 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	<b>T.C.</b> <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	
	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Muafiyet ve İntibak Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: <b>1 / 6</b>	

**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ MUAFİYET ve İNTİBAK KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Burada yer alan çalışma usul ve esaslarının amacı; Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını ve Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.


**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esasları;

- (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonunun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini,
- (2) Yatay/dikey geçiş yaparak öğrenimlerine devam etmek için fakülteye başvuran öğrencileri,
- (3) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen veya mezun olup yeniden üniversiteye kesin kayıt hakkı kazanan öğrencileri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına ilişkin Yönetmelik ve Selçuk

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	<b>T.C.</b> <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	
	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Muafiyet ve İntibak Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: <b>2 / 6</b>	

Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu usul ve esaslarda geçen;


- a) **Üniversite:** Selçuk Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Hemşirelik Fakültesini,
- c) **Fakülte Yönetimi:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı ve Dekan Yardımcılarını,
- d) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve 6 (altı) Öğretim Üyesinden oluşan kurulu; Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- e) **Dekan:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- f) **Dekan Yardımcısı:** Öğrenci işlerinden sorumlu Hemşirelik Fakültesi dekan yardımcısını,
- g) **Komisyon:** Fakültenin bu yönergeye dayanarak belirlediği usul ve esaslara göre muafiyet ve intibak işlemlerinin yürüten komisyonu,
- h) **Başkan:** Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu Başkanını,
- i) **Raportör:** Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,
- j) **Sekreter:** Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nun faaliyetlerini planlanmasını sağlayan komisyon üyesini,
- k) **Üye:** Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nun görev alan öğretim üye ve elemanlarını, gerektiğinde idari personel ve öğrencileri,

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyon Oluşumu ve Yönetim Organı**

#### **Komisyonun Oluşumu**


**Madde 5-** Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu oluşumu, üyelerin görevlendirilmesi ve süreleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde belirlenir:

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p>	<b>T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	
	<b>Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: <b>3 / 6</b>	

- a) Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Muafiyet ve İntibak Komisyonunda her anabilim dalından en az bir kişi olmak üzere en az sekiz üyeden oluşur.
- c) Muafiyet ve İntibak Komisyonunun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir idari personel görevlendirilebilir.
- d) Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulan kurul, komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanlarına, dekanlık tarafından bildirim yapılr.
- e) Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Fakültenin web sitesinde ilan edilir ve Fakülte raporlarında kayıt altına alınır.
- f) Komisyonun faaliyet süresi 3(üç) yıldır.
- g) Komisyon üyeleri, Fakülte Yönetimi tarafından 3(üç) yıllık süre için görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- h) Üyeler, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3(üç) yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- i) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Fakülte Yönetimine bildirir. Fakülte Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- j) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Fakülte Yönetimine yazılı olarak bildirir.
- k) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 (altı) ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- l) Fakülte yönetimi tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri, komisyonun ilk toplantı günü yazılı olarak bilgilendirilir.

**Madde 6-** (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonu; bir komisyon başkanı, bir komisyon başkan yardımcısı, bir raportör, bir sekreter, bir (1) idari personel ve komisyon üyelerinden oluşur.

- a) Komisyon başkanı Dekanlık tarafından belirlenir ve komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan yardımcısı, bir üyesinin sekreter ve bir üyesini raportör olarak seçer.

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p>	<b>T.C.</b> <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	
	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Muafiyet ve İntibak Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: <b>4 / 6</b>	

- b) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c) Komisyon eğitim-öğretim yılının güz ve bahar dönemlerinin başlangıcında ve sonunda olmak üzere en az 2 (iki) toplantı yapar.
- d) Komisyon başkan, sekreter ya da raportörden biri ve en az bir üye olması durumunda toplanır.
- e) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 7(yedi) gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

#### **Başkanın Görevleri**


**Madde 7-** Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu Başkanının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c) Komisyon toplantı duyurularını yapmak, ihtiyaç halinde komisyonu acil/özel gündemli toplantıya çağırarak,
- d) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Fakülte Yönetimine sunmak.
- e) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb) Fakülte Yönetimine bildirmek,
- f) Başkanın katılmadığı toplantılar, Komisyon Başkan Yardımcısı tarafından yürütülür.

#### **Raportörün Görevleri**

**Madde 8-** Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyası oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p>	<b>T.C.</b> <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	
	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Muafiyet ve İntibak Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: <b>5 / 6</b>	

c) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevini başkanın önerisi ile üyelerden biri tarafından yürütülür.

### **Sekreterin Görevleri**

**Madde 9-** Sekreterin görevleri;

a) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirlenmesi ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,

b) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek.

**Madde 10-** Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:


- a) Komisyon adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve alınan kararlar.

### **Komisyonun Faaliyetleri**

**Madde 11-** Fakülte komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler. Bu kapsamda Komisyonu'n faaliyetleri;

(1) Kurumlar arası yatay geçiş ve merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş işlemlerini, “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” bu yönetmeliğin “Ek Madde 1”, “Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” ve üniversitemiz senatosu tarafından belirlenmiş usul ve esaslara göre gerçekleştirir.

(2) Fakülteye Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ve/veya yatay geçiş ile girmeye hak kazanan öğrencilerin transkriptlerini ve belgelerini değerlendirir, muaf tutulacağı dersleri belirler.

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p>	<b>T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	
	<b>Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: <b>6 / 6</b>	

(3) 6353 Sayılı Kanun'un Geçici 63. Maddesi kapsamında af ile gelen öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemlerini üniversitemiz senato kararları doğrultusunda gerçekleştirir.

(4) Diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer derslerin bölümdeki karşılıklarını belirler.

**Madde 12-** Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

**Madde 13-** Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Yönetiminden ödenek talep edebilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Yürürlük**

**Madde 14-** Bu usul ve esaslar, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulunun ..... Tarih ve ..... sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**Madde 15-** Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu yürütür.

#### **Komisyonun Kapatılması**

**Madde 16 –** Komisyon kurulunun faaliyetleri; Muafiyet ve İntibak Komisyonu Üyeleri ve Fakülte Kurulu kararı ile sonlandırılır.