

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
İNTİBAK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1- (1) Bu usul ve esaslarının amacı; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İntibak Komisyonunun yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu usul ve esasları; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İntibak Komisyonunun oluşumunu, işleyişini, görev, yetki ve sorumluluklarını, komisyon kararlarının uygulanmasını ve takibini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu usul ve esasları, 24.04.2010 tarih ve 27561 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik", Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi (07.05.2019 tarih ve 356/8 sayılı Senato Kararı) ve ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu çalışma usul ve esaslarında geçen;

- a) **Fakülte:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,
- b) **Bölüm:** Hemşirelik Bölümü'nü,
- c) **İntibak Komisyonu:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde İntibak Komisyonu çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan komisyonunu,
- ç) **Komisyon Başkanı:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İntibak Komisyonu başkanını,
- d) **Komisyon Üyeleri:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İntibak Komisyonu üyelerini,
- e) **Komisyon Başkan Yardımcısı:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İntibak Komisyonu Başkan Yardımcısı'nı,
- f) **Komisyon Sekreteri:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi İntibak Komisyonu sekreteri,
- g) **Lisans Eğitim Programı:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik bölümü dört yıllık lisans eğitim programını,
- ğ) **Bölüm Başkanlığı:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'nı,
- h) **Öğrenci:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik bölümü dört yıllık lisans eğitim programına başvuran ve kayıtlı öğrenciyi,
- ı) **Öğrenci İşleri:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik bölümündeki öğrenci işlerinden sorumlu/öğrenci işlerini yürüten idari personeli,
- i) **Dekanlık:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

(Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri, Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi)

Komisyonunun Oluşturulması ve İşleyişi

Madde 5- (1) Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ile Bölüm Kurulu kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile kurulur.

(2) Komisyon; Başkan ve üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri, Hemşirelik Bölümü ikinci sınıf öğrenci danışmanı öğretim elemanlarından oluşur.

(3) Komisyon Başkanı Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından İntibak Komisyonu üyeleri arasından seçilir.

(4) Komisyon başkanı ve üyeleri aktif çalışmak üzere 1 (bir) yıllığına atanır. Kurumdan ayrılma, analık izni, ücretsiz izin gibi uzun süreli ayrılma durumlarında Bölüm Başkanlığı yeni bir komisyon üyesi görevlendirir.

(5) Komisyon toplantılarında tüm komisyon üyelerinin toplantıya katılma zorunluluğu bulunmaktadır. Bir takvim yılı içerisinde üç kez izinsiz/mazeretsiz olarak toplantıya katılmayan üye gerekçesini yazılı olarak komisyon başkanına bildirir.

Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az 1 (bir) kez toplanır.

(2) Komisyon, katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Komisyonda çekimser oy kullanılmaz, eşitlik durumunda başkanın oyu iki oy sayılır. Toplantıya katılmama durumunda gecikmeksizin komisyon başkanı haberdar edilir.

(3) Toplantı tarihi ve yeri Komisyon Başkanı tarafından belirlenerek üyeler toplantıdan haberdar edilir. Üyelerin mazeret/izin durumlarında başkan yeni tarih ve yer belirleyebilir.

(4) Komisyon kararları, tutanakla kayıt altına alınır ve karar tutanağı toplantı esnasında hazır bulunan üyeler tarafından imzalanır, tutanak Bölüm Başkanlığına sunulur.

(5) Komisyon, çalışma raporlarını ve bir sonraki yıla ait planlamaları ile ilgili raporlarını hazırlar ve Başkanlık Makamına sunar.

(6) Komisyon, gerektiğinde görüşlerinden yararlanmak üzere, oy hakkı olmaksızın fakültenin diğer öğretim elemanlarını komisyon toplantılarına davet edilebilir.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumluluklar

Madde 7- (1) Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

(a) Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Merkezi Yerleştirme, Yaz Okulu, Mevlana, Farabi ve Erasmus Öğrenci Hareketliliği (bir veya iki dönem öğrenim gören) kapsamında başvuran öğrencilerinin intibaklarını Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans Bologna Bilgi Paketine uygun olarak ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleştirir.

(b) Komisyon, öğrencinin geldiği kurumda aldığı derslerin içerik, kredi, AKTS, saat, öğrenme çıktıları gibi ölçütlerle bölüm müfredatındaki derslerle detaylı karşılaştırmasını yapar. Bir dersin birden çok derse veya birden çok dersin bir derse denk sayılması gerektiğinde, ağırlıklı ortalama (kredi ağırlıklı not) yöntemi uygulanabilir. Dersin zorunlu/isteğe bağlı (seçmeli) olması, ön koşul (prerequisite), laboratuvar/uygulama kısmı vs. gibi unsurları göz önüne alır.

(c) Yarıyıl/yıl tespiti ile not dönüşümleri ve GANO hesaplaması, “Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi” hükümlerine göre yapılır.

(ç) İntibak kararlarına yapılacak itirazların süresi, yöntemi ve inceleme süreci “Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi” doğrultusunda yürütülür; gerekli görülmesi halinde alt kurul oluşturulabilir ve yeni belgeler sunulduğunda komisyon kararları revize edilebilir.

(d) Bölüm bazında, öğrenci işleri birimi başvurunun niteliğine bağlı olarak puan hesaplamalarını ve sıralamalarını yapar, ilgili belgelerin (yönetmelik, yönerge vb.) komisyon üyelerine iletilmesini sağlar.

(e) Bölüm bazında, öğrenci işleri tarafından sıralanan ve intibakları yapılacak olan dosyalar, öğrenci işlerinde çalışan memur tarafından imza karşılığı komisyon başkanına teslim edilir.

(f) Bölüm bazında, komisyon çalışmalarının aksamaması için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

(YÖK) ve Üniversite tarafından belirlenen akademik takvim doğrultusunda komisyon üyelerinin çalışma planları düzenlenir.

(g) Bölüm bazında, komisyon toplam üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantı kararları oy çokluğu ile alınır. Eşitlik durumunda Komisyon Başkanının oyu göz önüne alınarak karar verilir.

(h) Komisyon, her yıl intibak kararlarını ve süreçlerini değerlendirerek iç değerlendirme raporu hazırlar; sorunları ve çözüm önerilerini belirleyip Dekanlık ve Fakülte Kurulu'na raporlar, ayrıca performansını ölçmek için geri bildirim mekanizmaları kurar.

(ı) Komisyon, muafiyet ve intibak işlemlerinde gerektiğinde ilgili anabilim dallarından görüş alabilir; ayrıca komisyon üyesi olmayan öğretim elemanlarını oy hakkı olmaksızın toplantıya davet ederek görüşlerinden yararlanabilir.

(i) Komisyon, öğrencilerin başvuru evraklarını, değerlendirme raporlarını ve karar tutanaklarını Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi hükümlerine uygun biçimde düzenler, arşivler ve ilgili yönetim kuruluna sunar. Kararlar gerekçeli olarak hazırlanır ve öğrenciye elektronik tebligat yoluyla bildirilir.

(j) İstisnai Durumların Değerlendirilmesi: Af, özel statü, öğretim planı değişikliği veya olağanüstü hallerde (afet, sağlık vb.) intibak işlemleri, ilgili yönerge hükümleri çerçevesinde komisyon tarafından değerlendirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu onayına sunulur.

(k) Komisyon, başvuru süreçleri, gerekli belgeler, itiraz süresi ve takvimine ilişkin bilgilendirmeyi öğrencilerin erişimine açık biçimde (fakülte web sitesi, duyurular, elektronik posta) sağlar ve süreçle ilgili koordinasyonu Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık ile yürütür.

(l) Bölüm bazında, komisyon üyeleri tarafından İntibak Formu kullanılarak hazırlanan intibak dosyaları ve raporları üst yazı ile Bölüm Başkanlığına sunulur.

(m) Bölüm bazında, komisyon tarafından hazırlanan intibak raporları 2 (iki) nüshadan oluşur. Komisyon üyelerinin adlarının ve imzalarının bulunduğu ilk nüsha Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

(n) Bölüm bazında, intibakları yapılan dosyaların arşivlenmesi komisyon sekreterinin sorumluluğundadır.

Başkanın Görevleri

Madde 8 – (1) İntibak Komisyon Başkanı, komisyon iş ve işleyişin yürütülmesi ile ilgili olarak bölüm başkanlığına sorumludur.

(2) Her yarıyıl için çalışma takvimini ve gündemini belirleyerek komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.

(3) Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturur.

(4) Komisyonun çalışma planı ve faaliyetlerinin düzenli yürütülmesinden sorumludur.

(4) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

(5) Komisyon raporlarını, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık ve gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunar.

(5) Komisyonu Bölüm içinde ve dışında temsil eder.

(6) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

Başkan Yardımcısının Görevleri

Madde 9– (1) Başkan yardımcısı İntibak Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanı ile birlikte Bölüm Başkanlığı ve Dekanlığa karşı sorumludur.

(2) Başkanın olmadığı durumlarda başkanlık görevlerini yerine getirir.

Sekreterin Görevleri

Madde 10 – (1) Sekreter, İntibak Komisyonu Başkanı tarafından üyeler arasından seçilir.

(2) Sekreterin görevleri:

a) Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine yazılı olarak bildirir.

b) Komisyonun toplantı tutanaklarını ve intibak ile ilgili bütün dokümanları arşivler.

c) Toplantı sırasında alınan kararları raporlar, komisyon başkanına ve üyelerine sunar.

d) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlar.

Komisyonun Yetkileri

Madde 11- (1) İntibak Komisyonu, farklı yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal, yandal veya özel öğrenci statüsüyle gelen öğrencilerin önceki öğrenimlerine ilişkin ders eşdeğerliklerini değerlendirmek ve uygun ders intibaklarını belirler ve gereken düzenlemelere ilişkin rapor hazırlar, Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık onayına sunar.

Komisyon Kararlarının Uygulanması

Madde 12- (1) Komisyon Başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda, kararların uygulanması ve takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar Başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar Başkanın imzasıyla yapılır.

Komisyon Kararlarının Takibi

Madde 13- (1) İntibak süreciyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi, Başkan ve Bölüm Başkanlığı tarafından yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (Son Hükümler) Yürürlük

Yürürlük

Madde 14-(1) Bu usul ve esaslar yayımı tarihinden itibaren uygulanmak üzere Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15-(1) Bu usul ve esasların hükümlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi adına Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.