

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
BURS KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1: 1) Bu çalışma usul ve esaslarının amacı; Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Burs Komisyonunun oluşturulması, görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 1) Bu çalışma usul ve esasları; Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Burs Komisyonunun oluşturulması, görev süreleri, genel ilkeler ve çalışma ilkeleri, görev ve sorumlulukları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 1) Bu usul ve esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14., 16. ve 61. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 1) Bu çalışma usul ve esaslarında geçen;

a)Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,

b)Fakülte: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesini,

c)Dekan: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanını,

d)Komisyon Başkanı: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Burs Komisyonu Başkanı öğretim üyesini,

e)Komisyon: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Burs Komisyonunu,

f)Öğrenci: Lisans öğrencilerini,

g)Üyeler: Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Burs Komisyonu üyesi öğretim elemanlarını ifade eder.

h)Öğrenci Destek Birimi Komisyonu: Öğrencilere akademik, sosyal, psikolojik, ekonomik ve kariyer ile ilgili destek olma amacıyla çalışmalar yürüten komisyonu ifade eder.

Komisyonunun Oluşturulması ve Görev Süreleri

MADDE 5 Komisyon şu şekilde oluşur:

- 1) Komisyon, 1 (bir) Başkan ve 3 (üç) üyeden oluşur.
- 2) Komisyon başkanlığını, İİBF dekanı veya onun görevlendireceği eğitimden sorumlu dekan yardımcısı üstlenir.
- 3) Komisyon üyeleri, en az biri İİBF öğrenci destek birimi komisyonu üyesi olmak koşuluyla fakülte öğretim üyeleri arasından fakülte dekanı tarafından atanır.
- 4) Komisyon başkanı ve üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Görev süresi dolmadan ayrılan veya ayrılmak durumunda kalan üyenin yerine aynı usulle yeni üye atanır. Dekan değişikliği veya yeniden atanması durumunda komisyon üyeleri 60 (altmış) gün içerisinde yeniden atanır.
- 5) Başkan komisyonun görev ve sorumlulukları kapsamındaki yazışma ve iletişimleri sağlamak üzere raportör, ihtiyaca göre bir başkan yardımcısı seçerek karar almak üzere Dekanlık makamına iletir.
- 6) Komisyon toplantılarında tüm komisyon üyelerinin toplantıya katılma zorunluluğu bulunmaktadır. Toplantıya katılmayan üye gerekçesini yazılı olarak komisyon başkanına bildirir.

Komisyon Başkanı

Madde 7 Komisyon Başkanının görevleri;

- 1) Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar ve komisyon çalışmalarını yürütür.

- 2) Komisyon ile ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla dekanlığa bildirir.
- 3) Komisyonun toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- 4) Her eğitim öğretim yarıyılının sonunda komisyonca hazırlanan komisyonun faaliyet raporunu dekanlığa sunar.
- 5) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

Komisyon Üyeleri

Madde 8 Komisyon üyelerinin görevleri;

- 1) Komisyon çalışmalarını başkan ile yürütür.
- 2) Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.
- 3) Her eğitim öğretim yılının sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
- 4) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

Genel İlkeler ve Çalışma İlkeleri

- MADDE 9:** 1) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az 1 (bir) kez toplanır.
- 2) Komisyon, katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Komisyonda çekimser oy kullanılmaz, eşitlik durumunda başkanın oyu iki oy sayılır. Toplantıya katılamama durumunda gecikmeksizin komisyon başkanı haberdar edilir.
- 3) Toplantı tarihi ve yeri Komisyon Başkanı tarafından belirlenerek üyeler toplantıdan haberdar edilir. Üyelerin mazeret/izin durumlarında başkan yeni tarih ve yer belirleyebilir.
- 4) Komisyon kararları, tutanakla kayıt altına alınır üyeler tarafından imzalanır, tutanak Dekanlığa sunulur.
- 5) Komisyon, çalışma raporlarını ve bir sonraki yıla ait planlamaları ile ilgili raporlarını hazırlar ve Dekanlık Makamına sunar.
- 6) Komisyon, gerektiğinde görüşlerinden yararlanmak üzere, oy hakkı olmaksızın fakültenin diğer öğretim elemanlarını komisyon toplantılarına davet edilebilir.

Görev ve Sorumluluklar

- MADDE 10** 1) Burs başvurularıyla ilgili her türlü duyuruyu öğrencilere vaktinde ulaştırarak başvurmalarını sağlar.
- 2) Kişi ve kuruluşlarca verilecek burslar takip ederek, ihtiyaç sahibi öğrencilere duyurur ve öğrencileri burs başvurusu için yönlendirir.
- 3) Başvuru şartlarına uygun olarak öğrencilerin belgelerini komisyona teslim etmelerini sağlar.
- 4) Çeşitli kanallarla komisyona yönlendirilen ihtiyaç sahibi öğrenciler ile ilgili durum tespiti yapar ve gerekirse öğrenciyi burs hizmetleri ile ilgili kaynaklara yönlendirir.
- 5) Komisyon, her eğitim-öğretim yılı son toplantısında o eğitim-öğretim yılına ait çalışma raporlarını ve bir sonraki yıla ait planlamaları ile ilgili raporlarını hazırlar ve Dekanlık Makamına sunar.
- 6) Komisyon, gerek fakülte içerisinde gerekse de fakülte dışından burs kaynağı oluşturmaya çalışır. Burs kaynağı oluşturulduğunda bunu ihtiyaç sahibi öğrencilere burs olarak dağıtır.
- 7) Komisyon, burs verilecek öğrencilere ilişkin değerlendirme kriterleri ve başvuru koşullarını belirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 11 1) Bu çalışma usul ve esasları Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 1) Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı yürütür.