

BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
YATAY GEÇİŞ VE İNTİBAK KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-(1) Bu Usul ve Esasların amacı Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonunun kuruluş yapısı, çalışma ve görev alanlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu Usul ve Esaslar Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonunun gerçekleştireceği faaliyet ve çalışmaları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Usul ve Esaslar, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 8 inci maddesi ile 24/04/2010 tarih 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu Usul ve Esasta geçen;

- a) Dekan; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- b) Fakülte; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- c) Fakülte sekreteri; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte sekreterini,
- ç) Fakülte Yönetim Kurulu; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu'nu,
- d) Komisyon; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonunu,
- e) Öğrenci işleri Birimi; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Öğrenci İşleri Biriminde görevli personeli,
- f) Öğretim Üye/Elemanı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Öğretim Üyesi ve Elemanını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Üyeler

Madde 5- (1) Bu Usul ve Esasta geçen komisyonun kuruluş ve üyeleri;

- a) Komisyon en az 5 asil 2 yedek öğretim elemanından oluşur.
- b) Komisyona üye görevlendirmesi Dekanlık Makamı tarafından gerçekleştirilir. Komisyon üyelerinin görev süreleri 1 yıldır, süresi biten üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.
- c) Komisyon Başkanını, üyelerini ve yedek üyeleri Dekanlık Makamı seçer. Başkan görevi başında olmadığı zamanlarda unvan sıralamasına göre komisyon üyelerinden birisi toplantıya başkanlık eder. Üyelerden birisi toplantıya gelmediğinde yedek üyelerden biri Başkan tarafından çağrılır.
- d) Gerekli hallerde görüşlerine başvurulmak üzere komisyon üyesi olmayan ders sorumlusu öğretim elemanları da oy hakkı olmaksızın toplantılara çağrılabilir, görüşleri alınabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 6-(1) Bu komisyonun çalışma usul ve esasları;

- a) Komisyon yatay geçiş başvurularını değerlendirmek üzere akademik takvimde belirtilen tarih aralığında yatay geçiş işlemlerini gerçekleştirir.
- b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve salt çoğunluk ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu yönünde karar verir.
- c) Komisyon tarafından alınan kararlar tutanak haline getirilerek Fakülte Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere Dekanlığa bildirilir.

Komisyon Görevleri ve Çalışma Şekli

- 1- Komisyon: Başkanın başkanlığında tüm üyelerin katılımıyla belirlenen gün ve saatte toplanır. Toplantı yerini başkan belirler. Herhangi bir sebeple komisyona katılamayan üyelere görevleri komisyon başkanı tarafından tevdi edilir. Başkan, yatay geçiş takvimini aksatmayacak şekilde, komisyonun çalışma süresini belirler. Komisyon üyeleri başkan tarafından tevdi edilen işleri belirlenen süre içerisinde yaparlar ve komisyon raporunu oluşturarak Dekanlık Makamına sunarlar.
- 2- Mazereti Dekanlık Makamınca kabul edilen üyenin yerine komisyon başkanı yedek üyeyi göreve çağırır bu durumu yazılı olarak Dekanlık Makamına bildirir.
- 3- Yatay geçiş başvurusu yapan öğrencilerin başvuru evrakları başkan ve komisyon üyeleri tarafından kontrol edilir.
- 4- Komisyon üyeleri başvuru evraklarını kontrol ederek evrakları tam olan öğrencilerin başvurularını kabul eder. Evrakları eksik olan veya şüpheli evrak varlığında sistem üzerinden başvurunun reddedilmesi işlemini yapar.
- 5- Başvuruları kabul edilen öğrencilerin bilgileri hesap tablosuna aktarılarak Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik esaslarına göre puanlama yapılır. Puanlamaya göre asil ve yedek olmak üzere yatay geçiş hakkı kazanan adaylar belirlenir.
- 6- Kazananların listesi komisyon kararı ile Dekanlık Makamına ıslak imzalı olarak resmi yazıyla bildirilir.
- 7- Dekanlık Makamı tarafından Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alındıktan sonra Fakültenin web sayfasında ilan edilir. Ayrıca Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.
- 8- Fakülteye kesin kayıt yaptıran öğrencilerin Ders İntibakları komisyon üyeleri tarafından (öğrencilerin transkriptleri ve ders içerikleri incelenerek) yapılır ve Dekanlık Makamına bildirilir.
- 9- Yatay Geçiş işlemleri ile ilgili yapılan tüm işlemler Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana dal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. Komisyon Başkanı ve Komisyon Üyeleri yaptıkları işlemlerden bu yönetmelik kapsamında sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İntibaklar

- a) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin intibak işlemleri, Dekanlık Makamı tarafından görevlendirilen ilgili yatay geçiş komisyonu tarafından yapılır.
- b) Yatay geçiş komisyonu Eğitim – Öğretim yılı başlangıcında ders kayıtları başlamadan önce, kesin kayıt yaptıran öğrencilerin intibak işlemlerini tamamlayarak Dekanlık Makamına gönderir.
- c) Komisyonlardan gelen intibaklar Öğrenci İşleri birimi tarafından Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemine girilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Madde 7-(1) Komisyon; Kurum içi, Kurumlar arası, Merkezi Yerleştirme Puanına göre (Ek Madde-1), Yükseköğretim Kurumu ile Üniversite Senatosu tarafından belirtilen özel durumlar ve ilgili yatay geçiş yönetmeliğinde belirtilen özel durumlar için yapılan yatay geçiş taleplerini değerlendirerek, gerekli görülen hallerde intibak işlemlerini yerine getirir.

Madde 8-(1) Bu dokümanda belirtilmeyen hallerde Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürütme

MADDE 9-(1) Bu Usul ve Esas hükümlerini Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı yürütür.