Birim Adı	Mimarlık Fakültesi
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	Birim Muafiyet, İntibak ve Yatay Geçiş Komisyonu
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Dekanlık
Astlar	-
Vekâlet	-
Görev Alanı	Programa kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce, Fırat Üniversitesi dâhil herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başarılı olduğu derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.
Temel Görev ve Sorumluluklar	• 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, • Komisyon Programa yatay geçiş/dikey geçiş/Çift Anadal/Yandal ile kayıt yapan veya ders muafiyeti talep eden öğrencilerin kayıt tarihi itibariyle ders muafiyet dilekçesi ile başvurusuna binaen Dekanlık tarafından planlanan toplantıya kayılmak, • Komisyonu "MAÜ Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği " çerçevesinde öğrencinin almış olduğu dersleri incelemek, • Yatay geçiş, dikey geçiş, Çift Anadal ve Yandal, ders muafiyetleri ile ilgili olarak yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre faaliyet göstermek, • Programımızda Özel Öğrenci olarak öğrenime devam etmek isteyenlerin talebini değerlendirmek, • Özel Öğrenci statüsü kazanan öğrencilerin alacağı dersleri MAÜ Özel Öğrenci Yönergesi çerçevesinde belirlemek, • Kurumlar arası ve kurum içi geçiş/çift ana dal yapan öğrencilerin sınıf intibaklarını ve ders muafiyetlerini düzenlemek, • Muafiyet istenen dersin; eşit ve daha yüksek kredili olması şartıyla, zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın; ders içeriği yeterliliği incelenerek bir rapor düzenlemek, • Diğer yükseköğretim kurumundaki eşdeğer derslerin programdaki karşılıklarını belirlemek ve intibakları uygun görülenlerin not dönüşümlerini yapmak, • Af ile gelen öğrencilerin; Senato kararları doğrultusunda intibak ölçütlerini belirlemek, • Yatay, dikey geçiş vb. yapan öğrencilerin intibakları ile ilgili dosyaları muhafaza altına alınması için Öğrenci İşleri Birimine teslim etmek, • Komisyon, inceleme sonucunda muaf sayılması gereken ve tekrar alınması

	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		
Yetkinlik Düzeyi	**Temel**	**Teknik**	**Yönetsel**
	• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, • MAÜ Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen hükümleri uygulayabilecek nitelikte olmak	• Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek	• Zaman yönetimi • Analitik ve sistematik çalışma disiplini.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme • Analiz yapabilme • Ardıl çeviri yapabilme • İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı • Değişim ve gelişime açık olma • Düzenli ve disiplinli çalışma • Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı • Empati kurabilme • Etkin yazılı ve sözlü iletişim • Güçlü hafıza • Hızlı düşünme ve karar verebilme • Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme • Hoşgörülü olma • İkna kabiliyeti • İleri düzey İngilizce • İnovatif, değişim ve gelişime açık • İstatistiksel çözümleme yapabilme • Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme • Koordinasyon yapabilme • Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık		

	• 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	• Fırat 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 Unvanı	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.