

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1– Burada yer alan usul ve esaslar İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Madde 2– Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu faaliyetlerini İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ni esas alarak gerçekleştirir. Bu usul ve esasları, 02.11.2021 tarih ve 2021/15 sayılı Hemşirelik Bölüm Kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesi'ni,

Bölüm: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nü,

Komisyon: Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nu,

Komisyon Üyeleri: Muafiyet ve İntibak Komisyonunda görev alan öğretim üye, elemanları ve öğrencilerini,

Komisyon Başkanı: Komisyon üyeleri içinden belirlenen ve komisyona başkanlık yapacak üyeyi,

Raportör: Komisyonun aldığı kararları ve toplantı gündemini tüm üyelere yazılı olarak beyan eden üyeyi,

Muafiyet: İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne göre daha önce alınmış ve başarılmış ders veya derslerin yerine, kredi ve içerik uyumu dikkate alınarak müfredatta bulunan ders veya derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,

İntibak: İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim/Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve İzmir Bakırçay Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi'ne göre, İzmir Bakırçay

Üniversitesi'ne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce İzmir Bakırçay Üniversitesi dahil herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı dersler dikkate alınarak devam edecekleri yarıyıl ya da yılı belirleme işlemini,

AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni,

Transkript: Öğrencinin daha önceki eğitim kurumunda aldığı tüm derslerin ismi, dersin alındığı dönem, dersin sınavlarında alınan notlar ve bu notların harf düzlemindeki karşılıklarının dökümünü ifade eder.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5- Muafiyet ve İntibak Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- c) Faaliyet süresi biten komisyon, Bölüm Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- d) Muafiyet ve İntibak Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 6- Muafiyet ve İntibak Komisyonu üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Bölüm yönetimi tarafından, bölümün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- b) Bölüm yönetimi tarafından komisyonda görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- c) Bölüm yönetimi, tercihleri göz önünde bulundurarak komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir (1) araştırma görevlisini görevlendirir.
- d) Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir (1) öğrenci görevlendirilebilir.
- e) Komisyon üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllığına görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden

yeni üye seçilir.

- f) Mazereti olmadan komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- g) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve bölüm yönetimine bildirir. Bölüm yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- h) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini bölüm yönetimine yazılı olarak bildirir.

Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonunun Toplantıları

Madde 7 – Muafiyet ve İntibak Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.
- b) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- c) Komisyon ilk toplantısında üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 kez toplantı yapar.
- e) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.
- f) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 8 – Muafiyet ve İntibak Komisyonu Başkanı'nın görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- e) Komisyon ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konularını komisyon kararıyla bölüm yönetimine bildirmek,

- f) Eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüm yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportörün görevleri;

- Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Dosyasında tutulmasını sağlamak,
- Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek,
- Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 10- Üyelerin görevleri

- Komisyon başkan ve diğer üyelerin talebi doğrultusunda yapılması planlanan toplantı için uygun yeri/salonu planlamak.
- Komisyon başkanının belirlediği görevleri belirlenen zaman diliminde usul ve esaslara bağlı olarak yerine getirmek.

Madde 11- Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

- Komisyon adı,
- Toplantı sıra numarası,
- Toplantı tarihi (günü, saati),
- Toplantı yeri,
- Toplantıya katılanlar,
- Toplantı gündemi ve kararlar

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Oluşturulma Tarihi:15.11.2021	Revizyon Tarihi/No: 06.01.2025-1	Sayfa 4 / 6
-------------------------------	----------------------------------	-------------

Madde 12-Komisyon faaliyetleri;

Bölüm komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler.

Muafiyet ve İntibak Komisyonunun Faaliyetleri

- a) Muafiyet ve İntibak Komisyonu faaliyetlerini; İzmir Bakırçay Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi doğrultusunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı, Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı iş birliği ile yürütür.
- b) Komisyon, İzmir Bakırçay Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi doğrultusunda öğrencilerin transkriptlerini ve ders içeriklerini, Hemşirelik Bölümü ders müfredatı ve müfredat değişikliği dikkate alınarak ders eşleştirme tablosu oluşturur ve nihai raporu Bölüm Başkanlığı'na sunar.
- c) Kurumlar arası yatay ve dikey geçiş başvuru süresi bittiği tarihten sonraki bildirilen süre içinde komisyonu toplar.
- d) Yaz okulunu tamamlamış öğrencilerin başarı notu ve muafiyet durumunu değerlendirir ve nihai raporu Bölüm Başkanlığı'na sunar.
- e) Nihai rapora yapılan itirazları yeniden değerlendirir ve nihai raporu Bölüm Başkanlığı'na sunar.

Madde 13- Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkan'ın oyu iki oy sayılır. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelere bir tarafından yürütülür.

Madde 14- Komisyon, Bölüm Kuruluna karşı sorumludur. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, bölüm yönetimi tarafından Komisyon Dosyası üzerinden izlenir.

Madde 15- Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla bölüm yönetiminden ödenek talep edebilir.

Yürürlük

Madde 16- Bu usul ve esaslar, Bölüm Kurulu'nun 11.02.2022 tarih ve 2022/9 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 17- Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Kurulu yürütür.