

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
09/01/2019	10.00	01

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
MUAFİYET (EŞDEĞERLİLİK) VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, İstinye Üniversitesine yeni kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ve ÇAP, yandal, kurum içi yatay geçiş süreçleri ile kayıtlı oldukları program dışında bir programa kayıt olan İstinye Üniversitesi öğrencilerinin daha önce uzaktan eğitim programları hariç, İstinye Üniversitesi ve diğer yükseköğretim kurumlarından alarak başarılı oldukları derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge İstinye Üniversitesi öğrencilerinin, herhangi bir nedenle daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri, intibakları ve muafiyet sınavı yapılacak dersleri ile ilgili işlemlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge, Yükseköğretim Kurulu'nun 24.04.2010 tarih ve 27561 sayılı Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile İstinye Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Yönergede geçen;

- Üniversite: İstinye Üniversitesini,
- Birim: Üniversiteye bağlı Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokulu Müdürlükleri ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerini,
- Birim kurulu: İstinye Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul kurulunu,
- Birim yönetim kurulu: İstinye Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- Komisyon: İlgili Birim tarafından görevlendirilecek Muafiyet ve İntibak Komisyonunu,
- Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğü (ÖKİD): İstinye Üniversitesinin öğrencilere ilişkin tüm kayıt işlerini yürütmekle görevli birimini,
- Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO): Öğrencinin programında olan zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu tüm derslerin ağırlıklı notları toplamının, bu derslerin AKTS toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıyı,
- Müfredat: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm ya da programdan mezun olabilmek için alması ve başarması zorunlu olan sayıda kredi ve AKTS içerecek şekilde düzenlenmiş ve Senato tarafından onaylanmış ders, staj ve uygulamaları kapsayan listeyi,

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
09/01/2019	10.00	01

- i) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı ders/derslerin yerine, kredi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilmesi durumu,
- j) İntibak İşlemi: Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- k) Kredi: Üniversite Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliklerinde tanımlanan krediyi,
- l) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar ve İşleyiş

Başvuru

Madde 5 – (1) Muafiyet ve intibak başvuruları, üniversiteye eğitim öğretim dönemi başlamadan önce kaydını yapan öğrencilerde eğitim öğretim dönemini takip eden ilk hafta içinde, diğer öğrencilerde kayıt oldukları tarihten itibaren bir hafta içinde, dilekçe ile ilgili birime yapılır. Eğitim öğretim müfredatında herhangi bir değişiklik olmaması koşuluyla sonraki yarıyıllarda yapılacak muafiyet ve intibak talepleri, önceden yapılan muafiyet ve intibak işlemlerinin iptaline yönelik talepler ve belirtilen süre içinde (yarıyıl izni kullanan ya da yasal mazereti olan öğrenciler hariç) yapılmayan talepler kabul edilmez.

(2) Muafiyet ve intibak isteğinde bulunan öğrenciler, dilekçelerinde daha önce alıp başarılı olduğu derslerin hangilerinden muafiyet istediklerini yazılı olarak açıkça belirtilmelidir. Dilekçeye öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) olmak koşulu ile aşağıdaki belgelerin orijinalleri eklenmelidir.

- a) Ders içerikleri (dersin amacı, kapsamı ve haftalık ders planı)
- b) Not çizelgesi (transkript)
- c) Öğretim Planı (Müfredat) (Teori – Uygulama – Laboratuvar – Kredi / AKTS (ECTS) bilgilerini içerecek şekilde)
- d) Üniversitenin YÖK denklik belgesi (Yurtdışı üniversitelerden alınan derslerin muafiyet başvurularında)

(3) Belgelerin e-posta ya da faks vb. yollarla iletilmesi, fotokopi olması, onaysız ya da eksik olması durumlarında başvurular işleme alınmaz. İlgili birim, dilekçenin işleme alınabilmesi için başka belgelere ihtiyaç duyması durumunda öğrenci ile temasa geçerek talep edebilir.

Muafiyet ve İntibak Komisyonu

Madde 6 – (1) Muafiyet ve intibak işlemlerini yürütmek amacıyla, Fakülte ve Meslek Yüksekokullarında üç öğretim elemanından az olmamak koşuluyla Muafiyet ve İntibak Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon o eğitim öğretim yılı içerisinde birime kayıt olan tüm öğrencilerin muafiyet işlemlerini yürütmekle görevlidir.

(2) İlgili komisyon üyeleri muafiyete esas işlemler sırasında gerekli gördüğü durumda diğer birimlerden öğretim elemanlarından görüş alabilir.

Muafiyet ve İntibak Süreci

Madde 7 – (1) Muafiyet ve intibak işlemlerinin yapılmasında aşağıdaki süreç izlenir:

- a) Muafiyet ve intibak başvuruları, birim tarafından komisyona iletilir.
- b) Komisyon, muafiyet ve intibakla ilgili talepleri bu yönerge esaslarına göre inceler ve 5 iş günü içinde sonuçlandırır.

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
09/01/2019	10.00	01

c) Komisyon, muafiyet talep edilen tüm dersler için kararını bir defada verir ve her öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere tutanak şeklinde bir eşdeğerlik çizelgesi hazırlar.

d) Komisyon kararları Birim Yönetim Kurulunda değerlendirilerek karara bağlanır. Alınan kararda, öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirildiği, muaf tutulan derslerin adları, kodları, kredisi ve başarı notları açıkça belirtilir.

e) Birim tarafından, Yönetim Kurulu kararı öğrencilere ve Öğrenci Kayıt İşleri Direktörlüğüne en geç 5 işgünü içinde bildirilir.

f) Öğrenci, Birim Yönetim Kurulu kararına kendisine bildirilmesinin ardından 3 iş günü içinde, birime yazılı dilekçe vererek itiraz edebilir. İtiraz komisyon tarafından değerlendirilir ve 5 iş günü içinde öğrenciye yazılı cevap verilir.

g) Öğrenciler kayıt oldukları tarih itibarıyla muafiyet ya da intibak talebinde buldukları derslerin devam, ödev vb. koşullarını yerine getirmekle yükümlüdürler.

Muafiyet ve İntibak ile İlgili Esaslar

Madde 8 – (1) Muafiyet ve intibak işlemleri aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Bir dersin bir diğer derse intibak ettirilmesinde öğrenim çıktılarının uyumlu olması esastır. Bu çerçevede, derslerin AKTS (ECTS) değerlerinin, ders saatlerinin ya da içeriklerinin uygunluğu yeter şart olarak gözetilir.

b) Zorunlu dersler seçmeli, seçmeli dersler zorunlu ders olarak intibak ettirilebilir.

c) Ders adları aynı olmamakla birlikte muafiyet koşulunu yerine getiren dersler intibak ettirilebilir.

ç) Öğrencinin üniversitede öğrenimi sırasında eşzamanlı olarak diğer bir Yükseköğretim Kurumunda (Önlisans, Açık veya Uzaktan Öğretim Programları vb) öğrenim görürken başarılı olduğu derslerden muafiyet talebi kabul edilmez.

d) YÖK Zorunlu Dersleri kapsamındaki Türkçe 1 ve 2, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1 ve 2 ile Yabancı Dil 1 ve 2 dersleri, kredi ve AKTS'lerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır.

e) Öğrenci, uzaktan eğitim, açık öğretim, vb örgün olmayan öğretim kurumlarından aldığı derslerden, ilgili komisyon ve birim yönetim kurullarının uygun görmesi halinde muaf sayılabilir.

f) İçeriklerine bakılarak birden fazla ders, bir derse eşdeğer sayılabilir. Bu durumda derslerin ağırlıklı ortalaması dikkate alınarak intibak yapılır.

g) İçerik ve kredi /AKTS uyumuna bakılarak bir ders, birden fazla derse eşdeğer sayılabilir. Bu durumda dersin notu, intibak edilen tüm dersler için aynı sayılır.

ğ) Muafiyet koşullarını sağladığı takdirde, dersin aynı dilde okutulması şartı aranmaz.

h) Özel öğrencilik statüsünde alınan derslerin kayıtlı yükseköğretim kurumu transkriptinde görünmesi durumunda muafiyet başvurusu yapılabilir.

ı) Bitirme projesi dersi için muafiyet başvurusu kabul edilmez.

i) Staj dersinden muafiyet talebi değerlendirilirken, komisyon öğrencinin yaptığı stajın içeriği, süresi, aldığı not ve değerlendirmelere göre karar verir. Bu değerlendirme için öğrenciden staj belgeleri talep edilir.

j) Uluslararası değişim programları kapsamında yurtdışında öğrenim gören öğrencilerin intibak işlemlerinde, öğrenci danışmanının ve Erasmus koordinatörünün önerisi ve birim yönetim kurulu kararı ile,

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
09/01/2019	10.00	01

öğrencinin aldığı derslerin, üniversitedeki müfredatta hangi dersin yerine sayılacağına eğitim sürecine katkısı ve yeterliliğine bakılarak karar verilir.

k) Ön şartlı derslerden muafiyet verilebilmesi için dersin ön şartı olan dersin de başarı ile tamamlanmış olma koşulu aranır.

l) Öğrencilerin hangi sınıfa intibak ettirilecekleri, muaf sayıldığı derslerin AKTS toplamı ile üniversitede bir yılda alması gereken derslerin AKTS toplamı arasındaki orana bakılarak yapılır. Bu oran %60'dan büyük ise öğrenci bir sonraki yılın güz döneminden başlayacak şekilde intibak ettirilir. Aşağıdaki tablo intibak işlemlerinde kullanılacaktır:

Muaf Tutulan AKTS	İntibak Ettirilen Yıl
36'dan az	1. Sınıf
36 – 71 arası	2. Sınıf
72 – 107 arası	3. Sınıf

m) Öğrencinin muaf sayılacağı derslerin toplam AKTS'si, ilgili birim müfredatındaki derslerin toplam AKTS miktarının %50'sini geçemez. Muaf olunabilecek derslerin AKTS toplamı %50'den fazla ise notu en yüksek olan derslerden başlanarak muafiyet çizelgesi oluşturulur. Bu hüküm, Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Ek Madde 1 ile yatay geçiş yapan öğrencilere uygulanmaz.

n) Öğrencinin bir dersten muaf sayılabilmesi için geldiği üniversitede ilgili dersten başarılı olduğunu belirten bir not alması ve ilgili ders notunun üniversitedeki karşılığının CC (4,00 üzerinden en az 2,00) olması gerekmektedir. Muaf edilecek derslerin üniversitedeki karşılıklarının ortalaması 2,00'nin üzerinde ise ders notunun üniversitedeki karşılığı DD ve DC olan dersler de transfer edilebilir.

o) Muaf olunan derslerin notları, AGNO hesaplamasında değerlendirmeye katılır. Notu sayısal veya harf olarak belirtilmemiş sadece başarılı olduğu belirtilen dersler için B notu verilir.

ö) Normal öğrenim ve azami öğrenim sürelerinin hesaplanmasında üniversiteye kayıt olunan yarıyıl esas alınır.

p) Hazırlık sınıfı muafiyet işlemleri, Hazırlık Sınıfı yönergesine göre yapılır.

r) Üniversite, akademik takviminde ilan edilen tarihlerde YÖK zorunlu dersleri ve Senato kararı ile diğer dersler için muafiyet sınavları yapabilir. Bu sınavlara ilgili dersleri daha önce almamış ya da almış ve başarısız olmuş durumdaki tüm öğrenciler, dersin müfredatlarında hangi yarıyıldaki okutulacağına bakılmaksızın katılabilir.

s) Muaf olunan ders veya derslerin notları, alttaki tabloya göre değerlendirilir ve işlenir.

İstinye Üniversitesi				
Harf Notu	Katsayı	Açıklama	Diğer Üniversite Harf Notları	100'lük Sistemde Karşılığı
AA	4,00		A; A+	90-100
BA	3,50		B+; B1; B2	80-89
BB	3,00		B; B-; B3; C1	70-79
CB	2,50		C+; C2	60-69
CC	2,00		C; C3	50-59
DC	1,50	Şartlı Geçer	C-; D+	45-49
DD	1,00	Şartlı Geçer	D	40-44
F	0,00	Başarısız	F; FX; FZ; F1; F2; F3	0-39

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
09/01/2019	10.00	01

DZ	0,00	Devamsız Başarısız		0
G	Kredisiz	Kredisiz Dersler İçin Başarılı		
K	Kredisiz	Kredisiz Dersler İçin Başarısız		
DE		Devam Eden Çalışma		
T		Transfer		

Diğer Hususlar

Madde 9 – (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite Senatosunun kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 10 – (1) Bu yönerge Mütevelli Heyetin onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11 – (1) Bu Yönerge Üniversite Rektörü tarafından yürütülür.