T.C.
NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK DANIŞMANLIK USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1-(1) Bu Usul ve Esasların amacı, üniversitede yürütülen akademik danışmanlık hizmetlerinin; öğrencilerin akademik, sosyal ve mesleki gelişimlerine rehberlik edecek şekilde, öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımı, kalite güvencesi ilkeleri ve sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda planlanması, uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesini sağlamaktır.

Kapsam
Madde 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar, ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde öğrenim gören tüm öğrenciler ile akademik danışmanlık görevini yürüten öğretim elemanlarını kapsar.

Dayanak
Madde 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Hukuk Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;
a) Danışman: Öğrencinin akademik gelişimini izlemek ve yönlendirmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
b) İlgili birim: Öğrencinin kayıtlı bulunduğu fakülte, enstitü veya meslek yüksekokulunu,
c) Öğrenci Bilgi Sistemi: Üniversite tarafından kullanılan akademik süreçlerin yürütüldüğü bilgi sistemini,
ç) Müfredat: Öğrencilere kazandırılması hedeflenen bilgi, beceri ve yetkinliklere ulaşmak için alınması gereken dersleri ve bu derslere ilişkin bilgileri içeren planı,
d) Rektörlük: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
e) Senato: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Senatosu'nu,
f) Üniversite: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Danışman Atanması, Danışman Görev ve Sorumlulukları

Danışman Atanması
Madde 5–(1) Her bir öğrenciye, ilgili Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Fakülte/Meslek Yüksekokul Kurulu kararı ile akademik takvimde belirtilen ders kayıt döneminden önce akademik danışman görevlendirmesi yapılır.
(2) Lisansüstü programlarda öğrencinin kesin kayıt aşamasında anabilim dalı başkanı veya görevlendirilen bir öğretim üyesi geçici akademik danışman olarak atanabilir. Öğrenciye tez veya proje danışmanı atanmasıyla birlikte akademik danışmanlık görevi tez/proje danışmanı tarafından yürütülür.
(3) Akademik danışman görevlendirmelerinde öncelik öğretim üyelerine verilir. Öğretim üyesi sayısının yetersiz olması veya iş yükü dengesi gerektirmesi durumunda danışman görevlendirmesi sırasıyla öğretim görevlileri ve araştırma görevlileri arasından yapılabilir.

(4) Akademik danışman, zorunlu haller dışında öğrencinin üniversitedeki öğrenim süresi boyunca değiştirilmez.
(5) Danışman başına düşecek öğrenci sayısı akademik birimlerin yapısına göre düzenlenir ve her akademik birimde görev alan öğretim elemanları arasından iş yükü dengesi gözetilerek danışman olarak görevlendirme yapılır.
(6) Akademik danışman atamaları, Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden tanımlanır. Öğrenciler, kendilerine atanan akademik danışman bilgilerine bu sistem üzerinden erişebilir. Sistem üzerinden yapılan görüşmeler resmi kayıt niteliğindedir.
(7) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı akademik danışman atanır.
(8) Değişim programları kapsamında üniversiteye gelen öğrenciler için bölüm Erasmus koordinatörü akademik danışman olarak atanır.

Danışman Görev ve Sorumlulukları
Madde 6–(1) Danışmanın görev ve sorumlulukları şunlardır:
a) Danışmanlık görevi, 2547 sayılı Kanunun 22/c maddesi kapsamında öğrencilerin akademik gelişimlerine ilişkin rehberlik sağlanması ve gerekli durumlarda öğrencilerin ilgili destek birimlerine yönlendirilmesini kapsar.
b) Danışmanlığını yaptığı öğrencilerle her akademik yarıyılda en az 1 (bir) defa mümkünse yüz yüze görüşme yapar; akademik riski bulunan öğrencilerle ihtiyaç doğrultusunda ek görüşmeler gerçekleştirir.
c) Öğrencinin ders seçme, ders ekleme-bırakma ve kayıt yenileme işlemlerine rehberlik eder; ders kayıt işlemlerini program yeterlilikleri, müfredat ve mezuniyet koşulları çerçevesinde değerlendirir ve sistem üzerinden onaylar. Öğrencinin akademik ilerlemesini müfredatı doğrultusunda takip eder.
ç) Öğrencinin akademik başarısını (not ortalaması, ders tekrarı, devamsızlık vb. göstergeler üzerinden) izler; akademik gelişimine ilişkin rehberlik sağlar. Akademik riski bulunan öğrenciler için bireysel danışmanlık süreci yürüterek, öğrencileri gerekli durumlarda ilgili birimlere yönlendirir.
d) Öğrencinin mezuniyet koşullarını ve akademik ilerlemesini izler; müfredat kapsamında alması gereken zorunlu, alan seçmeli ve alan dışı seçmeli dersleri tamamlayıp tamamlamadığını değerlendirir. Mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için mezuniyet yeterliliğine ilişkin görüşünü Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden bildirir.
e) Öğrenciyi ilgili mevzuat, akademik süreçler, mesleki uygulamalar ve staj süreçleri hakkında bilgilendirir ve gerekli durumlarda ilgili birimlere yönlendirir. Danışmanlık faaliyetleri ile ders kayıt ve onay süreçlerini Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yürütür ve kayıt altına alır.
f) Öğrencilere mezuniyet sonrası kariyer olanakları konusunda bilgilendirir ve iş yaşamına hazırlık konularında danışmanlık sağlar.
g) Danışmanlık faaliyetleri mümkün olduğunca Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden yürütülür ve kayıt altına alınır.
ğ)Danışmanlar, danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi sırasında elde edilen öğrencilere ait kişisel verilerin gizliliğinin korunması ve ilgili mevzuata uygun şekilde işlenmesi hususunda gerekli özeni gösterir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Danışmanlık Faaliyetlerinin İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Sürekli İyileştirilmesi

İzleme ve Değerlendirme
Madde 7 –(1) Öğrenciler akademik danışmanlarını, kalite faaliyet takvimine uygun olarak akademik danışmanlık memnuniyet anketi ile değerlendirirler.

(2) Danışmanlık faaliyetleri, söz konusu anket sonuçları üzerinden bölüm/program başkanlıkları tarafından sistematik olarak izlenir.
(3) Elde edilen veriler bölüm/program başkanlıkları ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından analiz edilir ve kalite güvence sistemi kapsamında düzenli olarak raporlanır.

Sürekli İyileştirme
Madde 8 –(1) Danışmanlık sistemine ilişkin iyileştirme faaliyetleri, izleme ve değerlendirme sonuçlarına dayalı olarak planlanır ve uygulanır.
(2) Danışmanların ihtiyaç duyduğu geliştirme ve eğitim faaliyetleri planlanarak sistemin etkinliği artırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller
Madde 9-(1) Bu Usul ve Esaslarda hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük
Madde 10- (1) Bu Usul ve Esaslar, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 11- (1) Bu Usul ve Esasları Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörü yürütür.

(Üniversite Senatosunun 06/05//2026 Tarihli Toplantısında Kabul Edilmiştir.)