

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı, Gaziantep Üniversitesi öğrencilerinin başka bir yükseköğretim kurumuna/ Üniversitemize bağlı bir programda (sertifika programları hariç) alıp başardığı dersler (DD ve üstü) ile ilgili olarak muafiyet ve intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge Gaziantep Üniversitesinde kayıtlı hazırlık sınıfı, önlisans ve lisans öğrencilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge Gaziantep Üniversitesi Yönetmeliklerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen Muafiyet ve İntibak İşlemi: Gaziantep Üniversitesi öğrencilerinin başka bir yükseköğretim kurumuna/Üniversitemize bağlı bir programda alıp başardığı dersler dikkate alınarak muaf sayılacağı ve alacağı dersler ile bunlara bağlı olarak intibak ettirileceği sınıf ve yarıyılın belirlenmesi işlemi,

- Muafiyet ve İntibak Komisyonu: En az 3 öğretim elemanından oluşan, ilgili birim/ bölüm /anabilim dalı tarafından oluşturulan ve muafiyet/ intibak taleplerini inceleyen komisyonu ifade eder.
- GNO: Genel not ortalamasını ifade eder.

Başvuru esasları

MADDE 5 - (1) Muafiyet/intibak işlemleri için öğrencilerin, Üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları eğitim-öğretim yılı ders kayıtlarının son gününe kadar, Hazırlık eğitimi uygulayan programlarda ise öğrenci bu eğitimini başarı ile tamamladıktan sonraki ilk yarıyıl da ders kayıtlarının yapıldığı son güne kadar ilgili Program/ Bölüm Başkanlığına dilekçeyle başvurmaları gerekir. Bu tarihler dışındaki muafiyet/ intibak talepleri veya muafiyet/ intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez.

(2) Başvuru şahsen 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 içerik, kredi/ saat uyumluluğu/ yeterliliği, başarı notu bakımından (DD ve üstü) 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 onbeş gün içinde sonuçlandırılır.

(3) İntibak işlemi ilgili birim/ bölüm/ anabilim dalı yönetim kurulunca karara bağlanır. Bu karar öğrenci bilgi sistemine girilmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

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

(5) Kesinleşen intibak ile ilgili kararlar bir hafta içinde ilgili birim/ bölüm/ anabilim dalı tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(6) Muafiyeti ilgili birim/ bölüm/ anabilim dalı 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) Öğrencilerin muafiyet taleplerinde krediler ve içerikler göz önünde bulundurulur;

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.

(8) Öğrencilerin süreleri hesaplanırken;

a) ÖSYM sınavı ile yerleştirilen öğrencilerin kabul edildiği sınıf belirlenirken muaf olunan derslerin AKTS toplamına göre her 60 AKTS için 1 sınıf atlatılır.

b) Yatay geçiş yolu ile Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin geldikleri Üniversitede ki süreler azami süresinden düşülür.

(9) 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.

(10) Öğrenci intibak ettirildiği sınıfın müfredatına tabi olur.

(11) Öğrenci, muaf olduğu dersleri 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 - (1) Gaziantep Üniversitesinde zorunlu hazırlık sınıfı bulunan herhangi bir programa kayıt yaptıran öğrencinin Yabancı Dil Hazırlık Sınıfından muaf olabilmesi için Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen muafiyet koşullarını sağlamış olmalıdır.

Dikey geçişe 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 birim/ bölüm/ anabilim dalı 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) Gaziantep Üniversitesi programlarından birinde kayıtlı iken, YÖK tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde (667-669 KHK ile gelenler hariç) ders alan ve/ veya ulusal/ uluslararası değişim programları ile öğrenim gören öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından alacağı derslerin, bu kurumlarda eğitime başlanmadan önce, Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilmiş olması gerekir.

Muafiyetle ilgili işlemler

MADDE 10 - (1) Muafiyet işlemleri ilgili birim/ bölüm/ anabilim dalı muafiyet ve intibak komisyonları tarafından yürütülür, ilgili birim/ bölüm/ anabilim dalı yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

İntibak formunun düzenlenmesi

MADDE 11 - (1) Tüm birimlerde Gaziantep Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı 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 ilgili birimin tabi olduğu yönetmeliğinde ki harf notu karşılığı yazılır.

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

c) Hem yüzlük notu hem de harf notu birlikte bulunuyorsa ve bunlar ilgili birimin tabi olduğu yönetmeliğinde ki harf notu aralıklarına karşılık geliyorsa, intibak formuna bu notlar aynen yazılacaktır. Eğer yüzlük not ilgili birimin tabi olduğu yönetmeliğinde ki harf notu not

aralıkları ile uyuşmuyorsa, intibak formuna öğrencinin öğrenim durum belgesindeki harf notu aynen alınır ve ilgili birimin tabi olduğu yönetmeliğinde ki harf notu bu harfe karşılık gelen ortalama değer yazılır.

d) Sadece dörtlük notu bulunuyor ise YÖK'ün "Dörtlük Sistemdeki Notların Yüzlük Sistemdeki Karşılıkları" ilgili birimin tabi olduğu yönetmeliğinde ki harf notuna karşılık gelen harf notu intibak formuna yazılır.

e) Harf notu Gaziantep 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 "S" harfi kullanılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, senato kararları ve birim yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 - (1) Bu Yönerge, Gaziantep Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

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

