

	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ GRAFİK TASARIM BÖLÜMÜ MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLERİ KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	STMF GRF-GTK-006
		İlk yayın tarihi	11.04.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal ve özel öğrenci gibi yer değişikliklerini içeren durumlarda, ders muafiyetlerini yapmak için ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre faaliyet göstermek.
Üstü
Bölüm Başkanlığı
Vekili
Komisyon Başkanı
Nitelikler
- Görevin gerektirdiği ilgili mevzuatı bilmek, - Gerekli bilgisayar programlarının kullanımını bilmek.
İlgili Mevzuat
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, - Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi.
Görev ve Sorumluluklar
- Kurumlar arası ve kurum içi geçiş/çift ana dal/yan dal yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde ve öğrenci işleri ile iş birliği içerisinde planlamak ve yapmak, - Öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumundaki eşdeğer derslerinin bölümdeki/programdaki dersler ile karşılaştırmalarını ve intibakları uygun görülen derslerin not dönüşümlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yapmak, - Öğrencinin muafiyet istediği dersler ile ilgili gerekli incelemeleri yapmak, öğrenci tarafından daha önce alınmış ve başarılı olunan ve içeriği uygun bulunan dersler için muafiyet kararını ilgili mevzuat çerçevesinde vermek, - Yatay geçiş ve dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet ve intibak dosyalarını Arşivleme ve Dokümantasyon Komisyonu'na iletmek, - Diploma denklik işlemleri veya yurt dışı yükseköğretim programlarına başvuruları nedeniyle belge talebinde bulunan öğrencilerin evraklarını incelemek ve görüş bildirmek, - Bölümün diğer komisyonları ile işbirliği içinde çalışmak ve ilgili ihtiyaçlara yönelik uygun çözüm yöntemlerinin oluşturulmasını sağlamak, - Yılda en az iki kez ve gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak ve uygulanmasını takip etmek, - Komisyonunda alınan kararları Bölüm Başkanlığı makamına bildirmek, - Komisyonun talebi üzerine Bölüm Başkanlığı gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir.
Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak, - Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak, - KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bölüm Kalite Komisyonu	Bölüm Başkan Yardımcısı	Bölüm Başkanı

	SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ GRAFİK TASARIM BÖLÜMÜ MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLERİ KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	STMF GRF-GTK-006
		İlk yayın tarihi	11.04.2025
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.

Yetkiler

- Konusu ile ilgili resmi yazıları paraf etmek,
- Birim ile ilgili resmi yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bölüm Kalite Komisyonu	Bölüm Başkan Yardımcısı	Bölüm Başkanı