

MUNZUR ÜNİVERSİTESİ
MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı, Munzur Üniversitesi öğrencilerinin başka bir yükseköğretim kurumunda alıp başardığı dersler ile ilgili olarak muafiyet ve intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge Munzur Üniversitesinde kayıtlı hazırlık sınıfı, ön lisans ve lisans öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge Munzur Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Muafiyet ve İntibak İşlemi: Munzur Üniversitesi öğrencilerinin başka bir yükseköğretim kurumunda alıp başardığı dersler dikkate alınarak, muaf sayılacağı ve alacağı dersler ile bunlara bağlı olarak intibak ettirileceği sınıf ve yarıyılın belirlenmesi işlemini,

b) Muafiyet ve İntibak Komisyonu: İlgili bölüm tarafından oluşturulan ve muafiyet/intibak taleplerini inceleyen en az üç öğretim üyesinden, yeterli öğretim üyesi bulunmayan birimlerde ise üç öğretim elemanından oluşan komisyonu,

c) GNO: Genel not ortalamasını,

ifade eder.

Başvuru esasları

MADDE 5 - (1) Muafiyet/intibak işlemleri için, Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciler her yıl eğitim-öğretim dönemlerinin başlamasından itibaren en geç on beş gün içinde ilgili Program/Bölüm Başkanlığına, bunların bulunmadığı akademik birimlerde Müdürlüğe/Dekanlığa dilekçeyle başvurmaları gerekir. Bu öğrencilerin, sonraki yarıyıl/yıllarda yapacakları muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekleri, kabul edilmez. Zorunlu hazırlık eğitimi görecektir olan öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri hazırlık programı tamamlandıktan sonraki eğitim-öğretim dönemlerinin başlangıcından itibaren yapılır.

(2) Başvuru şahsen veya resmi vekiller tarafından yapılmalıdır. Başvuru süresi dışındaki başvurular kabul edilmez.

(3) Başvuru Dilekçesinin ekine daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içerikleri ve öğrenim belgesi (transkript) eklenmesi gerekir. Fotokopi, faks, onaysız belge ve eksik belge olması durumunda başvuru işleme alınmaz.

(4) Öğrenciler, kayıt yaptırdıkları akademik birimin öğretim programında muaf olmak istedikleri ders/dersler varsa, bunları başvuru dilekçelerinde belirtmeleri gerekir.

Muafiyet ve intibak ile ilgili hususlar

MADDE 6 – (1) Muafiyet isteği, İntibak Komisyonu tarafından incelenir ve öğrencinin daha önce almış olduğu derslerin zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın içerik, kredi/saat uyumluluğu/yeterliliği, başarı notu bakımından değerlendirilerek intibak formu hazırlanır. Bu formun hazırlanmasında öğrencinin ibraz ettiği transkriptler dikkate alınır.

(2) Muafiyet talebi ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, kayıt yaptırdığı derslere devam ederler. Öğrencilerin muafiyet ve intibakları ile ilgili işlemler, başvuru süresinin bitiminden itibaren bir hafta içinde sonuçlandırılır.

(3) İntibak işlemi ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır. Bu karar ilgili bölüm/program başkanlığına ve öğrenciye bildirilir.

(4) Yapılan muafiyet/intibak sonuçlarına itirazlar, muafiyet işleminin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç bir hafta içinde ilgili birime yapılır.

(5) Kesinleşen intibak ile ilgili kararlar bir hafta içinde ilgili birim tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

(6) Muafiyeti, ilgili yönetim kurulunca uygun görülen öğrencilerden;

a) Daha önce diğer yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin başarılı olduğu dersler, bu maddenin (1) bendinde belirtilen hususlara uygunsa muaf sayılır.

b) İntibaklarda muaf sayılan dersler not döküm belgesine işlenir ve GNO hesaplanmasında değerlendirmeye katılır.

(7) Eşdeğer sayılacak bir dersin adının, muaf tutulacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders değerlendirmesinde, dersin kredisi eşit veya daha fazla ve içeriği eşdeğer olmalıdır. Lisansüstü programlarda muafiyet talep edilen dersin birebir eşdeğeri bulunmasa dahi, dersin içeriği Ana Bilim Dalı Kurulu tarafından uygun bulunduğu takdirde söz konusu ders, not dökümüne eklenir.

(8) Öğrencilerin muafiyet taleplerinde krediler ve içerikler göz önünde bulundurularak;

a) Birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda, ilgili derslere ilişkin krediler de göz önüne alınarak başarı notlarının ortalaması hesaplanır ve elde edilen not, eşdeğer kabul edilen derse verilir.

b) Bir dersin, birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda ise ilgili derse ilişkin başarı notu, eşdeğer kabul edilen derslere verilir.

(9) Üniversite Senatosu tarafından onaylanan öğretim planındaki toplam kredinin;

a) Ön lisans programlarında; % 40'ını tamamlayan öğrenciler ikinci sınıfa,

b) Lisans programlarında; % 20'sini tamamlayan öğrenciler ikinci sınıfa, % 40'ını tamamlayan öğrenciler üçüncü sınıfa, % 65'ini tamamlayan öğrencilerin intibakı dördüncü sınıfa yapılır.

(10) Üniversitemize kayıtlı bir öğrencimizin ÖSYM yoluyla okuduğu bölümü tekrar kazanması/geçiş yapması halinde, 1.öğretim veya 2.öğretim olduğuna bakılmaksızın öğrencinin kaldığı yerden eğitimine devam edecek şekilde muafiyet ve intibakı yapılır.

(11) Öğrenci intibak ettirildiği sınıfın müfredatına tabi olur.

(12) Öğrenci, koşula bağlı muaf olduğu dersleri (DD, DC olan dersler) tekrarlayabilir, bu durumda teorik derslerin en az %70'ine, teorik ders dışındaki her türlü uygulama çalışmasının en az %80'ine devam etmek zorundadır.

Hazırlık sınıfı muafiyet esasları

MADDE 7 - Munzur Üniversitesi'nde zorunlu hazırlık sınıfı bulunan herhangi bir programa kayıt yaptıran öğrencinin, Yabancı Dil Hazırlık Sınıfından muaf olabilmesi için Munzur Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen muafiyet koşullarını sağlamış olmalıdır.

Dikey geçiş ilişkin esaslar

MADDE 8 - (1)Dikey Geçiş Sınavı ile lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilerin, ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden 5. ve 6. maddelerdeki ilkeler dikkate alınarak muafiyet işlemleri yapılır. İlgili yönetim kurulunun onayından sonra, öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılır.

(2) Zorunlu Yabancı Dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda, Dikey Geçiş öğrencileri de bu yönergenin 7. maddesine tabidir.

Başka kurumlarda öğrenim

MADDE 9 - (1) Munzur Üniversitesi programlarından birinde kayıtlıyken, YÖK tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde ders alan ve/veya ulusal/uluslararası değişim programları ile öğrenim gören öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından alacağı derslerin, bu kurumlarda eğitime başlanmadan önce, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla kabul edilmiş olması gerekir.

(2) Bu öğrenciler için harf notları aynen işlenir.

Muafiyetle ilgili işlemler

MADDE 10 - (1) Muafiyet işlemleri ilgili birim muafiyet ve intibak komisyonları tarafından yürütülür, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Yönetim kurulu karar sonuçları öğrencilere elektronik ortamda bildirilir.

İntibak formunun düzenlenmesi

MADDE 11 - (1) Tüm birimlerde Munzur Üniversitesi Eğitim Komisyonu tarafından belirlenecek ortak formlar kullanılacaktır.

(2) İntibak formunda, öğrencinin hangi sınıfa ve yarıyla intibak ettirildiği ve daha önce alınan dersin kodu, adı, kredisi ve başarı notu ile muaf olunan dersin kodu, adı kredisi ve başarı notu belirtilir.

(3) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü kurumdan almış olduğu öğrenim durum belgesinde (transkript) bir dersin başarı notu olarak;

a) Sadece yüzlük notu bulunuyor ise intibak formuna bu not ile Tablo 1'deki harf notu karşılığı yazılır.

b) Sadece harf notu varsa ve Munzur Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı ise, intibak formuna bu harf notu ile Tablo 1'de bu harfe karşılık gelen ortalama değer yazılır.

c) Hem yüzlük notu hem de harf notu birlikte bulunuyorsa ve bunlar Tablo 1'deki not aralıklarına karşılık geliyorsa, intibak formuna bu notlar aynen yazılacaktır. Eğer yüzlük not Tablo 1'deki not aralıkları ile uyuşmuyorsa; intibak formuna öğrencinin öğrenim durum belgesindeki harf notu aynen alınır ve Tablo 1'de bu harfe karşılık gelen ortalama değer yazılır.

d) Sadece dörtlük notu bulunuyor ise, YÖK'ün "Dörtlük Sistemdeki Notların Yüzlük Sistemdeki Karşılıkları" tablosundan yüzlük not ile Tablo 1'deki bu yüzlük nota karşılık gelen harf notu intibak formuna yazılır.

e) Harf notu Munzur Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı değilse ve beraberinde yüzlük not varsa, (a) bendindeki işlem; beraberinde dörtlük not varsa, (d) bendindeki işlem uygulanır.

f) Önceki öğrenim durum belgesinde başarı notu olarak sadece "geçer", "başarılı", "yeterli", "muaf" vb. terimler kullanılmışsa başarı notu olarak "B" harfi kullanılır. Not ortalamasına dahil edilmez.

g) Bu fıkra da belirtilen durumların dışında istisnai bir durumla karşılaşırsa, komisyonlar tarafından belirlenecek esaslar uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12 - (1) Bu yönergede yer almayan konularda “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu”, “Munzur Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" nin ilgili hükümleri ve mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile Üniversite Senatosunun kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 - (1) Bu yönerge 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 14 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Munzur Üniversitesi Rektörü yürütür.

Tablo 1. İntibak Formunda Kullanılacak Başarı Notu Katalog Değerleri

HAM BAŞARI NOTU	BAŞARI NOTU	KAT SAYI	AÇIKLAMA
90 – 100	AA	4.00	Başarılı
85-89	BA	3.50	Başarılı
75-84	BB	3.00	Başarılı
70-74	CB	2.50	Başarılı
60-69	CC	2.00	Başarılı
55-59	DC	1.50	Koşullu Başarılı
50-54	DD	1.00	Koşullu Başarılı
0-49	FF	0.00	Başarısız