



TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
*MEZUNİYET İŞLEMLERİ VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER
KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI*

GİRESUN,
2025



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
MEZUNİYET İŞLEMLERİ VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı; Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Mezuniyet İşlemleri ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonunun yürütülmesine ilişkin çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar, Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Mezuniyet İşlemleri ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonunun oluşturulması, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar "[Giresun Üniversitesi Öğrenciler İle Mezunların Başarı Sıralamaları ve Verilecek Belgelere İlişkin Yönerge](#)", "[Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge](#)", "[Giresun Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)" hükümlerine dayalı olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Ana Bilim Dalı:** Temel Eğitim Bölümü bünyesinde bulunan Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalını,
- b) **Ana Bilim Dalı Başkanlığı:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığını,
- c) **Bölüm:** Temel Eğitim Bölümünü,
- d) **Bölüm Başkanlığı:** Temel Eğitim Bölüm Başkanlığını,
- e) **Fakülte:** Eğitim Fakültesini,
- f) **Komisyon:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalının Mezuniyet İşlemleri ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu,
- g) **Komisyon Başkanı:** Mezuniyet İşlemleri ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu Başkanı,
- h) **Komisyon Üyesi:** Mezuniyet İşlemleri ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu üyelerini,
- i) **Kurul:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Akademik Kurulunu,
- j) **Paydaş:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı öğrencileri ile programda ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını, öğrencileri ve mezunları,
- k) **Program:** Lisans programını,

- l) **Raportör:** Mezuniyet İşlemleri ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonunun tavsiye kararlarının ve bunların gerekçelerinin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,
- m) **Üniversite:** T.C. Giresun Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KOMİSYONUN OLUŞTURULMASI, GÖREV SÜRESİ, ÇALIŞMA İLKELERİ VE GÖREVLERİ

Komisyonun Oluşturulması ve Görev Süresi

Madde 5. Komisyon, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- 1) Komisyon, Ana Bilim Dalı Başkanı Başkanlığında Kurul kararı ile oluşturulur.
- 2) Komisyon başkan ve üyelerden oluşur.
- 3) Komisyonun görev süresi bir (1) yıldır.
- 4) Komisyonun öğretim elemanı üyeleri, her akademik yıl başında yapılan Kurulda öğretim elemanlarının gönüllülük esasına dayanarak deneyim ve tecrübeleri göz önünde bulundurularak belirlenir.
- 5) Komisyonun öğrenci üyesi, her akademik yıl başında yapılan başvurular gözetilerek öğrencilerin deneyim ve tecrübeleri doğrultusunda Kurulca belirlenir. Görev süresi biten öğrencinin yerine yeni üye belirlenir.
- 6) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili uzmanları toplantıya davet edebilir.
- 7) Herhangi bir nedenle Komisyonun toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona erer. İlgili durum Komisyon Başkanı tarafından yazılı olarak Ana Bilim Dalı Başkanlığına bildirilir. Görevini yerine getirmeyen üye ilgili durum Kurul tarafından değerlendirilir.
- 8) Komisyon üyesinin 6 ay ve daha fazla süreli raporlu/izinli olması durumunda görevi kendiliğinden sona erer.
- 9) Herhangi bir nedenle Komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini bildiren dilekçesini Komisyon Başkanına yazılı olarak iletir. Komisyon Başkanı ilgili değerlendirmesini içeren dilekçesini Ana Bilim Dalı Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6. Komisyon, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- 1) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim elemanını başkan olarak belirler. Komisyon başkanı, gönüllülük esasına dayalı olmak suretiyle deneyim ve tecrübeler göz önünde bulundurularak belirlenir.

- 2) Komisyon üyeleri arasından gönüllülük esasına dayalı olmak suretiyle bir raportör belirlenir.
- 3) Komisyon ilk toplantısında çalışma ilkelerini gözden geçirir ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- 4) Komisyon her yarıyılıda en az 2 kez olmak üzere yılda en az 4 kez toplanır. Her toplantı raportör tarafından tutanak altına alınır ve arşivlenir.
- 5) Komisyon toplantılarının gündem maddeleri, toplantı öncesinde başkan ve komisyon üyelerinin önerileri doğrultusunda belirlenir. Toplantı gündemine, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla gündem eklenebilir.
- 6) Toplantı tarihi ve saati Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve toplantı tarihinden en az 5 gün önce üyelere duyurulur.
- 7) Komisyon Başkanı acil durumlarda Komisyonu toplantıya çağırabilir ve bu durumda en az bir gün önce üyelere duyuru yapılır.
- 8) Komisyon çalışmaları, komisyonun kapsam ve faaliyetleri, Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından tutanaklar aracılığıyla izlenir.

Komisyonun Görevleri

Madde 7. Bu Komisyonun temel görevi, Ana Bilim Dalı faaliyetlerine ilişkin Mezuniyet İşlemleri ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu için Kurula öneride bulunmaktır. Temel görev doğrultusunda Komisyondan beklenen çalışmalar şunlardır:

- 1) Öğrenci işleri otomasyon sisteminden mezun listelerini ve not durum belgelerini kontrol etmek,
- 2) Program başkanlarından ve danışmanlardan gelen listeleri incelemek ve uygun olanları Bölüm Başkanlığı'na iletmek,
- 3) Akademik danışmanların mezuniyete hak kazanmış öğrencilerin transkriptlerini inceleme, eksik AKTS veya ders olup olmadığını incelemeleri için süreci kontrol etmek,
- 4) Mezuniyet organizasyon töreninde görev yapmak,
- 5) Mezuniyetle ilgili yapılan organizasyonların Eğitim Fakültesi web sitesinde duyurularda paylaşılması konusunda iş birliği yapmak,
- 6) Mezun öğrencilerin kariyer gelişimlerini izlemek ve mezunlarla sürekli iletişim hâlinde bulunmak,
- 7) Mezun öğrencilerle işbirliği kurarak etkinlikler düzenlemek,
- 8) Her akademik yılın son toplantısında o eğitim-öğretim yılına ait Komisyon çalışmalarını gösterir raporu (kanıtlarıyla birlikte) hazırlamak ve Anabilim Dalı Başkanlığına sunmak.

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 8. Komisyon Başkanı;

- 1) Komisyonu temsil eder, komisyon çalışmalarını yönetir.
- 2) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak işbirliği içerisinde verimli işlemesini sağlar ve komisyon üyeleri ile birlikte ilgili iş ve işlemlerde aktif görev alır.
- 3) Komisyon toplantı çağrılarını yapar, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/ acil toplantıya çağırır.
- 4) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyonun tavsiye kararıyla Ana Bilim Dalı Başkanına bildirir.
- 5) Her akademik yılın sonunda ilgili yıla ait komisyon çalışmalarını gösterir raporun (kanıtlarıyla birlikte) hazırlanmasında aktif görev alır ve raporun hazırlanmasını sağlar.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 9. Komisyon Üyeleri;

- 1) Komisyon Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- 2) Komisyon çalışmalarında aktif görev alır.
- 3) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapar ve görüş bildirir.
- 4) Komisyon raporlarının hazırlanmasında ve düzenlenmesinde görev alır.

Raportörün Görevleri

Madde 10. Raportör; Komisyon toplantı tutanaklarını hazırlar, tutanakların imzalanmasını ve arşivlenmesini sağlar. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkan veya başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Madde 11. Bu Komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda Kurul kararlarına göre işlem yapılır.

Madde 12. Bu usul ve esasları hükümlerini Ana Bilim Dalı Başkanı yürütür.