

**TARSUS ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ MUAFİYET  
VE İNTİBAK KOMİSYONU KURULUŞ, ÇALIŞMA USUL  
VE ESASLARI**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Tarsus Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu çalışma usul ve esasları, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen veya mezun iken Tarsus Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan, öğrencilerin daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri ile yürüten Muafiyet ve İntibak Komisyonunun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu çalışma usul ve esasları, Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Tarsus Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) **Fakülte:** Tarsus Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- b) **Fakülte Kurulu:** Tarsus Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- c) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Tarsus Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- ç) **Bölüm Kurulu:** Tarsus Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Bölüm



Kurullarını,

- d) **Dekan:** Tarsus Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
  - e) **Bölüm:** Tarsus Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Bölümlerini,
  - f) **Komisyon:** Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonlarını,
  - g) **Komisyon Başkanı:** Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyon Başkanlarını,
  - ğ) **Üyeler:** Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyon Üyelerini,
  - h) **Raportör:** Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu Yazışma ve Kayıtlarından Sorumlu Üyeyi,
  - ı) **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - i) **Yönetmelik:** Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini,
  - i) **Yönerge:** Tarsus Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

#### Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

**MADDE 5- (1)** Komisyon, her bölüm için Bölüm Kurulu tarafından bölüm öğretim elemanları arasından görevlendirilmesi önerilen ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bir başkan, iki üye olmak üzere asgari 3 (üç) üyeden oluşturulur. Komisyonun faaliyet süresi 3 (üç) yıldır. Üyenin;

- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığının sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,
- Komisyon üyeliğinden çekilme talebinin uygun görülmesi,
- Bir takvim yılı içinde en az altı ay süreyle izinli veya görevli olması halinde üyeliği sona erer.

Herhangi bir sebeple görevi sona eren bir üye tekrar aynı usulle görevlendirilebilir veya yerine yeni üye görevlendirilebilir. Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 (üç) yıllık süre için tekrar faaliyetine



devam edebilir.

### **Komisyonun Yönetim Organları**

**MADDE 6-** (1) Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, raportör ve üyelerden oluşur.

### **Komisyonun Çalışma İlkeleri**

**MADDE 7-** (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.

(2) Komisyon yatay geçiş komisyonunun incelemelerini tamamlayıp hak kazanan öğrencilerin bildirilmesine müteakip toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır; oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Muafiyet ve İntibak işlemleri, öğrencinin başvurusunu takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kurulunca sonuçlandırılır.

(4) Komisyon, muafiyet ve intibak başvurularını “Tarsus Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi”ne göre değerlendirir.

(5) Başvuruların yoğun olduğu dönemlerde Komisyon, ders alanlarına göre alt çalışma grupları oluşturabilir. Alt gruplar ön değerlendirme yapar, nihai karar Komisyon tarafından alınır.

### **Görev ve Sorumluluk**

**MADDE 8-** (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonu, oluşma amaçları ile ilgili çalışmalardan sorumludur. Komisyon başkanı ve tüm komisyon üyeleri çalışmalarında Dekana karşı sorumludur.

Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Komisyona verilen muafiyet ve intibak inceleme ve değerlendirme görevlerini üyeler arasında iş bölümü yapılarak incelemek.
- b) Değerlendirmeleri, yönetmelik ve yönergede yapılan değişiklikleri gözeterek güncel mevzuat çerçevesinde yapmak. Gerekçeli raporları karara bağlanmak üzere Fakülte Yönetim Kurulu'na hazırlamak.
- c) Lisans programına muafiyet ve intibak yapılacak öğrencilerin daha önce almış



olduğu derslerin ders içeriđi, ders saati, kredi ve AKTS kredi deđerlerine göre uygun bulunması sonucunda, ilgili dersten muaf olma önerisi Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

### **Komisyon Başkanının Görevleri**

**MADDE 9-** (1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek.

(2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.

(3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak.

(4) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak.

(5) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla yönetime bildirmek.

### **Raportörün Görevleri**

**MADDE 10-** (1) Raportörün görevleri;

a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Karar Dosyasında tutulmasını sağlamak.

b) Toplantı günlerinin, komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.

c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurarak toplantı için uygun günü belirlemek.

d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanmasını ve konu ile ilgili bilgi ve belgelerin toplanmasını sağlamak.

### **Komisyon üyelerinin görevleri**

**MADDE 11-**(1) Komisyonun görev ve sorumlulukları doğrultusunda yapılan çalışmalara ve toplantılara aktif katılım sağlamak.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 12-** (1)

Bu usul ve esaslar Fakülte Kurulu'nda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**



**MADDE 13- (1)**

Bu usul ve esasların hükümlerini Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

