

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
MUAFİYET KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Muafiyet Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Muafiyet Komisyonunun görev, yetki, sorumluluk ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, 28.03.2025 tarih ve 2025/19 sayılı Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulu kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar şunlardır:

- a) ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
- b) Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
- c) Bölüm: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, Hemşirelik Bölümü
- d) Program: Hemşirelik Bölümü Lisans Programı
- e) Komisyon: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Muafiyet Komisyonu
- f) Komisyon Başkanı: Komisyonun belirlenen hedefler doğrultusunda faaliyet göstermesinden ve koordinasyondan sorumlu komisyon üyesi
- g) Komisyon Sekreteri: Komisyonun çalışmalarının sekretaryasını yürütmekten sorumlu komisyon üyesi
- h) Komisyon Üyesi: Muafiyet Komisyonunda görev alan öğretim elemanı ve öğrencileri

İKİNCİ BÖLÜM
(Komisyonun Kurulması, Yönetim Organları, Çalışma Esasları ve Görevleri)

Komisyonun kurulması

Madde 5. Muafiyet Komisyonu, Bölüm Kurulu kararı doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. Komisyon başkanı, sekreteri ve üyeleri bölüm yönetim değişikliği olduğu zaman değiştirilebilir. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Komisyonun Yönetim Organları

Madde 6. Muafiyet Komisyonunun yönetim organları başkan, sekreter ve üyelere oluşur.

Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir üyesini başkan ve bir üyesini sekreter olarak seçer. Muafiyet Komisyonu yönetim organlarının görevleri şunlardır:

- a) **Komisyon başkanının görevleri:** Komisyon başkanı, komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir. Komisyon üyelerinin görev dağılımını gerçekleştirir. Komisyon üyelerinin uyumlu ve verimli bir şekilde görevlerini yürütmesini sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini belirler. Her yıl sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasından ve bölüm başkanlığına sunulmasından sorumludur.
- b) **Komisyon sekreterinin görevleri:** Komisyon sekreteri, komisyonun tüm toplantı ve çalışmaları ile ilgili gerekli duyuru ve iletişimi sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini üyelere iletir. Toplantı form ve tutanaklarını hazırlar, yazar, imzalatır ve arşivler. İhtiyaç halinde toplantı form ve tutanaklarını komisyon başkanına ve komisyon üyelerine iletir. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri temin eder.
- c) **Komisyon üyesinin görevleri:** Komisyon üyeleri, komisyonun tüm toplantı ve çalışmalarına aktif olarak katılır. Komisyon başkanı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyonca alınan kararlara uyar. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyon üyeleri ile iş birliği ve uyum içinde çalışır.

Komisyonun Çalışma Esasları

Madde 7. Komisyonun Çalışma Esasları şunlardır:

- a) Komisyon gereksinimler doğrultusunda başkanın çağrısı ile belirlenen gün, saat ve gündem doğrultusunda toplanır.
- b) Komisyon bir yıl içinde en az iki toplantı yapar.
- c) Komisyon her yarıyılın başında komisyon görevlerini yerine getirmek için çalışma planı hazırlar.
- d) Komisyonun gündemi doğrultusunda alınan tavsiye kararları bölüm başkanlığına yazılı olarak sunulur ve ihtiyaç halinde fakültenin ilgili kurullarında karara bağlanır.
- e) Komisyon ihtiyaç halinde bünyesinde birim, komite, çalışma grubu oluşturabilir.
- f) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır.
- g) Komisyon toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.
- h) Sekreterin bulunmadığı toplantılarda sekreterlik görevi üyelere biri tarafından yürütülür.
- i) Mazeretli olarak komisyon toplantısına katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulabilir.
- j) Komisyon üyelerinin mazeret belirtmeden üç toplantıya katılmaması, mazeret belirterek komisyon üyeliğinden ayrılmak istemesi, görev değişikliği olması durumunda üyeliği sonlandırılabilir.
- k) Komisyon toplantılarının tümü tutanağa kaydedilir ve arşivlenir.
- l) Komisyon bölüm başkanlığına karşı sorumludur. Komisyonun çalışmaları bölüm başkanlığı tarafından izlenir.
- m) Komisyonunun tüm faaliyetleri yıllık olarak rapor haline getirilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 8. Komisyonun Görevleri şunlardır:

- a) Ders muafiyetleri ile ilgili başvuran öğrencinin dosyasını inceler.
- b) Kurumlar arası ve kurum içi geçiş yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini ilgili mevzuat doğrultusunda yapar.
- c) Diğer yükseköğretim kurumundaki eşdeğer derslerin bölümümüzdeki karşılıklarını belirler ve intibakları uygun görülen derslerin not dönüşümlerini yapar.
- d) Alınan kararlar doğrultusunda öğrenci dosyasını Hemşirelik Bölüm Başkanlığına sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (Komisyonun Kapatılması ve Yürürlük)

Komisyonun kapatılması

Madde 9. Komisyon ihtiyaç halinde Fakülte Yönetim Kurul Kararı ile kapatılabilir.

Yürürlük

Madde 10. Bu usul ve esaslar, 07.05.2025 tarih ve 2025/15 toplantı sayılı Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.