayıt formları 4 nüsha olarak doldurulur. Öğrenci ve danışmanı tarafından imzalanan ders kayıt formlarının bir nüshası öğrenciye verilir, bir nüshası danışmanda kalır, diğer iki nüshası Yüksekokul Müdürlüğü öğrenci işleri bürosuna teslim edilir.

2. Danışman, öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve kanunda öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izler ve öğrenciyi yönlendirir.

3. Danışman, izlenecek öğretim planı, Sarıkamış Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili Yönetmelik ve Yönergelerle belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatır.

4. Danışman öğrencileri ile ferdi veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program ve zaman uyarınca ayda en az bir defa bir araya gelerek, öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında bilgi edinir. Gerektiğinde bu problemleri Yüksekokul Müdürlüğüne iletir.

5. Öğrencilere rehberlik ederek, öğrencilere yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazandırmaya çalışır.

6. Öğrencilerin derslerindeki başarı durumlarını izleyerek ve başarısızlık nedenlerini araştırır.

7. Gerekli hallerde öğrencilerin sosyo-psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere Üniversite bünyesindeki rehberlik servisine yönlendirilmeleri için Yüksekokul Müdürlüğünü bilgilendirir.

8. Maddi sıkıntı içerisinde bulunan öğrencilerinin yardım fonlarından yararlanmalarını sağlamak için gerekli girişimlerde bulunmak.

9. Çözemedikleri öğrenci sorunları hakkında Yüksekokul Müdürlüğünü bilgilendirir.

10. Danışman, her öğrenci için bir dosya tutar. Bu dosyada;

- a) Öğrenciye ait fotoğraflı özgeçmiş, ailevi durum, ev adresleri, telefon v.s. gibi özel bilgiler;
- b) Öğrencinin takip etmekle yükümlü olduğu öğretim planı ve derslerden o ana kadar aldığı notları gösterir “Not Durum Cetveli”; (Transkript)
- c) Öğrenci hakkında alınan akademik ve disipline yönelik kararların ve öğrenci ders kayıt formlarının birer nüshası ile öğrencinin kayıt yaptırdığı tarihten itibaren yarıyıllar itibariyle harç durumunu gösterir çizelge ve harç dekont fotokopileri veya harç kredisi aldığına dair belge bulunur.

11. Öğrencinin mezuniyeti veya ilişkisinin kesilmesi durumunda bu dosyaları Yüksekokul Müdürlüğüne teslim eder.

12. Her eğitim öğretim döneminin sonunda danışmanı olduğu öğrencilerin sorunları ve alınması gereken tedbirleri Yüksekokul Müdürlüğüne bilgilendirir.

13. Yüksekokul Yönetim Kurulunca Danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanlarından bu görevi gereği gibi yerine getirmeyen, görevini kötüye kullandığı idarece tespit edilen ve birimimizi güç duruma sokacak eylemlerde bulunan danışmanların danışmanlık görevlerine Yüksekokul Yönetim Kurulunca son verilir ve haklarında soruşturma açılır.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 6-** 1998-1999 eğitim öğretim yılından bu yana yürürlükte olan Kafkas Üniversitesi Sarıkamış Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Danışmanlık Yönergesi yürürlükten kalkmıştır.

#### **İntibak**

**Geçici Madde 1-** 2008-2009 eğitim öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrenciler için; Bu Yönergenin 6 ncı maddesi ile yürürlükten kaldırılan Yönerge hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlülük**

**Madde 7 -** Bu Yönerge Kafkas Üniversitesi Senatosunda kabul edildiğinde 2008-2009 eğitim öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 8 -** Bu Yönerge hükümleri Kafkas Üniversitesi Sarıkamış Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Müdürü yürütür.