

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

Dayanak

MADDE 1- (1) Bu Yönerge 23 Kasım 2012 tarih ve 28476 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Bingöl Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ile 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Amaç

MADDE 2- (1) Bu Yönergenin amacı, Bingöl Üniversitesi’ne kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; yatay/dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen, kendi isteği ile ayrılan veya mezun olup Bingöl Üniversitesi’ne kayıt yaptırmaya hak kazanan ve benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin, daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) İntibak İşlemi: Bingöl Üniversitesi’ne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı ve üzerinden 5 yıl geçmemiş dersler/diplomalar esas alınarak, kayıt yaptırdığı programdaki hangi derslerden muaf sayılacağı, hangi dersleri alacağı ve bunlara göre hangi yarıyıl/yıldan eğitimine devam edeceğini belirleme işlemi,
- b) İntibak Komisyonu: İlgili dekanlıkça/müdürlükçe ilgili program/bölüm için oluşturulan muafiyet ve intibak taleplerinin incelendiği, en az üç kişiden oluşan çalışma grubunu,
- c) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı olmuş ders/derslerin yerine; eşit veya daha yüksek kredi veya AKTS’li olması şartıyla içerik uyumuna göre ilgili birimin öğretim programında bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumu,
- d) Akademik Değişim Programları (ADP): Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde *Erasmus, Farabi, Mevlana, Özel Öğrenci* gibi öğrenci değişim ve staj programlarını,
- e) Dikey Geçiş Sınavı (DGS): Meslek Yüksekokulları ile Açık Öğretim Ön Lisans Programlarından mezun olup ÖSYM Dikey Geçiş Sınavı ile gelen öğrencileri, ifade eder.

Başvuru Esasları ve Süresi

MADDE 5- (1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrenciler, intibak işlemlerinin yapılabilmesi için Müdürlüğe/Dekanlığa, eğitim öğretimin (derslerin) başladığı ilk haftanın sonuna kadar başvurmak zorundadır. Muafiyet işlemleri için başvurular muafiyet istenen tüm dersler için bir defaya mahsus yapılır. Geçmiş dönemlere (yıl/yarıyıl) ait muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez. Hazırlık programı bulunan akademik birimlerde intibak işlemleri hazırlık programı tamamlandıktan sonra yapılabilir.

(2) Başvurular ekte yer alan form dilekçe ile yapılır. Öğrencilerin başvuru dilekçelerinde başarılı oldukları derslerden hangilerinden muaf olmak istediklerini açıkça belirtmeleri gerekir.

(3) Başvuru dilekçesinin ekine daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içerikleri ve öğrenim belgesi (transkript) eklenmesi zorunludur. Belgelerin eksik olması durumunda başvuru işleme alınmaz/değerlendirilmez.

(4) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri hariç olmak üzere en çok 5 yıl öncesine kadar alınıp başarılı olmuş dersler için muafiyet isteminde bulunabilir.

(5) YÖK tarafından zorunlu olarak okutulan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı dil dersleri için öğrencilerin içerik ibraz etmelerine gerek yoktur.

Dikey Geçişe İlişkin Esaslar

MADDE 6- (1) DGS sınavı ile lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans programı mezunlarının Lisans öğrenimine devamları hakkında yönetmelik ve Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) DGS ile Üniversitemizde Lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere, ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek programdan alması gereken dersler belirlenir.

Muafiyet ve İntibak

MADDE 7- (1) Muafiyet isteği, İntibak Komisyonu tarafından incelenir. Muafiyet istenen dersin eşit veya daha yüksek kredi/AKTS'li olması şartıyla zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın ders içeriği uyumu/yeterliliği incelenerek (ders içeriği yaklaşık %75 in üzerinde uyumlu ise eşdeğer kabul edilir) değerlendirmeye alınır.

(2) Daha önce farklı yatay/dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen/kendi isteğiyle ayrılan veya mezun olup Bingöl Üniversitesi'ne yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanarak öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin, önceki diploma programlarında aldıkları 60 puan ve üzeri veya eşdeğer sayılan notu olan derslerin muafiyeti yapılır. Muafiyet verilip M/MU harf notu verilmiş derslerin karşılığı olan harf/rakam notları öğrenci tarafından belgelenmelidir.

(3) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı uygulanan programlarda yatay geçiş için üniversitenin yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından belirlenen başarı düzeyinde bir puanı başvuru

sırasında belgelemek şarttır.

(4) İntibakı yapılan öğrenci öncelikle alt yarıyıldan muaf olmadığı derslere kayıt yaptırarak öğrenimine devam eder.

(4) Üst yarıyıldan ders almada Bingöl Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uygulanır.

İntibak formunun düzenlenmesi

MADDE 8- (1) İntibak formu ilgili bölüm/program intibak komisyonu tarafından doldurulması gerekmektedir. Öğrencinin daha önce başarmış olduğu ders, kayıt yaptırdığı bölümdeki/programdaki derse eşdeğer olarak kabul ediliyorsa aşağıdaki açıklamalar dikkate alınır.

a) Yatay geçiş yolu ile kayıt yapılan ve diğer üniversitelerde alıp başarılı olduğu derslerin muafiyet taleplerinde; birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda bu derslerin ağırlıklı genel not ortalamaları (AGNO) dikkate alınarak muafiyet yapılır. Bir dersin birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda ise dersin kredileri ve içerikleri göz önünde bulundurularak geçer notu eşdeğer derslere verilir.

b) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü kurumdan almış olduğu öğrenim durum belgesinde (transkript) bir dersin başarı notu olarak; “geçer”, “başarılı”, “yeterli”, “muaf”, gibi terimler yazılmış ve öğrenci tarafından rakam/harf notu belgelenmemesi durumunda sonuç kısmına 60 puan yazılır.

c) Öğrenim durum belgesinde (transkript) 100’lük mutlak değerlendirme sistemi kullanılmışsa dersin notu sonuç kısmına aynen yazılır.

d) Dörtlü sisteme göre elde edilen başarı notlarının dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.

e) Harf sistemi kullanılıyorsa intibak formunun “harf” kısmına bu harf yazılacak; “sonuç” kısmına ise Tablo 2’deki bu harfe karşılık gelen alt ve üst sınır değerlerinin ortalaması yazılır.

f) İntibak ettirilen yarıyıl için, öğrencinin muaf olduğu derslerin AKTS’leri toplanıp Tablo 1’e göre izleyen yarıyıla intibakı yapılır. İntibakı yapılan yarıyıldan önceki süre 2547 sayılı Kanunda tanımlanan azami sürelerden düşülür.

Muafiyetle İlgili Karar ve İtiraz

MADDE 9- (1) Muafiyet ve İntibak işlemi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Yüksekokul/Fakülte yönetim kurulu muafiyet ve intibak kararlarını öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm başkanlığı aracılığı ile öğrenciye yazılı olarak bildirir.

(2) Muafiyet işlemleri ilgili yönetim kurulunca karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, kayıt yaptırdığı ders/derslere devam ederler.

(3) Kesinleşen intibak ile ilgili kararlar bir hafta içinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

(4) İntibak işlemine itirazlar, yönetim kurulu kararı tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde ilgili birime yapılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile karar almaya ilgili kurullar ve Üniversite Senatosu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer ve tüm öğrencileri kapsar. Bu yönergenin yürürlüğe girmesi ile 2012-2013 eğitim öğretim yılından itibaren geçerli olan Bingöl Üniversitesi Dikey Geçiş, İntibak ve Muafiyet İşlemleri Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bingöl Üniversitesi Rektörü yürütür.

Tablo 1. Kredi transferleri sonucundaki intibak işlemi için uyulacak tablo	
Muaf olunan AKTS toplamı	İntibak yapılacak yarıyıl
0-22	1
23-44	2
45-67	3
68-89	4*
90-112	5
113-134	6
135-157	7**
158 ve daha fazla	8

Tablo 2. Başarı Notu Katalog Değerleri		
Başarı Notu (Rakam)	Başarı Notu (Harf)	Sonuç
90 – 100	AA	95
85 – 89	BA	87
75 – 84	BB	80
70 – 74	CB	72
60 – 69	CC	65
0 – 59	FF	00

* Önlisans programında 4.yy'a intibakı yapılan öğrenci; mezun olabilmek için en az 30 AKTS ders almalıdır.

** Lisans programında 7.yy'a intibakı yapılan öğrenci; mezun olabilmek için en az 60 AKTS ders almalıdır.

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ

..... DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

KİMLİK BİLGİLERİ (Tüm alanları doldurunuz)	
Adı ve Soyadı	
Öğrenci No	
Bölümü	
Telefon Numarası	
e-posta adresi	
Yazışma Adresi	

Daha önce ÜniversitesiFakültesi
..... Bölümünde aldığım ve aşağıda belirttiğim
ders/derslerden muaf olmak istiyorum.

Gereğinin yapılmasını arz ederim.

Tarih:

İmza:

DAHA ÖNCE ALDIĞIM DERSİN		B. Ü.		
ADI	KREDİSİ	DERSİN KODU	ADI	KREDİSİ

İLGİLİ YÖNETMELİK MADDELERİ**BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ****Başvuru esasları ve süresi**

MADDE 5- (1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrenciler, intibak işlemlerinin yapılabilmesi için Müdürlüğe/Dekanlığa, eğitim öğretimin (derslerin) başladığı ilk haftanın sonuna kadar başvurmak zorundadır. Muafiyet işlemleri için başvurular muafiyet istenen tüm dersler için bir defaya mahsus yapılır. Geçmiş dönemlere (yıl/yarıyıl) ait muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez. Hazırlık programı bulunan akademik birimlerde intibak işlemleri hazırlık programı tamamlandıktan sonra yapılabilir. (3) Başvuru dilekçesinin ekine daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içerikleri ve öğrenim belgesi (transkript) eklenmesi zorunludur. Belgelerin eksik olması durumunda başvuru işleme alınmaz/değerlendirilmez.

Muafiyet ve İntibak

MADDE 7- (1) Muafiyet isteği, İntibak Komisyonu tarafından incelenir. Muafiyet istenen dersin eşit veya daha yüksek kredi/AKTS'li olması şartıyla zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın ders içeriği uyumu/yeterliliği incelenerek değerlendirilmeye alınır.

Eklenecek Belge/Belgeler:

- 1- Transkript Belgesi (Onaylı)
- 2- Onaylı Ders İçerikleri