

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK DANIŞMANLIK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Eskişehir Teknik Üniversitesinin önlisans/lisans/lisansüstü öğrencilerine verilecek akademik danışmanlık hizmetiyle ilgili usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu”nun, “Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin, “Eskişehir Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin ve “Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi, Pilotaj Lisans Programı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Danışman: Akademik danışman olarak görevlendirilen öğretim elemanını,
- b) Akademik Danışmanlık: Eskişehir Teknik Üniversitesi öğrencilerine, Üniversite öğretim elemanları tarafından verilen akademik danışmanlık hizmetini,
- c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (European Credit Transfer and Accumulation System=ECTS),
- ç) Birim: Eskişehir Teknik Üniversitesine bağlı fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulunu,
- d) Ders Seçim Onayı: İlgili dönem için öğrencinin ders seçim işleminin, akademik danışmanı tarafından uygun görüldüğünü gösteren onayı,
- e) GNO: Genel Not Ortalamasını,
- f) Kayıt Yenileme Onayı: İlgili dönem için öğrencinin kayıt yenilediğini gösteren onayı,
- g) Öğrenci Bilgi Sistemi: Eskişehir Teknik Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini;
- ğ) Öğrenci İşleri Birimi: Eskişehir Teknik Üniversitesinin fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu Öğrenci İşleri Birimini,
- h) Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Senato: Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- i) Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Amaç, Görevlendirme, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Akademik danışmanlığın amacı

MADDE 4 – (1) Akademik danışmanlığın amacı; öğrenciyi üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim, kariyer ve benzeri konularda yönlendirmek ve öğrenimi süresince izlemek; öğrenciyi her yarıyıl başında ders seçimi sürecinde bilgilendirmek; öğrencinin akademik durumunu öğrenciyle birlikte değerlendirerek alması gereken dersine/derslerine onay vermektir.

Akademik danışmanın görevlendirilmesi

MADDE 5 – (1) Akademik danışman; öncelikle öğretim üyeleri arasından, yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmadığı durumlarda ise ders verebilen öğretim görevlileri veya doktoralı öğretim elemanları arasından ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine birim yönetim kurulu kararıyla görevlendirilir.

(2) Lisansüstü programlarda akademik danışmanlıkla ilgili hususlarda “Eskişehir Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

(3) Öğrencinin Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarihten itibaren başlayan akademik danışmanlık, öğrencinin ilgili birimden mezun oluncaya/ilişigi kesilinceye kadar ilke olarak aynı akademik danışmanın sorumluluğunda devam eder. Gerekli hallerde akademik danışman değişikliği, gerekçeye dayalı olarak bu maddenin 1 inci fıkrasındaki usulle yapılır. Akademik danışman değişikliği öğrenciye “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden duyurulur. Akademik danışman görevlendirilmesi aynı usulle sonlandırılabilir.

(4) Değişim programları veya diğer iş birliği protokolleri kapsamında Üniversiteye gelen öğrencilerin akademik danışmanlıkları, Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Birimi ve ilgili birimin Değişim Programları Koordinatörü tarafından yürütülür.

(5) Çift anadal ve/veya yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciye, kayıtlı olduğu her program için ayrı ayrı akademik danışman atanır.

Akademik danışmanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Akademik danışmanın görev ve yetkileriyle danışmanlığını yaptığı öğrenciye karşı sorumlulukları şunlardır:

Kayıt yenileme/ders seçimi sürecinde;

- a) Bu Yönerge çerçevesinde öğrencinin kayıt işlemlerine yardımcı olur ve ilgili döneme kaydını onaylar.
- b) Mezuniyet için alması gereken dersler konusunda önerilerde bulunur.
- c) Ders seçim sürecinde öğrenciyi yönlendirir ve yardımcı olur. Bu bağlamda;
 - ❖ Tekrar alması gereken derse/dersleri bulunan öğrencinin, öncelikle FF, YZ ve DZ harf notu olan dersler olmak üzere ilgili derse/derslere kayıt olmasını sağlar.
 - ❖ Öğrencinin tekrar alacağı derslerin ders programında çakışması durumunda, ders planında gösterilen dönemde olmak koşuluyla en alt yarıyıldaki derse kayıt olmasını sağlar.
- ç) Ders seçim işleminin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir ve ders seçimi için “Akademik Danışman Onayı”nı verir.
- d) Ön lisans ve lisans öğrencisinin yazılı beyanı doğrultusunda ekle/sil tarihlerinden sonraki üç hafta içinde sadece bir dersten çekilme talebinin uygunluğunu onaylar.
- e) İlgili dönemin ilk haftasında; haftalık ders programını, ekle/sil tarihlerinde ve dönem boyunca yapacağı akademik danışmanlık için haftalık görüşme saatlerini ilan eder.

Öğrenim sürecinde öğrenciyi;

- a) Yaşam boyu öğrenme ve araştırma alışkanlığı kazanması için teşvik eder.
- b) Başarısızlığının nedenleri ve çözümüyle ilgili olarak gerekli durumlarda sosyal ve psikolojik rehberlik hizmeti almak üzere ilgili birimlere yönlendirir.
- c) Üniversitenin idari ve akademik birimleri hakkında bilgilendirir.
- ç) Mevzuattaki ve programdaki değişiklikler hakkında bilgilendirir.
- d) Yurt içi/yurt dışı değişim programları; yatay/dikey geçiş olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirir ve yönlendirir.
- e) Kariyer planlamasına yönelik olarak bilgilendirir ve yönlendirir.

Dönem sonunda;

- a) Mezuniyet aşamasına gelmiş son sınıf öğrencisinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığını, öğrencinin birimindeki öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısıyla/müdür yardımcısıyla iş birliği halinde kontrol eder.
- b) Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrenci için, mezuniyet işlemleri sürecinde “Mezun Onayı”nı verir.
- c) Azami öğrenim süresini dolduran öğrencileri tespit eder ve başarısız oldukları dersleri ilgili dekanlığa/ müdürlüğe bildirir.
- ç) Azami öğrenim süresini doldurup “Ek Sınav” veya “Tek Ders Sınavı” hakkından yararlanacak öğrencinin, sınavına gireceği derse/dersleri içeren dilekçesini kontrol ederek onaylar.

Öğrencinin yükümlülükleri ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Öğrencinin yükümlülükleri ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim-öğretim süreçleriyle ilgili mevzuat, ders seçimi, ders ekleme/silme, dersten çekilme, ders geçme, mezuniyet ve benzeri süreçler hakkında bilgi sahibi olur ve bunlara uygun davranır.

b) Kayıt yenileme ve ders seçim işlemlerini “Akademik Takvim”de belirtilen sürelerde “Öğrenci Bilgi Sistemi” (obs.eskisehir.edu.tr) üzerinden yapar ve ders seçimini tamamladığında akademik danışmanı ile iletişime geçerek “Akademik Danışman Onayı”nı alır.

c) Akademik danışmanın ders seçimini uygun görmemesi nedeniyle “Öğrenci Bilgi Sistemi”ndeki “Ders Seçimini Tamamladım” onayını kaldırması durumunda, akademik danışmanı ile “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden veya yüz yüze iletişime geçerek ders seçimini günceller.

ç) Akademik danışman tarafından ilan edilen görüşme gün ve saatlerine uyar.

d) İletişim bilgileriyle ilgili değişiklikleri “Öğrenci İşleri Birimi”ne yazılı olarak 15 gün içinde bildirir.

Denetim

MADDE 8 – (1) Bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı/program başkanları, akademik danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar; akademik danışmanlarla toplantılar yaparak sistemin işler hâlde tutulmasını sağlar.

(2) Dekanlıklar/müdürlükler; akademik danışmanlık sisteminin daha iyi çalışması için akademik danışmanlardan ve öğrencilerden gelen talepler doğrultusunda, gereken önlemleri alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Yenileme ve Ders Seçim Esasları

Kayıt yenileme ve ders seçim tarihleri

MADDE 9 – (1) Kayıt yenileme ve/veya ders seçim işlemleri “Akademik Takvim”de yer alan “Kayıt Yenileme Haftası”nda, “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden aşağıda belirlenen günlerde yapılır:

a) Lisans öğrencileri için kayıt yenileme ve/veya ders seçim günleri:

- 7. yarıyıl ve üstü öğrenciler: Pazartesi-Salı
- 5. yarıyıl ve üstü öğrenciler: Çarşamba
- 3. yarıyıl ve üstü öğrenciler: Perşembe
- 1. yarıyıl ve üstü öğrenciler: Cuma

b) Ön lisans programlarında kayıt yenileme ve ders seçim işlemleri, “Kayıt Yenileme Haftası” süresince; ilgili birim tarafından belirlenen ve ilan edilen programa göre yapılır.

c) Enstitülerde kayıt yenileme ve ders seçim işlemleri, “Kayıt Yenileme Haftası” süresince yapılır.

Ders seçimi işlemlerinde dikkat edilmesi gereken hususlar

MADDE 10 – (1) Akademik danışmanın ve öğrencinin ders seçiminde dikkat etmesi gereken hususlar şunlardır:

a) Ders seçimini yapmayan veya tamamlamayan öğrencinin yerine akademik danışman, ders seçimi yapamaz ve ders seçim onayı veremez.

b) Ders seçimini tamamlayan öğrenci, akademik danışmanı ile iletişime geçerek ders seçim onayı almak zorundadır. Kayıt yenileme ve ders seçimi işlemine başlayan öğrencinin ilgili yarıyıla kaydı onaylanır fakat ders seçiminde akademik danışmanı tarafından uygun bulunmayan dersi/dersleri, ekle/sil tarihlerinden sonra üzerinden silinir.

c) Akademik danışman; öğrencinin ders planında yer alan seçmeli ve/veya mesleki seçmeli dersin/derslerin toplam kredisi tamamlandıktan sonra yeni seçmeli ve/veya mesleki seçmeli ders almasına, yerine ders işlemi yapması durumu hariç, onay vermez.

c) Akademik danışman; öğrencinin ders seçimini uygun görmediği takdirde “Öğrenci Bilgi Sistemi”ndeki “Ders Seçimini Tamamladım” onayını kaldırarak öğrenciyle “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden veya yüz yüze iletişime geçer ve öğrenciden ders seçimini yenilemesini talep eder.

d) Öğrencinin mezun olabilmesi için ön lisans programında en az 120 AKTS; dört yıllık lisans programında en az 240 AKTS’yi tamamlayacak şekilde ders almasına dikkat edilir. Lisansüstü programlarda ders seçimi ve alınacak kredilerle ilgili hususlarda “Eskişehir Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümleri geçerlidir.

e) Öğretim dili kısmen yabancı dil olan programlarda; öğrencinin mezuniyetine kadar alması gereken kredilerin en az %30’unu, ilgili yabancı dilde verilen derslerden alıp almadığı kontrol edilir.

f) Zorunlu dersten/derslerden FF, YZ veya DZ harf notu olan ve/veya tekrar dersti/dersleri olan öğrenci; bu dersti/dersleri, ders programı çıkışması durumunda en alt yarıyıldaki dersten/derslerden başlayarak tekrar almak zorundadır.

g) Öğrenci, ders planındaki dönemi dışında açılmış olan ve tekrar etmesi gereken bir dersti, istemesi durumunda alabilir. Öğretim programından çıkarılan dersin yerine intibakı yapılan dersti alır.

ğ) Seçmeli bir dersten FF, YZ veya DZ harf notlarından birini alan öğrenci; bu dersti tekrarlar veya akademik danışmanının onayıyla bu dersti yerine aynı statüdeki başka bir seçmeli dersti alabilir.

h) Güz veya bahar dönemi sonunda 2,00 GNO’yu sağlayamayan öğrenciye akademik yetersizlik uyarısı yapılır. Akademik yetersizlik uyarısı alan ve GNO’sunu takip eden dönemde 2,00’ye yükseltmemeyen öğrenci ise bir sonraki dönemde yarıyılı en küçük olandan başlayarak FF, YZ ve DZ harf notu olan derslerine ek olarak akademik yetersizlik uyarısı aldığı dönemden itibaren harf notu CC’nin altında olan dersleri de tekrar etmek zorundadır. Öğrencinin, tekrar ettiği dönem sonunda 2,00 GNO’yu sağlaması durumunda dersti tekrarı sona erer.

ı) Öğrenci kayıtlı olduğu programın dersti planında bulunmayan kodu ve/veya içeriği farklı başka program derstini, birim yönetim kurulu kararıyla seçmeli dersti olarak alabilir.

i) Öğrenci, akademik danışmanının onayını almak kaydıyla güz ve bahar yarıyıllarında en çok 45 AKTS kredilik derste kayıt yaptırabilir. Bununla birlikte çift anadal programına kayıtlı olan öğrenci, akademik danışmanının onayını almak kaydıyla güz ve bahar yarıyıllarının her birinde en çok 60 AKTS kredilik derste kayıt yaptırabilir.

j) Öğrenci akademik danışmanının onayını almak koşuluyla ilgili dönemin ekle/sil tarihlerinde dersti değiştirebilir, dersti bırakabilir veya yeni derste/derslere kaydolabilir.

k) Öğrenci, ekle/sil tarihlerinden sonraki üç hafta içinde akademik danışmanının onayıyla aldığı bir dersten çekilebilir. Öğrenci; bir dönemde en fazla bir dersti olmak üzere lisans öğrenimi süresince en fazla sekiz, önlisans öğrenimi süresince en fazla dört dersten çekilebilir. Öğrenci tekrar etmekte olduğu bir dersten çekilemez.

l) GNO’sunu yükseltmek isteyen öğrenci, daha önce aldığı dersti/dersleri tekrar alabilir. GNO hesaplanırken tekrar edilen derstin en son kredisi ve notu esas alınır. Tekrar edilen seçmeli derstin yerine başka bir derstin alınması durumunda ise en son alınan derstin kredisi ve notu esas alınır.

Kayıt yenileme ve dersti seçim işlemleri

MADDE 11 – (1) Kayıt yenileme ve dersti seçim işlemleri aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Normal öğrenim süresini aşan ve katkı payı/öğrenim ücreti ödeyecek öğrenci, her yıl Resmî Gazete’de yayımlanan “Eğitim-Öğretim Yılında Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar” uyarınca; “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden yatırması gereken katkı payını/öğrenim ücretini ilgili bankaya yatırır.

b) Çift anadal veya yandal programlarına kayıtlı olup kendi anadalinan mezun olan öğrenci; çift anadal veya yandal programına kayıtlı olduğu birimi seçerek o birime ait katkı payını/öğrenim ücretini ilgili bankaya yatırır (Normal öğrenim süresinde olan öğrenci hariç).

c) Katkı payını/öğrenim ücretini yatırmayan öğrenci, “Öğrenci Bilgi Sistemi”ndeki kayıt yenileme sistemine giriş yapamaz. Ücret ödeme yükümlülüğü bulunmayan öğrenci, doğrudan “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden kayıt yenileme ve ders seçim işlemine başlar.

ç) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı, Devlet Burslusu, Türk Cumhuriyetleri ile Türk ve Akraba Toplulukları Sınavı (TCS) sonucu ile yerleşen ve Türkiye Burslusu öğrencileri; birimlerine başvurarak kayıt yenileme onayını alır.

d) Öğrenci, ders seçiminden önce ilgili birimin internet sayfasındaki duyurular kısmında yer alan kayıtlı ilgili bilgileri inceler ve “Not Durum Belgesi”nde yer alan “Durum” bilgisini de dikkate alarak ders seçim işlemini yapar.

e) Öğrenci, kayıt yenileme ve ekle/sil tarihlerinde seçmeli bir dersin yerine farklı kodda başka bir ders aldığında “yerine” işlemini yapmak zorundadır. Zorunlu bir dersin yerine öğrenci, farklı koddaki eşdeğer başka bir dersi aldığında ise sistemde “yerine” işlemi yapamayacağından, kayıt onayından sonra dilekçeyle birimine başvurur.

f) Ders seçim işlemini; “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden verilen uyarılara, Not Durum Belgesindeki “Durum” bilgisine, “Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ne/“Eskişehir Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ne/“Eskişehir Teknik Üniversitesi Pilotaj Lisans Programı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ne uygun olarak tamamlayan öğrenci; akademik danışmanıyla iletişime geçerek “Ders Seçim Onayı”nı alır.

g) Çift anadal ve/veya yandal programına devam eden öğrenci, kayıtlı olduğu programların ders seçim işlemini “Öğrenci Bilgi Sistemi” üzerinden ayrı ayrı yapar. Ders seçim işlemini tamamlayan öğrenci, her bir program için ilgili akademik danışmanından ayrı ayrı ders seçim onayı alır.

ğ) Ders seçimini tamamlayan öğrenci; ekle/sil tarihlerinde akademik danışmanından “Ders Seçim Onayı”nın kaldırılmasını talep ederek düzeltme işlemi yapabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 12 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 13 – (1) Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunun 03/09/2019 tarihli ve 21/2 sayılı kararıyla kabul edilen “Eskişehir Teknik Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ	
Senato Karar Tarihi	Senato Karar Sayısı
11/09/2025	9/4