



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



YATAY GEÇİŞ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU YÖNERGESİ

Belge Kodu	SCÜ-VF-YGDK-YÖN-001
Yürürlük Tarihi	.../.../20...
Revizyon No	00
Hazırlayan	Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonu
Onaylayan	Fakülte Dekanı
Fakülte Kurulu Karar No/.....

Kapsanan Akreditasyon Kuruluşları: Veteriner Hekimliği Lisans Programı (5 yıl / 10 yarıyıl / 300 AKTS)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1 - (Amaç)

Bu Yönergenin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Veteriner Fakültesi Veteriner Hekimliği Lisans Programına yurtiçi ve yurt dışı kurumlardan yapılacak kurumlar arası yatay geçiş, kurum içi yatay geçiş ile Ek Madde-2 kapsamındaki merkezi yerleştirme başvurularını değerlendirmek, kontenjanları belirlemek, başvuruların mevzuata uygunluğunu denetlemek ve intibak işlemlerini koordine etmek amacıyla kurulan Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

MADDE 2 - (Kapsam)

Bu Yönerge; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Veteriner Fakültesi Veteriner Hekimliği Lisans Programına yönelik aşağıdaki yatay geçiş türlerinin tamamını kapsar:

- Kurumlar arası yatay geçiş (başarıya göre): Türkiye'deki diğer yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrencilerin Fakülteye geçişi,
- Kurumlar arası yatay geçiş (merkezi yerleştirme - Ek Madde-2): Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen puan sıralamasına göre merkezi olarak yerleştirilen öğrencilerin geçişi,
- Kurum içi yatay geçiş: Sivas Cumhuriyet Üniversitesinin aynı veya eşdeğer programları arasındaki geçişler,
- Yurt dışından yatay geçiş: Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında kayıtlı öğrencilerin geçişi,

- Özel durumlar: Sağlık, güvenlik soruşturması veya diğer haklı gerekçelerle yapılan özel geçişler.

MADDE 3 - (Dayanak)

Bu Yönerge aşağıdaki mevzuat ve standartlara dayanılarak hazırlanmıştır:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (24/4/2010 tarihli, 27561 sayılı RG ve güncel değişiklikleri)
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı yatay geçişe ilişkin yıllık uygulama yazıları ve genelgeleri
- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Md. 7)
- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu Yatay Geçiş Uygulama Esasları
- VEDEK Akreditasyon Ölçütleri ve EAEVE ESEVT Standartları (Öğrenci kabulü ve intibak ile ilgili hükümler)
- Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve VUÇEP
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
- Fakülte Kurulu Kararları

MADDE 4 - (Tanımlar)

Bu Yönergede geçen;

- Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi,
- Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Veteriner Fakültesi,
- Dekan: Veteriner Fakültesi Dekanı,
- Komisyon: Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonunu,
- Başkan: Komisyon Başkanı,
- YÖK Geçiş Yönetmeliği: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği,
- Kurumlararası Yatay Geçiş: Farklı yükseköğretim kurumlarında aynı veya eşdeğer düzeydeki diploma programları arasında gerçekleşen geçişi,
- Kurum İçi Yatay Geçiş: Aynı yükseköğretim kurumu bünyesindeki diploma programları arasındaki geçişi,
- Ek Madde-2 Yatay Geçiş (Merkezi Yerleştirme): YÖK Geçiş Yönetmeliği Ek Madde 2 kapsamında, YKS puan sıralamasına dayalı merkezi yerleştirme yoluyla gerçekleştirilen yatay geçişi,
- Yurt Dışı Yatay Geçiş: YÖK tarafından tanınan yabancı bir yükseköğretim kurumundan gerçekleştirilen yatay geçişi,

- Özel Durum Yatay Geçişi: Sağlık, Şehit ve gazi ailesi, terör mağduru veya benzeri haklı ve geçerli mazerete dayanan geğerisi,
- AGNO: Ağırlıklı Genel Not Ortalamasını,
- İntibak: Yatay geğerisle gelen öğrencinin önceki kurumdan aldığı ve başarılı olduğu derslerin Fakülte müfredatındaki derslerle karşılaştırılarak eşleştirilmesi, muafiyet tanınması ve sınıf belirlenmesi işlemini,
- Kontenjan: Yatay geğeris yoluyla kabul edilebilecek öğrenci sayısını,
- Taban Puan: Başvurulacak programa o yıl ÖSYS ile yerleşen en düşük YKS puanını,
- VUÇEP: YÖK Veteriner Hekimliği Lisans Eğitim Programı Çerçevesini,
- AKTS: Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemini,
- OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Kuruluşu, Yapısı ve Üyelik

MADDE 5 - (Komisyonun Kuruluşu)

Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonu; Fakülte Kurulunun kararı ve Dekanın onayıyla kurulur. Komisyon, yatay geçiş başvurularının objektif, hızlı, mevzuata uygun ve Őeffaf biçimde değerlendirilmesini sağlayacak yapıda oluşturulur.

MADDE 6 - (Komisyon Yapısı ve Üyelik)

Komisyon aşağıdaki üyelere oluşur:

1. Başkan: Dekan Yardımcısı veya Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesi; Komisyonu temsil eder ve toplantılara başkanlık eder.
2. Sekreter: Komisyon üyeleri arasından seçilir; yazışmaları, tutanakları ve arşivi yürütür.
3. Bölüm Temsilcileri: Fakültenin her bölümünden (Temel Bilimler, Klinik Öncesi Bilimler, Klinik Bilimler, Zootekni ve Hayvan Besleme, Gıda Hijyeni ve Teknolojisi) en az bir öğretim üyesi. Bu temsilciler özellikle intibak değerlendirmesinde etkin rol üstlenir.
4. Öğrenci İşleri Birimi Temsilcisi: İdari süreçlerin koordinasyonu ve belge takibi amacıyla Fakülte Öğrenci İşleri biriminden bir personel (oy hakkı olmaksızın, danışman sıfatıyla).

MADDE 7 - (Üyelik Süresi ve Yenileme)

Komisyon Başkanı ve öğretim üyesi üyeler iki yıl için görevlendirilir; ardışık en fazla iki dönem üst üste görev yapabilir. Görev süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere Dekan tarafından yeni görevlendirme yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 8 - (Komisyonun Görev ve Yetkileri)

Komisyon aşağıdaki görev ve yetkileri yerine getirir:

A) Kontenjan Belirleme ve Duyuru

- Her yarıyıl öncesinde YÖK Geçiş Yönetmeliği ve Üniversite Senato kararları çerçevesinde kurumlar arası, kurum içi, yurt dışı ve Ek Madde-2 kontenjanlarını belirlemek; kontenjanların Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasını sağlamak,
- Kesinleşen kontenjanları ve başvuru takvimini Fakülte web sitesinde, OBS üzerinde ve Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kanalıyla ilan etmek,
- Yurt dışı kontenjanlarını YÖK'ün ilgili yazı ve yıllık uygulama esaslarına göre ayrıca duyurmak.

B) Başvuruların Kabulü ve Ön Değerlendirme

- Başvuruyu yasal süre içinde, eksiksiz belgesiyle teslim eden adayları belirlemek; eksik belgeli veya süresi dışında yapılan başvuruları gerekçesiyle kayıt dışı bırakmak,
- Başvuru yapan adayların YÖK Geçiş Yönetmeliğinin temel koşullarını (kayıtlı olduğu programda başarıyla tamamlanan dönem sayısı, AGNO eşiği, aynı düzeyde ve eşdeğer programdan geliyor olma, sınıf tekrarı durumu) sağlayıp sağlamadığını denetlemek,
- Yurt dışından başvuranlarda, ilgili yükseköğretim kurumunun ve eğitim programının YÖK tarafından tanınıp tanınmadığını teyit etmek.

C) Değerlendirme ve Sıralama

- Ön değerlendirmeyi geçen adayları YÖK Geçiş Yönetmeliği ve SCÜ Senatosu Yatay Geçiş Uygulama Esaslarına göre puanlamak ve sıralamak,
- Başarıya göre yatay geçişte değerlendirme kriter ağırlıklarını (AGNO, YKS taban puan karşılaştırması, disiplin cezası durumu) belgelemek,
- Ek Madde-2 yerleştirmelerinde YÖK tarafından gönderilen merkezi listeleri doğrulamak; yerleştirme kararlarını YÖK esasları doğrultusunda Fakülte Yönetim Kuruluna önermek,
- Eşit puanlı adaylar arasında bağ bozma kriterlerini (YKS puan türü, mezun durumu vb.) mevzuata uygun olarak uygulamak.

D) İntibak İşlemleri

- Yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin önceki kurumda aldığı ve başardığı derslerin Fakülte müfredatındaki karşılıklarını belirlemek; muafiyet kararlarını gerekçesiyle yazılı olarak kayıt altına almak,
- İntibak değerlendirmesinde AKTS kredisi, ders içeriği uyumu (en az yüzde yetmiş örtüşme ilkesi), öğrenme çıktıları uyumu ve Fakültenin müfredat yapısını esas almak,
- Öğrencinin hangi yarıyıldan eğitimine devam edeceğini; kalan ders yükünü ve gerekli ek dersleri belirlemek,
- İntibak kararı taslağını Fakülte Eğitim-Öğretim Komisyonunun değerlendirmesine sunmak; ardından Fakülte Yönetim Kurulunun onayına iletmek,
- Onaylanan intibak kararını, öğrenciye ve Öğrenci İşleri birimine yazılı olarak bildirmek; OBS üzerinde gerekli güncellemelerin yapılmasını takip etmek.

E) Karar Yazışmaları ve Onay Süreci

- Tüm yatay geçiş değerlendirme sonuçlarını Fakülte Yönetim Kuruluna yazılı olarak sunmak; Yönetim Kurulunun onayından geçmeden hiçbir geçişin kesinleşmediğini güvence altına almak,
- Kabul ve ret kararlarını, kesinleşmesinin ardından en geç beş iş günü içinde adayların başvuru sistemine ve e-posta adreslerine bildirmek,
- Kabul listelerini ve yedek listelerini Fakülte web sitesinde ilan etmek.

F) İtirazların Değerlendirilmesi

- Kabul veya ret kararına itiraz eden adayların yazılı itirazlarını belirlenen süre içinde incelemek ve karara bağlamak,
- İtiraz değerlendirme sürecinin tarafsız ve belgelenmiş biçimde yürütülmesini sağlamak; sonucu adaya ve Dekanlığa yazılı olarak bildirmek.

G) Kayıt ve İzleme

- Yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin uyum sürecini birinci yarıyıl boyunca izlemek; akademik güçlük yaşayan öğrencileri danışmanları aracılığıyla Dekanlığa bildirmek,
- Her yarıyıl sonunda yatay geçiş istatistiklerini (başvuru sayısı, kabul edilen/reddedilen sayısı, kontenjan doluluk oranı, intibakta muaf olunan ders oranı) içeren Yarıyıl Değerlendirme Raporunu hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.

MADDE 9 - (Başkanın Sorumlulukları)

Komisyon Başkanı; Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık eder, başvuru takvimini hazırlayarak Dekanlığa ve Öğrenci İşlerine iletir, değerlendirme kriterlerinin mevzuata uygunluğunu denetler, karar listelerini imzalayarak Fakülte Yönetim Kuruluna sunar ve itiraz süreçlerini yönetir.

MADDE 10 - (Bölüm Temsilcilerinin Sorumlulukları)

Bölüm temsilcileri; intibak değerlendirmesinde kendi bölümlerine ait dersler için içerik ve öğrenme çıktısı karşılaştırmasını gerçekleştirir, muafiyet teklifini yazılı olarak Komisyona iletir ve öğrencinin intibakına ilişkin Anabilim Dalı görüşünü belgeler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yatay Geçiş Başvuru Koşulları

MADDE 11 - (Genel Başvuru Koşulları)

Veteriner Fakültesine yatay geçiş başvurusunda bulunabilmek için adayın; YÖK Geçiş Yönetmeliğinin ilgili maddesinde belirtilen temel koşulları karşılaması zorunludur. Bu koşullar mevzuata bağlı olduğundan her dönem başında Komisyon tarafından ilgili mevzuat kontrol edilerek Fakülte web sitesinde duyurulur. Temel koşullar şunlardır:

- Aday, kayıtlı olduğu kurumda Veteriner Hekimliği veya eşdeğer bir programda en az bir yarıyılı tamamlamış olmak ve bu yarıyıldan başarılı olmak zorundadır,
- Fakültemizin Veteriner Hekimliği programına kayıtlı olmaması gerekir,

- Kayıtlı olduğu programda disiplin cezası almamış olması gerekir,
- Başvurduğu sınıf için geçerli olan AGNO koşulunu sağlaması gerekir (SCÜ Senatosu tarafından belirlenir ve her dönem ilan edilir),
- Veteriner Hekimliği olmayan bir programdan başvurularda eşdeğerlik ve kayıt koşulları YÖK Geçiş Yönetmeliği çerçevesinde Komisyon tarafından değerlendirilir.

MADDE 12 - (Ek Madde-2 Kapsamındaki Merkezi Yerleştirme Koşulları)

Ek Madde-2 kapsamında merkezi yerleştirme yoluyla Fakülteye yatay geçiş başvurusunda bulunabilmek için adayın; YÖK tarafından belirlenen puan eşiğini ve diğer koşulları karşılaması gerekmektedir. Bu koşullar her yıl YÖK tarafından duyurulur ve Komisyon tarafından aynı takvimde Fakülte web sitesinde ilan edilir.

MADDE 13 - (Yurt Dışından Yatay Geçiş Koşulları)

Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından Fakültemize yatay geçiş başvurusunda bulunabilmek için adayın; kayıtlı olduğu kurumun ve programın YÖK tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumu olması, Veteriner Hekimliği veya eşdeğer bir lisans programında en az bir yılı tamamlamış ve başarılı olmuş bulunması ve not çizelgesinin Türk not sistemine uygun biçimde dönüştürülmüş onaylı tercümesiyle birlikte sunulması gerekmektedir.

MADDE 14 - (Değerlendirme Kriterleri)

Başarıya göre yatay geçiş değerlendirmesinde aşağıdaki kriterler esas alınır:

Sıra	Kriter	Ağırlık / Açıklama
1	AGNO	Birincil sıralama kriteri; SCÜ Senatosu kararında belirlenen eşik uygulanır.
2	YKS Puan Karşılaştırması	AGNO eşitliğinde ikincil kriter; Fakülteye giriş taban puanı ile adayın YKS puanı karşılaştırılır.
3	Disiplin Durumu	Herhangi bir disiplin cezası bulunmaması zorunlu koşuldur
4	Bağ Bozma	Eşitlik durumunda; diploma tarihi, mezun olup olmama veya YÖK belirlediği diğer kriterler uygulanır.

MADDE 15 - (Başvuruda İstenen Belgeler)

Yatay geçiş başvurusunda aşağıdaki belgeler istenir:

- Başvuru dilekçesi (OBS veya Fakülte web sistemi üzerinden düzenlenen online form çıktısı),
- Öğrenci belgesi (kayıtlı olunan kurumdan, son altı ay içinde alınmış),
- Not durum belgesi (transkript; onaylı Türkçe ve/veya İngilizce),
- Ders içeriklerini gösteren program müfredatı (onaylı),
- Disiplin cezası almadığına dair belge (öğrenim gördüğü kurumdan),
- Yurt dışı başvurularında; diploma / transkriptin noter veya Türk Dış Temsilciliklerinden onaylı Türkçe tercümesi ve YÖK denklik belgesi (varsa),
- Sağlık veya diğer özel duruma dayanan başvurularda ilgili resmi belge,

- Nüfus cüzdanı fotokopisi.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Başvuru, Değerlendirme ve Onay Süreci

MADDE 16 - (Başvuru Takvimi)

Yatay geçiş başvuruları yılda en az bir kez, güz yarıyılı öncesinde gerçekleştirilir. Bahar yarıyılı için ek kontenjan açılmasına Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Başvuru takvimi; YÖK Geçiş Yönetmeliği ve Üniversitenin yıllık akademik takvimi doğrultusunda Komisyon tarafından hazırlanır ve Mayıs ayı sonuna kadar Fakülte web sitesinde ilan edilir.

Standart takvim aşağıdaki unsurları içerir:

1. Kontenjanların ilan edilmesi
2. Online başvuruların alınması
3. Fiziksel/posta belgelerinin teslim süresi
4. Ön değerlendirme ve uygunluk denetimi
5. Asıl liste ilanı
6. İtiraz süresi
7. Kesin kayıt tarihleri

MADDE 17 - (Değerlendirme İş Akışı)

Komisyon başvuruları aşağıdaki sırayla değerlendirir:

1. Belge tamamlama denetimi: Eksik belgeli başvurular kabul edilmez; adaya yazılı bildirim yapılır.
2. Mevzuat uygunluk kontrolü: Her başvuru, YÖK Geçiş Yönetmeliği ve SCÜ Senatosu esaslarına göre genel koşullar açısından incelenir. Bu aşamayı geçemeyen başvurular ret gerekçesiyle kayıt altına alınır.
3. Puanlama ve sıralama: Uygun bulunan başvurular değerlendirme kriterleri doğrultusunda puanlanır ve kontenjana göre asıl ve yedek liste oluşturulur.
4. Komisyon kararı: Asıl liste, yedek liste ve ret gerekçeleri Komisyon toplantısında oylanarak karara bağlanır. Karar tutanağa geçirilir.
5. Yönetim Kurulu onayı: Komisyon karar listesi Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu onayından önce hiçbir yatay geçiş kesinleşmez.
6. İlan: Kesinleşen listeler Fakülte web sitesinde ilan edilir.
7. İtiraz değerlendirmesi: İtirazlar ilanın ardından beş iş günü içinde yapılır; Komisyon on iş günü içinde sonuçlandırır ve Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.
8. Kesin kayıt ve intibak: Hakkını kazanan öğrenciler kesin kayıt sürecinde intibak için gerekli belgeleri Komisyona sunar; intibak değerlendirmesi başlar.

MADDE 18 - (Kontenjanlar)

Fakültenin yatay geçiş kontenjanları YÖK Geçiş Yönetmeliği çerçevesinde belirlenir. Kontenjan miktarları Fakülte Yönetim Kurulunun onayıyla kesinleşir ve YÖK ilkeleri doğrultusunda

kamuoyuyla paylaşılır. Yatay geçiş kontenjanları YÖK'ün her yıl belirlediği esaslar dahilinde olup o anki kayıtlı öğrenci sayısının azami yüzde onunu geçemez; ancak Ek Madde-2 kontenjanları ayrı hesaplanır.

MADDE 19 - (Yedek Liste Uygulaması)

Asıl listede hak kazanan adayların kesin kayıt yaptırmaması halinde yedek listeden sırayla çağrı yapılır. Yedek liste çağrıları Fakülte web sitesi ve Öğrenci İşleri kanalıyla ilan edilir. Yedek listenin tükenmesi durumunda kontenjan boş kalır; erteleme yapılmaz.

ALTINCI BÖLÜM

İntibak Esasları

MADDE 20 - (İntibak İlkeleri)

İntibak değerlendirmesi; öğrencinin eğitim sürecinde gereksiz ders tekrarının önlenmesini ve Fakülte müfredatındaki akademik standartların korunmasını aynı anda hedefler. Bu denge için aşağıdaki ilkeler esas alınır:

- Ders muafiyeti verilebilmesi için önceki kurumda alınan dersin içerik ve öğrenme çıktılarının Fakülte müfredatındaki karşılıkla en az yüzde yetmiş oranında örtüşmesi gerekir,
- AKTS kredi eşdeğerliği; ders saati, iş yükü ve içerik birlikte değerlendirilerek belirlenir,
- Not dönüşümü, SCÜ Senatosu tarafından onaylanan not dönüşüm tablosuna göre yapılır; not dönüşümü mümkün olmayan sistemlerde ilgili kurumdan açıklamalı not belgesi istenir,
- Klinik pratik ders ve intörn (staj) uygulamalarında muafiyet verilmesi; ancak aynı türde ve asgari saatte yeterli klinik deneyimin belgelenmesi koşuluna bağlıdır,
- Muafiyet kararları bölüm temsilcisinin yazılı görüşüne dayanır; salt not benzerliğine dayalı karar verilmez.

MADDE 21 - (İntibak Süreci)

Kesin kaydını tamamlayan öğrenci, intibak başvurusunu Öğrenci İşleri birimine aşağıdaki belgelerle yapar: onaylı transkript ve ders içeriklerini gösteren program müfredatı. Komisyon, başvuruyu aldıktan itibaren on beş iş günü içinde intibak kararını tamamlar.

Değerlendirme; önce ilgili bölüm temsilcisi tarafından ders bazında gerçekleştirilir, ardından Komisyon toplantısında karara bağlanır. Kesinleşen intibak kararı Eğitim-Öğretim Komisyonunun onayından geçtikten sonra Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşen intibak OBS'ye işlenir ve öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

MADDE 22 - (Sınıf Belirleme)

Öğrencinin kabul edileceği sınıf ve yarıyıl, intibak sonrasında tanınan muaf ders sayısı ve AKTS kredi toplamına göre belirlenir. Hiçbir öğrenci, yerleştirme yapılan sınıftan daha üst bir sınıfa başlayamaz. Muaf olunan AKTS miktarı ilerlemeye yetmiyorsa öğrenci yerleştirme sınıfından başlar; bunu kararında Komisyon gerekçesiyle belirtir.

MADDE 23 - (Öğrenim Süresi)

Yatay geçiş yoluyla Fakülteye kabul edilen öğrencinin azami öğrenim süresi hesaplanırken; önceki kurumda geçen süreler SCÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda azami süreye dahil edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 24 - (Toplantı Düzeni)

Komisyon, başvuru değerlendirme dönemlerinde ihtiyaç duyulan sıklıkta toplanır; bu dönemler dışında yılda en az iki kez olağan toplantı yapar. Toplantı gündemi en az üç iş günü öncesinde üyelere yazılı olarak bildirilir.

MADDE 25 - (Karar Yeter Sayısı)

Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır; eşitlik halinde Başkanın oyu belirleyicidir. Tüm kararlar gerekçesiyle birlikte tutanağa geçirilir ve Dekanlığa sunulur.

MADDE 26 - (Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması)

Başvuru sürecinde toplanan adaya ait tüm belgeler ve değerlendirme verileri 6698 sayılı KVKK ve Üniversitenin KVKK politikası çerçevesinde işlenir ve korunur. Komisyon üyeleri, görevleri kapsamında edindikleri kişisel bilgileri üçüncü kişilerle paylaşamaz. Belgeler, son kararın kesinleştiği tarihten itibaren beş yıl süreyle arşivlenir; akabinde mevzuata uygun şekilde imha edilir.

MADDE 27 - (Belgelendirme ve Arşiv)

Komisyon, her başvuru dönemi için eksiksiz bir başvuru dosyası, değerlendirme tutanağı, karar listesi ve itiraz kayıtlarını oluşturur. Tüm belgeler EBYS üzerinden kayıt altına alınır ve Fakülte arşivinde saklanır. Bu belgeler; iç denetim, akreditasyon ve YÖKAK süreçlerinde kanıt dosyası olarak sunulmaya hazır tutulur.

MADDE 28 - (Yarıyıl Değerlendirme Raporu)

Komisyon Başkanı, her yatay geçiş döneminin tamamlanmasının ardından bir Yarıyıl Değerlendirme Raporu hazırlar. Rapor; başvuru sayısı ve türleri, kontenjan doluluk oranı, kabul/ret oranı, intibak istatistikleri (ortalama muaf olunan ders sayısı ve AKTS), itiraz sayısı ve sonuçları ile süreçte karşılaşılan sorunlar ve öneriler yer alır. Rapor Dekan ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur; yıllık faaliyet raporuna ve Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Akreditasyon ve Kalite Güvencesi ile Entegrasyon

MADDE 29 - (Akreditasyon Uyumu)

Yatay geçiş kabullerinde; Fakültenin VEDEK ve EAEVE akreditasyon süreçlerindeki öğrenci kabul standartları (Area 7 - Student Admission) ve yetkinlik çerçevesi gözetilir. Yatay geçişle gelen öğrencilerin programdaki başarı takibi; akreditasyon raporlarına dahil edilmek üzere Akreditasyon Komisyonu ile paylaşılır.

Özellikle yurt dışından gelen öğrencilerin klinik eğitim altyapısı ve hayvan kaynağına erişiminin EAEVE standartları çerçevesinde yeterli olup olmadığı, intibak aşamasında bölüm temsilcileri tarafından değerlendirilir.

MADDE 30 - (Kalite Göstergeleri)

Komisyon, yatay geçiş faaliyetlerine ilişkin aşağıdaki kalite göstergelerini izler ve yıllık raporlara yansıtır:

- Yatay geçişle gelen öğrencilerin birinci yıl AGNO ortalaması (normal kabul öğrencileri ile karşılaştırılmalı),
- Yatay geçişle gelen öğrencilerin mezuniyet oranı ve süresi,
- İntibak kararlarına yapılan itiraz oranı,
- Kontenjanların doluluk oranı (güz döneminde yüzde seksen dolu olması hedeflenir),
- Muafiyet tanınan derslerin ortalama AKTS oranı (bu oran; geçişle gelen öğrencinin programın tamamını tekrar almadığını dolayısıyla müfredatın aşırı tekrara yol açmadığını gösterir).

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 31 - (Özel Durumlar)

Yürürlükteki mevzuatta tanımlanan özel durumlar (şehit ve gazi çocukları, terör mağdurları, engelli bireyler, sağlık mazeretleri) kapsamındaki yatay geçiş başvuruları, YÖK Geçiş Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ve YÖK yıllık uygulama yazıları doğrultusunda ayrı bir değerlendirmeye tabi tutulur. Bu başvurular için Komisyon, gerektiğinde Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışır.

MADDE 32 - (Yurt Dışından Yerleşme)

Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumundan Fakültemize yatay geçiş başvurularında; ilgili kurumun ve programın YÖK tarafından tanındığının teyidi zorunludur. Tanınmayan kurumlardan yapılan başvurular kabul edilmez. YÖK Tanınan Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumları Listesinin güncel versiyonu her başvuru döneminde Komisyon tarafından kontrol edilir ve web sitesine bağlantısı eklenir.

MADDE 33 - (Yönergenin Güncellenmesi)

Bu Yönerge; YÖK Geçiş Yönetmeliğinde veya SCÜ Senatosu kararlarında değişiklik yapılması halinde Komisyon tarafından gözden geçirilir. Değişiklik önerileri Fakülte Kurulunun onayına sunulur. Yönerge en geç iki yılda bir gözden geçirilir.

MADDE 34 - (Hüküm Bulunmayan Haller)

Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; YÖK Geçiş Yönetmeliği, SCÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, SCÜ Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri uygulanır.

MADDE 35 - (Yürürlük)

Bu Yönerge, Fakülte Kurulunun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 36 - (Yürütme)

Bu Yönerge hükümlerini Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür.

ONAY

Komisyon Başkanı	Dekan
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Unvan:	Unvan:
İmza:	İmza:
Tarih:	Tarih:

EK-1: Güz Yarıyılı Yatay Geçiş Değerlendirme Takvimi (Örnek)

Dönem	Faaliyet	Sorumlu
Mayıs sonu	Kontenjan belirleme ve Fakülte YK onayı	Komisyon Dekanlık +
Haziran başı	Kontenjan ve başvuru koşullarının web sitesinde ilanı	Komisyon Öğrenci İşleri +
Haziran - Temmuz	Online başvuru ve belge teslim süresi	Adaylar / OBS
Temmuz (1. hafta)	Belge tamamlama denetimi ve bildirim	Komisyon Sekreteri
Temmuz (2-3. hafta)	Mevzuat uygunluk kontrolü ve puanlama	Komisyon
Temmuz sonu	Asıl ve yedek liste Komisyon kararı	Komisyon
Ağustos (1. hafta)	Yönetim Kurulu onayı	Fakülte YK
Ağustos (1. hafta) - ilan günü	Listelerin web sitesinde yayımlanması	Dekanlık
İlandan itibaren 5 iş günü	İtiraz süresi	Adaylar

İtirazdan itibaren 10 iş günü	İtiraz değerlendirme ve YK kararı	Komisyon + YK
Eylül (akademik takvime göre)	Kesin kayıtlar	Öğrenci İşleri
Kayıttan itibaren 15 iş günü	İntibak değerlendirme ve YK onayı	Komisyon + YK
Ekim sonu	Yarıyıl Değerlendirme Raporu	Komisyon Başkanı

EK-2: Başvuruda İstenen Belgeler Kontrol Listesi

No	Belge	Yurt İçi	Yurt Dışı	Özel Durum
1	Başvuru dilekçesi / online form çıktısı	Evet	Evet	Evet
2	Öğrenci belgesi (son 6 ay)	Evet	Evet	Evet
3	Onaylı transkript	Evet	Evet + Tercüme	Evet
4	Ders içerikleri / program müfredatı	Evet	Evet + Tercüme	Evet
5	Disiplin cezası almadığına dair belge	Evet	Evet	Evet
6	YÖK denklik belgesi	Hayır	Evet (varsa)	Duruma göre
7	YKS sonuç belgesi (Ek Madde-2)	Evet	Hayır	Hayır
8	Özel durumu belgeleyen resmi evrak	Hayır	Hayır	Evet
9	Nüfus cüzdanı fotokopisi	Evet	Evet	Evet

EK-3: İntibak Değerlendirme Formu Şablonu

Öğrencinin Adı Soyadı	
Geldiği Kurum	
Geldiği Program	
Başvurduğu Sınıf / Yarıyıl	

Önceki Kurum Ders Adı	Önceki AKTS	Fakülte Ders Adı	Fakülte AKTS	Örtüşme %	Karar

Başlayacağı Sınıf / Yarıyıl	
Muaf Tutulan Toplam AKTS	
Alması Gereken Toplam AKTS	
Bölüm Temsilcisi Görüşü ve İmzası	
Komisyon Başkanı İmzası	
YK Karar Tarihi ve No	