



TOSYA MESLEK YÜKSEKOKULU
BİRİM EĞİTİM, İNTİBAK VE ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI KOMİSYONU

Başkan	Öğr. Gör. Dr. Ziya DEMİRKOL
Üye	Öğr. Gör. Dr. Coşkun AKCA
Üye	Öğr. Gör. Dr. Yasemin ÖZEL
Üye	Öğr. Gör. Talat TÜRKASLAN
Üye	Sedat KARAÇAM
Üye	İbrahim MERAL
Üye	Cemalettin AKBULUT
Üye	Bahar YUMAK

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Kastamonu Üniversitesi [Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#) kapsamında eğitim öğretimin düzenlenmesini, yürütülmesini sağlamak ve değerlendirmektir. Ulusal ve Uluslararası başka bir yükseköğretim programı kapsamında başarılı olunan derslerin, Kastamonu Üniversitesi programlarında eş değer kabul edilmesini ve öğrencinin üniversiteye intibakına ilişkin işlemleri düzenlemek ve Akademik danışmanlığın Kastamonu Üniversitesi [Öğrenci Danışmanlık Yönergesi](#) hükümlerine göre uygulamada birlikteliğini sağlamak için gerekli faaliyetlerin yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamaktır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Yüksekokulumuz eğitiminin, hedefleri, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında fikir alışverişi yaparak, rapor ve öneriler hazırlar
- Yatay Geçiş-Dikey Geçiş-Merkezi Yerleştirme (Ek 1 madde) başvurularını ilgili yönetmelik ve yönergeler kapsamında değerlendirir.
- Diğer Yükseköğretim kurumlarından geçiş yapan veya değişim programlarına katılan öğrencilerin muafiyet ve intibaklarını değerlendirir.
- Af kapsamında Yüksekokula dönen öğrencilerin muafiyet ve intibaklarını değerlendirir.
- Yüksekokulun eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeler (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirir.
- Farklı diploma programlarından bazı derslerin alınmasıyla yandal veya çift anadal yapılması esaslarını belirlemek üzere görüş bildirir.
- Tüm geçişler ile ilgili bölüm uygulama esaslarını oluşturur ve uygular.
- Öğrenci değişim programlarından, özel öğrenci statüsünden yararlanan öğrencilerin intibak işlemlerini yapar.

- Diğer yükseköğretim kurumundaki eşdeğer derslerin bölümümüzdeki karşılıklarını belirler ve intibakları uygun görülenlerin not dönüşümlerini yapar.
- Yatay, dikey geçiş vb. yapan öğrencilerin intibakları ile ilgili dosyaları inceler ve çıkan sonuçları ilgililere sunar
- Her dönem başında (ders kayıt haftasının ilk iki günü içinde) uygulamada birlikteliği sağlamak için öğrenci danışmanları ile eğitim/hatırlatma toplantıları düzenler.
- Öğrenci Danışmanlık Yönergesi ve akademik takvime göre belirtilen ve belirlenen zamanlarda yapılması gereken iş ve işlemleri takip eder.
- Öğrenci Danışmanlık Yönergesi ve akademik takvime göre belirtilen ve belirlenen zamanlarda yapılması gereken iş ve işlemlerin kanıtlarının hazırlanması/toplanması için gerekli alt yapıyı oluşturur.
- Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Müdürlüğe rapor halinde sunar.
- Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlar ve bu sunumu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne sunar.
- Her akademik dönem sonunda (Haziran-Aralık-İlk Hafta) komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporunun Müdürlüğüne sunmak.