T.C.
KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ
TİCARET VE SANAYİ MESLEK YÜKSEKOKULU
DIŞ TİCARET BÖLÜMÜ YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU
USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu çalışma usul ve esaslarının amacı, KTO Karatay Üniversitesi Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Yatay Geçiş Komisyonunun kuruluş, görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu çalışma usul ve esasları KTO Karatay Üniversitesi Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Yatay Geçiş Komisyonunun amaçları, faaliyet alanları, yetkileri, sorumlulukları ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu çalışma usul ve esasları, KTO Karatay Üniversitesi yatay geçiş yönergesi ve ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu çalışma usul ve esaslarda geçen;

1. Bölüm: KTO Karatay Üniversitesi Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümünü,

2. Bölüm Başkanı: Dış Ticaret Bölüm Başkanını,

3. Bölüm Kurulu: Dış Ticaret Bölüm Kurulunu,

4. Meslek Yüksekokulu: KTO Karatay Üniversitesi Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulunu,

5. Komisyon: KTO Karatay Üniversitesi Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Yatay Geçiş Komisyonunu,

6. Komisyon Başkanı: KTO Karatay Üniversitesi Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Yatay Geçiş Komisyon Başkanını,

7. Komisyon Üyeleri: KTO Karatay Üniversitesi Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Dış Ticaret Bölümü Yatay Geçiş Komisyonunun üyelerini,

8. Öğrenci: Dış Ticaret Bölümü öğrencilerini,

9. Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,

10. Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,

11. KTO Karatay Üniversitesi yatay geçiş yönergesinde geçen;

a) Eşdeğer Diploma Programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,
b) Genel Not Ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,
c) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,

ç) Taban Puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,

d) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,

e) Yatay Geçiş Kontenjanı: Yatay geçiş başvurusu yapılan yıla ait ÖSYM kontenjanları baz alınarak YÖK'ün sınırlamaları dahilinde önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,
f) Farklı Puan Türü: Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 4. Maddenin 1. fıkrası e) bendindeki tanımı,

g) Düzey: Ön lisans veya lisans diploma programlarından her birini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi, Başkanı, Üyeleri, Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi
Madde 5- Komisyon şu ilkeler doğrultusunda oluşturulur;

1. Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Dış Ticaret Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.

2. Komisyonun faaliyet süresi üç yıldır.

3. Faaliyet süresi biten komisyonun üyelikleri, Bölüm Kurulu kararıyla yenilenir.

4. Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.

5. Görev süresi biten komisyon üyesi yeniden görevlendirilebilir.

6. Görev süresinden önce herhangi bir nedenle görevi sona eren komisyon üyeleri aynı usulle tekrar atanabilir.

7. Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.

Komisyon Başkanı
Madde 6- Komisyon Başkanının görevleri;

1. Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar ve komisyon çalışmaları yürütür.
2. Komisyon ile ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüme bildirir.
3. Komisyon toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli acil toplantıya çağırır.
4. Her eğitim öğretim yarıyılında komisyonca hazırlanan komisyonun faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığına iletir.

5. Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

Komisyon Üyeleri

Madde 7- Komisyon üyelerinin görevleri;

1. Komisyon çalışmalarını başkan yürütür.

2. Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.

3. Her eğitim öğretim yarıyılının sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
4. Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 8- Komisyonun çalışma ilkeleri;

1. Komisyon her akademik yılda en az iki kez olmak üzere, başkanın çağrısı veya Komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.

2. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
3. Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.
4. Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek toplantılar düzenler.

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9- Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları;

1. Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün ve ilgili Koordinatörlüğün belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek.
2. KTO Karatay Üniversitesi Rektörlüğünün ve Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün Yatay Geçiş ile ilgili aldığı kararları bölüm sorumlularına duyurmak, uygulanmasına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek.

3. Yatay Geçiş Komisyonu tarafından sağlanan veri ve bilgileri bölüm temsilcileri ve Meslek Yüksekokuluna bağlı diğer koordinatörlükler ile paylaşmak.

4. Bölüm koordinatörleri ve Müdürlük arasındaki iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
5. Bölümlerin Yatay Geçiş Protokolleri ile ilgili çalışmalarına aktif katılımlarını teşvik etmek.
6. Süresi dolan Yatay Geçiş protokollerinin güncellenmesi, Üniversite ve/veya Ticaret ve Sanayi

Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin talepleri doğrultusunda bölümler arasında yapılacak yeni protokollerin takibini yapmak.

7. Yatay Geçiş protokollerinin imza süreçlerinin takibini yapmak.
8. İmzalanan protokollerin kontrolünün yapılması ve protokolleri Ticaret ve Sanayi Meslek Yüksekokulu Meslek Yüksekokulu Kuruluna sunmak.

9. Diğer Meslek Yüksekokulu ve Fakülte Koordinatörlükleri ile iş birliği yaparak, Meslek Yüksekokulunun kalite çalışmalarına katkı sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Hükmü Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 10- Bu komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda Dış Ticaret Bölüm Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 11- Bu çalışma usul ve esasları, Senato kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Rektör yürütür.