

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ
MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımla

Amaç

Madde 1 – (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu’nun amacı; Bölüme kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nca tanınan veya denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet ve intibak esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu’nun oluşturulması, görev, sorumluluk ve çalışma esaslarına yönelik hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 16. Maddesine ve 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve 28.08.2019 tarihli Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi’ ne dayanılarak hazırlanmıştır

2-7 Ekim 2018 tarih ve 30558 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 12. Maddesi ve 24.4.2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönergede ifade edilen;

- a) Başkan: Ebelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Başkanı,
- b) Başkan Yardımcısı: Ebelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Başkan Yardımcısını,
- c) Bölüm Başkanı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Başkanı,
- ç) Dekan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Dönem: Yarıyıllık eğitim sistemine tabi bölümlerde güz ve bahar yarıyılını,
- e) Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- f) GNO: Genel not ortalamasını,
- g) İntibak: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü’ne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Sivas Cumhuriyet Üniversitesi dâhil herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardıkları ve kayıt hakkı kazandığı programın ders planında eşleştirilen dersleri ve buna göre devam edecekleri dönemi belirleme işlemini,
- ğ) Kayıt: Öğrencinin Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümüne yeni kaydını,
- h) Komisyon: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonunu,

- ı) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi (AKTS/Ders kredisi)ve içerik uyumuna göre o müfredatta bulunan ders/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilmesini,
- i) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,
- j) Sekreter: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu sekreterini,
- k) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,
- l) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
- m) Üye: Ebelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Üyesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Üyeler, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Sorumluluk

Kuruluş ve üyeler

Madde 5 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu, aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Komisyon, Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü'nde görev alan en az bir Öğretim Üyesi, bir Öğretim Elemanı, bir İdari Personelden oluşur.
- b) Komisyon başkanı ile üyelerin atanması ve görevlendirilmesi Ebelik Bölüm Başkanının önerisi ile fakülte Dekanı tarafından yapılır.
- c) Komisyon, üyeleri arasından en az bir başkan yardımcısı ve en az bir sekreter seçer.
- ç) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Çağrılan uzmanlar, görüşlerini sunabilirler ancak oylamaya katılamazlar.
- d) Alt komisyonların oluşturulması durumunda yapılacak çalışmalar için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanının önerisiyle Bölüm Başkanı tarafından yapılır. Alt Komisyonlar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını komisyonun belirlediği süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporları komisyona sunar.
- e) Komisyon üyelerinin görev süreleri aşağıdaki şekildedir:
- f) Komisyon üyeleri Bölüm Başkanı tarafından belirlenerek üç yıl süre ile görevlendirilir.
- g) Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.
- ğ) Toplantıya katılamayan/katılamayacak komisyon üyesi geçerli mazeretini yazılı olarak komisyon başkanına sunar.
- h) Bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

Çalışma usul ve esasları

Madde 6 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu görevlerini yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Komisyon, Bölüm ve Fakülte bünyesindeki faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.
- b) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, olağan olarak ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantı tarihi ve gündemi Komisyon Başkanı tarafından üyelere en geç iki gün öncesinden bildirilir. Komisyon Bölüm Başkanı çağrısı ile de toplanabilir. Bölüm Başkanı komisyon başkanı olarak toplantıya katılıp başkanlık yapar. Alınacak kararda komisyon başkanı olarak oy kullanır.
- ç) Komisyon, komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile olağan dışı olarak toplanabilir. Komisyon, yazılı talep iletilindiği tarihten itibaren, üç iş günü içerisinde toplanır. Toplantı tarihini komisyon başkanı belirler.
- d) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır. Üyeler çekimser oy kullanamaz ve salt çoğunluk ile karar alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.

Görev ve Sorumluluk

Madde 7 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonun görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

a) Bölümün tüm komisyonları ile koordineli olarak muafiyet ve intibak süreci çalışmalarını yürütmek.

b) Muafiyet ve İntibak ile ilgili yapılacak her türlü etkinliğin gerçekleştirilmesi için gerekli planlama ve hazırlıkları koordine etmek, projeler geliştirmek ve uygulamak,

(2) Komisyon Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nun görevlerinin yerine getirilmesinde Bölüm Başkanlığı'na karşı sorumludur.

b) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.

c) Toplantı gündemini belirler.

ç) Gerekli hâllerde alt çalışma grupları oluşturur.

d) Muafiyet ve İntibak sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar sırasında Komisyon Üyelerine liderlik eder.

e) Muafiyet ve İntibak sürecinde bölüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik komisyona özgü çalışmaların güncellemelerinin yapılmasını koordine eder.

f) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesini sağlar.

g) Raporların son kontrolünü sağlayıp, Akreditasyon Komisyonunun onayına sunar.

(3) Komisyon Başkan Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Muafiyet ve İntibak Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanı'na karşı sorumludur.

b) Muafiyet ve İntibak Komisyonu başkanının katılamadığı toplantılarda başkanın görevlerini yerine getirerek Komisyon Başkanı'na geribildirim sağlar.

c) Komisyon Başkanı tarafından önerilen çalışmaları yapar.

(4) Komisyon Sekreterinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Komisyon toplantıları için Başkan ve yardımcısı tarafından verilen tüm hazırlıkları yapar. Toplantı salonunu toplantı öncesinde açar, kontrol eder, eksikler varsa giderir ve toplantıya hazır hale getirir. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturum bilgilerini paylaşır ve oturumun sorunsuz bir şekilde sürdürülmesini sağlar.

b) Tüm toplantılarda, görüşülen konuları not eder ve alınan kararları yazar. Gerekğinde toplantılarda fotoğraf çeker ve/veya görüntü kaydını alır.

c) Toplantı bittikten sonra salonu kontrol eder, kapatır ve salon anahtarını teslim alır. Telekonferans yöntemiyle yapılan toplantılarda oturum kaydını bilgisayarda arşivler.

ç) Komisyonunun toplantı tutanaklarını üyelere imzalattıktan sonra dosyalayıp arşivler. Akreditasyon ile ilgili bütün dokümanları talep edildiğinde Komisyon Üyeleri ve Başkana teslim eder.

d) Muafiyet ve İntibak Plan sürecinde, Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Üyeleri tarafından istenen Fakülte web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri yerine getirir.

e) Haber niteliği taşıyan etkinliklerin haber taslağını oluşturarak Sosyal Medya ve Bilişim Komisyonuna sunar.

f) Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Üyeleri tarafından istenen gerekli bilgileri hazırlar.

g) Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve diğer komisyon üyeleri tarafından verilen görevleri beklenen zamanda yapar.

ğ) Başkan, Başkan Yardımcısı ve Komisyon Üyeleri tarafından verilen Muafiyet ve İntibak ile ilgili diğer görevleri yapar.

h) Komisyonun raportörlüğünü yaparak toplantıların raporunu hazırlar ve istendiğinde iç ve dış mercilere sunar.

1) Komisyon çalışmalarını dönemlik rapor haline getirerek Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa sunar.

(5) Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Başkan tarafından, Muafiyet ve İntibak sürecinde verilen görevleri ve sorumlulukları yerine getirir.

b) Bölümün muafiyet ve intibak süreciyle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.

c) Komisyon Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

ç) Muafiyet ve intibak sürecinde raporların düzenlenmesinde görev alır.

d) Dış Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak olan dış değerlendirmelerde aktif sorumluluk alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 8 – (1) Bu Yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 28.12.2022 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.