

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM FAKÜLTESİ

Dok. No:  
MAU-GT FRM-655\_27

İlk Düz. Tar.:  
01/09/2020

Rev. No/Tar.:  
00/...

Sayfa: 1/1

**BİRİM MUAFİYET İNTİBAK VE YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU  
GÖREV TANIMI**



<b>Birim Adı</b>	Turizm Fakültesi	
<b>Alt Birim Adı</b>	-	
<b>Görev Unvanı</b>	Birim Muafiyet, İntibak ve Yatay Geçiş Komisyonu	
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Dekanlık	
<b>Astlar</b>	-	
<b>Vekâlet</b>	-	
<b>Görev Alanı</b>	Programa kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce, Mardin Artuklu Üniversitesi dâhil herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başarılı olduğu derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.	
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilerin programa ilk kayıt yaptıkları akademik yıl ve ilk döneminde yönetmelikte belirtilen sürede talepleri halinde muafiyet istediği dersler ile ilgili incelemeyi yapmak ve intibaklarını düzenlemek,</li><li>• Komisyon Programa yatay geçiş/dikey geçiş/Çift Anadal/Yandal ile kayıt yapan veya ders muafiyeti talep eden öğrencilerin kayıt tarihi itibarıyla ders muafiyet dilekçesi ile başvurusuna binaen Dekanlık tarafından planlanan toplantıya katılmak,</li><li>• Komisyonu “MAÜ Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ” çerçevesinde öğrencinin almış olduğu dersleri incelemek,</li><li>• Yatay geçiş, dikey geçiş, Çift Anadal ve Yandal, ders muafiyetleri ile ilgili olarak yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre faaliyet göstermek,</li><li>• Programımızda Özel Öğrenci olarak öğrenime devam etmek isteyenlerin talebini değerlendirmek,</li><li>• Özel Öğrenci statüsü kazanan öğrencilerin alacağı dersleri MAÜ Özel Öğrenci Yönergesi çerçevesinde belirlemek,</li><li>• Kurumlar arası ve kurum içi geçiş/çift ana dal yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini düzenlemek,</li><li>• Muafiyet istenen dersin; eşit ve daha yüksek kredili olması şartıyla, zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın; ders içeriği yeterliliği incelenerek bir rapor düzenlemek,</li><li>• Diğer yükseköğretim kurumundaki eşdeğer derslerin programdaki karşılıklarını belirlemek ve intibakları uygun görülenlerin not dönüşümlerini yapmak,</li><li>• Af ile gelen öğrencilerin; Senato kararları doğrultusunda intibak ölçütlerini belirlemek,</li><li>• Yatay, dikey geçiş vb. yapan öğrencilerin intibakları ile ilgili dosyaları muhafaza altına alınması için Öğrenci İşleri Birimine teslim etmek,</li><li>• Komisyon, inceleme sonucunda muaf sayılması gereken ve tekrar alınması</li></ul>	
Hazırlayan: Birim Kalite Komisyonu	Kontrol Eden: Üniversite Kalite Komisyonu	Onaylayan: Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM FAKÜLTESİ

Dok. No:  
MAU-GT FRM-655\_27

İlk Düz. Tar.:  
01/09/2020

Rev. No/Tar.:  
00/...

Sayfa: 1/2

**BİRİM MUAFİYET İNTİBAK VE YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU  
GÖREV TANIMI**



- gereken dersleri belirttiği Komisyon Karar tutanağını Dekanlığa iletmek,
- Dekanlık, Komisyon Kararını Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alır.
  - Fakülte Yönetim Kurulu, Komisyonu tutanağı çerçevesinde karara bağlar.

**Yetkiler**

- 2547 Sayılı Kanun
- MAÜ Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

	Temel	Teknik	Yönetmel
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,</li><li>• MAÜ Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümleri uygulayabilecek nitelikte olmak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zaman yönetimi</li><li>• Analitik ve sistematik çalışma disiplini.</li></ul>

<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<p>Analitik düşünebilme</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analiz yapabilme</li><li>• Ardıl çeviri yapabilme</li><li>• İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>• Değişim ve gelişime açık olma</li><li>• Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>• Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>• Empati kurabilme</li><li>• Etkin yazılı ve sözlü iletişim</li><li>• Güçlü hafıza</li><li>• Hızlı düşünme ve karar verebilme</li><li>• Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme</li><li>• Hoşgörülü olma</li><li>• İkna kabiliyeti</li><li>• İleri düzey İngilizce</li><li>• İnovatif, değişim ve gelişime açık</li><li>• İstatistiksel çözümleme yapabilme</li><li>• Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme</li><li>• Koordinasyon yapabilme</li><li>• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li></ul>
--	--

Hazırlayan:  
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:  
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:  
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı

T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
TURİZM FAKÜLTESİ

Dok. No:  
MAU-GT FRM-655\_27

İlk Düz. Tar.:  
01/09/2020

Rev. No/Tar.:  
00/...

Sayfa: 1/3

**BİRİM MUAFİYET İNTİBAK VE YATAY GEÇİŞ KOMİSYONU  
GÖREV TANIMI**



- Sabırlı olma
- Sistemli düşünme gücüne sahip olma
- Sorun çözebilme
- Sonuç odaklı olma
- Sorumluluk alabilme
- Sözlü ve yazılı anlatım becerisi
- Stres yönetimi
- Temsil kabiliyeti
- Üst ve astlarla diyalog

**Diğer Görevlerle İlişkisi**

- Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanına karşı raporlama ilişkisi.

**Yasal Dayanaklar**

- Mardin Artuklu Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi Ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

**TEBLİĞ EDEN**  
Unvan/ Adı Soyadı/İmzası  
İdari görev

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

**Adı / Soyadı**

**Kadro Ünvanı**

**Tarih**

**İmza**

Bu form 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Hazırlayan:  
Birim Kalite Komisyonu

Kontrol Eden:  
Üniversite Kalite Komisyonu

Onaylayan:  
Üniversite Kalite Komisyon Başkanı