

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
NAKİL, YATAY GEÇİŞ VE İNTİBAK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE
ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1– Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi (BŞEÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komitesi çalışma usul ve esaslarını belirler.

KAPSAM

MADDE 2– Bu Usul ve Esaslar, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümüne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi veya diğer yükseköğretim kurumlarında alıp başardıkları ve muaf sayıldıkları derslere göre devam edecekleri yarıyıl ya da yılın belirlenmesini; daha önce alınmış ve başarılmış derslerin, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS), kredi ve içerik uyumu açısından müfredatta yer alan derslerle denkliğinin kabul edilmesi durumunu; ayrıca öğrencilerin Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümüne yapacakları kurum içi veya kurumlar arası nakil ya da yatay geçiş işlemlerinde intibak sürecine ilişkin uyulması gereken usul ve esaslarla, bu kapsamda görev yapacak komisyonun işleyişine dair hükümleri kapsamaktadır.

DAYANAK

MADDE 3- Bu Usul ve Esaslar; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın koordinesinde “Üniversitemiz 11.10.2023 tarih ve 406/3 sayılı Senato Kararı’nda Ders Açma, Muafiyet ve İntibak Esasları Yönergesi”, “Üniversitemiz 23/12/2021 tarih ve 318/3 sayılı Senato Kararı’nda Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal ve Yandal Programlarına İlişkin Uygulama Esasları Yönergesi”, “Üniversitemiz 07.09.2023 tarih ve 401/4 sayılı Senato Kararı’nda Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi”, “07.08.2024 tarihli ve 32625 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan "Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği", “Üniversitemiz 20.09.2023 tarih ve 403/4 sayılı Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Öğrencilerinin Uygulama Yapabilmelerine İlişkin Yönerge” hükümleri doğrultusunda, yürürlükte bulunan en son düzenlemeler esas alınarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4- Bu çalışma esaslarının uygulanmasında yer alan tanımlar aşağıdaki gibidir.

a) Dekanlık: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,

- b) Bölüm:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- c) Bölüm Başkanlığı:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'nı,
- d) Bölüm Kurulu:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulunu,
- e) Komisyon:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonunu,
- f) Komisyon Başkanı:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu başkanını,
- g) Komisyon Üyeleri:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu üyelerini,
- h) Komisyon Raportörü:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu raportörünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon Oluşturulması, Çalışma İlkeleri, Görevleri

KOMİSYONUN OLUŞTURULMASI ve ÇALIŞMA İLKELERİ

MADDE 5- Hemşirelik Bölümü Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- (1) Komisyonun başkanlığı Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenen başkan tarafından yürütülür.
- (2) Komisyon üyeleri, aynı bölümden, farklı anabilim dallarından olmak üzere Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen ve görevlendirilen üyelerden oluşur.
- (3) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Üyeler görev süreleri bitiminde Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından yeniden görevlendirilebilir.
- (4) Komisyondan üye çıkması/çıkarılması, komisyona yeni üye eklenmesi, komisyon başkanının önerisi ile Bölüm Başkanlığı tarafından karar verilir.
- (5) Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu yılda en az 2 kez olmak üzere toplanır ve ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler.
- (6) Gerekli durumlarda başkan, komisyonu her zaman toplayabilir.
- (7) Olağan Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az üç gün öncesinden üyelere duyurulur.
- (8) Acil toplantıların zamanı ve gündemi başkan tarafından en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- (9) Toplantı öncesinde ve sırasında, komisyon üyelerinin teklifi ile belirlenmiş toplantı

gündemine ek gündem maddeleri eklenebilir.

(10) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

(11) Başkanın katılmadığı toplantıları komisyon başkan yardımcısı yürütür.

(12) Toplantı kararlarını raportör olarak görevlendirilen komisyon üyesi yazar ve toplantı bitiminden sonra en geç üç gün içinde toplantıya katılan tüm üyelere imzalatır.

(13) Raportörün katılmadığı toplantılarda raportörlük görevi, başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

(14) Komisyon yıl içindeki tüm faaliyetlerini ve bir sonraki yıla ilişkin planlamalarını, yıl sonunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak sunar.

KOMİSYONUN GÖREVLERİ

MADDE 6- Komisyonun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir. Komisyon üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçilir.
- (2) Komisyon yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- (3) Komisyon, tam üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Başkanın katılmadığı durumlarda yerine başkan yardımcısı komisyona başkanlık eder. Toplantıya katılmaya engel bir duruma sahip olan üyeler mazeretlerini komisyon başkanlığına bildirir.
- (4) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 5 (beş)gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az 1(bir) gün önce üyelere duyurulur.
- (5) Yatay geçiş nedeni ile başvurusunu yapmış öğrencilerin ÖSYM sonuç belgelerini ve transkriptlerini ilgili yönerge ve yönetmelikleri inceleyerek puan sıralaması yapmak.
- (6) Kriterleri sağlayan yeterli sayıda aday olduğunda, ayrılan kontenjan kadar asıl ve yedek aday belirlemek ve web sayfasından ilan edilmesini sağlamak.
- (7) Öğrenci kayıtları bittikten sonra, ilgili yönerge ve yönetmelikler kapsamında öğrencilerin transkriptlerini ve ders içeriklerini, hemşirelik bölümü ders kataloğuna göre inceleyerek ders eşleştirme tablosu oluşturmak ve Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunmak.
- (8) Dikey geçiş ile hemşirelik bölümüne yerleşen öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemlerini yapmak ve Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunmak.
- (9) Özel öğrenci statüsünde giden/gelen öğrencilerin alacağı derslere ilişkin karar almak

Madde 7- Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu Başkanının Görevleri

- (1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek
- (2) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak
- (3) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak
- (4) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirmek
- (5) Her eğitim-öğretim yılının sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlanmasını sağlamak ve Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunmak.

Madde 8- Komisyon Başkan Yardımcısının Görevleri

- (1) Komisyon başkanının katılmadığı toplantılarda komisyon çalışmalarını yönetmek ve komisyona başkanlık etmek

Madde 9- Raportörün Görevleri

- (1) 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
- (2) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgeleri komisyon üyelerine teslim etmek
- (3) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak Komisyon toplantı tutanaklarını tutar.
- (4) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkanın önerisi ile üyelere bir tarafından yürütülür.

Diğer Hususlar

- (1) Bu esaslar dışında ortaya çıkabilecek durumlarda ilgili mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(Son Hükümler)

Yürürlük MADDE 10-Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE 11- Bu çalışma esasları hükümlerini Nakil, Yatay Geçiş ve İntibak Komisyon Başkanı yürütür.