

	T.C AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ	Doküman Kodu:	NS-1013
	Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Yayın Tarihi:	26.03.2025
		Revizyon No:	
		Revizyon Tarihi:	-
	AZAMI SÜRELERİNİ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI		

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1: Amaç, Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu'nun düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar, Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği'ne uygun olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4:

Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar:

Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu'nu,

Yüksekokul Yönetim Kurulu: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,

Yüksekokul Müdürü: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nı,

OBİS: Öğrenci Bilgi Sistemi'ni,

Komisyon Başkanı: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu Başkanı'nı,

Üye: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu'nda görev alan öğretim elemanlarını ve idari personelini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyon Oluşumu

Madde 5: Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Nazilli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu en az 5 kişiden oluşur.
- Komisyonun oluşturulması ve çalışmalarını yürütmesi için gerekli tüm görevlendirmeler (Komisyon Başkanı, sekreter) Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- Komisyon Sekreterliği Yüksekokul Müdürü tarafından atanan idari personelce yürütülür.
- Komisyon Başkanı olmadığı zaman birinci asil üye Başkana vekalet eder.
- Çalışma grubu süresiz bir komisyondur. Komisyon üyeleri görev değişikliği olduğu zaman yenilenir. Komisyon Başkanının önerisi ve Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile gerekli görülen hallerde ve görev değişikliği olması durumunda komisyon üyeliklerinde Yüksekokul Yönetim Kurul kararı ile değişiklik ve güncelleme gerçekleştirilebilir.
- Bir takvim yılı içinde, komisyonda yer alan üyenin mazeret belirtmeksizin (haber vermeksizin) iki toplantıya katılmaması halinde üyeliği kendiliğinden düşer, bu durum tutanak ile kayıt altına alınarak Meslek Yüksekokulu Müdürlük makamına bildirilir ve Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.
- Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini Yüksekokul Yönetimine bildirir. Yüksekokul Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

Komisyon Çalışma İlkeleri

Madde 6: Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır;

- Komisyon üyeleri Komisyon Başkanı tarafından belirlenecek tarihlerde yılda en az 2 (iki) kez toplanır. Aynı zamanda Komisyon Başkanı'nın daveti üzerine veya üyelerinin üçte birinin yazılı isteği ile toplanır.
- Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden komisyon sekreteryası tarafından üyelere duyurulur.
- İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.
- Komisyon, gerekli hallerde Yüksekokul'un diğer komisyonları ile fikir alışverişinde bulunur.

Komisyunun Görevleri

Madde 7: Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde çalışmalarını gerçekleştirir:

- Güz ve Bahar Dönemlerinin sonunda Danışmanlığı bulunan öğretim elemanlarından OBİS'ten öğrencilerin dönemlerini kontrol etmeleri komisyon tarafından talep edilir.
- Danışmanlar dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğü üzerinden Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonuna, azami süreleri dolan öğrencilerin listesini iletir.
- Komisyon üyeleri, öğrenci işleri personeli eşliğinde danışmanlardan gelen listeyi kontrol eder.
- Azami süreler ile ilgili işlem yapılacak öğrencilerin listesi Ön Lisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliği'ne uygun şekilde hazırlanarak Komisyon Kararı ile Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 8: Bu çalışma usul ve esaslarında yapılacak değişiklik önerileri Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu tarafından Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunulur.

Yürürlük

Madde 9: Bu çalışma usul ve esasları, Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu'nun aldığı kararlar doğrultusunda Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10: Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Azami Sürelerini Değerlendirme Komisyonu adına Yüksekokul Müdürü yürütür.

Bu Usul ve Esasların Kabul Edildięi Yüksekokul Yönetim Kurulu		
Tarihi	Oturum Sayısı	Karar Sayısı