

T.C.
PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI YÖNERGESİ

(08.01.2026 tarih ve 2026/01 sayılı Üniversite Senatosunda kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Piri Reis Üniversitesi ön lisans/lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun amaç ve ilkeleri doğrultusunda, Piri Reis Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organları ve görevlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun 22. maddesinin (c) fıkrası ile Piri Reis Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bölüm Başkanı : İlgili akademik birimin yöneticisini
- b) Danışman : Öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve ilgili mevzuatın tanımladığı akademik personeli,
- c) Öğrenci : Piri Reis Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarında kayıtlı öğrencileri
- ç) Rektör : Piri Reis Üniversitesi Rektörünü
- d) Senato : Piri Reis Üniversitesi Senatosunu
- e) Üniversite : Piri Reis Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Danışman Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları

Danışman görevlendirme

MADDE 5 – (1) Üniversite’ye kayıt yaptıran tüm öğrenciler için her eğitim-öğretim yılı başında Bölüm Başkanı tarafından danışman görevlendirilir. Çift Anadal/Yandal programına devam eden öğrenciler için ilgili birimde bütün programdan sorumlu tek bir danışman görevlendirilir.

- (2) Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerin danışmanları İngilizce Hazırlık Bölümü'nde görevli tam zamanlı öğretim elemanları arasından İngilizce Hazırlık Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir.
- (3) Danışmanın görevi öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilene kadar devam eder. Danışmanın 3 (üç) aydan fazla süre ile geçici veya sürekli olarak Üniversiteden ayrılması durumunda yeni bir danışman görevlendirilir. Zorunlu haller olmadıkça, öğrencinin akademik danışmanı değiştirilmez.
- (4) **(Değişik ibare: 04.03.2026 tarih ve 2026/05 sayılı Senato Md.3)** Danışman görevlendirmesi Bölüm Başkanı tarafından bölümdeki öğretim elemanları arasında eşit sayıda olacak şekilde yapılır.
- (5) Yeterli danışman bulunmayan bölüm için Meslek Yüksekokulu/Fakülte Yönetim Kurulunca diğer bölümlerden danışman görevlendirilebilir.
- (6) Öğrenci ve danışman listeleri öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir.
- (7) Tam ehliyetli olmayan öğrenciler ile ilgili durumları KVKK hükümleri gereğince yasal temsilcisine bildirir.

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/programa yeni başlayan ve danışmanı olduğu bütün öğrencilerin katılımıyla Bölümün ve Meslek Yüksekokulu/Fakültenin tanıtımına ve ilgili mevzuata yönelik bilgilendirme toplantısı düzenler. Tüm bilgilendirme toplantıları Ek-1'de yer alan "Öğrenci Danışmanlığı Toplantı Tutanağı Formu" ile kayıt altına alınır.
- (3) Danışman, her yarıyıl başında akademik takvime bağlı olarak öğrencilerine ders seçme ve derse kayıt (yeni kayıt, kayıt yenileme) işlemlerinde yardımcı olur.
- (4) Danışman, Bölümde izlenecek ders planı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Piri Reis Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve diğer ilgili Esas, Yönetmelik ve Yönergelerde belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatır.
- (5) Öğrenciye, sağlık hizmetleri, psikolojik danışma ve rehberlik birimi, kütüphane, spor salonu, öğrenci işleri ve öğrenci toplulukları gibi birimler hakkında genel bilgiler verir ve yol gösterir.
- (6) Burslar, öğrenim kredileri, öğrenci katkı payları, beslenme, barınma ve yurt olanakları hakkında öğrenciye genel bilgi verir.
- (7) Danışman, öğrencilerin uyum, sosyal ve ekonomik konularda bir problemi olduğu kanaatine vardığında öğrenciyi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi'ne yönlendirir ve KVKK hükümlerine uygun olarak PDR Birimine bilgi verir.
- (8) Danışman, öğrencilerin değişim programları ve staj olanakları hakkında bilgi sahibi olmasına yardımcı olur.
- (9) Danışman, bölümler tarafından ders planlarında yapılan değişiklikler nedeniyle uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirir.
- (10) Öğrenciye kariyer planlama konusunda rehberlik ve yönlendirme yapar.
- (11) Danışman, öğrencilerin kendisiyle kolay iletişim kurabilmesi için haftada en az bir ders saatini ayırır ve ilan eder. Danışman, bu zaman diliminde iletişim için belirlediği mekânda bulunur. Görüşme için gelen öğrencilerle yapılan görüşmeler Ek-2'de yer alan "Öğrenci Danışmanlığı Bireysel Görüşme Tutanağı Formu" ile kayıt altına alınır.
- (12) Her eğitim-öğretim yılı sonunda öğrencilere öğrenci bilgi sistemi üzerinden Ek-3'te yer alan "Öğrenci Danışmanlığı Memnuniyet Anketi" uygulanır. Bu anket vasıtası ile verilen hizmetin çıktıları ölçümlenir. Tespit edilen problem alanları için önleyici tedbirler planlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim, Yürürlük ve Yürütme

Denetim

MADDE 7 – (1) Danışmanlık görev ve faaliyetlerinin denetimi ilgili birim yöneticileri tarafından yapılır. Bölüm başkanlıkları danışmanlık yapan öğretim elemanlarının karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yapar, danışmanlarla her yarıyıl en az bir kez olmak üzere toplantılar düzenleyerek sistemin işler halde tutulmasını sağlar.

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Piri Reis Üniversitesi Rektörü yürütür.

EKLER

Ek-1: Öğrenci Danışmanlığı Toplantı Tutanağı Formu

Ek-2: Öğrenci Danışmanlığı Bireysel Görüşme Tutanağı Formu

Ek-3: Öğrenci Danışmanlığı Memnuniyet Anketi

Bu Yönergenin Kabul Edildiği Senato Toplantısının	
Tarihi	Sayısı
08.01.2026	2026/01
Bu Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Toplantısının	
Tarihi	Sayısı
04.03.2026	2026/05