

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
BEYŞEHİR ALİ AKKANAT UYHULAMALI BİLİMLER
YÜKSEKOKULU MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ
YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 Bu yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimlere Yüksekokuluna kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Selçuk Üniversitesi dahil olmak üzere herhangi bir yüksekokul, fakülte veya meslek yüksek okulu bünyesinde yer alan diploma programları ve ulusal/uluslararası değişim programları ile gidip öğrenim gördükleri kurumlardan aldığı ve başardığı derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibaklarıyla ilgili esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 Bu yönerge,

- a) Yatay/dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen,
- b) Daha önce herhangi bir Yükseköğretim kurumundan mezun olan veya öğrenci iken ilişiği kesilen ve Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu'na kayıt yaptırmaya hak kazanan,
- c) Yüksekokulumuz bölümlerinden birinde kayıtlı bulunan öğrencilerden, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından denkliği kabul edilen üniversite içi ya da dışında başka bir yükseköğretim programında özel/misafir öğrenci statüsünde ve/veya yaz okulundan ders alan,
- ç) Farabi Programı, Erasmus vb. ulusal/uluslararası değişim programı ile öğrenim gören,
- d) Yukarıda belirlenen veya benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek olan öğrencilerin, daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında

Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ile Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 Bu yönergede geçen;

- a) AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi çerçevesinde hesaplanan ve öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler vb.) ifade eden krediyi,
- b) Bölüm: Öğrencinin kayıt yaptırdığı ve intibak işlemlerinin yapılacağı Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun bölümlerini,
- c) Müdürlük: Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- ç) Ders Kredisi: Dersin teorik saatine, uygulama ve laboratuvar saatlerinin yarısının eklenmesi ile bulunan krediyi,
- d) Yüksekokul: Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunu,
- e) Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO): Öğrencinin kayıtlı bulunduğu bölüme girişinden itibaren almış olduğu ve geçerli olan derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanan notu,
- f) İntibak İşlemi: Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu’na kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Selçuk Üniversitesi dahil herhangi bir Yüksekokul Kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı dersleri ve buna göre devam edecekleri yarıyılı belirleme işlemini,
- g) Kayıt Tarihi: Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokuluna kayıt hakkı kazanan öğrencilerin Yüksekokul kayıt yaptırdığı tarihi,
- ğ) Komisyon: Bölüm Kurullarınca önerilen, Müdürlük tarafından atanan, muafiyet ve intibak incelemelerini yapan ve raporlayan, bir öğretim üyesi başkanlığında, öğretim üyeleri ve/veya araştırma görevlilerinden oluşan en az 3 kişilik muafiyet ve intibak komisyonunu,
- h) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı olmuş ders/derslerin yerine, ders kredisi ve/veya AKTS kredisinin eşit veya yüksek olması ve içerik uyumuna göre

müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,

- 1) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu
- i) Üniversite: Selçuk Üniversitesini,
- j) Yönetim Kurulu: Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Yönetim Kurulunu (YYK) ifade eder.

Başvuru Esasları ve Süresi

MADDE 5

- a) Yüksekokul kayıt hakkı kazanan ve/veya geçişi kabul edilen öğrenci, transkriptini, ders içeriklerini ve Muafiyet/İntibak Formunu (Ek-1) Müdürlüğe teslim ederek muafiyet/intibak işlemini başlatır. Başvurular, öğrencinin kayıt yaptırdığı ilk dönemde, akademik takvimde belirtilen mazeretli geç kayıtlar için son başvuru tarihine kadar yapılmalıdır. Ek kontenjanla kayıt yaptıran öğrenciler, ders kaydı yaptırdıkları tarihi takip eden ilk 5 iş günü içerisinde muafiyet talebinde bulunabilirler, sonraki yarıyıl/yıllarda yapılacak muafiyet talepleri kabul edilmez. Bu süreler dışında yapılan başvurular kabul edilmez. Olağanüstü durumlarda ise (afet, ölüm, trafik kazası vb.) mazeretini resmi olarak belgeleyen öğrencilerin muafiyet başvuruları ilgili birimin yönetim kurulunca uygun görülmesi halinde bir (1) aya kadar uzatılabilir.
- b) Tamamlanmış olan muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler ile sonraki yarıyıl/yıllarda yapılacak muafiyet talepleri kabul edilmez.
- c) Başvuru şahsen veya talep sahibinin resmi vekili tarafından yapılmalıdır. Başkalarınca ya da e-posta yoluyla yapılan başvurular kabul edilmez.
- ç) Başvuru dilekçesine eklenen transkript ve ders içerikleri, dersin alındığı yıla ait olmalıdır ve AKTS kredileri transkript ile tutarlı olmalıdır. Bu konuda onaysız belge, imzasız (ıslak imzasız veya e-imzasız) belge ve eksik belge olması durumunda başvuru değerlendirmeye alınmaz. Mücbir sebeplerin bulunduğu durumlarda ise internet adresi (tam bağlantı adresi) belirtilen ders içeriklerinin çıktıkları ile doğrulama kodu olan not döküm belgeleri kabul edilir.
- d) Muafiyet işlemlerinde eşdeğer sayılması istenen derslerin Türkçe dışında bir dilde olması halinde, öğrenci tarafından başvuruda onaylı Türkçe çevirisi teslim edildiği takdirde değerlendirmeye alınır.

Muafiyet ve İntibak ile İlgili Hususlar

MADDE 6

- a) İlgili bölümlerin Muafiyet ve İntibak Komisyonları, öğrencinin transkript ve ders içeriklerinde gerekli incelemeleri yaparak, daha önce alınan, başarılı olunan ve muafiyet talep edilen tüm dersler için kararını bir kerede verir.
- b) Muafiyet için önceden alınmış ve başarılı olmuş dersin; muafiyeti yapılacak derse göre ders kredisi ve/veya AKTS kredisinin eşit veya daha yüksek olması şartıyla, zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın; ders adı, ders içeriği uyumu/yeterliliği bölümlerin ilgili komisyonunca incelenir ve bir rapor (Ek-2) düzenlenir. Düzenlenen bu raporda ayrıca; yönergenin maddeleri dikkate alınarak öğrencinin hangi sınıfa intibakının yapılacağı da belirtilir. İntibak durumunun belirlenmesinde AKTS kredisi esastır. Düzenlenen rapor, Bölüm tarafından Müdürlüğe iletilir. Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrencilerin intibakları ilgili sınıfa yapılır.
- c) Muafiyet işlemleri yapılırken ders içeriklerinin örtüşmesi ve derslere ait ders kredisi ve AKTS kredilerinin ise küsuratlı kalması durumunda krediler bir üste tamamlanır.
- ç) Ders kredisinin uygun olduğu AKTS kredisinin uygun olmadığı durumlarda muafiyet değerlendirilmesine ders içeriğinin uygunluğuna göre ilgili komisyon karar verir.
- d) Öğrencilerin muafiyet ve intibakları ile ilgili işlemleri, son başvuru tarihini takip eden 5 iş günü içinde tamamlanarak Müdürlüğe gönderilir ve Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Alınan YYK kararı öğrenciye bildirilir. Öğrenci bir kereye mahsus olmak üzere gerekçesini belirtmek koşuluyla bildirim tarihinden itibaren 1 hafta içinde ilgili formu doldurup (Ek-1), Müdürlüğe başvurarak intibakına itiraz edebilir. Bu süre dışında yapılan itiraz başvuruları değerlendirmeye alınmaz. İlgili akademik birim, öğrencinin itirazını 3 (üç) işgünü içerisinde değerlendirerek öğrenciden veya komisyondan kaynaklı varsa hatalı işlemi düzeltir ve itiraz sonucunu Müdürlüğe yazılı olarak bildirir.
- e) İntibakı yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler ders/derslere eğitim öğretim yarıyılı başından itibaren devam ederler.

- f) Önceden alınmış, “Geldiği Üniversitenin Ön lisans ve Lisans Programları Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesinde belirtilen Değerlendirme Sistemi not/harfnot karşılığına göre CC ve üzeri veya karşılığı notu olan derslerin ders kredisi ve/veya AKTS kredisi eşit veya yüksek ise ve içerik bakımından uygunsa, bu dersler muaf sayılır ve öğrencinin transkriptine aynı harf not olarak işlenir. Bu ders transkriptte, notlu muaf olarak gösterilir ve bu dersler Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) hesaplanmasında değerlendirmeye katılır. Değerlendirmede şartlı geçerler dikkate alınmaz.
- g) Öğrencinin transkriptindeki harflendirme sistemi üniversitemizin harflendirme sistemine uygun olmadığı durumlarda Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen not dönüşüm tabloları kullanılır.
- ğ) Bölümdeki ders uygulamalı olduğu halde önceden alınmış ders uygulamalı değilse, kredisi bakımından uygun olsa bile muafiyet işlemlerinde dikkate alınmaz, öğrenci bu durumdaki derslerden muaf tutulamaz.
- h) Muaf olunan derslerin AKTS kredisi, ilgili bölümün ders planındaki derslerin 8 yarıyıldaki toplam AKTS kredisinin %50'sini geçemez. Muafiyeti istenen derslerin AKTS kredileri toplamı, programı tamamlamak için gerekli olan toplam AKTS kredisinin yarısından fazla olması halinde ise muaf edilecek dersler, bölümün ders planındaki 1. sınıf derslerinden başlanarak belirlenir. Bununla birlikte, GANO'ya göre yatay geçiş ile gelen öğrencilerde muaf olunan dersler ile ilgili değerlendirme, bu yönergenin diğer maddeleri dikkate alınarak yapılır.
- ı) Muaf olunan derslerin AKTS kredisi veya kredi-saat toplamı, öğretim planında gösterilen hangi yıla kadar toplam kredi/AKTS yükünün %50'sinden fazla ise öğrenci ondan bir sonraki yıla intibak ettirilir. (Tablo-1) İlgili yarıyıldaki görülmeyen veya muaf olunamayan dersler alttan ders şeklinde öncelikle alınır, bu derslerin ders programında çakışması durumunda öğrenci üst yarıyıldaki dersi alamaz.

(Tablo-1)

İntibak Sonucu Muaf Olunan AKTS Toplamı	Belirlenecek Sınıfı
0-29	1. SINIF
30-89	2. SINIF
90-120	3. SINIF

- i) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders değerlendirmesinde, dersin ders kredisi veya AKTS kredisi eşit veya daha fazla olmalı ve komisyonca içeriği eşdeğer kabul edilmiş olmalıdır. Dışarıda alınmış olan bir ders, bölüm öğretim planındaki birden fazla dersin kredi toplamı ve ders içerikleri tutuyorsa eşdeğer sayılabilir. Birden fazla dersin, bir derse eşdeğer sayılması durumunda, bu derslere ait notların kredi ağırlıklı not ortalaması alınır ve başarı notu olarak belirlenir. Önceden alınan kredisiz bir ders buradaki öğretim planında kredili ise öğrenci muaf tutulmaz, öğrencinin dersialması gerekir.
- j) Zorunlu yaz stajı (40 iş günü) muafiyeti, Fakülte Staj Yönetmeliğine uygun olması ve ilgili bölüm komisyonunun uygun bulması şartıyla başarılı olarak kabul edilir. Staj evrakının onaylı bir nüshası istenebilir.
- k) Farabi Programı, Erasmus vb. ulusal/uluslararası değişim gören öğrenciler için ilgili programın yönetmeliklerine göre hüküm verilir.

Muafiyetle İlgili Diğer İşlemler

MADDE 8 Muafiyet işlemleri ilgili bölümün komisyonu tarafından yürütülür. İlgili bölüm başkanlıkları komisyon raporunu Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu tarafından alınan karar sonuçları bölüme, öğrenci danışmanına ve öğrenciye bildirilir. Yönetim Kurulu kararında öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirildiği ve öğrencinin muaf olduğu dersin adı, kodu, AKTS kredisi, harf notu belirtilir.

Düzenlenmemiş Konulardaki Uygulama

MADDE 9

- a) Bu yönergede yer almayan konularda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin

Yönetmelik” ve “Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri ve mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile Üniversite Senatosunun kararları uygulanır.

- b) Başvurunun yapıldığı dönemde mücbir sebepler ortaya çıkmış ise işleyiş ve kararlar; YÖK, Üniversite Senatosu ve/veya Yüksekokul Yönetim Kurulunda alınan kararlara göre yürütülür.

Yürürlük

MADDE 10 Bu yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 11 Bu yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.