SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
EDEBİYAT FAKÜLTESİ
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI BÖLÜMÜ
MUAFİYET VE İNTİBAK KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nun amacı; Bölüme kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca tanınan veya denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet ve intibak işlemlerinin ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu'nun oluşturulması, görev, sorumluluk ve çalışma esaslarına yönelik hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Usul ve Esasları, 07.10.2018 tarih ve 30558 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 12. Maddesi ve "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarında geçen;

a) Başkan: Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Başkanını,

b) Başkan Yardımcısı: Türk Dili ve Edebiyat Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Başkan Yardımcısını,

c) Bölüm Başkanı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanını,

d) Dekan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Dekanını,

e) Dönem: Yarıyıllık eğitim sistemine tabi bölümlerde güz ve bahar yarıyılını,

f) Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesini,

g) GNO: Genel not ortalamasını,

h) İntibak: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümüne 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,

i) Kayıt: Öğrencinin Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı

Bölümüne yeni kaydını,

j) Komisyon: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonunu,

k) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış dersin/derslerin yerine, kredi (AKTS/Ders kredisi) ve içerik uyumuna göre o müfredatta bulunan dersin/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilmesini,

l) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

m) Sekreter: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu sekreterini,

n) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

o) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

p) Üye: Türk Dili ve Edebiyatı 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) Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu, aşağıdaki üyelerden oluşur:

(a) Komisyon, Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünde görev alan en az üç öğretim elemanından oluşur.

(b) Komisyon başkanı ile üyelerin atanması ve görevlendirilmesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanlığının 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.

(2) Komisyon üyelerinin görev süreleri aşağıdaki şekildedir:

(a) Komisyon üyeleri üç yıl süre ile görevlendirilir.

(b) Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.

(c) Toplantıya katılamayan/katılamayacak komisyon üyesi geçerli mazeretini yazılı olarak komisyon başkanına sunar.

(ç) Bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 6 – (1) Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı 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.

(c) Komisyon Dekan/Bölüm Başkanı çağrısı ile de toplanabilir. Dekan/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 iletildiği 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.

(e) 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) Edebiyat Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonun görev 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 başkanı, başkan yardımcısı, sekreteri ve üyelerin görev sorumlulukları aşağıdaki şekildedir.

(3) Komisyon Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

(a) Muafiyet ve İntibak Komisyonunun görevlerinin yerine getirilmesinde Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur.

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

(c) Toplantı gündemini belirler.

(d) Gerekli hâllerde alt çalışma grupları oluşturur.

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

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

(g) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesini sağlar.

(h) Raporların son kontrolünü sağlayıp, Akreditasyon Komisyonunun onayına sunar.

(4) Komisyon Başkan Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

(a) Muafiyet ve İntibak Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanına karşı sorumludur.

(b) Muafiyet ve İntibak Komisyonu başkanının katılamadığı toplantılarda başkanın görevlerini yerine getirerek Komisyon Başkanına geribildirim sağlar.

(c) Komisyon Başkanı tarafından önerilen çalışmaları yapar.

(5) 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. Gerektiğinde toplantılarda fotoğraf çeker ve/veya görüntü kaydı alır.

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

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

(e) 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.

(f) Haber niteliği taşıyan etkinliklerin haber taslağını oluşturarak Mezun ve Dış Paydaşlarla İletişim ve Tanıtım Komisyonuna sunar.

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

(h) Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve diğer komisyon üyeleri tarafından verilen görevleri beklenilen zamanda yapar.

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

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

(j) Komisyon çalışmalarını dönemlik rapor hâline getirerek Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa sunar.

(6) Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

(b) Bölümün Muafiyet ve İntibak süreciyle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.

(c) Komisyon Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirir.

(ç) Muafiyet ve İntibak sürecinde raporların düzenlenmesinde görev alır.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Hâller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Hâller

Madde 8- Bu komisyonun çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır. Genel hükümler ile bu usul ve

esaslara aykırı olmamak kaydıyla Bölüm Kurulu ilave tedbirler alabilir.

Yürürlük

Madde 9 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10 – (1) Bu Usul ve Esasları hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.