**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**UYUM KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar**

Madde 1: Bu usul ve esaslar; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Uyum Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu çalışma esasları; yatay-dikey geçiş, kurum içi yatay geçiş, yaz okulu, özel öğrenci, af ile gelen öğrencilerin transkriptlerini ilgili mevzuata göre inceleyerek intibaklarını yapmak amacıyla kurulan Hemşirelik Bölümü Uyum Komisyonu’nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Bu çalışma esasları, 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14. Maddesi, 27.08.2011 tarih ve 28038 sayılı Resmî Gazete ’de yayınlanarak yürürlüğe giren ve 13/9/2012 ve 04.09.2013 tarih ve 28410 sayılı Resmî Gazete ‘de değişiklik yapılan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu usul ve esaslar, 29.03.2021 tarih ve 156/1 sayılı Bölüm Kurulu Kararı ile kabul edilmiştir

**Tanım ve Kısaltmalar**

Madde 4. Bu yönergede;

Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini

Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini

Bölüm: Hemşirelik Bölümünü

Uyum Komisyonu: Hemşirelik Bölümü Uyum Komisyonu’nu;

Başkan: Hemşirelik Bölümü Uyum Komisyonu başkanını;

Raportör: Hemşirelik Bölümü Uyum Komisyonu’nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,

Üyeler: Hemşirelik Bölümü Uyum Komisyonu üyelerini;

Paydaş: Hemşirelik Bölümüne geçiş yapmış öğrencileri, Öğrenci İşlerinden Sorumlu Personeli ifade eder.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5 – Bölüm Uyum Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

a) Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur Bölümün web sitesinde ilan edilir.

b) Komisyon, en az üç öğretim elemanından oluşur.

c) Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

Madde 6- Uyum Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

a) Bölüm başkanlığı tarafından bölümün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.

b) Bölüm başkanlığı komisyonda görev almak isteyen öğretim elemanlarını belirler.

f) Komisyon üyeleri Bölüm başkanlığı tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir, yeni bir kişi görevlendirilene kadar görevi devam eder.

g) Mazeretsiz komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

h) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Bölüm Başkanlığına bildirir. Bölüm Başkanlığı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

ı) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

Madde 7- Bölüm Uyum Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

a) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçer.

b) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.

c) Komisyon yıl içinde en az 2 defa (her dönem başı) toplantı yapar.

d) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 3 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Madde 8- Uyum Komisyonu Başkanının görevleri;

a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

b) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlamak,

c) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırmak,

d) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Bölüm Başkanlığına bildirmek,

Madde 9- Raportörün görevleri;

a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.

b) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,

c) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

d) Raportörlerden birinin bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi diğer bir üye tarafından yürütülür.

Madde 10- Komisyon faaliyetleri;

Kurumlar arası ve kurum içi yatay geçiş yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini,
•Merkezi Yerleştirme ile yatay geçiş yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini,
•Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile gelen öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini,
•Özel öğrenci statüsünden yararlanan öğrencilerin intibak işlemlerini,
•Diğer yükseköğretim kurumundaki eşdeğer derslerin bölümümüzdeki karşılıklarını belirlemek ve muafiyetleri uygun görülen derslerin not dönüşümlerini,
•Fakültedeki ilgili Komisyonlar ile işbirliği yapmak,
•Komisyon tarafından yürütülen tüm çalışmaları kayıt altına almak ve Bölüm Başkanlığına, Fakülte Yönetim Kuruluna sunmaktır.

Madde 11- Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

Madde 13. Bu usul ve esaslar, Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 14. Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanlığı yürütür.

Bu usul ve esaslar, 29.03.2021 tarih ve 156/1 sayılı Bölüm Kurulu Kararı ile kabul edilmiştir.