**T.C.**

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**

**Tonya Meslek Yüksekokulu**

**Burs Komisyonu Esasları**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1- (1)** Bu çalışma usul ve esaslarının amacı; Trabzon Üniversitesi Tonya Meslek Yüksekokulu Burs Komisyonunun görev, yetki, sorumluluk ve çalışmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2- (1)** Bu çalışma usul ve esasları, Trabzon Üniversitesi Tonya Meslek Yüksekokulu Burs Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, ilke ve yöntemlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3- (1)** Bu çalışma usul ve esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 17. ve 47. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4- (1)** Bu çalışma usul ve esaslarda geçen;

a)Meslek Yüksekokulu: Trabzon Üniversitesi Tonya Meslek Yüksekokulu’nu,

b)Komisyon: Trabzon Üniversitesi Tonya Meslek Yüksekokulu Burs Komisyonunu,

c)Komisyon Başkanı: Tonya Meslek Yüksekokulu Burs Komisyonu Başkanı’nı,

ç)Komisyon Üyesi: Tonya Meslek Yüksekokulu Öğretim Elemanlarını,

d)Öğrenci: Ön lisans öğrencilerini,

e)Öğretim Elemanı: Tonya Meslek Yüksekokulu’na mensup öğretim üyesi ve öğretim görevlilerini,

f)Üniversite: Trabzon Üniversitesi’ni ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi, Görev Süresi, Başkanı, Üyeleri, Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Komisyonunun Oluşturulması, Görevlendirilmesi**

**Madde 5-** Komisyon, Müdür tarafından belirlenen biri başkan olmak üzere en az üç (3), öğretim elemanından oluşur. Komisyonun oluşturulması ve çalışmalarını yürütmesi için gerekli tüm görevlendirmeler Müdür tarafından yapılır. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir. Komisyon gerektiğinde alt komisyonlar oluşturabilir. Bu alt komisyonlar, komisyonun önerisi ve Müdür’ün görevlendirmesiyle kurulur. Alt komisyonlar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını otuz (30) gün içinde tamamlayarak hazırladıkları raporları komisyon başkanına sunar.

**Üyelerin Görev Süresi**

**Madde 6-** Komisyon üyeleri iki (2) yıl için Müdür tarafından görevlendirilir. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer ve yerine aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilebilir. Komisyon başkanının önerisi ve Müdür’ün onayı ile gerekli görülen hallerde komisyon üyeliklerinde süresi dolmadan değişiklik yapılabilir. Öğretim elemanının komisyon üyeliğinden çekilme isteği, komisyon başkanının bildirimini takiben Müdür onayı ile yürürlüğe girer.

**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 bölüme bildirir.

 (3) Komisyon toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.

(4) Her eğitim öğretim yarıyılının sonunda komisyonca hazırlanan komisyonun faaliyet raporunu okul yönetimine 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 yarıyılının sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.

(4) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

**Komisyonun Çalışma İlkeleri**

**Madde 9-** Komisyonun çalışma ilkeleri;

(1) Komisyon her eğitim öğretim yarıyılında olmak üzere yılda iki kez toplanır. Gerek görülmesi halinde, başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.

(2) Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek toplantılar düzenler.

**Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 10-** Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları;

(1) Resmi ve özel sektör tarafından Meslek Yüksekokulumuza tanımlanan kontenjan dahilinde gelen burs başvurularının değerlendirmesini yapmak ve komisyon karar tutanaklarını Müdürlük makamına teslim etmek.

(2) Çeşitli kurum kuruluş ve vakıflar tarafından verilen bölüm öğrencilerimizin yararlanabileceği burslar hakkında öğrencileri bilgilendirmek, bu konuda öğrencilere rehberlik etmek.

(3) Burs komisyonuna gelen dilekçeleri inceleyerek ilgili makama göndermek.

(4) Öğrenciler için burs araştırması yapmak.

(5) Yaptığı çalışmaları, önerileri, istek ve ihtiyaçları Tonya MYO Müdürlüğü’ne rapor halinde sunmak

(6) Burs sistemi ve politikası üzerine öneriler geliştirmek ve bu kararları Yüksekokul Yönetim Kurulu’na rapor halinde sunmak.

(7) Üniversitemizde uygulanmakta olan öğrenci burs programları (yemek bursu, giyim bursu) ile ilgili uygun kriterler çerçevesinde öğrencilerimizin bilgilendirilmesini sağlamak, öğrenci başvurularını değerlendirmek ve Yüksekokul Yönetimi’ne sunmak.

(8) Öğrencilere kısmı çalışma imkanı sunmak için “kısmı çalışma bursu” ile ilgili çalışmalar yapmak, öğrenci taleplerini değerlendirmek ve Yüksekokul Yönetimi’ne sunmak.

(9) Kısmi zamanlı çalışma taleplerinin uygunluğunun araştırmasını yapmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Hükmü Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme**

**Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 11-** Bu komisyonun çalışma usul ve esasların a hükmü bulunmayan konular a Yüksekokul Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

**Yürürlük**

**Madde 12-** Bu çalışma usul ve esasları, Yüksekokul Kurulunda kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 13-** Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Komisyon Başkanı yürütür.