

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.02
		Yayın Tarihi:	OCAK 2021
	UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	1/9

## BİRİNCİ BÖLÜM

### 1.Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

##### MADDE 1 –

(1) Bu usul ve esasların amacı, Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonunun yapısını ve görevlerini tanımlayarak düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

(2) Bu usul ve esaslar Uygulama Komisyonunun oluşumu, işleyişi, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Yasal Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi'ne ve Erciyes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde yer alan Derse Devam ve Yoklamalar, Sınavlar, Başarının Ölçülmesi, Değerlendirilmesi ve Geçişlere İlişkin Esaslar'a dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

##### MADDE 3-

(1) Bu belgede geçen:

- Ana Bilim Dalı:** Eğitim Fakültesi bünyesinde bulunan ana bilim dallarını,
- Başkan:** Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonu Başkanını,
- Bölüm Sekreteri:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Bölüm Sekreterlerini
- Dekan Yardımcısı:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Eğitim Öğretim İşlerinden Sorumlu Dekan Yardımcısını,
- Dekan:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanını,
- Dış Paydaşlar:** Milli Eğitim Bakanlığı ve İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerini,
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü:** Erciyes Üniversitesinin Eğitim Fakültesi uygulama

<b>HAZIRLAYAN:</b> DEKAN YARDIMCISI	<b>KONTROL EDEN:</b> UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI	<b>ONAYLAYAN:</b> DEKAN
--	---	----------------------------

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.02
		Yayın Tarihi:	OCAK 2021
	UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	2/9

- h) derslerinin yapılması sürecinde kurumsal ortak olarak görev yapan Kayseri İl Millî Eğitim Müdürlüğünü,
- i) **Fakülte Kurulu:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- j) **Fakülte Sekreteri:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Sekreterini
- k) **Fakülte:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesini,
- l) **Koordinatör Yardımcıları:** Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonu Koordinatör Yardımcılarını,
- m) **Koordinatör:** Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonu Koordinatörünü,
- n) **Memur:** Eğitim Fakültesinde Uygulama Komisyonu çalışmalarında görevli idari personeli,
- o) **Öğrenci Temsilcisi:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi temsilcisini veya temsilci seçilemediği durumlarda ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri arasından teklif edilen ve Dekan tarafından atanan bir öğrenciyi,
- p) **Öğretim Elemanı:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi veya Komisyon tarafından uygun görülen diğer Fakültelerden Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlilerini
- q) **Program Uygulama Komisyonu (veya kısaca Program Komisyonu):** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında uygulama çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan uygulama komisyonunu,
- r) **Program Komisyonu Başkanı:** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında uygulama çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Program Uygulama Komisyonu Başkanı,
- s) **Program Komisyonu Üyeleri:** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında uygulama çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Program Uygulama Komisyonu Üyelerini,
- t) **Program:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Anabilim Dallarına Bağlı Öğretim Programlarını
- u) **Raportör (Sekreter):** Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonu sekreterliğine (raportörlüğüne) seçilen memuru,
- v) **Rektör:** Erciyes Üniversitesi Rektörünü,
- w) **Uygulama Komisyonu (veya kısaca Komisyon):** Uygulama dersleriyle ilgili çalışmaların düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonunu,

HAZIRLAYAN: DEKAN YARDIMCISI	KONTROL EDEN: UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI	ONAYLAYAN DEKAN
---------------------------------	--	--------------------

	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ	Doküman Kodu:	ÇUE.ERÜEGT.02
		Yayın Tarihi:	OCAK 2021
	UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Revizyon No:	1
		Revizyon Tarihi:	25.04.2022
		Sayfa No:	3/9

- x) **Uygulama:** İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde, belirli bir öğretmenlik alanına yönelik Öğretmen Yetiştirme Lisans Programlarında yer alan Öğretmenlik Uygulaması ve Kurum Uygulaması gibi dersler kapsamında alana özgü öğretim yöntem ve teknikleriyle ilgili gözlemler yapma; alana özgü özel öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanıldığı bireysel ve grupla mikro-öğretim uygulamaları yapma; alana özgü etkinlik ve materyal geliştirme; öğretim ortamlarını hazırlama, sınıfı yönetme, ölçme, değerlendirme ve yansıtma yapma sürecine denir.
- y) **Üniversite:** Erciyes Üniversitesini,
- z) **Üyeler:** Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonu Üyelerini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uygulama Komisyonunun Kuruluşu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

#### Uygulama Komisyonunun Kuruluşu

**MADDE 4-** (1) Fakülte'deki her ana bilim dalı en az bir öğretim elemanını, Program Uygulama Komisyonu olarak belirler. Her program komisyonu kendi başkanını seçer. Bundan sonra ana bilim dallarından görüş alınarak, her Program Komisyonundan en az bir kişi Fakülte Uygulama Komisyonu için Fakülte Yönetim Kurulu tarafından atanır ve Dekan tarafından görevlendirilir. Eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı, Komisyonun Başkanıdır.

(2) Fakülte Komisyonu Başkanı, Komisyon faaliyetlerini yürütmek; bazı durumlarda fakülte komisyon toplantılarında Başkanlığına vekâlet etmek; dış denetleme, iletişim ve bilgilendirme gibi faaliyetlerde kendisini temsil etmek için Komisyon Koordinatörünü görevlendirebilir.

(3) Fakülte Komisyonu Üyeleri, Komisyona katkı sunabilecek öğretim elemanlarından Komisyona yeni üye önerisinde bulunabilirler. Bu şekilde önerilen adaylar, Komisyon oy çokluğu ile kabul edildikleri takdirde Komisyon Üyesi olurlar.

(4) Fakülte Komisyonu Üyeleri, kendi aralarından bir öğretim elemanını Fakülte Uygulama Koordinatörü olarak seçer.

(5) Gerek gördüğünde Fakülte Komisyonu Koordinatörü, kendine yardımcıları atayabilir.

(6) Fakülte Öğrenci Temsilcisi veya Fakülte Komisyonunun seçeceği bir öğrenci Komisyon Üyesi olarak toplantılara katılır.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN:</b> <b>DEKAN</b>
---	--	-----------------------------------

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.02</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	<b>1</b>
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	<b>25.04.2022</b>
		<b>Sayfa No:</b>	<b>4/9</b>

### **Toplantı Zamanı ve Karar Alma Süreci**

**MADDE 5 –** (1) Fakülte Komisyonu her akademik döneminde en az bir kez, önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hâllerde Başkan, Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Fakülte Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması hâlinde Komisyon Başkanının (Başkanın bulunmadığı hallerde Koordinatörün) oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(3) Fakülte Komisyonunun sekretarya, raportörlük, ofis ve personel destek hizmetleri, Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanlığı tarafından sağlanır.

### **Uygulama Komisyonu Üyelik Süresi ve Üyelğin Sona Ermesi**

**MADDE 6 –** (1) Fakülte Komisyonu Koordinatörü ve üyelerinin görev süresi dört yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi sona eren üyeler, Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir. Ancak üyelik süresi, en fazla iki dönemdir.

(2) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süreyle yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilenler ile hastalık, ölüm, istifa, emeklilik durumu, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların üyeliği, söz konusu durumların tespit edildiği tarihte Dekanlık tarafından sona erdirilir.

(3) Komisyon dışından öğretim elemanları veya uzmanlar, ihtiyaç olduğunda komisyon toplantılarına katılabilirler. Bu suretle davet edilenler, görev dolayısıyla öğrendikleri hususların gizliliğine uymakla yükümlüdür. Komisyon Üyeleri dışında davet yoluyla toplantıya katılanların oy hakları yoktur.

(4) Uygulama Komisyonu üyeliklerinde herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, en geç bir ay içinde yeni üye görevlendirilir.

(5) Üyelerin izin, özür ve mazeret sebebiyle toplantıya katılamayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon Başkanı veya Koordinatörü bilgilendirmeleri zorunludur.

<b>HAZIRLAYAN:</b>	<b>KONTROL EDEN:</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI</b>	<b>DEKAN</b>

	<b>ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.02</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	<b>1</b>
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	<b>25.04.2022</b>
		<b>Sayfa No:</b>	<b>5/9</b>

### **Akademik ve İdari Birimlerin Uygulama Çalışmalarına Katılımı**

#### **MADDE 7 –**

(1) Fakültenin akademik ve idari birimleri, Uygulama Komisyonunun çalışmalarına destek verir. Komisyonun yönlendirmesi doğrultusunda, kendi akademik Programlarının ve idari hizmetlerinin uygulama geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler.

(2) Program Uygulama Komisyonları kendi bağımsız takvim, çalışma planı ve gündemlerini belirleyebilirler.


(3) Fakülte Komisyonu tarafından oyçokluğu ile talep edilmesi halinde her Program, bir önceki yıla ait Raporunu, takip eden yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlamak ve Komisyona teslim etmekle yükümlüdür.

#### **Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 8 –** Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Komisyon, Fakülte'nin Okul Deneyimi, Kurum Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması derslerinin yürütülmesi ve uygulanması konularında görev yapar.
- (2) Komisyon, Fakülte'nin Okul Deneyimi, Kurum Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması derslerinin yürütülmesi ve uygulanması konularında ayrıca program komisyonlarını yönetir.
- (3) Komisyon, Okul Deneyimi, Kurum Deneyimi ve Öğretmenlik Uygulaması derslerinin etkin şekilde yürütülmesi için her yarıyılın başında hazırlık yapar ve haftalık çalışma takvimi için görüş oluşturur.
- (4) Komisyon, gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse ilgili ana bilim dalının görüş ve önerilerini dinler/alır.
- (5) Komisyon, gerektiğinde yarıyılın başında Fakülte ve uygulama okulu/kurumu iş birliğinin gerçekleşmesi için toplantı, seminer ve kurs düzenler.
- (6) Komisyon üye çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
- (7) Komisyon üyeleri komisyon tarafından alınan kararları ana bilim dallarına ve kendi Program Komisyonlarına sunar, uygulamaları takip eder. Komisyon üyeleri ayrıca program komisyonlarının görüş ve kararlarını Fakülte Komisyonuna iletir.
- (8) Gerekli görüldüğünde diğer üniversitelerin eğitim fakültelerinin Uygulama Komisyonları ile iş birliği yapar. Uygulama süresince Fakülte ile uygulama okulu iş birliğinin gerçekleştirilmesi için süreci takip eder, denetler ve gerekli durumlarda uygulama çalışmalarına ilişkin ilgili öğretim elemanlarını bilgilendirir.

<b>HAZIRLAYAN:</b>	<b>KONTROL EDEN:</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI</b>	<b>DEKAN</b>

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.02</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	<b>1</b>
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	<b>25.04.2022</b>
		<b>Sayfa No:</b>	<b>6/9</b>

(9) Fakültenin uygulama faaliyetlerine yönelik sürekli iyileştirmeler yapabilmek için araştırma, veri toplama ve gerektiğinde denetleme yapar.

(10) Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Belgesinin değişen koşullar ve durumlar karşısında sürekli geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlar, bu konuda gerekli araştırmaları yapma ve veri toplama gibi görevleri ve Komisyon Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

### **Komisyonun Çalışma Esasları ve Görevleri**

**Madde 6-** Komisyonun çalışma esasları ve görevleri şunlardır:

#### **Fakülte Uygulama Komisyonu Başkanının Görevleri**

**MADDE 9 –** Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:


- (1) Uygulama Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Dekanlığa karşı sorumludur.
- (2) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.
- (3) Gerekli hâllerde alt çalışma grupları oluşturur.
- (4) Komisyon raporlarını Dekanlığa ve gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunar.
- (5) Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil eder.
- (6) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
- (7) Uygulama sürecinde gerek duyulan raporların son kontrolünü sağlayıp, Dekanlık onayına sunar.

#### **Fakülte Uygulama Komisyonu Koordinatörü ve Yardımcısının Görevleri**

**MADDE 9–** Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Uygulama Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanına karşı sorumludur.
- (2) Başkanın olmadığı durumlarda Başkanın tüm yetki ve sorumluluklarına sahip olur.
- (3) Toplantı gündemini Başkan ve Koordinatör Yardımcıları ile birlikte belirler.
- (4) Uygulama sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış paydaşlarla iletişim, iş birliği ve eşgüdüm sırasında Komisyon Üyelerine liderlik eder.
- (5) Uygulama sürecinde Fakülte eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerin yapılmasını koordine eder.

<b>HAZIRLAYAN:</b>	<b>KONTROL EDEN:</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI</b>	<b>DEKAN</b>

	<b>ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.02</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	<b>1</b>
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	<b>25.04.2022</b>
		<b>Sayfa No:</b>	<b>7/9</b>

(6) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

Koordinatör yardımcılarının görevleri:


- (1) Uygulama Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Koordinatör ile birlikte Başkana karşı sorumludur.
- (2) Koordinatörün belirlediği Yardımcı, Koordinatörün olmadığı durumlarda Koordinatörün tüm yetki ve sorumluluklarına sahiptir.
- (3) Toplantı gündemini belirlemede Başkan ve Koordinatöre yardım eder.
- (4) Başkanın ve Koordinatörün verdiği diğer görevleri yapar.

#### **Fakülte Uygulama Memurunun Görevleri**

#### **MADDE 11 – Memurun görev ve sorumlulukları şunlardır:**

- (1) Fakülte Komisyonuna ait takvimi yazılı ve dijital olarak tutar ve Komisyon Üyeleri tarafından istendiğinde takvimi onlarla paylaşır.
- (2) Fakülte Komisyonuna ait takvimdeki önemli tarihleri takip eder. Komisyon Başkanı ve Koordinatörüne önemli tarihleri istenen sıklıkta hatırlatır.
- (3) Fakülte Komisyonuna ait tüm iç ve dış yazışmaları takip eder. Komisyonun raportörlüğünü yaparak toplantıların raporunu hazırlar ve istendiğinde iç ve dış mercilere sunar.
- (4) Fakülte Komisyonu toplantıları için Başkan ve Koordinatör tarafından verilen tüm hazırlıkları yapar. Toplantı salonunu yeterince süre öncesinden açar, kontrol eder, eksikler varsa giderir ve toplantıya hazır hale getirir. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturma bilgilerini paylaşır ve oturumun sorunsuz başlatılmasını sağlar. Oturumu bilgisayara kaydeder.
- (5) Tüm toplantılarda, görüşülen konuları not eder ve alınan kararları yazar. Gerekliğinde toplantılarda fotoğraf çeker ve/veya görüntü kaydı alır.
- (6) Toplantı bittikten sonra salonu kontrol eder, kapatır ve salon anahtarını teslim alır. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturma kaydını bilgisayarda arşivler.
- (7) Fakülte Komisyonunun toplantı tutanaklarını üyelere imzalattıktan sonra dosyalayıp arşivler. Uygulama ile ilgili bütün dokümanları talep edildiğinde Komisyon Üyeleri, Koordinatör ve Başkana teslim eder.
- (8) Uygulama sürecinde, Fakülte Komisyonu Başkanı, Koordinatörü ve Üyeleri tarafından istenen Fakülte web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri yerine getirir.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN:</b> <b>DEKAN</b>
---	--	-----------------------------------

	<b>ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.02</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	<b>1</b>
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	<b>25.04.2022</b>
		<b>Sayfa No:</b>	<b>8/9</b>

Program web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri Fakülte Sekreteri üzerinden Bölüm Sekreterlerine iletir.

(9) Fakülte Komisyonu Başkanı, Koordinatörü ve Üyeleri tarafından istenen kurumsal bilgileri toplama ve araştırma yapma gibi görevleri yerine getirir.

(10) Başkan veya Koordinatörün istediği sıklıkta onları ziyaret ederek, mesai başladığında verilecek görevleri alır ve mesai bitimine yakın yaptığı görevlerin raporunu sunar.

(11) Başkan, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Fakülte Komisyonu Üyeleri tarafından verilen Uygulamayla ilgili diğer görevleri yapar.

(12) Fakülte Uygulama Biriminde çalışan memurlar arasından ilave görevler için sekreter seçilebilir. Sekreter seçilmediği takdirde sekretarya görevi tüm Fakülte Uygulama Birimi memurlarına aittir.

### **Komisyon Kararlarının Uygulanması**

**MADDE 12 –** (1) Komisyon, Başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar Başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar Başkanın imzasıyla yapılır.

(2) Kararların uygulanması ve uygulama süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

### **Komisyon Kararlarının Takibi**

**MADDE 13 –** (1) Uygulama süreciyle ilgili çalışmaların ve Komisyon kararlarının takibi Başkan ve Dekanlık tarafından yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Özel Durumlar**

**MADDE 14 –** (1) Bu çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 15 –** (1) Bu çalışma usul ve esasları, Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer

<b>HAZIRLAYAN:</b>	<b>KONTROL EDEN:</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI</b>	<b>DEKAN</b>



	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.02</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	<b>1</b>
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	<b>25.04.2022</b>
		<b>Sayfa No:</b>	<b>9/9</b>

### **Yürütme**

**MADDE 16 – (1)** Bu çalışma usul ve esaslarının hükümlerini Dekan yürütür.

### **Belgenin Geliştirilmesi ve Güncellenmesi**

**MADDE 17 – (1)** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Uygulama Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Belgesinin değişen koşullar ve durumlar karşısında geliştirilmesi ve güncellenmesi ihtiyacı doğduğunda bu değişiklikler Komisyonun oy çokluğu ile yapılır ve değişiklik Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yeni hükümler geçerli olur.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>UYGULAMA KOMİSYON BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>DEKAN</b>
---	--	----------------------------------