T.C.
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1- Bu usul ve esasların amacı, KTO Karatay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'ne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce KTO Karatay Üniversitesi dahil herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyılı/yılı belirlemek, daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, AKTS / kredi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu incelemektir.

Kapsam
Madde 2-Bu usul ve esaslar,

1. Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nun oluşturulmasını, çalışma ilkelerini,
2. Yatay/dikey geçiş yaparak öğrenimlerine devam etmek için bölüme başvuran öğrencileri,
3. Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişiği kesilen veya mezun olup yeniden üniversiteye kesin kayıt hakkı kazanan öğrencileri kapsamaktadır.

Dayanak
Madde 3- Komisyon KTO Karatay Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi, 24/04/2010 tarih ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak Muafiyet ve İntibak Komisyonu oluşturulması ve oluşturulacak bu komisyonun görevleri ve çalışma ilkeleri doğrultusunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.

Tanımlar
Madde 4- Bu usul ve esaslar 'da geçen;

1. **Bölüm:** KTO Karatay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
2. **Bölüm Başkanı:** Hemşirelik Bölüm Başkanını,
3. **Bölüm Kurulu:** Hemşirelik Bölüm Kurulu,
4. **Dekan:** KTO Karatay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
5. **Fakülte:** KTO Karatay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
6. **Komisyon:** KTO Karatay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu,
7. **Komisyon Başkanı:** KTO Karatay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyon Başkanını,
8. **Komisyon Üyeleri:** KTO Karatay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu üyelerini,
9. **Paydaş:** Hemşirelik Bölümü öğrencileri, mezunları, öğretim elemanları, yöneticileri, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşları ile KTO Karatay Üniversitesi Yönetimini,
10. **Öğrenci:** Hemşirelik Bölümü öğrencilerini,
11. **Rektör:** KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
12. **Üniversite:** KTO Karatay Üniversitesini,
13. **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi, Başkanı, Üyeleri, Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 5-Komisyonda ilkeler doğrultusunda oluşturulur,

1. Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve bölüm kurul kararı ile kurulur.
2. Komisyon, Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır.
3. Faaliyet süresi biten komisyon üyelikleri, Bölüm Kurulu kararıyla yenilenir.
4. Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.
5. Görev süresi biten komisyon üyesi yeniden görevlendirilebilir.
6. Görev süresinden önce herhangi bir nedenle görevi sona eren komisyon üyeleri aynı usulle tekrar atanabilir.
7. Öğrencilerin komisyon üyelikleri üç yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.

Komisyon Başkanı
Madde 6- Komisyon Başkanının görevleri,

1. Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar ve komisyon çalışmalarını yürütür.
2. Komisyon ile ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüme bildirir.
3. Komisyon toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyona özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
4. Her eğitim öğretim yarıyılının sonunda komisyonca hazırlanan komisyonun faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığına sunar.
5. Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

Komisyon Üyeleri
Madde 7-Komisyon üyelerinin görevleri;

1. Komisyon çalışmalarını başkan ile yürütür.
2. Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.
3. Her eğitim öğretin yarıyılının sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
4. Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

Komisyon Çalışma İlkeleri
Madde 8-Komisyonun çalışma ilkeleri,

1. Komisyon her eğitim öğretim yarıyılı sonunda olmak üzere yılda iki kez toplanır. Gerek görülmesi halinde, başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.
2. Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrı ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
3. Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek toplantılar düzenler.
4. Fakülte üst yönetimi, öğretim elemanları, idari personeller, öğrenciler, iç ve dış paydaşlar davet edilmeleri durumunda Komisyon toplantılarına katılabilirler. Bu suretle davet edilenler, bu görev dolayısıyla edindikleri hususların gizliliğine uymakla yükümlüdür. Komisyon üyeleri dışında davet yoluyla toplantıya katılanların oy hakları yoktur.
5. Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek toplantılar düzenler.

Komisyonun Görev Yetki ve Sorumlulukları
Madde 9- Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;
(1) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir. Komisyon üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçilir.
(2) Komisyon yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
(3) Komisyon, tam üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Başkanın katılamadığı durumlarda yerine başkan yardımcısı komisyona başkanlık eder.

Toplantıya katılmaya engel bir duruma sahip olan üyeler mazeretlerini komisyon başkanlığına bildirir.
(4) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 5 (beş) gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az 1 (bir) gün önce üyelere duyurulur.
(5) Yatay geçiş nedeni ile başvurusunu yapmış öğrencilerin ÖSYM sonuç belgelerini ve transkriptlerini ilgili yönerge ve yönetmelikleri inceleyerek puan sıralaması yapmak.
(6) Kriterleri sağlayan yeterli sayıda aday olduğunda, ayrılan kontenjan kadar asıl ve yedek aday belirlemek ve web sayfasından ilan edilmesini sağlamak,
(7) Öğrenci kayıtları bittikten sonra, ilgili yönerge ve yönetmelikler kapsamında öğrencilerin transkriptlerini ve ders içeriklerini, Fakültemiz ders kataloğuna göre inceleyerek ders eşleştirme tablosu oluşturmak ve Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak,
(8) Dikey geçiş ile Fakültemize yerleşen öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemlerini yapmak ve Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak,
(9) Özel öğrenci statüsünde giden/gelen öğrencilerin alacağı derslere ilişkin karar almak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Hükmü Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hükmü Bulunmayan Haller
Madde 10-Bu komisyon usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda, Üniversitenin Senato Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu ve ilgili Bölüm Kurulu Kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük
Madde 11-Bu çalışma usul ve esasları, Senato kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 12- Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Rektör yürütür.