Birim Adı	**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**
Kurul / Komisyon Adı	**YÖNETİM KURULU KARARLARI**

Toplantı Tarihi	Oturum No	Karar No
20.11.2025	**42**	**01-09**

Fakültemiz Yönetim Kurulu, Dekan Prof. Dr. Funda DEMİRTÜRK başkanlığında toplandı.

KARAR 42.01 Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölüm Başkanlığı'nın 17/11/2025 tarih ve 652230sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümüne **dikey geçiş** yapan aşağıda adı soyadı ve numarası belirtilen öğrencilerin intibakının ekteki tabloda belirtildiği şekliyle yapılmasına ve durumun öğrencinin transkriptine işlenmek üzere Rektörlük Makamına (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) bildirilmesine oy birliği ile karar verildi.

Numarası	Adı Soyadı	Sınıfı	Geldiği Üniversite
253906353	Ceren KILINÇ ÇÖPÜR	3	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi

KARAR 42.03 – Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı'nın 19/11/2025 tarih ve 654607 sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü 213705678 numaralı öğrencisi Shorok Yasser Emam MOHAMED'in 2024-2025 Eğitim Öğretim Bahar yarıyılında "Yaz Stajı II" dersinin üzerine yüklenerek notunun 82 (sekseniki) olarak işlenmesine ve durumun Rektörlük Makamına (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) bildirilmesine oy birliğiyle karar verildi.

KARAR 42.03 – Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı'nın 19/11/2025 tarih ve 654607 sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü 243705014 numaralı öğrencisi Elif Nurkan CAN'ın, raporlu olması nedeniyle ara sınavına giremediği dersleri için Gaziosmanpaşa Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 26/f ve 32/a maddeleri gereğince; ilgili öğretim elemanlarının belirleyecekleri bir tarihte mazeret sınavı yapılmasına ve durumun Rektörlük Makamına (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) bildirilmesine oy birliğiyle karar verildi.

Adı ve Soyadı	Numarası	Sınava Gireceği Dersin Adı
Elif Nurkan CAN	243705014	FTR203 Manipulatif Tedavi I FTR213 Dahili Bilimler FTR217 Klinik Elektrofizyoloji

TOGÜ. SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ YÖNETİM KURULU KARARLARI

Oturum Tarihi	Oturum No	Karar No
20/11/2025	**42**	**01-09**

KARAR 42.04 – Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı'nın 19/11/2025 tarih ve 654607 sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü 253705454 numaralı öğrencisi Eren Vefa ÇELİK'in, zorunlu yurtdışı işlemleri nedeniyle ara sınavına giremediği dersleri için Gaziosmanpaşa Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 26/f ve 32/a maddeleri gereğince; ilgili öğretim elemanlarının belirleyecekleri bir tarihte mazeret sınavı yapılmasına ve durumun Rektörlük Makamına (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) bildirilmesine oy birliğiyle karar verildi.

Adı ve Soyadı	Numarası	Sınava Gireceği Dersin Adı
Eren Vefa ÇELİK	253705454	AİİT101 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I ENF100 Bilişim Teknolojileri ve Ofis Yazılımları

KARAR 42.05 – Ebelik Bölüm Başkanlığı'nın 18/11/2025 tarih ve 652212 sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Ebelik Bölümünün aşağıdaki tabloda belirtilen dersin ders sorumlusu Dr. Öğr. Üyesi Döndü BATKIN ERTÜRK, 26-29 Kasım 2025 tarihlerinde görevli/izinli olması nedeniyle derse girememiştir.

Telafi programının aşağıdaki şekliyle uygunluğuna ve durumun Fakültemiz ek ders bürosuna bildirilmesine oy birliği ile karar verildi.

Telafi Yapılacak Dersler	Tarihi	Saati	Sınıfı
EBE401 Klinik ve Sahada Entegre Uygulama (Uyg)	03/12/2025	16:00-24:00	Ebelik 4

KARAR 42.06 – Ebelik Bölüm Başkanlığı'nın 18/11/2025 tarih ve 653700 sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Ebelik Bölümünün aşağıdaki tabloda belirtilen derslerin ders sorumlusu Dr. Öğr. Üyesi Hilal ÖZBEK, 26-30 Kasım 2025 tarihlerinde görevli/izinli olması nedeniyle derslere girememiştir.

Telafi programının aşağıdaki şekliyle uygunluğuna ve durumun Fakültemiz ek ders bürosuna bildirilmesine oy birliği ile karar verildi.

Telafi Yapılacak Dersler	Tarihi	Saati	Sınıfı
EBE229 Doğum Öncesi Eğitim Sınıfları (Teo)	01/12/2025	16:15-18:00	Ebelik 2
EBE419 Klinik ve Sahada Entegre Uygulama I (Teo)	02/12/2025	13:15-15:00	Ebelik 4
EBE419 Klinik ve Sahada Entegre Uygulama I (Uyg)	03/12/2025	16:00-24:00	Ebelik 4

TOGÜ. SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ YÖNETİM KURULU KARARLARI

Oturum Tarihi	Oturum No	Karar No
20/11/2025	**42**	**01-09**

KARAR 42.07 – Ebelik Bölüm Başkanlığı'nın 18/11/2025 tarih ve 654034 sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Ebelik Bölümünün aşağıdaki tabloda belirtilen dersin ders sorumlusu Dr. Öğr. Üyesi İbrahim Serkan AVŞAR, 24-27 Kasım 2025 tarihleri arasında görevli/izinli olması nedeniyle derse girememiştir.

Telafi programının aşağıdaki şekliyle uygunluğuna ve durumun Fakültemiz ek ders bürosuna bildirilmesine oy birliği ile karar verildi.

Telafi Yapılacak Dersler	Tarihi	Saati	Sınıfı
EBE207 Sağlık Bilimlerinde Farmakoloji (Teo)	02/12/2025	13:15-15:00	Ebelik 2

KARAR 42.08 – Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'nın 18/11/2025 tarih ve 653587 sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Hemşirelik Bölümü Dr. Öğr. Üyesi Tuğba SOLMAZ'ın görev süresi 28/01/2026 tarihinde sona ereceğinden, bölüm ihtiyacı ve çalışmaları göz önünde bulundurularak; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 23. maddesi gereğince, bulunduğu kadroya 28/01/2026 tarihinden itibaren 28/01/2030 tarihine kadar 4 yıl süre ile yeniden atanmasına ve durumun Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığına) arzına oy birliğiyle karar verildi.

KARAR 42.09 – Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanlığı'nın 19/11/2025 tarih ve 654288 sayılı yazısı incelendi.

Fakültemiz Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünün akreditasyon çalışmaları kapsamında, bölüm alt komisyonlarının çalışmaları ile tamamlanan çalışma usul ve esaslarının Fakültemizin ilgili web sayfalarında en geç on (10) iş günü içerisinde ilan edilmesine ve paydaşlarımızla şeffaf bir şekilde paylaşılmasına oy birliği ile karar verildi.

Prof. Dr. Funda DEMİRTÜRK
Dekan
(İmza)

Prof. Dr. Özgür ALPARSLAN
ÜYE
(İmza)

Prof. Dr. Funda DEMİRTÜRK
ÜYE
(İmza)

Prof. Dr. Elif Özlem ÖZÇATAL
ÜYE
(İmza)

Doç. Dr. Aygül KISSAL
ÜYE
(İmza)

Doç. Dr. Mehtap ARAS	Dr. Öğr. Üyesi Zeynep ACUNGİL
ÜYE	ÜYE
(İmza)	(İmza)

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

Amaç

Madde 1. Bu Çalışma Usul ve Esaslarının amacı, Eğitim Komisyonu çalışmalarının standartlarını belirleyerek, faaliyetlerin etkili ve düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2. Bu Çalışma Usul ve Esasları, komisyonun organizasyonel yapısının oluşturulması, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu Çalışma Usul ve Esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu Çalışma Usul ve Esasları içerisinde aşağıda isimleri geçen;

a) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini
b) **Dekan:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını
c) **Bölüm Başkanı:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanını
d) **Bölüm Kurulu:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Kurulunu
e) **Fakülte Kurulu:** Sağlık Bilimleri Fakülte Kurulunu
f) **Komisyon:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Eğitim Komisyonunu
g) **Başkan:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Eğitim Komisyonu Başkanını.
h) **Başkan Yardımcısı:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Eğitim Komisyonu Başkanını
i) **Raportör:** Eğitim Komisyonunun kararlarını kayda geçiren, tutanakları oluşturan ve arşivleyen üyeyi
j) **Üye:** Komisyon üyesi öğretim elemanlarını ve öğrenci temsilcisini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu ve Çalışma İlkeleri

Komisyonun Oluşumu

Madde 5. Eğitim Komisyonu; Bölüm Başkanı tarafından önerilen bir Bölüm Başkan Yardımcısı, en az iki öğretim elemanı ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur.

Komisyonun başkanı, üyeler arasından seçimle belirlenir. Başkan, görevlerini yürütürken kendisine yardımcı olmak üzere bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçer. Başkanın bulunmadığı hallerde, Komisyon Başkanlığı görevini Başkan Yardımcısı üstlenir.

Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıl olup, görev süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilir.

Çalışma İlkeleri

Madde 6. Eğitim Komisyonu aşağıda belirtilen çalışma ilkelerine bağlı faaliyetlerini gerçekleştirir.

a) Bölüm Eğitim Komisyonu, Bölüm Kurulu ve Bölüm Başkanı'nın danışma organı olarak görev yapar.

b) Gerekli görülen durumlarda alt komisyonlar kurarak çalışmalarını yürütür.

c) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında, ihtiyaç halinde **Bölüm Başkanı, Dekan, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeli** ve diğer ilgili personelin görüşlerini alır.

d) Komisyon, gündemindeki konuları ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler, değerlendirir ve alınan kararları Bölüm Başkanlığı'na sunar.

e) Uygun bulunmayan veya eksik görülen dosyalar, gerekçeli olarak tekrar düzenlenmek üzere ilgili bölüme iade edilir; yenilenen öneriler Komisyon gündemine alınarak yeniden incelenir.

f) Gerektiğinde diğer bölümlerin eğitim komisyonları ile iş birliği yapar ve fikir alışverişinde bulunur.

g) Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunabilir.

h) Komisyon, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Görevleri

Madde 7. Eğitim Komisyonu'nun görevleri aşağıdaki konuları kapsar.

a) Bölüm içinde alt dalların (Anabilim dalı, Bilim dalı vb.) açılmasına ilişkin önerilerde bulunmak

b) Yeni öğretim programlarının açılmasına yönelik önerilerde bulunmak:

i. Yandal
ii. Çift Anadal
iii. Ortak lisans programı
iv. Yabancı dilde eğitim-öğretim programı

c) Mevcut eğitim-öğretim programlarında değişiklik yapılmasına yönelik talepleri değerlendirmek ve önerilerde bulunmak:

i. Yeni ders açılması
ii. Mevcut bir dersin kapatılması
iii. Var olan derslerde değişiklik yapılması (ders adı, kodu, içeriği, kredisi vb.)

d) Bölümde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemeler (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) hakkında görüş bildirmek.

e) Dekanlık ve Bölüm Başkanlığı tarafından yönlendirilen konuları incelemek ve görüş bildirmek.

Madde 8. Akademik personel, yukarıda belirtilen konularla ilgili olarak Bölüm Başkanlığına başvuruda bulunur ve Eğitim Komisyonu'nun görüşlerini alır. Eğitim Komisyonu'na sunulacak dosyalarda yer alması gereken bilgi ve belgeler ile diğer usul ve esaslar, Eğitim Komisyonu tarafından belirlenir ve Bölüm Başkanlığına sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük ve Yürütme

Madde 9. Bu Çalışma Usul ve Esasları, kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer ve önceki düzenlemelerle çelişen hükümler yürürlükten kalkar.

Madde 10. Bu Çalışma Usul ve Esaslarını, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı yürütür.

Madde 11. Bu Usul ve Esaslarda yapılacak değişiklik ve güncellemeler, Fakülte Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.

Madde 12. Bu Çalışma Usul ve Esaslarının yorumlanmasında yetkili merci Bölüm Başkanlığıdır.

Madde 13. Bu Usul ve Esasların yürürlüğe girmesinden önce görev yapmakta olan Komisyon üyeleri, mevcut görev sürelerini tamamlar.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
YURT DIŞI DENKLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1:

Bu çalışma esasları; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'ne, yurt dışına denklik için başvuracak olan mezunlarımızın başvuru evraklarının hazırlanması işlemlerini, uygulama usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2:

Bu esaslar, "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü" mezunlarının yabancı ülkelerde fizyoterapist olarak çalışabilmeleri için gereken denklik işlemlerini başlatabilmeleri adına gereken ders içerikleri, teorik ve uygulamalı ders saatleri ve staj uygulamalarını kapsayacak şekilde evraklarının hazırlanması işlemlerini içerir.

Dayanak

MADDE 3:

Komisyonun çalışma esaslarının oluşturulması, 14.08.2016 tarihli ve 29800 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"ne; 17.09.2022 tarihli ve 31956 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"e dayandırılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4:

Bu usul ve esaslarda adı geçen;

1. **TOGÜ:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,
2. **Bölüm:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nü,
3. **Dekan:** TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
4. **Fakülte Kurulu:** TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,
5. **Yurt Dışı Denklik Komisyonu:** TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nün Yurt Dışı Denklik Komisyonunu,
6. **Mezun:** TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nden, fizyoterapist unvanı ile mezun olan kişileri,
7. **Transkript:** TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nün, mezunlarına üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilmiş olan dersler, kredileri ve not dökümünü gösterir belgeyi tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları ve Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5:

TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Yurt Dışı Denklik Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

1. Komisyon, bölüm başkanının önerisi ve bölüm kurulu kararı ile kurulur.

2. Komisyon başkan ve üyelerden oluşur. Komisyon başkanı Bölüm Uluslararası İlişkiler Koordinatörüdür. Başkan üyeler arasından bir başkan yardımcısı seçer. Üyelerden biri öğrenci temsilcisidir. Öğrenci temsilcisi okuldaki öğrenciler arasından kendi aralarında yapılan oylama ile belirlenir.

3. Toplantılarda alınacak kararlar için üyeler arasından bir raportör seçilir.

4. Komisyon üyeliklerinin faaliyet süresi en az 2 yıldır.

5. Yurt Dışı Denklik Komisyonu, fakültenin web sitesinde ilan edilir ve yaptığı faaliyetleri bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyonun Yönetim Organları

MADDE 6:

1. Komisyon başkan, başkan yardımcısı, üyeler ve öğrenci temsilcisinden oluşur. Başkanın olmadığı durumlarda komisyona başkan yardımcısı başkanlık eder.

2. Görev süreleri 2 yıl sonunda dolan komisyon başkanı ve diğer üyeler bir sonraki dönem için tekrar seçilebilirler.

3. Öğrenci mezun olduğunda yerine üye olarak okuldaki öğrenciler arasından başka bir öğrenci seçilir.

4. Komisyon üyelerinden herhangi biri görevinden istifa etmek isterse bunu bir dilekçe ile Komisyon Başkanına ve Bölüm Başkanına iletir. Ayrılan kişinin yerine yenisi seçilir/atanır. Komisyon başkanı istifa etmek isterse dilekçesini bölüm başkanına iletir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 7:

Yurt Dışı Denklik Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

1. Komisyon, yurt dışında herhangi bir ülkeye denklik başvurusu yapma sebebiyle evrak talep eden mezunun dilekçesi ıslak imzalı olarak bölüm öğrenci işleri tarafından elden veya posta yolu ile teslim alınıp EBYS sistemine girişi yapıldıktan sonraki ilk bir hafta içinde toplanır.

2. Talepte bulunan kişinin transkripti ve dilekçesinde sunduğu evrakların (staj yaptığı yerler, Erasmus öğrenci hareketliliği vb.) detayları incelenir.

3. Mezunun transkripti ve sunmuş olduğu geçmiş evrakları doğrultusunda denklik başvurusunda kullanabileceği, 4 yıllık eğitimi boyunca yapmış olduğu akademik faaliyetleri içeren evrak hazırlanır ve bölüm başkanlığına sunulur. Bölüm Başkanlığı eli ile Dekanlığa iletilen evrak Dekanlık onayı alındıktan sonra Valilik makamında imza yetkisi bulunan Dekan veya Fakülte Sekreteri tarafından imzalanıp mühürlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Genel İlkeler

Transkript
MADDE 8:

Mezun, denklik başvurusu için evrak talebinde bulunduğunda dilekçesine ek olarak transkriptini ve varsa diğer öğrenim aktivitelerini (staj yaptığı yerler, Erasmus öğrenci hareketliliği vb.) koymakla yükümlüdür.

Denklik için başvuru belgesi
MADDE 9:
Denklik için başvuru sürecinde kullanılacak olan evraka ilişkin genel ilkeler şöyledir:
1. Denklik için başvuru sürecinde kullanılacak olan evrak yalnızca İngilizce dilinde hazırlanır. İngilizce dilinin geçerli olmadığı ülkeler için denklik başvurusu yapacak olan mezunun evraklarını başvuru yapacağı ülkenin diline tercüme ettirmesi kendi sorumluluğundadır.
2. Mezunun transkriptinde yer alan tüm dersleri, teorik ve uygulamalı saatleri, haftalık ve dönemlik toplam saatleri ve derslerin kredileri hazırlanan evrakta yer alır.
3. Mezunun klinik uygulama veya stajlarına dair bilgiler genel olarak hangi kliniklerde staj yaptığı (biliniyorsa), bu uygulamaların haftalık ve dönemlik saatleri evrakta belirtilir.
4. Mezunun yaz stajlarında toplam kaç saat staj yapmış olduğu evrakta belirtilir.

Başvuru için Gerekli Belgeler ve Başvuru Şekli
MADDE 10:
Yurt dışına denklik başvurusu yapacak olan mezunun bölüme dilekçe ile başvurması gereklidir. Denklik başvurusu sürecinde kullanılmak üzere evrak talebinde bulunan mezundan istenilen belgeler ve başvuru şekli şöyledir:
1. Dilekçe. Islak imzalı olacak şekilde elden veya posta yoluyla bölüm sekreterliğine ulaştırılmalıdır. Dilekçede talep edilen evrakta yer alması gereken bilgiler detaylıca verilmelidir.
2. Transkript, dilekçeye eklenmiş olmalıdır.
3. Yurt içi ve yurt dışında öğrencilik döneminde yapılmış olan teorik veya uygulamalı her türlü faaliyeti gösterir nitelikteki belgeler. Eğer varsa; Erasmus öğrenim-staj hareketlilikleri,

gönüllülük çalışmaları vb., Farabi ve Mevlana gibi öğrenci değişimine dair belgeler, 2. ve 3. sınıf yaz stajlarının hangi şehir, hastane ve kliniklerde yapıldığına dair belgeler dilekçeye eklenmelidir.

Değerlendirme ve Sonuçların ilan edilmesi

MADDE 11:

Yurt dışı denklik başvurusu için gerekli olan belgeler hazırlandıktan sonra evrakın fiziki halinin başvuruyu yapan kişiye posta veya kargo yolu ile ulaştırılması komisyonun sorumluluğu değildir. Evrak hazır olduktan sonra sahibine elden veya vekalet verdiği kişiye elden veya mezunun ayarlayacağı kargo görevlisine elden evrakın teslim edilmesi söz konusudur.

Yapılan yıllık faaliyetlerin rapor edilmesi

MADDE 12:

Yurt dışı denklik başvurusu sürecinde kullanılmak üzere mezunun talebiyle oluşturulan evrakları hazırlamakla görevlendirilmiş olan komisyon, her yılın son ayının son haftası içinde, o yıl içindeki güz, bahar ve yaz dönemlerinde yapılmış olan toplantıların tutanaklarını ve yıl içinde kaç kişiye evrak hazırlanmış ve teslim edilmiş olduğunun bilgisini içeren raporunu Bölüm Başkanlığına sunar. Evrak verilen mezunların başvuru sonuçlarını takip ederek denklik belgelerinin alınıp alınmadığını, karşı tarafın ek olarak teorik veya uygulama ders saati talebi ile denkliği kabul edip etmediğini raporunda belirtir.

Yürürlük

MADDE 13:

Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14:

Bu usul ve esasların hükümlerini Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı yürütür.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1: Bu çalışma usul ve esasları; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2: Bu çalışma usul ve esaslar, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun amaçları, faaliyet alanları, çalışma usul ve esasları ile ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3: Bu usul ve esaslar 23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği"nin 7 ve 9'uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4: Çalışma usul ve esaslarında geçen;

1. Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi'ni,
2. Bölüm: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nü,
3. İlgili yönetim kurulu: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
4. Fakülte Kurulu: Sağlık Bilimleri Fakültesi Kurulunu,
5. Dekan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
6. Bölüm Başkanı: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanını,

7. Bölüm Kurulu: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Kurulunu,

8. Komisyon: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonunu,

9. Komisyon Başkanı: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Başkanını,

10. Akreditasyon: Belirli standartlara uygunluğun dış değerlendirici kurumlarca ölçülmesini,

11. Dış Değerlendirme: TOGÜ veya TOGÜ'nün bir programının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

12. Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,

13. İç Değerlendirme: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Amacı, Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Amacı

Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun görevi genel olarak; bölümün stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamaktır.

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5: Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

1. Komisyon üyelerine ilişkin görüş, tüm bölüm öğretim elemanlarının katıldığı toplantıda alınır ve ortak karar EBYS üzerinden üyelere iletilir.

2. Komisyon üyeliklerinin faaliyet süresi en az 2 yıldır. Komisyon üyeleri bölüm kurul kararıyla 2 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir. Görev süresi sona eren üye tekrar

seçilebilir.

3. Komisyonda görev alacak öğrenciler, çalışma kapsamında gönüllü olan fizyoterapi öğrencileri arasından bölüm öğretim elemanları tarafından seçilir.
4. Öğrenci temsilcisinin komisyon üyeliği öğrencinin mezuniyetine kadar devam eder.
5. Herhangi bir nedenle Komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve bölüm başkanına bildirir. Bölüm başkanı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, fakültenin web sitesinde ilan edilir ve yaptığı faaliyetleri bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyonun Yönetim Organları

MADDE 6: Komisyon öğretim üye/üyeleri, öğretim elemanı/elemanları ve öğrenci temsilcisinden oluşur. Komisyon kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör seçer. Başkanın olmadığı durumlarda toplantılara başkan tarafından görevlendirilen üye komisyon başkanlığını yürütür.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

MADDE 7: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

1. Kurum çapında stratejik plan ile uyumlu olarak bölüm düzeyinde detaylandırılmış stratejik planı hazırlamak ve Bölüm Başkanlığına sunmak,
2. Bölümdeki kalite çalışmalarını yönlendirmek ve yürütmek,
3. Kalite Güvencesi çalışmaları çerçevesinde sürekli iyileştirme sonuçlarını izlemek,
4. Bölümdeki kalite faaliyetlerini ve sonuçlarını özetleyen yıllık raporu Bölüm Başkanlığına sunmak,
5. Kalite güvencesi çalışmalarında kullanılmak üzere istenilen bilgileri toplayarak süresinde ve sistematik olarak hazırlamak,
6. Bölümün dış kalite güvencesi ile ilgili planlanan her tür faaliyetini ve akreditasyon süreçleri ile ilgili durum değişikliklerini Bölüm Başkanlığına bildirmek,
7. Bölüm içinde öz değerlendirme çalışması yürütmek ve söz konusu raporu Bölüm Başkanlığına sunmak,
8. Bölümde Kalite Güvencesi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak akreditasyon, belgelendirme ve sonrası değerlendirme faaliyetleri için gerekli hazırlıkları yapmak,

9. İç paydaşlar (öğrenci ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası, meslek örgütü temsilcileri, mezunlar vb.) bölüm/program bazındaki görüş, ve önerileri ile sistematik olarak sürece katılımını sağlamak,
10. Her yıl programların değerlendirilmesi, gözden geçirilip güncellenmesi de dahil olmak üzere Bölümün faaliyet alanındaki tüm konularda iyileştirmeleri gerçekleştirmek.
11. Komisyon tarafından alınan kararları bölüm kurulu kararıyla Fakülte Dekanlığına sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel İlkeler

MADDE 8:

1. Komisyon yılda en az 4 kez olmak üzere Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Başkanının çağrısı ile toplanır. Toplantılar gerekli görüldüğü durumlarda çevrimiçi gerçekleştirilebilir.
2. Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
3. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
4. Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, Üniversite Kalite Komisyonu ile iş birliği ve eşgüdüm içerisinde, alınan kararlarla uyumlu olarak çalışmalarını sürdürür
5. Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun alacağı karar ve önerilerin gerçekleştirilmesinde nihai sorumluluk Bölüm Başkanlığındadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MADDE 9: Bu çalışma usul ve esasları Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 10: Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı yürütür.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
KARİYER VE MEZUN İZLEME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
MADDE 1:

Bu çalışma esaslarının amacı; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon bölümünden mezun olan fizyoterapistlerin takibini sağlamak üzere etkin bir izleme sisteminin kurulmasıdır. Ayrıca, mezuniyet sonrası mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla kariyer günü gibi etkinliklerin yüz yüze veya çevrim içi ortamda düzenlenmesi, mezunlarla iletişimin kurulup güçlendirilmesi, mezunların kendi aralarında etkileşimlerinin artırılması ve uygulanacak anket ile ölçeklerin geliştirilmesinde ölçme-değerlendirme komisyonu ile iş birliği yapılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda yürütülecek tüm faaliyetlerin usul ve esasları bu belge ile belirlenmektedir.

Kapsam
MADDE 2:

Bu esaslar, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü mezunları ve hâlen bölümde öğrenim gören öğrencilerin kariyer süreçlerini izlemek, onlara rehberlik etmek ve gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yürütülecek tüm faaliyetleri kapsamaktadır.

Dayanak
MADDE 3:

Komisyonun çalışma esaslarının oluşturulması, 14.08.2016 tarihli ve 29800 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"ne; 17.09.2022 tarihli ve 31956 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair

Yönetmelik"e dayandırılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4:

Bu usul ve esaslarda adı geçen;

1. **TOGÜ:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,
2. **Bölüm:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nü,
3. **Bölüm Başkanı:** TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanını,
4. **Bölüm Kurulu:** TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Kurulunu,
5. **Fakülte Kurulu:** Sağlık Bilimleri Fakülte Kurulunu,
6. **Kariyer ve Mezun İzleme Komisyonu:** TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nün Kariyer ve Mezun İzleme Komisyonunu,
7. **Mezun:** TOGÜ bünyesinde yer alan Sağlık Bilimleri Fakültesi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü'nden, fizyoterapist unvanı ile mezun olan kişileri tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları ve Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5:

TOGÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Kariyer ve Mezun İzleme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

1. Komisyon, bölüm başkanının önerisi ve bölüm kurulu kararı ile kurulur.

2. Komisyon başkan ve üyelerden oluşur. Başkan üyeler arasından bir başkan yardımcısı seçer. Üyelerden biri öğrenci temsilcisidir. Öğrenci temsilcisi okuldaki öğrenciler arasından kendi aralarında yapılan oylama ile belirlenir.

3. Toplantılarda alınacak kararlar için üyeler arasından bir raportör seçilir.

4. Komisyon üyeliklerinin faaliyet süresi en az 2 yıldır.

5. Kariyer ve Mezun İzleme Komisyonu, fakültenin web sitesinde ilan edilir ve yaptığı faaliyetleri fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyonun Yönetim Organları

MADDE 6:

1. Başkan, Başkan yardımcısı, üyeler, öğrenci temsilcisi. Başkanın olmadığı durumlarda komisyona başkan yardımcısı başkanlık eder.

2. Görev süreleri 2 yıl sonunda dolan komisyon başkanı ve diğer üyeler bir sonraki dönem için tekrar seçilebilirler.

3. Öğrenci mezun olduğunda yerine üye olarak okuldaki öğrenciler arasından başka bir öğrenci seçilir.

4. Komisyon üyelerinden herhangi biri görevinden istifa etmek isterse bunu bir dilekçe ile Komisyon Başkanına ve Bölüm Başkanına iletir. Ayrılan kişinin yerine yenisi seçilir/atanır. Komisyon başkanı istifa etmek isterse dilekçesini bölüm başkanına iletir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 7:

1. Kariyer ve Mezun İzleme Komisyonu, bölüm bünyesinde yürütülecek olan mezun izleme çalışmalarından sorumlu komisyon olarak görev yapar.

2. Komisyon üyeleri her eğitim öğretim yarıyılı başında toplanır.

3. Komisyon faaliyetlerini Başkan ve Üyeler birlikte yürütür.

4. Bölüm Başkanı gerekli gördüğü durumlarda komisyon toplantılarına katılır.

5. Üyeler, Başkan'a karşı sorumludurlar.

6. Raportörün katılamadığı toplantılarda, toplantıya katılan üyeler o toplantı için bir raportör seçer.

7. Komisyonda görev alması halinde fakülte idari personeli, komisyonla ilgili yazışmalar, arşiv, istatistiksel verilerin hazırlanması vb. konularda görev yapar.

Komisyonun Görevleri

MADDE 8:

1. KARMER'den elde edilen verilerle mezunlara yönelik bir izleme yöntemi oluşturmak

2. Verileri analiz etmek ve bu verilerin istatistiki kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek

3. Verilerin raporlanmasını sağlamak

4. Mezuniyet sonrası mesleki gelişime yönelik etkinlikleri karşılıklı etkileşim ile organize etmek

5. Öğrenim görmekte olan öğrencilerin kariyer fikirleri oluşturabilmeleri adına Kariyer Planlama dersinin sorumlu öğretim elemanı ile KARMER iş birliğinde, bölümle koordineli olarak 8 Nisan Türkiye Fizyoterapistler Günü haftasında ortak kariyer programı düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Genel İlkeler

Yapılan yıllık faaliyetlerin rapor edilmesi

MADDE 9:

Kariyer ve Mezun İzleme Komisyonunun yapmış olduğu yıl içi faaliyetler, her yılın son ayının son haftası içinde, o yıl içindeki güz, bahar ve yaz dönemlerinde yapılmış olan toplantıların tutanakları ve yıl içinde yapılmış olan faaliyetlerin bilgisini içeren rapor Bölüm Başkanlığına sunulur.

Yürürlük

MADDE 10:

Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11:

Bu usul ve esasların hükümlerini Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı yürütür.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esasların amacı; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemek ve bölüm eğitim-öğretim faaliyetlerinde ölçme-değerlendirme süreçlerinin standart, güvenilir ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usullerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar, "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" ve bölüm Staj Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: Bu yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
b) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi
c) **Fakülte Kurulu:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Kurulu
d) **Bölüm:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü
e) **Bölüm Başkanı:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı
f) **Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
g) **Başkan:** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı
h) **Başkan Yardımcısı:** Komisyon Başkanı Yardımcısı
i) **Raportör:** Komisyonun karar ve gerekçelerini kayıt altına alan üye
j) **Üyeler:** Komisyon üyesi öğretim elemanları ve öğrenci temsilcisi

k) **Eğitim Paydaşları:** Bölümde ders veren öğretim elemanları, anabilim dalı başkanları, ders koordinatörleri, öğrenci temsilcileri, akademik danışmanlar, mezun öğrenciler, iş verenler ve ilgili idari personeli kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Madde 5: Komisyon, aşağıdaki esaslara göre oluşturulur:

a) Komisyon, Bölüm Başkanı önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
b) Komisyon, bölümden en az üç öğretim elemanı ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur.
c) Gerektiğinde konu ile ilgili uzmanlar davet edilebilir.
d) Komisyon başkanı, alınan kararları Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak rapor eder.
e) Komisyon yılda en az iki kez olağan toplantı yapar. Gerekli durumlarda Başkanın çağrısıyla olağanüstü toplantı düzenlenebilir.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Görev Süresi

Madde 6:

a) Komisyon üyeleri Bölüm Başkanı tarafından 3 öğretim elemanı ve 1 öğrenci temsilcisi üyeden oluşacak şekilde oluşturulur.
b) Komisyon üyeleri, alt komisyonlar oluşturulabilir; görevlendirmeler Komisyon Başkanı önerisiyle Bölüm Başkanı tarafından yapılır.
c) Görevlendirilen üyeler yazılı olarak bilgilendirilir.
d) Üyelerin görev süresi 2 yıldır; süre bitiminde yeniden atanabilirler.
e) Görev süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine yeni üye atanır.
f) Öğrenci temsilcisi mezuniyetine kadar görev yapar.
g) Başkanın yokluğunda, Başkan Yardımcısı görev ve sorumlulukları üstlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 7: Komisyon;

a) Komisyonun görev dağılımını belirlemek,
b) Sınav, proje ve performans değerlendirmelerini planlamak ve yürütmek,
c) Ölçme ve değerlendirme sürecinde şeffaflık ve güvenilirliği sağlamak,
d) Anket ve geri bildirimler ile eğitim süreçlerini değerlendirmek,
e) Ölçme-değerlendirme raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunmak,
f) Ders/müfredat geliştirme önerileri almak ve hazırlamak,
g) Gerekli durumlarda alt komisyonlar oluşturmak.

Başkanın Görevleri

Madde 8: Başkan;

- **a)** Komisyonu temsil etmek ve çalışmalarını yönetmek.
- **b)** Komisyonun verimli çalışmasını sağlamak.
- **c)** Toplantı çağrılarını yapmak ve gündemi belirlemek.
- **d)** Yıl sonu değerlendirme raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunmak.
- **e)** Ölçme-değerlendirme süreçlerinin bölüm eğitim hedefleriyle uyumlu olmasını takip etmek.

Raportörün Görevleri

Madde 9: Raportör;

- **a)** Toplantı kararlarını yazmak ve Komisyon Karar dosyasını oluşturmak.
- **b)** Toplantı tarihleri, gündem ve belgeleri üyelere iletmek.
- **c)** Görev süresi sonunda yeni ekibe tüm kayıt ve dokümanları eksiksiz devretmek.

Üyelerin Görevleri

Madde 10: Üyelerin görevleri;

- **a)** Toplantılara aktif katılmak,
- **b)** Komisyonun hedefleri doğrultusunda görevleri yürütmek,
- **c)** Eğitim paydaşları ile iş birliği yapmak,
- **d)** Faaliyet raporlarına katkı sağlamaktır.

Komisyonun Faaliyetleri

Madde 11: Komisyon;

- **a)** Ölçme ve değerlendirme süreçlerini düzenleyen usul ve esasları hazırlamak ve güncellemek.
- **b)** Diğer komisyonlarla iş birliği yapmak; eğitim programlarının etkinliğini değerlendirmek, görüş almak ve önerilerde bulunmak.
- **c)** Öğrenci, öğretim elemanı ve ders/sınav memnuniyet anketlerini hazırlamak, güncellemek, uygulamak ve değerlendirmek.
- **d)** Öğretim elemanlarından sorumlu oldukları derslerin sınav sorusu analiz sonuçlarını almak, değerlendirmek ve rapor halinde bölüm başkanlığına sunmak.
- **e)** Dönem sonunda başarı analizlerini toplamak ve raporlamak.
- **f)** Ölçme-değerlendirme sonuçlarına dayanarak ders/müfredat geliştirme önerileri hazırlamak.
- **g)** Faaliyetlerini bölüm eğitim hedeflerine uygun şekilde değerlendirmek ve raporlamak.

h) Eğitim paydaşlarından yılda en az bir kez anket, toplantı veya odak grup görüşmeleriyle geri bildirim toplamak.

i) Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde elde edilen sınav sonuçları, analiz raporları ve öğrenci verilerinin gizliliğini korumak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük ve Yürütme

Madde 12: Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 13: Bu usul ve esasların hükümlerini Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı yürütür.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esasların amacı; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemek ve bölüm eğitim-öğretim faaliyetlerinde ölçme-değerlendirme süreçlerinin standart, güvenilir ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usullerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar, "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" ve bölüm Staj Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: Bu yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
b) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi
c) **Fakülte Kurulu:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Kurulu
d) **Bölüm:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü
e) **Bölüm Başkanı:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı
f) **Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
g) **Başkan:** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı
h) **Başkan Yardımcısı:** Komisyon Başkanı Yardımcısı
i) **Raportör:** Komisyonun karar ve gerekçelerini kayıt altına alan üye
j) **Üyeler:** Komisyon üyesi öğretim elemanları ve öğrenci temsilcisi

k) **Eğitim Paydaşları:** Bölümde ders veren öğretim elemanları, anabilim dalı başkanları, ders koordinatörleri, öğrenci temsilcileri, akademik danışmanlar, mezun öğrenciler, iş verenler ve ilgili idari personeli kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Madde 5: Komisyon, aşağıdaki esaslara göre oluşturulur:

a) Komisyon, Bölüm Başkanı önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
b) Komisyon, bölümden en az üç öğretim elemanı ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur.
c) Gerektiğinde konu ile ilgili uzmanlar davet edilebilir.
d) Komisyon başkanı, alınan kararları Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak rapor eder.
e) Komisyon yılda en az iki kez olağan toplantı yapar. Gerekli durumlarda Başkanın çağrısıyla olağanüstü toplantı düzenlenebilir.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Görev Süresi

Madde 6:

a) Komisyon üyeleri Bölüm Başkanı tarafından 3 öğretim elemanı ve 1 öğrenci temsilcisi üyeden oluşacak şekilde oluşturulur.
b) Komisyon üyeleri, alt komisyonlar oluşturulabilir; görevlendirmeler Komisyon Başkanı önerisiyle Bölüm Başkanı tarafından yapılır.
c) Görevlendirilen üyeler yazılı olarak bilgilendirilir.
d) Üyelerin görev süresi 2 yıldır; süre bitiminde yeniden atanabilirler.
e) Görev süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine yeni üye atanır.
f) Öğrenci temsilcisi mezuniyetine kadar görev yapar.
g) Başkanın yokluğunda, Başkan Yardımcısı görev ve sorumlulukları üstlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 7: Komisyon;

a) Komisyonun görev dağılımını belirlemek,
b) Sınav, proje ve performans değerlendirmelerini planlamak ve yürütmek,
c) Ölçme ve değerlendirme sürecinde şeffaflık ve güvenilirliği sağlamak,
d) Anket ve geri bildirimler ile eğitim süreçlerini değerlendirmek,
e) Ölçme-değerlendirme raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunmak,
f) Ders/müfredat geliştirme önerileri almak ve hazırlamak,
g) Gerekli durumlarda alt komisyonlar oluşturmak.

Başkanın Görevleri

Madde 8: Başkan;

- **a)** Komisyonu temsil etmek ve çalışmalarını yönetmek.
- **b)** Komisyonun verimli çalışmasını sağlamak.
- **c)** Toplantı çağrılarını yapmak ve gündemi belirlemek.
- **d)** Yıl sonu değerlendirme raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunmak.
- **e)** Ölçme-değerlendirme süreçlerinin bölüm eğitim hedefleriyle uyumlu olmasını takip etmek.

Raportörün Görevleri

Madde 9: Raportör;

- **a)** Toplantı kararlarını yazmak ve Komisyon Karar dosyasını oluşturmak.
- **b)** Toplantı tarihleri, gündem ve belgeleri üyelere iletmek.
- **c)** Görev süresi sonunda yeni ekibe tüm kayıt ve dokümanları eksiksiz devretmek.

Üyelerin Görevleri

Madde 10: Üyelerin görevleri;

- **a)** Toplantılara aktif katılmak,
- **b)** Komisyonun hedefleri doğrultusunda görevleri yürütmek,
- **c)** Eğitim paydaşları ile iş birliği yapmak,
- **d)** Faaliyet raporlarına katkı sağlamaktır.

Komisyonun Faaliyetleri

Madde 11: Komisyon;

- **a)** Ölçme ve değerlendirme süreçlerini düzenleyen usul ve esasları hazırlamak ve güncellemek.
- **b)** Diğer komisyonlarla iş birliği yapmak; eğitim programlarının etkinliğini değerlendirmek, görüş almak ve önerilerde bulunmak.
- **c)** Öğrenci, öğretim elemanı ve ders/sınav memnuniyet anketlerini hazırlamak, güncellemek, uygulamak ve değerlendirmek.
- **d)** Öğretim elemanlarından sorumlu oldukları derslerin sınav sorusu analiz sonuçlarını almak, değerlendirmek ve rapor halinde bölüm başkanlığına sunmak.
- **e)** Dönem sonunda başarı analizlerini toplamak ve raporlamak.
- **f)** Ölçme-değerlendirme sonuçlarına dayanarak ders/müfredat geliştirme önerileri hazırlamak.
- **g)** Faaliyetlerini bölüm eğitim hedeflerine uygun şekilde değerlendirmek ve raporlamak.

h) Eğitim paydaşlarından yılda en az bir kez anket, toplantı veya odak grup görüşmeleriyle geri bildirim toplamak.

i) Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde elde edilen sınav sonuçları, analiz raporları ve öğrenci verilerinin gizliliğini korumak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük ve Yürütme

Madde 12: Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 13: Bu usul ve esasların hükümlerini Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı yürütür.

T.C.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ

STAJ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

Amaç

Madde 1: Bu Çalışma Usul ve Esaslarının amacı, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Staj Komisyonunun düzenli, etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2: Bu Çalışma Usul ve Esasları; Staj Komisyonunun oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri, görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu Çalışma Usul ve Esasları; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 17/06/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen ilgili yönerge hükümlerine dayanılarak bölüm Klinik Uygulama/Staj Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: Bu yönergede geçen;

a) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,

b) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesini,

c) **Fakülte Kurulu:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Kurulunu,

d) **Bölüm:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünü,

e) **Bölüm Başkanı:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanını,

f) **Staj Komisyonu:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Staj Komisyonunu,

g) **Başkan:** Staj Komisyonu Başkanını,

h) **Başkan Yardımcısı:** Komisyon Başkanı Yardımcısını,

i) **Raportör:** Staj Komisyonunun kararlarını kayda geçiren, tutanakları oluşturan ve arşivleyen üyeyi,

j) **Üyeler:** Komisyon üyesi öğretim elemanları ve öğrenci temsilcisini,

k) **Eğitim Paydaşları:** Bölümde ders veren öğretim elemanları, anabilim dalı başkanları, ders koordinatörleri, öğrenci temsilcileri, akademik danışmanlar, mezun öğrenciler, iş verenler ve ilgili idari personeli,

l) **Öğrenci:** Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümüne kayıtlı öğrenciyi,

m) **Staj:** Öğrencilerin mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmek, sektörü tanımak ve iş hayatına uyum sağlamak amacıyla yapılan uygulamalı eğitim faaliyetlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Madde 5: Komisyon, aşağıdaki esaslara göre oluşturulur:

a) Komisyon, Bölüm Başkanı önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.

b) Komisyon, bölümden en az üç öğretim elemanı ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur.

c) Gerektiğinde konu ile ilgili uzmanlar/paydaşlar staj komisyonu toplantılarına davet edilebilir.

d) Komisyon, gerektiğinde alt çalışma grupları kurabilir.

e) Komisyon başkanı, alınan kararları Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak rapor eder.

f) Üyeler 2 yıl süre ile görevlendirilir, tekrar seçilebilir.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi

Madde 6: Komisyon;

a) İlk toplantısında başkan, başkan yardımcısı ve raportör seçer.

b) Üyelerin görev dağılımını belirler.

c) Her yarıyılda en az bir kez toplanır; gerektiğinde ek toplantılar yapılır.

d) Kararlar üye çoğunluğu ile alınır; eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy olarak sayılır.

e) Acil durumlarda çevrimiçi toplantı veya olağanüstü karar alma mekanizması uygulanabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 7:

Başkanın Görevleri

Madde 8: Başkan;

- **a)** Komisyonu temsil etmek ve çalışmalarını yönetmek.
- **b)** Komisyonun verimli çalışmasını sağlamak.
- **c)** Toplantı çağrılarını yapmak ve gerektiğinde acil toplantı düzenlemek.
- **d)** Yıl sonu değerlendirme raporlarını Bölüm Başkanlığı'na sunmak.
- **e)** Gerekli görülen durumlarda fakülte ve üniversite düzeyinde ilgili kurullara bilgi aktarmak.

Raportörün Görevleri

Madde 9: Raportör;

- **a)** Toplantı kararlarını yazmak ve Komisyon Karar dosyasını oluşturmak.
- **b)** Toplantı tarihleri, gündem ve belgeleri üyelere iletmek.
- **c)** Komisyon arşivini oluşturmak ve saklamak.

Üyelerin Görevleri

Madde 10: Üyeler;

- **a)** Toplantılara düzenli katılmak.
- **b)** Staj planlama ve yürütme sürecinde aktif görev almak.
- **c)** Öğrenci, öğretim elemanı ve paydaş görüşlerini komisyona taşımak.
- **d)** Gelişmeleri takip ederek staj süreçlerinin güncellenmesine katkı sağlamak.

Çalışma İlkeleri

Madde 11: Komisyon aşağıdaki ilkeleri esas alarak çalışmalarını gerçekleştirir.

- **a)** Komisyon, akademik takvim dikkate alınarak yılda en az 2 kez toplanır.
- **b)** Kararlar oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki sayılır.
- **c)** Bölüm Kurulu ve Dekanlık ile koordineli çalışılır.
- **d)** Gerek görüldüğünde paydaş kurum/kuruluş temsilcileri toplantılara davet edilebilir.
- **e)** Komisyon kararları şeffaflık ilkesi doğrultusunda öğrencilere duyurulur.

Komisyonun Görevleri ve Faaliyetleri

Madde 12: Komisyon;

a) Staj yönergesinin ihtiyaç dahilinde güncellenmesi için önerilerde bulunmak ve bölüm başkanlığına sunmak.

b) Staj kontenjanlarını belirlemek ve paydaş kurumlarla iş birliği yapmak.

c) Staj başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve yerleştirme süreçlerinde bölüm sekreterliği ile iş birliği yapmak.

d) Staj koordinatörleriyle uyumlu çalışmak.

e) Staj sürecini izlemek ve denetlemek.

f) Staj raporlarını ve değerlendirme formlarını incelemek.

g) Staj başarı notlarının belirlenmesine katkı sağlamak.

h) Staj sürecinde karşılaşılan sorunlara çözüm önerileri geliştirmek.

i) Yıllık staj faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüm başkanlığına sunmak.

j) Ölçme ve Değerlendirme Süreci: Staj değerlendirme kriterlerini belirlemek, kullanılan ölçme araçlarının objektif, şeffaf, geçerli ve güvenilir olmasını sağlamak; öğrencilerin mesleki bilgi, beceri ve tutumlarını ölçmeye yönelik yapılandırılmış değerlendirme yöntemleri geliştirmek.

k) Kalite Güvencesi ve İyileştirme Döngüsü: Staj süreçlerini düzenli olarak izlemek, güçlü ve geliştirilmesi gereken yönleri belirlemek, paydaş geri bildirimlerini dikkate alarak PUKÖ (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) döngüsü çerçevesinde sürekli iyileştirme çalışmaları yürütmek.

l) Paydaş Katılımı: Öğrenciler, saha eğiticileri, akademik danışmanlar, mezunlar ve işverenlerden düzenli geri bildirim almak; bu görüşleri komisyon raporlarına yansıtmak ve iyileştirme süreçlerinde dikkate almak.

m) Etik ve Güvenlik: Öğrencilerin staj süresince meslek etiği, hasta güvenliği ve gizlilik ilkelerine uymasını gözetmek; staj yapılan kurumlarda güvenli çalışma ortamının sağlanmasına katkı sunmak ve gerekli durumlarda ilgili birimlere bildirim yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük ve Yürütme

Madde 13: Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 14: Bu Çalışma Usul ve Esaslarını, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölüm Başkanı yürütür.

Madde 15: Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan durumlarda, ilgili mevzuat hükümleri ile Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, YAN DAL İLE KURUMLAR ARASI KREDİ TRANSFERİ YAPILMASI ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, önlisans ve lisans düzeyindeki öğrencilerin Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi'ndeki fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına yatay geçişler ile çift anadal, yandal ve yükseköğretim kurumları arasında kredi aktarımında uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, yükseköğretim kurumlarındaki önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programları arasındaki kurum içi ve kurumlar arası yatay geçişleri, çift anadal, yandal programları ile kredi aktarımına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge 24.04.2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümlerince hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Yönergede geçen;

a)Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,

b)Rektör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörünü,

c)Senato: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosunu,

d)İlgili Birim: Fakülte, yüksekokul, devlet konservatuvarı veya meslek yüksekokulunu,

e)İlgili Kurul: Fakülte kurulunu, yüksekokul kurulunu, devlet konservatuvarı kurulunu veya meslek yüksekokulu kurulunu,

f)İlgili Yönetim Kurulu: Fakülte yönetim kurulunu, yüksekokul yönetim kurulunu, devlet konservatuvarı yönetim kurulunu veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
g) İlgili Bölüm: Fakülte, yüksekokul, devlet konservatuvarı veya meslek yüksekokulundaki bölüm başkanlıklarını,
h) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul, devlet konservatuvarı, meslek yüksekokulu veya bölümlerin belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere ön lisans veya lisans diploması düzenlenen üniversite programlarını,
i) Düzey: Ön lisans veya lisans diploma programlarından her birini,
j) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni (%80) aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,
k) Farklı Puan Türü: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sisteminde yükseköğretim programlarına yerleştirmede kullanılan puanların hesaplanmasında kullanılan testler dikkate alınarak 2010 yılından itibaren SAY Puan Türü (YGS -1 ile YGS -2), SÖZ Puan Türü (YGS -3 ile YGS-4), EA Puan Türü (YGS -5 ile YGS -6), Matematik –Fen (MF) Puan Türü, Türkçe – Matematik (TM) Puan Türü, Türkçe – Sosyal (TS) Puan Türü, Yabancı Dil (DİL) Puan Türü olmak üzere yedi puan türünü; 2009 yılı ve öncesinde ise EA-1, SAY-1, SÖZ-1, EA-2, SAY-2, SÖZ-2 ve DİL olmak üzere yedi puan türünü ve bu puan türlerinden SAY-1 SAY Puan Türüne, SÖZ-1 SÖZ Puan Türüne, EA-1 EA Puan Türüne, SAY-2Matematik – Fen Puan Türüne, EA-2 Türkçe – Matematik Puan Türüne,SÖZ-2 Türkçe- Sosyal Puan Türüne, DİL ise Yabancı Dil Puan Türüne karşılığını,
l) Genel not ortalaması: Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,
m)İntibak programı: Diploma programları arasında geçiş yapılması halinde, geçiş yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,
n)Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,
o)Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu üniversite içinde aynı düzeydeki diğer diploma programlarına geçişini,
p)Kurumlar arası yatay geçiş: Bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından bir üniversiteye bağlı olmaksızın kurulan meslek yüksekokullarından aynı düzeyde başka bir üniversite, ileri teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından kurulan bağımsız meslek yüksekokullarına yapılan geçişi,

q)Transkript: Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,
r)Taban puan: Bir yükseköğretim kurumunun diploma programına Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sınavla yerleştirilen en düşük puanlı öğrencinin giriş puanını,
s)Yatay geçiş: Üniversitede kayıtlı olan öğrencinin bu yönergedeki esaslar çerçevesinde, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,
t)Yükseköğretim öğrenci veritabanı (YÖKSİS): Yükseköğretim Kurulu bünyesinde tüm yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde öğrenim gören öğrencilerin bilgilerinin tutulduğu merkezi veritabanını,
u)Çift Anadal Programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
v)Yandal Programı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinde bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, üniversite içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,
w)Değişim Programı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ile yurtiçi veya yurtdışı üniversiteler arasında düzenlenen protokol çerçevesinde öğrencilerin kısa süreli olarak diğer üniversitede eğitim görmelerini ve o üniversiteden alınan derslerin Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinde eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve şartları
MADDE 5 – (1) Üniversitemiz fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya üniversitemiz içinde yer alan diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunun bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen kontenjanlar dahilinde yatay geçiş yapılabilir.

Hangi dönemlerde ve hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği, her bir diploma programı için ikinci dönemden başlamak ve beşinci dönem dahil olmak üzere, kontenjan ilan edilen her yıl için ÖSYM Kılavuzunda öngörülen öğrenci kontenjanının yıllık yüzde on beşini geçmeyecek biçimde dönemlere bölünerek ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.
(26.05.2016 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

(2)Kurum içi yatay geçiş kontenjanları ve ilgili program için en düşük puanla öğrenci alan diğer üniversitelerin son dört yıla ait taban puanları, başvurunun kabul edileceği günden en az 15 gün öncesinde ilgili birimin internet sayfasında ilan edilir.

(3)Programların kurum içi kontenjanları aynı fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu bünyesinde yer alan diploma programları ile diğer fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu bünyesindeki diploma programları için ayrı ayrı ilgili yönetim kurullarınca belirlenebilir.

(4)Üniversite bünyesindeki aynı düzeyde öğrenci kabul eden diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için, öğrencinin merkezi sınava girdiği yıl itibarıyla geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eş değer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.
(03.07.2019 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

(5)Aynı düzeyde, eşdeğer diploma programları arsında yatay geçiş için öğrencinin genel not ortalaması en az 100 üzerinden 60 olması gerekir.

(6)Aynı düzeyde ikinci öğretim diploma programlarından sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna (%10) girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

(7)Disiplin cezası almamış olmak gerekir.

(8)Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Kurumlararası Yatay Geçiş

Kontenjan

MADDE 6 – (1) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

(2)Yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi, Yükseköğretim Kurulu internet sayfasında ilan edilir.

(3)Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için Ocak ayı, üçüncü yarıyıl için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(4)Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(5)Her yıl düzenli olarak ikinci ve üçüncü sınıflar için, ÖSYM giriş genel kontenjanı 50 ve 50'den az olan diploma programlarda iki, 51 ve 100 arası olan programlarda üç, 101 ve üzerinde olan diploma programlarda ise dört kurumlar arası yatay geçiş kontenjanı Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Bununla birlikte, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının ilgili kurulları, geçişin yapılacağı diploma programının giriş yılındaki kontenjanı ile yatay geçiş kontenjanı belirlenen döneme kadar, programdan ilişiği kesilen veya ayrılan öğrenci sayıları ile bu dönem içinde yatay geçiş yoluyla gelmiş olan öğrenci sayıları arasındaki farkı aşmayacak biçimde ilave kontenjan belirleyebilirler. İlave kontenjan belirlenmesi hâlinde bu kontenjanlar en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Ön lisans diploma programları için ikinci dönemde açılması istenen ilave yatay geçiş kontenjanları ise ilgili kurul tarafından belirlenerek, en geç Aralık ayının otuz birinci günü mesai saati bitimine kadar Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

Geçişler

MADDE 7 –(1) Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk dönemi ile son dönemine, lisans diploma programlarının ilk iki dönemi ile son iki dönemine yatay geçiş yapılamaz. (26.05.2016 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

(2)Üniversite diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3)Aynı düzeyde ikinci öğretim diploma programlarından sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna**(%**10**)** girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.
(4)Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması ya da kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının o yılki taban puanına eşit veya o taban puanından yüksek olması gerekir.
(5)Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

Başvuru ve değerlendirme
MADDE 8 – (1) Diploma programları arasında yatay geçiş başvuruları, sadece ilân edilen süre içerisinde yapılır.
(2)Öğrencinin başvuru sırasında eşdeğer bir yükseköğrenim kurumunda kayıtlı (öğrenci statüsünde) olması gerekir.
(3)Öğrencinin ayrılacağı programdaki genel not ortalamasının en az 100üzerinden 60 olmalıdır.
(4)Genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 60 olması şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme puanı geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan adaylar yatay geçiş başvurusu yapabilir. Bu şekilde başvuran adayların başvuruları sadece üçüncü paragrafa göre başvuran adayların yerleştirmesi bittikten sonra boş kalan kontenjan olması halinde değerlendirilir.
(5)7.madde 4.paragraftaki başarı şartını sağlayamayan ancak merkezi yerleştirme taban puan şartını sağlayanlar; başarı şartını sağlayanların yerleştirmesi bittikten sonra boş kalan kontenjan olması halinde değerlendirmeye alınır.
(6)Öğrencinin disiplin cezası almamış olması gerekir.
(7)Başvurularla ilgili değerlendirmeyi, ilgili yönetim kurulları tarafından oluşturulan komisyonlar yapar.
(8)Yatay geçiş başvurusunda bulunan öğrencilerin değerlendirme puanı aşağıda verilen bağıntıyla hesaplanır. Elde edilen notlar büyükten küçüğe doğru sıralandıktan sonra en yüksek notlu öğrenciden başlayarak kontenjan dahilinde yatay geçiş yapacak öğrenciler belirlenir. Değerlendirme puanının eşit olması durumunda ÖSYS puan oranı yüksek olan öğrenci tercih edilir.

Değerlendirme Puanı =
(([Adayın ÖSYS puanı / Programın o yılki taban puanı]*100)*0,70) + (100'lük not sistemine göre GANO*0,30)

(17.06.2015 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

(9) Farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.
(10) Diploma programına yatay geçiş yerleştirme işlemleri ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.
(11) Kayıt dondurmuş olmak, yatay geçiş hakkından yararlanmak için engel teşkil etmez.
(12) Yeterli şartları taşıyan aday olması halinde aynı sayıda asıl ve yedek aday belirlenir.
(13) Takvimde belirlenen süre içinde başvurmayan asıl adayların yerine yedeklerin başvurusu alınır.
(14) Başvuru sırasında adaylardan yüzlük sisteme göre transkript getirmeleri istenir. Yüzlük sisteme göre transkript getiremeyen adayların not dönüşümünde ise Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilmiş olan not çevrim cetveli kullanılır.

Sonuçların ilanı ve intibak programı
MADDE 9 – (1) Her bir diploma programına yatay geçiş için başvuran adayların değerlendirme sonuçları, ilgili birimlerin internet sayfasında duyurulur.
(2) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir.
(3)Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakının yapılarak, bu derslere ilişkin daha önce alınan notlar transkripte işlenir ve not ortalamasına eklenir. (26.05.2016 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)
(4)Öğrencilerin daha önce okudukları programda geçirmiş oldukları süre, azami öğrenim süresine dahildir.
(5)Bu yönetmelik kapsamında geçiş yapan öğrencilerin yeni durumları, kayıt işlemi tamamlanıp, geçiş ve intibak işlemleri kesinleştikten sonra en geç 15 gün içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yükseköğretim öğrenci veritabanına (YÖKSİS) işlenir.

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

MADDE 10 – (1) Türk Silahlı Kuvvetleri ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında ön lisans ve lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu yönergenin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapabilirler.

(2)Bu kurumlardan 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinde sayılan fiiller nedeniyle, başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişiği kesilenler diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş için başvuramazlar.

(3)İkinci fıkra kapsamına girmeyen bir gerekçe ile birinci fıkra kapsamındaki yükseköğretim kurumlarından ilişiği kesilen öğrenciler, ilişiklerinin kesildiği tarihten itibaren iki yıl içinde diğer yükseköğretim kurumlarına geçiş için başvurabilir. Bu başvurular kurumlar arası yatay geçiş hükümlerine göre değerlendirilir.

Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından yurt içindekilere yatay geçiş

MADDE 11 – (1) İlgili yönetim kurulunun önerisi senatonun onayı ile her bir program için kurumlar arası yatay geçiş kontenjanının yarısını aşmayacak şekilde yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişler için kontenjan ve başvuru şartları belirlenebilir. Belirlenen kontenjan ve başvuru şartları Yükseköğretim Kuruluna en geç Haziran ayının otuzuncu günü mesai saati bitimine kadar bildirilir.

(2)Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından Üniversitemize geçiş, kurumlar arası yatay geçiş başarı şartları aranarak, kontenjan dahilinde yapılır.

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin yatay geçiş yapmak istediği yükseköğretim kurumundaki diploma programının ilgili sınıfına öğrenci kabulündeki taban puana sahip öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusu yapabilirler. Bu yolla başvuran öğrencilerin yatay geçiş başvurusu belirlenen esaslar çerçevesinde yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirilir.

(4)Yurt dışı üniversitelerinden yapılan başvurularda öğrencinin yurtdışında öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ve eğitimin yapıldığı programın ön lisans veya lisans diploma vermeye yetkili bir kurum olarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınması ve kayıtlı olduğu diploma programının, yatay geçiş

için başvurduğu ön lisans veya lisans diploma programına eş değerliğinin üniversite yönetim kurulu tarafından kabul edilmesi şartı aranır.
(5)Yurt dışında yükseköğretime başlayan öğrencilerin Türkiye'deki yükseköğretim programlarına geçiş başvurularının değerlendirilmesinde kullanılacak olan, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Ölçme Seçme ve Yerleştirme Sınavlarındaki asgari puanlar ile bunlara eşdeğerliği kabul edilen sınavlar ve puanları, üniversiteler tarafından belirlenen yurt dışı yatay geçiş kontenjanları ile birlikte Yükseköğretim Kurulu tarafından ilan edilir. Adayların, yatay geçiş başvurusu yapabilmeleri için en az, ilan edilen puanlara veya üzerindeki puanlara sahip olması gerekir.
(6)Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte, yurtdışındaki aynı yükseköğretim kurumundan bir programın her bir sınıfına geçiş yapabilecek öğrenci sayısı o programın ilgili sınıfının yurt dışı kontenjanının yüzde 15'ini geçemez. Yüzde 15'in hesaplanmasında 1'in altındaki sayılar 1'e tamamlanır. Virgülden sonraki kısım 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarısında ise bir üst tam sayıya tamamlanır. (26.05.2016 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

Yabancı uyruklu öğrenciler
MADDE 12 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen yabancı ülkelerden gelecek o ülkenin uyrukluğunda bulunan yabancı öğrencilerin kontenjanı sınırlamaya tabi değildir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çift Anadal,Yandal ve Kurumlararası Kredi Transferi

Çift Anadal Programı
Program açılması
Madde 13-(1) Çift anadal programı ilgili bölümün ve fakülte/yüksekokul kurulunun önerisi ve Üniversite Senatosu'nun onayı ile açılır ve ilgili bölümlerin işbirliği ile yürütülür
(2)Senato tarafından çift anadal programı açması uygun görülen birimler, en geç her eğitim-öğretim yılı sonunda kontenjanlarını belirler ve fakülte/yüksekokul kuruluna sunar. Çift anadal programına kabul edilecek yıllık toplam yeni öğrenci sayısı ilgili programın o yıla ait birinci sınıf birinci dönem anadal öğrenci sayısının % 10'unu geçemez.
(3)Çift anadal programları, kontenjanlarıyla birlikte her eğitim-öğretim yılı başında ilgili fakülte/yüksekokul tarafından duyurulur.

Çift Anadal Programına Başvuru ve Kabul Koşulları

Madde 14- (1) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında başvurabilir.

(30.06.2014 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

(2)Çift anadal programına başvurular, Üniversite Senatosu' nca belirlenen tarihte başvuru formu ve transkript ile ilgili birime yapılır.

(3)Öğrencinin çift anadal programına başvurabilmesi için başvurduğu döneme kadar anadal lisans programında aldığı tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olması, başvurusu sırasındaki genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 olması, anadal lisans programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibariyle en üst %20'de bulunması ve başvurusunun çift anadal programının yürütüldüğü bölüm kurulu tarafından uygun görülmesi gerekir. Kabul işlemi başvurulan bölümün bağlı olduğu fakülte/yüksekokul yönetim kurulu kararı ile tamamlanır. Ayrıca aşağıdaki şartlar uyarınca yükseköğretim kurumları kontenjan belirleyebilir ve öğrenciler de bu şartlar kapsamında başvuru yapabilir:

a)Çift anadal yapacak öğrencilerin kontenjanı, anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olmak şartıyla, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması %20 oranından az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

b) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının
%20'sinden az olmamak üzere üniversite senatolarınca belirlenir.

c) Anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler."

(4)Öğrencinin başka bir çift anadal programına kayıt yaptırmamış olması gerekir. Aynı anda birden fazla çift anadal programına ya da hem bir çift anadal hem de bir yandal programına kayıt yapılamaz.

(5)Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

Çift Anadal Programı

Madde 15- (1) Öğrencinin çift anadal programındaki başarısızlığı anadal programındaki başarısı ve mezuniyetini etkilemez. Çift anadal programı için ayrı transkript düzenlenir. Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal lisans programını tamamlamasa bile anadal lisans programı diplomasını alabilir.

(2)Çift anadal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili bölüm başkanınca bir çift anadal programı koordinatörü atanır. Çift anadal programı koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim içinde görev yapar.

(3)Çift anadal programı ortak dersler dışında en az 36 krediden oluşur. Öğrenci, anadal ve çift anadal programı için ortak alınmış ve/veya karşılıklı her iki programa birden sayılmış olan dersler dışında ilgili çift anadal programında yer alan en az 36 kredi dersi (anadal programından farklı) almak ve bu dersleri başarmak zorundadır.

(4) Her iki programa birden saydırılacak dersler bölümler arasında kararlaştırılır ve varsa daha önce alınanlar, öğrencinin programa kabulü sırasında ilgili fakülte/yüksekokulların yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. İki programa birden saydırılan dersler, öğrencinin her iki programındaki yarıyıl kayıtlarında yer alır ve her iki transkript belgesinde de gösterilir.

(5)Yaz okulu uygulaması olan birimlerin çift anadal programına devam eden öğrencileri, yaz okulundan da ders alabilirler.

(6)Çift anadal programına devam eden bir öğrenci, o bölümde ikinci öğretim varsa ikinci öğretimden de ders alabilir.

Başarı ve Mezuniyet

Madde 16- (1)Öğrenci çift anadal programını kendi isteği ile bırakabilir.

(2) Çiftanadal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı veya başka bir çift anadal programına yeniden kayıt yaptıramaz.

(3) Çift anadal programındaki öğrenci, anadal programında "Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş,Çift Anadal,Yan Dal İle Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri ile "Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal,Yan Dal İle Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönerge''de belirtilen hükümlere uygun koşulları sağlamadan çift anadal programına yatay geçiş yapamaz.

(4) Anadal programında izinli sayılan öğrenci, otomatik olarak çift anadal programında da izinli sayılır. Çift anadal programında dersin açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrencilere çift anadal programı veren bölümün ve bu bölümün bağlı olduğu Dekanlığın onayı ile dönem izni verilebilir.
(5) Öğrencinin çift anadal programından mezun olabilmesi için genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 70 olması gerekir. Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin genel not ortalaması bir defaya mahsus olmak üzere 100 üzerinden 65'e kadar düşebilir. Genel not ortalaması ikinci kez 100 üzerinden 65'in altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.
(6) Çift anadal programında, fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti olmadığı halde iki dönem üst üste ders almayan öğrencinin çift anadal programından kaydı silinir.
(7) Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, senato tarafından belirlenir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır. (30.06.2014 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)
(8) Anadal programında mezuniyet hakkını elde eden ve çift anadal programını başarıyla tamamlayan öğrenciye ikinci anadal lisans diploması verilir. Çift anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenciye, anadal programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadal programının diploması verilmez.
(9) Anadal diploma programından mezuniyet hakkını elde eden ancak çift anadal diploma programını bitiremeyen öğrencilerin öğrenim süresi çift anadal diploma programına kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süredir.(26.05.2016 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

Ek süre boyunca öğrenci, çift anadal eğitimi yaptığı bölüme ait öğrenci katkı payını lisans programında geçirdiği toplam dönem sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam eder. Öğrenci yüksek lisans programına kayıt olduğu takdirde de ayrıca yüksek lisans öğrenci katkı payını öder. Bu öğrenci hakkında karar almaya, öğrencinin izlediği çift anadal programını veren fakültenin yönetim kurulu yetkilidir.

Yandal Programı

Programın Açılması

MADDE 17-(1) Yandal programı aynı üniversitede yürütülen programlar arasından, bölüm/anabilim dallarının görüşü, fakülte/yüksekokul kurullarının kararı, senatonun onayıyla açılır. Yandal programı açmak isteyen ilgili birimler, en geç her eğitim-öğretim yılı sonunda öğrenci sayılarını da belirleyerek ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurullarının kararına sunarlar. Açılmasına karar verilen yandal programları, öğrenci sayılarıyla birlikte her eğitim-öğretim yılı başında duyurulur.

Programa Başvuru ve Kabul Koşulları

MADDE 18-(1) Yandal programına kayıt olmak isteyen öğrenci, dilekçe ile ilgili birime başvurur.

(2)Öğrencinin başvurduğu döneme kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olması gerekir.

(3)Öğrenci, yandal lisans programına, anadal lisans programının en erken 3. en geç 6.dönemin başında başvurabilir.

(4)Öğrencinin başvuru sırasında anadal programındaki genel akademik başarı not ortalamasının 100 üzerinden en az 65 olması gerekir.

(5)Başvurular, o programın yürütüldüğü ilgili bölümün ve ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

Programın Yürütülmesi

MADDE 19-(1) Yandal programına başvurusu kabul edilen öğrenci, anadal programındaki mezuniyet kredisine ek olarak ve ortak dersler dışında en az 18 kredi ders almak ve bu dersleri başarmak zorundadır.

(2)Yandal programına ilişkin ders listesi ilgili bölümler arasında kararlaştırılarak ilgili fakülte/yüksekokul kurulunun ve Senatonun onayına sunulur.

(3)Öğrencinin yandal programındaki akademik başarısı için ayrı bir sertifika düzenlenir.

(4)Öğrencinin yandal programındaki durumu, anadal programındaki mezuniyetini etkilemez.

(5)Lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci yandal programını tamamlayamasa bile anadal lisans programı diplomasını alabilir.

(6)Yandal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve yandal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili bölüm başkanınca bir yandal

programı koordinatörü atanır. Yandal programı koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim içinde görev yapar.

Programı Bitirme

MADDE 20-(1) Öğrencinin anadal programındaki genel akademik başarı not ortalaması 100 üzerinden en az 60 olmalıdır. Genel akademik başarı not ortalaması 60'ın altına düşen öğrencinin yandal programından kaydı silinir.

(2)Anadal programından mezuniyet hakkını elde edemeyen öğrenciye yandal programı sertifikası verilmez.

(3) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurullarının kararı ile en fazla iki dönem ek süre tanınır. Ek sürede öğrenci, katkı payını ödemeye devam eder. (26.05.2016 tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

Programı Bırakma

MADDE 21-(1) Yandal öğrencisi, öğrenim sürecinin herhangi bir yarıyılında programı kendi isteğiyle bırakabilir.

(2)Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına kayıt yaptıramaz.

(3)Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır. (30.06.2014tarihli senato kararı ile değiştirilmiştir.)

(4)Yandal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir.

Değişim Programları ve Özel Öğrenci Olarak Ders Alma

MADDE 22- (1) Üniversitede önlisans veya lisans düzeyinde kayıtlı olan öğrencinin, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili yönetim kurulu kararıyla kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

(2) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dahildir.

(3) Özel öğrencilikte ve değişim programındaki öğrenciler, katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

(4) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.
(5) Özel öğrenci kabulü, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu'nun belirlediği esaslar çerçevesinde yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Özel Durumlar

MADDE 23 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında aslî ve sürekli kamu hizmetlerinde görevlendirilenlerin, sürekli olarak bir başka yere atanmaları hâlinde, kendileri ile bakmakla yükümlü oldukları çocukları ve eşleri, eş değer diploma programının, son sınıf veya son iki yarıyılı dışında her sınıf veya yarıyılına eğitim-öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içinde kayıtlı oldukları diploma programına girişteki merkezi yerleştirme puanları, gidecekleri yükseköğretim kurumundaki diploma programının yerleştikleri yıl itibariyle taban puanından daha yüksek olmak şartı ile kontenjan aranmaksızın nakledilebilirler.
(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçişte öğrencinin anne veya babasının, devlet hizmetinde görevli ise görevinin sona ermesi sebebiyle Türkiye'ye dönmesi, işçi ise kesin dönüş yapması hâlinde, yabancı dil sınıfı hariç en az bir yıl okumuş ve yılsonu sınavlarının tamamını başarı ile vermiş olması yatay geçiş başvurusu için yeterlidir. Yatay geçiş başvurusu yapılan ilgili yönetim kurulları bu yolla başvuran öğrencileri yurt dışı yatay geçiş kontenjanı kapsamı dışında değerlendirir.
(3) Türkiye'de hizmet görmekte olan yabancı diplomatların çocuklarının yükseköğretim kurumlarına başvuruları, kontenjan şartı aranmaksızın başvurduğu ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Başvurunun kabul edilmesi hâlinde her bir öğrenci için gerekli intibak programı hazırlanır.

Geçici Madde

MADDE 24 - (1) 8.madde 8.paragraf hükümleri 2012-2013 eğitim –öğretim yılından itibaren geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 25 – (1) Bu yönerge, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu yönerge hükümlerini Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü yürütür.

AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ YÖNETMELİĞİ[1]

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 14/5/2018 No : 2018/11834
Dayandığı Kanunun Tarihi : 11/10/1983 No : 2914
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 27/6/2018 No : 30461
Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5 Cilt : 59

✧

17/1/2020 tarihli ve 31011 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 16/1/2020 tarihli ve 2043 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı uyarınca bu Yönetmelik Cumhurbaşkanlığı Yönetmeliği bölümüne eklenmiştir.

✧

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Devlet yükseköğretim kurumları kadrolarında bulunan öğretim elemanlarına yapılacak olan akademik teşvik ödeneğinin uygulanmasına yönelik olarak, bilim alanlarının özellikleri ve öğretim elemanlarının unvanlarına göre akademik teşvik puanlarının hesaplanmasında esas alınacak faaliyetlerin ayrıntılı özellikleri ve bu faaliyetlerin puan karşılıkları, akademik teşvik toplam puanının %30'unu geçmemek üzere her bir akademik faaliyet türünün toplam puanın hesaplanmasındaki ağırlıkları, akademik teşvik puanının hesaplanmasına ilişkin usul ve esaslar ve bu hesaplamaları yapacak komisyonun oluşumu ile diğer hususları belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri, Milli Savunma Üniversitesi, Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi ve Polis Akademisi kadrolarında bulunan öğretim elemanları hakkında da uygulanır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun ek 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) AHCI: Sanat ve Beşeri Bilimler Endeksi (Art and Humanities Index)'ni,

b) Alan endeksleri: Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından hazırlanıp Yükseköğretim Kurulunca onaylanan doçentlik başvurusu için kabul edilen endeksleri,

c) Atıf: Bir esere başka bir eserde alıntı yapılmasını,

ç) En yüksek Devlet memuru brüt aylığı: (9.500) [aylık gösterge rakamı (1.500) + ek gösterge rakamı (8.000)] gösterge rakamının, memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutarı,

d) Faaliyet: Her bir takvim yılı için bir önceki yıl, bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte yurtiçinde veya yurtdışında sonuçlandırılan proje, araştırma, yayın, tasarım, sergi, patent ile çalışmalarına yapılan atıfları, bilim kurulu bulunan uluslararası düzeydeki toplantılarda sunulan tebliğleri ve alınan akademik ödülleri,

e) Komisyon: Akademik teşvik düzenleme, denetleme ve itiraz komisyonunu,

f) Ödül: Başvuru sahibinin, kendi alanı ile ilgili yapmış olduğu mesleki, bilimsel veya sanatsal faaliyetler dolayısıyla almış olduğu ödülleri,

---

(1) 16/1/2020 tarihli ve 2043 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin "Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer." hükmünün yer aldığı 7 nci maddesi, 2019 yılı akademik çalışmalara yönelik geçiş hükmü öngörmeyen eksik düzenleme gerekçesiyle Danıştay Sekizinci Dairesinin 14/9/2022 tarihli ve E.:2020/730 ; K.:2022/4736 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir. Mezkur çerçeve yönetmelik ile bu Yönetmeliğin 3, 5, 7, 8 ve 13 üncü maddeleri ile tablo 4'ünde değişiklik yapılmıştır.

g) Proje: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak ayni ve/veya nakdi destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetler bütününü,

ğ) SCI: Bilim Atıf Endeksi (Science Citation Index)'ni,

h) SCI-Expanded: Genişletilmiş-Bilim Atıf Endeksi (Science Citation Index-Expanded)'ni,

ı) Sergi: Sanatsal niteliği haiz sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival veya gösterim etkinliklerini,

i) SSCI: Sosyal Bilimler Atıf Endeksi (Social Sciences Citation Index)'ni,

j) Takvim yılı: 1 Ocak ile 31 Aralık tarihleri arasındaki zamanı,

k) Tanınmış ulusal yayınevi: En az beş yıldır ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış ve **(Danıştay Sekizinci Dairesinin 14/6/2022 tarihli ve E.:2018/4831; K.:2022/4095 sayılı kararı ile iptal ibare; *Danıştay İDDK'nın 5/4/2023 tarihli E.:2022/3741, K.:2023/650 sayılı Onama kararı ile mezkûr karar kesinleşmiştir.)*** yayınevini,

l) Tanınmış uluslararası yayınevi: En az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, Türkçe dışındaki dillerde aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış ve **(Danıştay Sekizinci Dairesinin 14/6/2022 tarihli ve E.:2018/4831; K.:2022/4095 sayılı kararı ile iptal ibare; *Danıştay İDDK'nın 5/4/2023 tarihli E.:2022/3741, K.:2023/650 sayılı Onama kararı ile mezkûr karar kesinleşmiştir.)*** yayınevini,(1)

m) **(Değişik:RG-17/1/2020-31011-CK-2043/1 md.)** Tasarım: Bir yapı, ürün veya nesnenin özgün ilk çizimi veya özgün tasarımını,

n) Tebliğ: Hakemli uluslararası bilimsel konferans, sempozyum veya kongrede sözlü olarak sunulan ve yayımlanan bildiriyi,

o) Ulusal patent: Ulusal mevzuat kapsamında başvurusu yapılan ve inceleme raporu sonucunda Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından verilen patenti,

ö) Uluslararası patent: Patent İşbirliği Antlaşması kapsamında yapılan ve uluslararası araştırma raporunun yazılı görüş kısmında veya uluslararası ön inceleme raporunda en az bir istemin patentlenebilirlik kriterlerini (yenilik, buluş basamağı, sanayiye uygulanabilirlik) sağladığı ifade edilen uluslararası patent başvurusunu veya Avrupa Patent Sözleşmesi kapsamında başvurusu yapılan ve Avrupa Patent Ofisi tarafından verilen patenti,

p) ULAKBİM: TÜBİTAK Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezini,(1)

r) Yayın: Dergilerde yayımlanmış derleme, makale veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği), kitap veya kitap bölümü, editörlük ve editör kurulu üyeliği ve ses ve/veya görüntü kaydını,(1)

s) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ortak Veri Tabanını,

ş) **(Ek:RG-17/1/2020-31011-CK-2043/1 md.)** Araştırma: Proje maddesi kapsamında olmamak koşuluyla; bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte, kurum dışında görevlendirme ile yurt içinde veya yurt dışında en az dört ay süreyle yeni bilgiler üretilmesi, teknolojik problemlerin çözümlenmesi/analiz edilmesi, yenilikçi ürün, süreç, eser veya tasarımlar geliştirilmesi amacıyla bilimsel esaslara uygun olarak yürütülmüş ve sonuç raporu ilgili kurumların yetkili mercilerince başarılı bulunarak sonuçlandırılmış sistematik çalışmaları,

ifade eder.

Akademik teşvik düzenleme, denetleme ve itiraz komisyonu

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere yükseköğretim kurumları bünyesinde yüksek akademik teşvik puanına sahip öğretim üyelerinden her bir doçentlik temel alanından en az bir kişi olmak üzere rektörün her bir üyelik için önereceği üç aday arasından senato tarafından seçilen üyelerden oluşan akademik teşvik düzenleme, denetleme ve itiraz komisyonu kurulur. Komisyonun başkanlığını rektör tarafından görevlendirilen rektör yardımcısı yürütür. Komisyon, başkan hariç en az dört üyeden oluşmak koşuluyla iki yıl süreyle seçilir. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye seçilir.

---

(1) 17/1/2020 tarihli ve 31011 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2043 sayılı Cumhurbaşkanı Kararının 1 inci maddesiyle, fıkranın (l) bendine "düzenli faaliyet yürüten," ibaresinden sonra gelmek üzere "Türkçe dışındaki dillerde" ibaresi eklenmiş, (p) bendine "Ulusal Akademik Ağ" ibaresinden önce gelmek üzere "TÜBİTAK" ibaresi eklenmiş, (r) bendinde yer alan "yayınlanmış" ibaresi "yayımlanmış" şeklinde değiştirilmiştir.

(2) Komisyon, başkan dahil üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde komisyon başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır. Üyeler çekimser oy kullanamaz.

(3) Komisyon, başvurular başlamadan önce uygulama usul ve ilkelerinin belirlenerek duyurulmasından, akademik teşvik başvuru takviminin hazırlanmasından, yürütülmesinden ve ödeme yapılacak yılın 15 Şubat tarihine kadar sürecin tamamlanmasından sorumludur.

(4) Komisyon, faaliyetlerin belgelendirilmesinde ve faaliyet türleri içerisinde sınıflandırılmasında oluşan tereddütlerin giderilmesinde nihai karar merciidir.

Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu

MADDE 5- (1) Bu Yönetmelikte kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere yükseköğretim kurumlarının her bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı başkanlıkları bünyesinde en az üçer üyeden oluşan birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu kurulur. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu başkanlığı, ilgili bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı başkanı tarafından yürütülür. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu üyeleri ise ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından, yüksek akademik teşvik puanına sahip olan öğretim elemanları arasından seçilerek oluşturulur. Bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı başkanlıkları bünyesinde yeterli öğretim elemanı bulunmaması halinde, üyeler yakın alanlardaki öğretim elemanları ile tamamlanır. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu üyeleri iki yıl için seçilir. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye seçilir.

(2) Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu, başkan dahil üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde komisyon başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır. Üyeler çekimser oy kullanamaz.

(3) Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu, faaliyetlerin bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlendirilmesinden sorumludur ve faaliyetlerin belgelendirilmesinde ve faaliyet türleri içerisinde sınıflandırılmasında oluşan tereddütleri gidermeye yetkilidir.(1)

(4) **(Ek:RG-17/1/2020-31011-CK-2043/2 md.)** Yeterli öğretim elemanı bulunması durumunda, birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu üyeleri aynı zamanda akademik teşvik düzenleme, denetleme ve itiraz komisyonu üyesi olarak görevlendirilmezler.

Akademik teşvik başvuru ve değerlendirme süreci

MADDE 6- (1) Öğretim elemanları, akademik teşvik başvurularını yayımlanan başvuru takvimi kapsamında kadrolarının bulunduğu yükseköğretim kurumunun ilgili birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonuna YÖKSİS'ten alınan çıktı ile birlikte akademik faaliyetlere ilişkin örnek, kanıt ve belgeleri ilan edilen usule uygun olarak sunar. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu, değerlendirmelerin tüm aşamalarında gerekli gördüğü hallerde başvuru sahiplerinden akademik faaliyetlerine ilişkin ek açıklama, bilgi ve belgeler talep edebilir. Başvuru sahipleri, söz konusu talepleri yerine getirmekle yükümlüdür. Öğretim elemanlarınca yapılan başvurular birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu tarafından incelenir.

(2) Yükseköğretim kurumu değişikliği durumunda YÖKSİS çıktısında her bir faaliyetin hangi kurumda gerçekleştirildiği gösterilir ve farklı kurumlarda gerçekleşen akademik faaliyetlerin değerlendirilmesi öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu yükseköğretim kurumunda yapılır.

---

(1) 17/1/2020 tarihli ve 31011 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2043 sayılı Cumhurbaşkanı Kararının 2 nci maddesiyle, bu fıkraya "inceleme komisyonu," ibaresinden sonra gelmek üzere "faaliyetlerin bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlendirilmesinden sorumludur ve" ibaresi eklenmiştir.

(3) Başvuru sahipleri, alanları ile ilgili yapmış oldukları faaliyetlerine uygun birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonuna başvuru yapmakla yükümlüdür. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu öncelikle başvuru sahibinin faaliyetlerinin incelenmeye uygun olup olmadığına karar verir. Uygun görülmeyen başvurular gerekçeli olarak, değerlendirilmek üzere komisyona iletilir.

(4) Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu başvuruları inceleyerek hazırladığı karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde puan tablosunu imzalı olarak rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanı, fakültelerde dekan, diğer birimlerde ise müdür tarafından onaylanmış olarak komisyona ilan edilen takvime uygun olarak gönderir. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu tarafından hazırlanan değerlendirme raporunda reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak açıklamada bulunulması zorunludur.

(5) Komisyon, birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu tarafından gönderilen başvuruları ve değerlendirme kararlarını inceler. Gerekli gördüğü hallerde başvuru sahiplerinden ek belge ve bilgi talep edebilir ve/veya birimlerden gelen kararlar üzerinde değişiklik yapabilir. Komisyon, hazırladığı karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde puan tablosunu imza altına alır ve nihai kararlarını ilgili araştırmacılara yazılı olarak veya elektronik ortamda duyurur. Komisyon tarafından hazırlanan değerlendirme raporunda reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak açıklamada bulunulması zorunludur.

(6) Komisyon kararlarına karşı duyuru tarihinden itibaren beş işgünü içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. Komisyon itirazları, itiraz süresinin bittiği tarihten itibaren en geç beş işgünü içerisinde karara bağlar. Komisyonun vereceği kararlar kesindir.

(7) Devlet yükseköğretim kurumlarından vakıf yükseköğretim kurumlarında görevlendirilen öğretim elemanlarının görevlendirme süresince vakıf yükseköğretim kurumlarında gerçekleştirdikleri faaliyetler akademik teşvik puanlarının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Vakıf yükseköğretim kurumlarından veya başka bir kurumdan Devlet yükseköğretim kurumları kadrolarına geçen öğretim elemanlarının akademik teşvik puanlarının hesaplanmasında sadece Devlet yükseköğretim kurumlarında gerçekleştirdikleri faaliyetler esas alınır.

(8) Görevlendirme nedeniyle kurum dışında bulunan öğretim elemanları, kadrolarının bulunduğu kurumlarda uzmanlıklarına uygun birimlere başvuruda bulunur.

(9) Yabancı uyruklu öğretim elemanları akademik teşvik ödeneğinden yararlanamaz.

Akademik teşvik faaliyet alanlarının değerlendirilmesi

MADDE 7- (1) Başvuru sahiplerinin sadece kendi alanı ile ilgili yapmış olduğu faaliyetler akademik teşvik kapsamında değerlendirilir.

(2) Proje faaliyetinin değerlendirilmesinde sadece bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte yurtiçinde veya yurtdışında başarı ile sonuçlandırılmış ve sonuç raporu onaylanmış projeler değerlendirmeye alınır. Döner sermaye üzerinden yapılan dış kaynaklı (yurtiçi veya yurtdışı) projelerin bu kapsamda değerlendirilebilmesi için projenin Ar-Ge niteliğinin olması ve toplam proje süresinin dokuz aydan az olmaması koşulu aranır. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun sadece akademik destekleri bu kapsamda değerlendirmeye alınır, ancak sanayi, kamu, girişimcilik, bilimsel etkinlik ve bilim ve toplum destekleri değerlendirmeye alınmaz. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, yükseköğretim kurumları tarafından desteklenen bilimsel araştırma projeleri, yerel kalkınma, topluma hizmet, mesleki eğitim, sosyal sorumluluk ve benzeri amaçlar için fon sağlayan Türkiye İş Kurumu, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, kalkınma ajansları ve benzeri kurumların destekleri, döner sermaye üzerinden yapılan bilirkişilikler ve danışmanlıklar, Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım projeleri değerlendirmeye alınmaz. Yürütülmüş bir proje için farklı kurum veya kuruluşlarca tamamlayıcı veya destekleyici mahiyette bütçe desteği sağlanmasına yönelik olup temelde aynı projenin parçası veya uzantısı olan çalışmalar için mükerrer puanlama yapılmaz.

(3) Araştırma faaliyetinin değerlendirilmesinde sadece bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte, yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun izni ile kurum dışında görevlendirme ile yurtiçinde veya yurtdışında başarı ile yürütülmüş ve sonuç raporu ilgili kurumların yetkili mercilerince başarılı bulunarak sonuçlandırılmış araştırmalar değerlendirmeye alınır. Yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun izninin başvuruya eklenmesi gerekir. Araştırmalar ay üzerinden değerlendirilir. Eylem planı, fizibilite raporu ve envanter çalışması ile iki aydan az süren araştırmalar değerlendirmeye alınmaz.

(4) **(Değişik:RG-17/1/2020-31011-CK-2043/3 md.)** Kitapların ISBN, dergilerin ise ISSN numaralarının olması esastır. Kitap yazarlığı, kitap içinde bölüm yazarlığı ve kitap editörlüğü yayıneviyle yapılan sözleşme, yayınevinden ya da editörden gelen davet mektubu gibi evraklarla belgelenmelidir. Kongre, sempozyum, konferans veya benzeri bilimsel etkinlik kitapçıkları ve içeriğinde yayımlanmış bildiriler, yayın kategorisinde değerlendirmeye alınmaz. Sergiler kapsamında hazırlanan küratörlük kitapları, bir kongrede sunulan bildirilerden oluşan kitaplar ve sınavlar için hazırlanmış soru kitapları değerlendirme dışıdır. Kitaplar ile ilgili değerlendirmelerde kitabın yayımlanma yılı esastır. Bu kapsamda daha önce değerlendirilen bir kitap veya kitap bölümünün yeni baskısı değerlendirmeye alınmaz. Dergilerde yayımlanan makalelerin değerlendirilmesinde ilgili derginin basılmış olması veya elektronik ortamda yayımlanması (Cilt, sayfa ve yıl bilgileri ile künyesi açık bir şekilde sunulmalıdır.) esastır. Diğer uluslararası hakemli dergilerin değerlendirme kapsamında olabilmesi için en az beş yıldır yılda en az bir sayı ile yayımlanıyor olması, derginin editör veya yayın kurulunun uluslararası olması, bilimsel değerlendirme süreci ve bu sürecin nasıl işlediğinin derginin internet sayfasında yer alması ve derginin internet sayfası üzerinden yayımlanmış makalelerin künyelerine ulaşılabilmesi gerekir. Dergilerde editörlüğün değerlendirilmesinde, farklı dergilerde de olsa sadece bir editörlük dikkate alınır. Çok editörlü dergilerde sadece baş editör teşvik kapsamında değerlendirilir. Ulusal ve uluslararası boyutta performansa dayalı ses ve/veya görüntü kayıtlarının değerlendirilmesinde yayımlanmış olma koşulu aranır.

(5) Tasarım faaliyetinin değerlendirilmesinde sadece bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte, başvuru sahibinin kendi alanı ile ilgili olan ve kamu kurumları veya özel hukuk tüzel kişileriyle yapılan sözleşme uyarınca uygulanmış veya ticarileştirilmiş tasarımlar dikkate alınır.

(6) Sergi faaliyetinin değerlendirilmesinde sanata katkı sağlayıcı nitelikte olanlar dikkate alınır. Serginin uluslararası olarak değerlendirilmesi için serginin uluslararası olduğunun bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurullarınca onaylanmış olması gerekir. Tekrarlayan faaliyetler için en çok iki etkinlik dikkate alınır ve ikinci tekrar etkinliğe öncekinin puanının yarısı verilir. Sergi kapsamındaki etkinliklerin değerlendirilmesinde, eğitim-öğretim faaliyetleri ve öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamındaki sergiler dikkate alınmaz.

(7) Ulusal incelemesiz patentler değerlendirme kapsamı dışındadır.

(8) Atıfların değerlendirilmesinde, sadece bu Yönetmelik kapsamında değerlendirilen yayınlarda veya eserlerde ve bu Yönetmelik kapsamında değerlendirilen yayınlara veya eserlere yapılan atıflar dikkate alınır, diğerleri kapsam dışıdır. Başvuru sahibinin kendi yayınlarına veya eserlerine yaptığı atıflar kapsam dışıdır. Başvuru sahibinin, sadece Devlet yükseköğretim kurumlarında üretilen yayınlarına veya eserlerine yapılan atıflar geçerlidir, diğerleri kapsam dışıdır. Atıfların değerlendirilmesinde kişi sayısı dikkate alınmaz, her bir başvuru sahibi için ayrı puanlama yapılır. Aynı yayın veya esere bir kitabın ya da makalenin farklı bölümlerinde veya kısımlarında yapılan atıflar yalnızca bir atıf olarak değerlendirilir. Ancak bölüm yazarları farklı olan kitaplarda farklı bölümlerde yapılan her bir atıf için ayrı puan değerlendirmesi yapılır.

(9) **(Değişik:RG-17/1/2020-31011-CK-2043/3 md.)** Tebliğlerin sunulduğu yurt içinde veya yurt dışındaki etkinliğin uluslararası olarak nitelendirilebilmesi için Türkiye dışında en az beş farklı ülkeden sözlü tebliğ sunan konuşmacının katılım sağlaması ve tebliğlerin yarıdan fazlasının Türkiye dışından katılımcılar tarafından sunulması esastır. Ayrıca etkinliğin uluslararası niteliği haiz olup olmadığı hususunda, ödemeye esas teşkil etmek üzere üniversite yönetim kurulu kararının olması gerekir. Tebliğlerin değerlendirilmesinde tebliğin ilgili etkinlikte sunulmuş ve bunun belgelendirilmiş olması (etkinlik programı ve etkinliğe tebliğde ismi yer alan en az bir araştırmacının katılım sağladığını gösterir belge) esastır. Ayrıca değerlendirme için tebliğin elektronik veya basılı olarak etkinlik tebliğ kitapçığında yer alması ve yayımlanmış tam metninin sunulması gerekir.

(10) Ödüllerin değerlendirilmesinde, ödülün başvuru sahibinin alanı ile ilgili yapmış olduğu çalışmalar için verilmiş olması esastır. Tebliğler için verilen ödüller, dergi hakemlikleri için yayınevleri veya dergiler tarafından verilen ödüller ve başvuru sahibinin üniversitesinden aldığı ödüller değerlendirmeye alınmaz.

(11) Ödüllerin değerlendirilmesinde ödülün alındığı; projelerin ve araştırmaların değerlendirilmesinde projelerin ve araştırmaların sonuçlandığı; tasarımların değerlendirilmesinde tasarımın sonuçlandığı; patentlerin değerlendirilmesinde patentin tescil edildiği ve sergilerin değerlendirilmesinde serginin açıldığı tarih esas alınır.

Akademik teşvik ödeneğinin hesaplanması

MADDE 8- (1) Akademik teşvik ödemesi, en yüksek Devlet memuru brüt aylık tutarının; profesör kadrosunda bulunanlar için %100'üne, doçent kadrosunda bulunanlar için %90'ına, doktor öğretim üyesi kadrosunda bulunanlar için %80'ine, araştırma görevlisi ve öğretim görevlisi kadrolarında bulunanlar için %70'ine, akademik teşvik puanının yüze bölünmesiyle bulunacak oranın uygulanması suretiyle hesaplanır [Akademik teşvik ödemesi tutarı = en yüksek Devlet memuru brüt aylığı x akademik kadro unvanlarına göre belirlenmiş olan oran x (akademik teşvik puanı/100)].

(2) Akademik teşvik puanı, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Faaliyet Hesaplama Tablosu esas alınarak aşağıdaki şekilde hesaplanır (Tablo 4).

a) Öncelikle her bir akademik faaliyet türünün puanı hesaplanır. Bu hesaplama, öğretim elemanının her bir faaliyet türü için tanımlanan faaliyetlerden dolayı almış olduğu oranların toplamı ile her bir akademik faaliyet türü için belirlenmiş olan puanın çarpılması sonucu elde edilir [Akademik faaliyet türü puanı = faaliyet oranları toplamı x akademik faaliyet türü için belirlenmiş olan puan].

b) Her bir akademik faaliyet türünden elde edilen puanların toplanmasıyla akademik teşvik ödemesine esas akademik teşvik puanı hesaplanır.

(3) Öğretim elemanının her bir faaliyet türünden topladığı faaliyet puanı akademik faaliyet türü için belirlenmiş olan puanı, akademik teşvik puanı (toplam faaliyet puanı) ise yüz puanı geçemez.

(4) Çok isimli yayın (makale, derleme, kitap veya kitap bölümü), tebliğ ve patent için oranlar belirlenirken faaliyetteki kişi sayısına göre farklı değerler alan aşağıdaki tablodaki (k) katsayısı esas alınır (Tablo 1).

Tablo 1: (k) Katsayısı Değeri	
Kişi sayısı	k
1	1
2	0,8
3	0,6
4	0,45
5	1/5
6	1/6
7 veya daha fazla	1/kişi sayısı

(5) Akademik teşvik kapsamında değerlendirilebilecek projeler için başvuru sahibinin projedeki rolü aşağıdaki tabloda yer alan (r) katsayısı esas alınarak belirlenir (Tablo 2).

Tablo 2: (r) Katsayısı Değeri	
Projedeki rol	r
Yürütücü	1
Araştırmacı, Bursiyer	0,5

(6) **(Değişik:RG-17/1/2020-31011-CK-2043/4 md.)** SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi, derleme makale (müstakil yayımlanmış olma şartıyla editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu ve kitap eleştirisi) için akademik teşvik puanının hesaplanmasında makalenin yayımlandığı yıl için derginin ISI Web of Science tarafından en son yayımlanan Çeyreklik (Quartile) sınıflamasını esas alan ve aşağıdaki tabloda yer alan (p) katsayısı kullanılır. Ancak en son çeyreklik listesinden sonra kapsama alınan dergilerin ilgili Q değeri kabul edilir, Q değeri belirlenmemiş dergiler için en alt katsayı değeri uygulanır. AHCI kapsamındaki dergiler için katsayı değeri 0,5 olarak uygulanır. (Tablo 3).

(Değişik tablo:RG-17/1/2020-31011-CK-2043/4 md.)

Tablo 3: (p) Katsayısı Değeri	
Dergi ISI Web of Science Çeyreklik Grubu	P
Q1	1
Q2	0,8
Q3	0,5
Q4	0,25

(7) Özel bir paylaşım oranı olmayan veya isim sıralaması veya derecelendirmesi bulunmayan faaliyetler için "oran/kişi sayısı" oranı dikkate alınır. Ancak, sergi faaliyet türündeki karma etkinlikler ve uluslararası boyutta performansa dayalı yayımlanmış karma ses ve/veya görüntü kaydı kişi sayısına bakılmaksızın tam puanla değerlendirilir.

(8) Puanların ve ödemelerin hesaplanmasında öğretim elemanının teşvik başvurusu yaptığı tarihteki kadro unvanı esas alınır.

Milli Savunma Üniversitesi, Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi ve Polis Akademisi

MADDE 9- (1) Milli Savunma Üniversitesi, Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi ve Polis Akademisi kadrolarında görev yapan öğretim elemanları için 4 üncü, 5 inci ve 6 ncı maddelerde yer alan hususlar, ilgisine göre rektör veya akademi başkanları tarafından belirlenir.

Diğer hükümler

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelikte belirlenen faaliyet alanları dışında başvuru yapılamaz.

(2) Akademik teşvik ödeneği;

a) Öğretim elemanlarına 2914 sayılı Kanun ve 27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu uyarınca aylık ödendiği sürece yapılır.

b) Her bir takvim yılı için bir önceki yılda gerçekleştirilen faaliyetler esas alınmak suretiyle hesaplanan akademik teşvik puanı üzerinden Şubat ayının onbeşinden itibaren oniki ay süreyle her ayın onbeşinde ödenir.

c) Damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz ve ilgili mevzuatı uyarınca ödenmekte olan zam, tazminat, ödenek, döner sermaye ek ödemesi, ikramiye, ücret ve her ne ad altında olursa olsun yapılan benzeri ödemelerin hesabında dikkate alınmaz.

(3) Akademik teşvik ödeneğinin ödenebilmesi için akademik teşvik puanının en az otuz olması gerekir.

(4) Akademik teşvik ödemeleri sürerken kurum değiştirenlerin ödemeleri yeni yükseköğretim kurumlarınca yapılır.

(5) Ödeme yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı veya bu Yönetmelik kapsamına girmediği anlaşılan faaliyetler için başvuruda bulunduğu tespit edilenlere yapılan ödemeler kanuni faiziyle birlikte geri alınır. Gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunanlar hakkında komisyonun tespit ve bildirimi ile inceleme başlatılır. İnceleme sonucuna göre cezai müeyyidelerin uygulanmasının gerekmesi halinde genel hükümler uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 11- (1) 27/12/2016 tarihli ve 2016/9714 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Sayıştayın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.[1]

---

(1) 17/1/2020 tarihli ve 31011 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2043 sayılı Cumhurbaşkanı Kararının 6 ncı maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Bakanlar Kurulu" ibaresi "Cumhurbaşkanı" şeklinde değiştirilmiştir.

(Değişik:RG-17/1/2020-31011-CK-2043/5 md.)

Tablo 4 **Faaliyet Hesaplama Tablosu**						
SIRA NO	**AKADEMİK FAALİYET TÜRÜ**	**FAALİYET**	**ORAN (%)**			
			A1* Alanları	**A2** Alanları**	**A3*** Alanı**	**A4**** Alanı**
1	**PROJE (20 puan)**	TÜBİTAK 1001, 1003, 1004, 1007, 1505, 2244, 3501, SAYEM, COST, Uluslararası İkili İşbirliği Programları	r x 80	r x 80	r x 80	r x 80
		TÜBİTAK 1005, 3001	r x 70	r x 70	r x 70	r x70
		H2020 projesi	r x 100	r x 100	r x 100	r x 100
		Diğer uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi dokuz aydan az olmayan Ar-Ge niteliğini haiz proje	r x 40	r x 40	r x 40	r x 40
		Diğer ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi dokuz aydan az olmayan Ar-Ge niteliğini haiz proje	r x 20	rx 20	r x 20	r x 20
2	**ARAŞTIRMA (15 puan)**	Yurt dışı araştırma	15 x ay (araştırma süresi)	15 x ay (araştırma süresi)	15 x ay (araştırma süresi)	15 x ay (araştırma süresi)
		Yurt içi araştırma	10 x ay (araştırma süresi)	10 x ay (araştırma süresi)	10 x ay (araştırma süresi)	10 x ay (araştırma süresi)
3	**YAYIN (30 puan)**	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi	k x p x 60	k x p x 80	k x p x 60	k x p x 80
		SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış derleme makale, (müstakil yayımlanmış olma şartıyla editöre mektup, yorum vaka takdimi, teknik not, araştırma notu ve kitap eleştirisi)	k x p x 30	k x p x 40	k x p x 30	k x p x 40
		Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi	k x 20	k x 25	k x 20	k x25
		Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi	k x 15	k x 20	k x 15	k x 20

		ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi	k x 15	k x 20	k x 15	k x 20
		SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde editörlük	25	25	25	25
		Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde editörlük	15	15	15	15
		Diğer uluslararası hakemli dergilerde editörlük	10	10	10	10
		ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde editörlük	10	10	10	10
		Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap	k x 100	k x 100	k x 100	k x 100
		Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap editörlüğü	k x 60	k x 60	k x 60	k x 60
		Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı (Aynı kitapta en çok iki bölüm değerlendirmeye alınır.)	k x 25	k x 25	k x 25	k x 25
		(Danıştay Sekizinci Dairesinin 21/12/2021 tarihli ve E.:2021/6094 sayılı kararı ile yürütmesi durdurulan ibare; *Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış***)** özgün bilimsel kitap	k x 50	k x 50	k x 50	k x 50
		(Danıştay Sekizinci Dairesinin 21/12/2021 tarihli ve E.:2021/6094 sayılı kararı ile yürütmesi durdurulan ibare; *Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış***)** özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı (Aynı kitapta en çok iki bölüm değerlendirmeye alınır.)	k x 15	k x 15	k x 15	k x 15
		Uluslararası boyutta performansa dayalı yayımlanmış kişisel ses ve/veya görüntü kaydı	-	-	-	20
		Uluslararası boyutta performansa dayalı yayımlanmış karma ses ve/veya görüntü kaydı	-	-	-	10
		Ulusal boyutta performansa dayalı yayımlanmış kişisel ses ve/veya görüntü kaydı	-	-	-	10
4	**TASARIM (15 puan)**	Endüstriyel, çevresel (bina, peyzaj ve iç mekan) veya grafiksel tasarım; sahne, moda (kumaş, aksesuar veya giysi tasarımı) veya çalgı tasarımı	15	15	15	15
5	**SERGİ(15 puan)**	Özgün yurt dışı bireysel etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim)	-	-	-	30
		Özgün yurt içi bireysel etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim)	-	-	-	15
		Özgün yurt dışı grup/karma/toplu etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti,	-	-	-	15

		festival ve gösterim)				
		Özgün yurt içi grup/karma/toplu etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim)	-	-	-	8
6	**PATENT (30 puan)**	Uluslararası patent	k x 100	k x 100	k x 100	k x 100
		Ulusal patent	k x 60	k x 60	k x 60	k x 60
7	**ATIF (30 puan)**	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf	4	6	4	6
		Alan endeksleri (varsa) ve kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf	1.5	3	1.5	3
		Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf	1	2	1	2
		ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf	1	2	1	2
		Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf	4	8	4	8
		(Danıştay Sekizinci Dairesinin 21/12/2021 tarihli ve E.:2021/6094 sayılı kararı ile yürütmesi durdurulan ibare; *Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış***)** özgün bilimsel kitapta atıf	2	4	2	4
		Güzel sanatlardaki eserlerin uluslararası kaynak veya yayın organlarında yer alması veya gösterime ya da dinletime girmesi	-	-	-	8
		Güzel sanatlardaki eserlerin ulusal kaynak veya yayın organlarında yer alması veya gösterime ya da dinletime girmesi	-	-	-	4
8	**TEBLİĞ (20 puan)**	Hakemli uluslararası bilimsel konferansta, sempozyumda veya kongrede sözlü olarak sunulan ve bunların kitabında yayımlanan tam bildiri	k x 15	k x 15	k x 15	k x 15
9	**ÖDÜL (20 puan)** **(Çalışma/proje/ yayın teşvik/ teşekkür-başarı belgesi ve plaketi/burs/onur belgesi/hizmet belgesi hariç)**	YÖK Yılın Doktora Tezi Ödülü	100	100	100	100
		TÜBİTAK Bilim Ödülü	100	100	100	100
		TÜBA Akademi Ödülü	100	100	100	100
		Yurt dışı kurum veya kuruluşlardan alınan bilim ödülü (sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve akademik ağırlıklı bir değerlendirme jürisi veya seçici kurulu olan) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.)	40	40	40	40
		Yurt içi kurum veya kuruluşlardan alınan bilim ödülü (sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve akademik ağırlıklı bir değerlendirme jürisi veya seçici kurulu olan) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa	20	20	20	20

		puanlama yapılır.)				
		Uluslararası jürili sürekli düzenlenen (sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve seçici kurulu olan) güzel sanat etkinliklerinde veya yarışmalarında eserlere verilen uluslararası derece ödülü (mansiyon hariç) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.)	-	-	-	40
		Ulusal jürili sürekli düzenlenen (sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve seçici kurulu olan) güzel sanat etkinliklerinde veya yarışmalarında eserlere verilen ulusal derece ödülü (mansiyon hariç) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.)	-	-	-	20
		Mevzuatı çerçevesinde, ilgili kuruluşlar (bakanlıklar, yerel yönetimler, meslek odaları, uluslararası kuruluşlar) tarafından sürekli düzenlenen (sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve seçici kurulu olan), planlama, mimarlık, kentsel tasarım, peyzaj tasarımı, iç mimari tasarım, endüstri ürünleri tasarımı ve mimarlık temel alanındaki diğer yarışmalarda derece ödülü (mansiyon hariç) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.)	-	-	20	-

*	**A1 Alanları:**	Eğitim Bilimleri, Fen Bilimleri ve Matematik, Mühendislik, Sağlık Bilimleri, Ziraat, Orman ve Su Ürünleri
**	**A2 Alanları:**	Filoloji, Hukuk, İlahiyat, Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler, Spor Bilimleri
***	**A3 Alanı:**	Mimarlık, Planlama ve Tasarım
****	**A4 Alanı:**	Güzel Sanatlar

14/5/2018 TARİHLİ VE 2018/11834 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARI İLE YÜRÜRLÜĞE KONULAN YÖNETMELİĞE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN YÖNETMELİKLERİN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTEREN TABLO			
Ek ve Değişiklik Getiren Yönetmeliği Yürürlüğe Koyan Cumhurbaşkanı Kararının		**2018/11834 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Yürürlüğe Konulan Yönetmeliğin Değişen Maddeleri**	**Yürürlüğe Giriş Tarihi**
Tarihi	**Numarası**		
16/1/2020	2043	3, 5, 7, 8, Tablo 4, 13	17/1/2020