

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ DESTEK BİRİMLERİ YÖNERGESİ¹

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi öğrencilerine verilen akademik ve psikososyal destek hizmetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesine bağlı fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında kayıtlı öğrencilere verilen akademik ve psikososyal destek hizmetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- Destek Birimi: Üniversitedeki fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında kurulan öğrenci destek birimlerini,
- Komisyon: Üniversitedeki fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında kurulan öğrenci destek birimleri komisyonunu,
- Rektör: Üniversite Rektörünü,
- Rektörlük: Üniversite Rektörlüğünü,
- Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: Üniversite Öğrenci Destek Birimleri Yönetim Kurulunu, ifade eder.

Yönetim Kurulu

MADDE 5 – (1) Yönetim Kurulu, Üniversiteye kayıtlı öğrencilere verilen akademik ve psikososyal destek hizmetlerinin planlanması, destek birimlerinin koordinasyonu ve denetlenmesinden sorumludur.

(2) Yönetim Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen rektör yardımcısı ya da öğretim üyesinin başkanlığında ruh sağlığı alanında çalışan öğretim üyeleri ve ilgili idari birim çalışanlarından oluşur. Öğrenci İşleri Daire Başkanı ile Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı kurulun doğal üyesidir.²

(3) Yönetim Kurulu, en az yedi üyeden oluşur.

(4) Mülga.²

(5) Yönetim Kurulu başkanı, Yönetim Kurulu üyelerinden birisini Yönetim Kurulu başkan yardımcısı olarak görevlendirir.

(6) Yönetim Kurulu üyeliği süresi, iki yıldır. Süresi tamamlanan Yönetim Kurulu üyesi, tekrar görevlendirilebilir.

(7) Yönetim Kurulu yılda en az iki defa olmak üzere ve Yönetim Kurulu başkanının gerekli gördüğü hallerde üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(8) Yönetim Kurulu kararları toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Yönetim Kurulu başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(9) Yönetim Kurulunun sekretarya işlemleri Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca karşılanır.

Yönetim Kurulu başkanı

MADDE 6 – (1) Yönetim Kurulu başkanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Destek birimlerinin faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesi ve denetlenmesini sağlar,
 - b) Yönetim Kurulunda alınan kararları uygular veya uygulatır,
- (2) Yönetim Kurulu başkanı destek birimlerinin ve Yönetim Kurulunun faaliyetlerinden Rektöre karşı sorumludur.

Yönetim Kurulunun görevleri

- MADDE 7 –** (1) Destek birimlerini oluşturmak, işleyişini sağlamak ve denetlemek,
- (2) Öğrencilere verilen akademik ve psikososyal destek hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla stratejiler oluşturmak,
 - (3) Ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda yeni projeler geliştirmek, alınan kararların uygulanması için gerekli görevlendirmeleri yapmak,
 - (4) Destek Birimlerinin çalışma programını düzenlemek,
 - (5) Ruh sağlığı alanında çalışan öğretim elemanının olmadığı destek birimlerine, ruh sağlığı alanında çalışan bir öğretim elemanını görevlendirmek,
 - (6) Bu Yönerge amaçları kapsamında gerekli hallerde kurum ve kuruluşlardan destek sağlamak,

Destek birimleri

- MADDE 8 –** (1) Destek birimleri Üniversitedeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında kurulur.
- (2) Destek birimlerinin fiziksel alt yapı ve sekretarya hizmetleri fakülte dekanı, yüksekokul/meslek yüksekokul müdürü tarafından sağlanır.

Komisyon

- MADDE 9 –** (1) Komisyon, kurulduğu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuldaki destek biriminin işleyişinden sorumludur.
- (2) Komisyon, Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen Dekan/Müdür veya bir Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı, ruh sağlığı alanında çalışan öğretim elemanı/elemanları, en az üç öğrenci akademik danışmanı, ilgili idari çalışanları ve öğrenci temsilcisinden oluşur.
 - (3) Komisyonda en az bir ruh sağlığı alanında çalışan öğretim elemanının olması gereklidir, olmadığı takdirde Yönetim Kurulundan talep edilir.
 - (4) Komisyon, en az yedi üyeden oluşur.
 - (5) Komisyona Dekan/Müdür veya Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı başkanlık eder.
 - (6) Komisyon başkanı, Komisyon üyelerinden birisini Komisyon başkan yardımcısı olarak görevlendirir.
 - (7) Komisyon üyeliği süresi, iki yıldır. Süresi tamamlanan Komisyon üyesi, tekrar görevlendirilebilir.
 - (8) Komisyon ayda en az bir defa olmak üzere ve Komisyon başkanının gerekli gördüğü hallerde üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.
 - (9) Komisyon kararları toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Komisyon başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.
 - (10) Komisyon toplantıları, çevrimiçi/yüz yüze yapılabilir.

Komisyon başkanı

MADDE 10 – (1) Komisyon başkanının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Destek biriminin faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesi ve denetlenmesini sağlar,
 - b) Komisyonda alınan kararları uygular veya uygulatır,
- (2) Komisyon başkanı destek birimlerinin faaliyetlerinden Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Komisyonun görevleri

- MADDE 11** – (1) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu öğrencilerine verilen akademik ve psikososyal destek hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla stratejiler oluşturmak,
(2) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu öğrencilerini akademik ve psikososyal destek hizmetleri konusunda bilgilendirmek ve gerektiğinde öğrencileri yönlendirmek,
(3) Ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda yeni projeler geliştirmek, alınan kararların uygulanması için gerekli görevlendirmeleri yapmak,
(4) Destek biriminin çalışma programını düzenlemek,
(5) Yönetim Kuruluna ara dönem ve yıl sonu raporları sunmak,
(6) Yönetim Kurulundan gelecek talimatları uygulamak,
(7) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu öğrencileri arasındaki dayanışma ve işbirliğini güçlendirmek,
(8) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik düzenlenen uyum faaliyetlerini desteklemek,
(9) Rektörlüğe bağlı diğer birimler ile koordineli çalışarak öğrenci sorunlarına yönelik çözümler ve hizmetler oluşturmaktır.

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektörün onayıyla Rektörlükçe karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

¹Üniversite Senatosunun 08.12.2021 tarihli ve 20/11 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

²Üniversite Senatosunun 29.08.2024 tarihli ve 15/4 sayılı kararı ile değiştirilmiş/kaldırılmıştır.