



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE MÜKEMMELİYET BİRİMİ

TRANSFER VE İNTİBAK KOMİSYONU GÖREV YÖNERGESİ

A. Başvuruların Değerlendirilmesi

1. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal, yandal ve özel ğrenci başvurularını incelemek.
2. Başvuran ğrencilerin akademik başarı durumlarını, başvuru şartlarını, kontenjanları ve mevzuat uyumunu değerlendirmek.
3. Uygun bulunan başvurular hakkında öneri niteliğinde karar hazırlayarak birim yönetim kuruluna sunmak.

B. Ders İntibakının Yapılması

1. Öğrencinin geldiği kurumdan aldığı dersleri içerik, AKTS ve kazanımlar bakımından incelemek.
2. Denklięi uygun bulunan dersleri belirlemek, gerekli durumlarda muafiyet vermek.
3. Muafiyet verilemeyen dersler için öğrenciye sorumlu olduęu dersleri belirlemek.
4. Gerektiğinde ğrencinin sınıfını belirlemek veya sınıf tekrarına karar verilmesine yönelik görüş oluşturmak.

C. Kayıt ve Belgelendirme İşlemleri

1. İntibak sonuçlarını öğrencinin transkriptine işlenmek üzere ğrenci işleri birimine iletmek.
2. Yabancı dil yeterliliği, hazırlık sınıfı, zorunlu dersler ve mezuniyet koşulları hakkında teknik değerlendirme yapmak.

D. Geri Bildirim Alma ve Değerlendirme Yükümlülükleri

1. Öğrencilerden Geri Bildirim Alma

Komisyon, transfer ve intibak süreçlerinin öğrenci açısından anlaşılır, şeffaf ve erişilebilir olmasını sağlamak için:

- Başvuru süreci,
- Ders içerikleri uyumluluğu,
- Ders muafiyetleri,

Gibi konularda öğrencilerden düzenli geri bildirim alır.

Bu geri bildirimler yazılı başvurular, görüşme kayıtları veya süreç sonunda alınan memnuniyet değerlendirmeleri aracılığıyla toplanır.

2. Öğretim Elemanlarından ve Akademik Birimlerden Geri Bildirim Alma

Komisyon, intibak kararlarının doğruluğu ve programla uyumunun sağlanması için:

- Ders koordinatörlerinden,
 - Bölüm başkanlıklarından,
 - Program kurullarından
- ders içerikleri, kazanımlar ve öğrencinin yeterliklerine ilişkin düzenli geri bildirim toplar.

3. Geri Bildirimleri Değerlendirme

Toplanan geri bildirimler Komisyon tarafından sistematik olarak değerlendirilir. Bu kapsamda:

- Ders içerikleri ile muafiyet verilen derslerin uyumu analiz edilir.
- Öğrenme çıktılarının karşılanıp karşılanmadığı incelenir.
- Transfer ve intibak sürecinde yaşanan sorunlar tespit edilir.
- Geliştirmeye açık alanlar belirlenir.

4. Süreç İyileştirmeye Yönelik Öneriler Geliştirme

Geri bildirim değerlendirmeleri doğrultusunda Komisyon:

- Ders eşleştirme süreçlerinin iyileştirilmesi,
- Program yeterlikleriyle uyumu artıracak güncellemeler,
- Öğrencilerin süreci daha iyi anlamasını sağlayacak bilgilendirme materyalleri,
- Başvuru ve değerlendirme süreçlerinin hızlandırılması konularında öneriler geliştirir.

5. Raporlama ve Üst Makamlara Bilgi Verme

Komisyon, geri bildirim değerlendirmeleri sonucunda elde edilen bulguları:

- Dekanlık/Müdürlük,
- Akademik Kurul,
- Kalite ve Akreditasyon Birimi ve Eğitimde Mükemmeliyet Birimi gibi ilgili birimlere düzenli olarak raporlar.

Bu raporlar, eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesine katkı sunar.

6. Paydaşlara Geri Bildirim Sağlama

Komisyon:

- Öğrencilere intibak kararlarının gerekçeleri hakkında açık bilgilendirme yapar,
- Akademik birimlere ders uyumsuzlukları ve geliştirme ihtiyaçları hakkında geri bildirim verir,
- Geri bildirim süreçlerinde tespit edilen genel sorunları ilgili birimlerle paylaşır.

E. Diğer Görevler

10. Üniversite yönetimi tarafından verilen ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

11. Mevzuat değişikliklerinde önerilerde bulunmak ve birimlerin uygulama birliğini sağlamak.

*Eğitimde Mükemmeliyet Merkezi ile koordineli çalışma yükümlülüğü bulunan Komisyon, faaliyetlerini bağlı olduğu Dekan/Müdürün gözetimi ve denetimi altında yürütür. Komisyon, görev, yetki ve sorumluluklarını ilgili mevzuat, üst politika belgeleri ve Dekan/Müdür tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirir ve çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde söz konusu makama düzenli bilgi akışı ile raporlama yapar.