

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
|  | <b>SUSURLUK TARIM VE ORMAN<br/>MESLEK YÜKSEKOKULU</b><br><br><b>KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ</b><br><br><b>BÖLÜMÜ</b><br><br><b>KURUM İÇİ VE KURUMLAR ARASI GEÇİŞ</b><br><br><b>DEĞERLENDİRME KOMİSYONU</b><br><br><b>GÖREV TANIMI FORMU</b> | Doküman No       | STOMYO<br>LBT-GTK-006 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        | İlk yayın tarihi | 08.07.2024            |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        | Rev. No / Tarih  | 00/-                  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        | Sayfa sayısı     | 1/1                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Görev</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kurum içi ve kurumlar arası geçiş taleplerini ilgili mevzuata uygun şekilde değerlendirmek, incelemek, uygun görülen başvuruları onaylamak ve web sayfasında ilan edilmesini sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Üstü</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Bölüm Başkanı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vekili</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Komisyon Başkanı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Nitelikler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Görevin gerektirdiği ilgili mevzuatı bilmek,</li><li>Gerekli bilgisayar programlarının kullanımını bilmek.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>İlgili Mevzuat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Görev ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrenci işleri tarafından toplanan ve sıralanan kurum içi ve kurumlar arası geçiş için başvuruda bulunan öğrenci taleplerini değerlendirmek,</li><li>Kurum içi ve kurumlar arası geçişleri; ilgili mevzuat esaslarına göre değerlendirmek,</li><li>Kurum içi ve kurumlar arası geçiş kriterleri uygun olan öğrencilerin başvurularını onaylamak,</li><li>Değerlendirme sonucu ile ilgili kararı Bölüm Başkanlığına ve birim öğrenci işlerine iletmek,</li><li>Bölümün diğer komisyonları ile işbirliği içinde çalışmak ve ilgili ihtiyaçlara yönelik uygun çözüm yöntemlerinin oluşturulmasını sağlamak,</li><li>Yılda en az iki kez ve gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak ve uygulanmasını takip etmek,</li><li>Komisyonunda alınan kararları Bölüm Başkanlığı makamına bildirmek,</li><li>Komisyonun talebi üzerine Bölüm Başkanlığı gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir.</li></ul> |
| <b>Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,</li><li>Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,</li><li>Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,</li><li>KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,</li><li>Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,</li><li>KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Yetkiler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Konusu ile ilgili resmi yazıları paraf etmek,</li><li>Birim ile ilgili resmi yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

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