

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Karabük Üniversitesine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Karabük Üniversitesi dahil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenim gören, öğrenci iken ilişkisi kesilen/kendi isteği ile ayrılan veya mezun olup Karabük Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan ve yatay geçiş/dikey geçiş/lisans tamamlama/mühendislik tamamlama vb. ile kayıt yaptırarak öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, “Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ile “Karabük Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

- MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen,
- AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - Birim: Karabük Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarını,
 - Dönem: Bir eğitim öğretim yılının güz ve bahar yarıyıllarını,
 - İntibak: Üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
 - Kayıt: Öğrencinin Karabük Üniversitesine yeni kaydını,
 - Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi (AKTS/Ders kredisi) ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilmesini,
 - Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,
 - Üniversite: Karabük Üniversitesini,
 - Yönetim Kurulu: İlgili birim Yönetim Kurulunu, ifade eder.

Başvuru

MADDE 5- (1) a) Öğrenciler; Ders Muafiyet Talep Formuna (Ek-1) muafiyetini talep ettikleri derslerini yazarak, Not Durum Belgesi (transkript), ders içeriklerinin aslı veya onaylı örneğini ekleyerek şahsen veya posta yoluyla ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe teslim ederler. Posta sürecinin takibinden ve başvuru evraklarının akademik birime ulaşmasından öğrenci sorumludur.

b) Muafiyet istenen ders farklı bir dilde alınmış ise dersin alınmış olduğu Yükseköğretim Kurumu, yeminli mütercim ya da noter tarafından onaylanmış Türkçe ders içeriği ve transkriptinin de Ders Muafiyet Talep Formuna eklenmesi gerekir.

c) Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki üniversitelerden alınan dersler için yapılan muafiyet ve intibak başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

(2) Muafiyet ve intibak başvurularını;

a) Üniversitemize kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt yaptırdıkları günü takiben 7 (yedi) iş günü içerisinde yaparlar.

b) Hazırlık sınıfı okuyan öğrenciler ile kayıt donduran öğrenciler ilk ders kaydı yaptıracakları güz veya bahar yarıyıllarında akademik takvimde belirlenen ders alma sürelerinden en geç 7 (yedi) iş günü öncesine kadar yaparlar.

c) Süresi dışında yapılan başvurular ilgili akademik biriminin Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

(3) Muafiyet işlemleri için başvurular muafiyet istenen tüm dersler için tek seferde yapılır. Ancak Üniversitenin birimlerinden birine kayıtlı iken eş zamanlı okumakta olduğu Karabük Üniversitesi veya başka bir Yükseköğretim Kurumunun başka bir programından mezun olan ya da ayrılan öğrenciler tekrar muafiyet talebinde bulunabilirler.

(4) Öğrenciler kayıtlı olduğu programda daha önce alıp başarılı oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunamazlar.

(5) Yapılan muafiyet ve/veya intibak işlemlerinin iptaline yönelik talepler kabul edilmez. Ancak öğrenciler yapılan muafiyet ve/veya intibak işlemlerinin maddi hata yönünden tekrar incelenmesi açısından itiraz edebilirler.

(6) Özel öğrenci veya değişim programına katılan öğrencilerin kurumlar arası yatay geçiş yapmaları halinde sadece kayıtlı oldukları diploma programında kabul edilmiş olan dersleri için muafiyet talebinde bulunabilirler.

Muafiyet ve intibak ile ilgili hususlar

MADDE 6- (1) Öğrencinin muafiyet ve intibak başvuruları, ilgili bölüm başkanlıkları tarafından değerlendirilir ve başka bir programda daha önce alınan, başarılı olunan ve muafiyet talep edilen tüm dersler için karar verilir. Öğrencilerin muafiyet ve intibaklarına ilişkin işlemler ilgili Yönetim Kurulu tarafından başvuru süresinin bitiminden itibaren bir hafta içinde sonuçlandırılarak öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(2) Muafiyet/intibak işlemlerinin sonuçlarına yönelik maddi hatalar nedeniyle yapılan itirazlar, işlemlerin kesinleşip sisteme işlendiği tarihten itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde

ilgili birime yapılır. İlgili birim tarafından muafiyet/intibak işlemleri 3 (üç) iş günü içerisinde tekrar incelenir ve değişikliğe ilişkin alınan Yönetim Kurulu Kararı öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(3) a) Ders muafiyeti yapılırken derslerin not dönüşümünde öncelikle Üniversitemiz not baremleri kullanılır. İhtiyaç duyulması halinde not dönüşümünde “Yükseköğretim Kurulu” tarafından belirlenen 4’lük sistemdeki notların 100’lük sistemdeki karşılıkları tablosu kullanılır.

b) Koşullu geçer (DC) harf notu ile muaf olunan dersler not yükseltmek amacıyla tekrar alınabilir.

c) Aynı anda ön lisans ve lisans eğitime devam eden öğrencilerin, eş zamanlı olarak almış oldukları ders her iki programda da var ise birbirlerinin yerine saydırılmaz.

ç) Ders intibaklarında, öğrencinin aldığı dersin dili İngilizce ise bu ders hem İngilizce hem de Türkçe derse eşdeğer sayılabilir. Dersin dili Türkçe ise yalnızca Türkçe derse eşdeğer sayılır. İngilizce dışındaki diğer dillerde alınan derslerin intibakının yapılıp yapılmayacağına ilgili birim Yönetim Kurulunca karar verilir.

(4) Muafiyet istenen dersin; yerel ve AKTS kredileri eşitliği şartı aranmaksızın ve zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmadan; ders içeriği uyumu/ yeterliliği incelenir (14 haftalık ders konusunun en az 8 haftalık kısmı uyumlu/yeterli ise eşdeğer kabul edilir) ve Bölüm Kurulu tarafından öğrencinin muaf edileceği dersler ve intibak ettirileceği ilgili yarıyıl/yıl belirtilerek bir rapor düzenlenir. Düzenlenen bu rapor ilgili Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır ve karar öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(5) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunduğu dersler için AKTS bazında kredi transferi işlemi yapılır. Öğrenim süreleri boyunca ön lisans programlarına kayıtlı öğrenciler için en fazla 70 (yetmiş) AKTS'lik, lisans programlarına kayıtlı öğrenciler için ise 190 (yüz doksan) AKTS'lik dersten muafiyet yapılır. Ancak Karabük Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin aynı programın I. ve II. Öğretimleri arasında yatay geçiş yapmaları durumunda bu şart aranmaz. Ayrıca üniversite seçmeli ders muafiyetleri bu hesaplama dahil edilmez.

(6) a) Daha önce Karabük Üniversitesi veya başka yükseköğretim kurumunda öğrenim gören, öğrenci iken ilişkisi kesilen/kendi isteği ile ayrılan veya mezun olup Karabük Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin intibak edileceği yarıyıl/yıl belirlenirken aşağıdaki tablo kullanılır ancak intibak yapılan yarıyıl/yıl azami öğrenim süresini etkilemez.

b) Merkezi yerleştirme puanına göre farklı bir programa yatay geçiş yapan öğrenciler, dikey geçiş sınavı (DGS) sonuçlarına göre kayıt yaptıranlar ve lisans tamamlama yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak hesaplanır. Bu durumdaki öğrencilerin kabul edilecekleri sınıf aşağıdaki tabloda belirtilen muafiyet değerlerine göre tespit edilir.

Öğrenim Düzeyi	Muaf Edilen Toplam AKTS Değeri	Kabul Edildiği Sınıf	Kalan Azami Süre (Yıl)
Ön lisans	0-30	1. sınıf	4
	31-70	2. sınıf	3
Lisans	0-39	1. sınıf	7
	40-89	2. sınıf	6
	90-149	3. sınıf	5
	150-190	4. sınıf	4

(7) Kurum içi/ Kurumlar arası not ortalamasına göre veya merkezi yerleştirme puanı (Ek Madde 1) ile aynı programa yatay geçiş yapan öğrencilerin intibakları geldikleri sınıfa yapılır. Bu öğrencilerin azami süreleri hesaplanırken daha önceki programında geçirdiği süreler (bir yıllık hazırlık eğitimi ve kayıt dondurma süreleri hariç) kabul edildiği programın eğitim öğretim süresinden sayılır ve geçen bu süreler kabul edildiği programın azami öğrenim süresinden yarıyıl/yıl olarak düşülür.

(8) Muaf edilen dersler Karabük Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Esasları Yönergesi 9. Maddesi Tablo 2’de yer alan notlara dönüştürülerek transkriptte belirtilir ve ders notları AGNO’ya katılır.

(9) Ders muafiyeti yapılan öğrencilerin ders alma işlemlerinde Karabük Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 21. Maddesinde yer alan ders alma hükümleri uygulanır.

(10) Muafiyet ve intibak ile ilgili Madde 6’da yer almayan hususlar ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

Af kanununa ilişkin esaslar

MADDE 7- Af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etme hakkını elde eden öğrencilere, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Yabancı dil hazırlık sınıfı muafiyet esasları

MADDE 8- Hazırlık sınıfında öğrenim görecektir olan öğrencilerin muafiyet işlemleri Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yapılır ve "Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Diller Bölümü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi" hükümleri uygulanır.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 9- Bu yönergede yer almayan hususlarda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Karabük Üniversitesi Ön lisans/Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ilgili hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 10- 12/02/2020 tarih ve 2020/03-4 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen “Karabük Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

***** Bu Yönerge 30.05.2022 tarihli ve 2022/10-09 sayılı Üniversite Senato Kararı ile kabul edilmiştir.**

Ek 1: [Ders Muafiyet Talep Formu](#)