

T.C.
KAHRAMANMARAŞ İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS
DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ
UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı olduğu derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibakı ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar; Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesine kayıt hakkı kazanan ön lisans ve lisans öğrencilerinin muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi Kredisini,

b) Birim: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

c) Birim Yönetim Kurulu: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu; yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yüksekokul yönetim kurulunu,

ç) İntibak: Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı veya muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,

d) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi (AKTS/Ders Kredisi) ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumu,

e) Rektör: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörünü,

f) Senato: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru, Muafiyet ve İntibak İşlemleri, Değerlendirme, Karar ve İtiraz

Başvuru Esasları ve Süresi

MADDE 5 – (1) Başvurular, ÖSYM sonucu yerleşen öğrenciler için Üniversitemiz Akademik Takviminde belirtilen Ders Ekle-Sil Haftası sonuna kadar muafiyet istenen derslerin belirtildiği bir dilekçe ile ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe yapılır. Dilekçe ekine daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan alınan onaylı (ilgili üniversitenin web sitesinden veya e-devletten alınan) ders içerikleri ve not döküm belgesinin (transkript) eklenmesi gerekir. Onaysız veya eksik belge ile yapılan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

(2) Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerin, hazırlık sınıfının tamamlanmasının ardından kayıtlı oldukları programa başladıkları eğitim öğretim yılının ikinci haftası sonuna kadar ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe muafiyet ve intibak işlemleri için başvuru yapmaları gerekmektedir.

(3) Sonraki yıllarda yapılan muafiyet talepleri kabul edilmez.

(4) Başvurular şahsen, posta yoluyla, elektronik ortamda veya resmi vekiller tarafından yapılır. Başvuru süresi dışındaki başvurular kabul edilmez.

(5) Örgün olmayan (mektupla öğretim, uzaktan eğitim, açık öğretim, ekstern öğretim ve benzeri) kurumlardan alınan dersler için muafiyet talepleri birim yönetim kurulları tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(6) Yatay veya dikey geçişle gelen ve yaz dönemi zorunlu stajını tamamlamış ancak notu işlenmemiş olan öğrencilerin staj derslerine ait muafiyet talepleri, kesin kayıtlarının yapıldığı yarıyıl sonuna kadar alınır.

(7) İki veya daha fazla programdan alınan derslere muafiyet talebinde bulunmak için; dersin bir defa alınmış ve başarılmış olması gereklidir.

(8) YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurtdışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

(9) Muaf olunmak istenen ders farklı bir dilde alınmış ise onaylı Türkçe ders içeriğinin de dilekçeye eklenmesi gerekmektedir.

Ders Muafiyet İşlemleri

MADDE 6 – (1) Daha önce kayıtlı oldukları üniversiteden aldıkları derslerden FF, FD, YS, DS olarak başarısız oldukları dersler hariç, başarılı veya şartlı başarılı oldukları dersler için muafiyet işlemleri gerçekleştirilir.

(2) Muafiyet talebinde bulunulan derslerin zorunlu/seçmeli olmasına ya da adının aynı olup olmadığına bakılmaz. Derslere muafiyet verilebilmesi için, daha önce öğrenim gördüğü Üniversiteden alınan derslerin Üniversitemizdeki derslere AKTS/ders kredisi yönünden eşit veya yüksek olması, içerik yönünden ise en az % 70 uygun olması yeterlidir. Öğretim planlarında eşdeğer sayılması istenen bağımsız laboratuvar ve proje derslerinin bulunması halinde eşdeğer sayılacak derslerin içeriğinin aynı olması gerekir.

(3) Birden fazla tekrarlanan dersler için en son alınan başarı notu muafiyet değerlendirmesinde esas alınır.

(4) Daha önce eğitim gördüğü yükseköğretim kurumlarında muafiyet işlemi gerçekleştirilen dersler için, başvurunun, dersin ilk alındığı kurumun evrakları ile yapılması gerekir.

(5) Bitirme Çalışması, tasarım, işyeri eğitimi, iş yeri uygulaması gibi dersler için muafiyet talep edilemez. Staj derslerinin intibakında Birim Yönetim Kurulu yetkilidir.

(6) Her türlü öğrenci geçişlerinde, dörtlü veya yüzlü sisteme göre elde edilen notların birbirine dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır. Dönüştürülen notların harf notu karşılıkları KİÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre yürütülür. Harf notu karşılıklarının veya katsayılarının tam karşılık gelmemesi durumunda harf notu karşılığı, notun üst limiti esas alınarak uygulanır.

(7) Ön koşul gerektiren derslerden muafiyet talebinde bulunabilmek için, ön koşul olarak tanımlanan dersten başarılı olmak gerekir.

(8) Muaf olunan dersin not çizelgesinde başarılı/geçti/yeterli olarak belirtildiği durumlarda bu ders için **(CC) notu** verilir.

(9) Herhangi bir dersten muafiyet talebi kabul edilen öğrenciler, daha sonra bu derse not yükseltmek amacıyla tekrar kayıt yaptırabilirler. Bu durumda dersin başarı notu en son alınan nottur.

(10) Öğrenci, muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam etmekle yükümlüdür.

İntibak İşlemleri

MADDE 7 - (1) Öğrencinin KİÜ lisans diploması alabilmesi için dört yıllık eğitim verilen birimlerde en fazla 120 AKTS'lik, beş ve altı yıllık eğitim verilen birimlerde 180 AKTS'lik dersten, ön lisans diploması alabilmesi için ise en fazla 60 AKTS'lik dersten muafiyet işlemi yapılır.

(2) Muafiyet talep edilen derslerin AKTS kredileri toplamı, 1 inci maddede belirtilen programı tamamlamak için gerekli olan AKTS kredisinden fazla olması halinde; öğrencinin talebi doğrultusunda, talebinin olmadığı durumlarda ise öğrencinin almış olduğu en yüksek notlu dersler dikkate alınarak muaf olunacak dersler belirlenir.

(3) Öğrencilerin muaf olacakları dersler belirlendikten sonra sınıf intibakları yapılır. Muafiyet verilen tüm derslerin AKTS toplamı üzerinden aşağıdaki tabloya göre intibak yapılacak sınıfları belirlenir.

İntibak Hesap Tablosu

Kredi Transferi Yapılan AKTS Toplamı	İntibak Yapılacak Sınıf
0-39 arası	1.sınıf
40-89 arası	2.sınıf
90-135 arası	3.sınıf
136-180 arası	4.sınıf

(4) İntibak ettirildiği süre azami süreden düşülür ve öğrencinin, programın kalan derslerini, kalan zaman içerisinde tamamlaması gerekir.

(5) Kurum içi yatay geçişlerde başarılı veya şartlı başarılı olunan derslerden eşdeğer sayılan dersler, notlarıyla birlikte transkripte aktarılır.

(6) Kurum dışı yatay geçişlerde, yürürlükteki müfredat programı esas alınmak suretiyle başarılı veya şartlı başarılı olunan derslerden eşdeğer sayılan dersler notlarıyla birlikte transkripte aktarılır.

(7) Merkezi Yerleştirme Puanı ile yatay geçiş yapan öğrencilerin, geldiği üniversitede aldığı derslerden, yürürlükteki müfredat programına göre başarılı veya şartlı başarılı olunan derslerden eşdeğerliği kabul edilen dersler notlarıyla birlikte transkripte aktarılır.

(8) Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen öğrencilerin üçüncü sınıfa intibakı yapılır. Bu öğrencilerin ön lisans ve lisans programlarından almış oldukları ve sadece yürürlükteki müfredat programına göre eşdeğerliği kabul edilen dersler notlarıyla birlikte transkripte aktarılır.

(9) Af kanunlarından yararlanarak tekrar kayıt yaptıran öğrencilerin, ilgili kanunda aykırı bir hüküm olmaması durumunda başarılı olduğu derslerin kredileri ve başarı notları aynen kabul edilir. Başarısız olduğu dersler yerine mezuniyet için gerekli AKTS/kredi dikkate alınarak mevcut müfredattan uygun olan dersler öğrenci kataloğuna eklenerek intibakları gerçekleştirilir.

(10) İntibak ettirilen bir öğrenci, intibak ettirildiği yarıyıldan önceki yarıyıllara ait olan muaf olmadığı dersleri öncelikle tamamlamak zorundadır.

(11) Yönetim Kurulu kararında, öğrencinin hangi sınıfa intibak ettirildiğinin belirtilmesi zorunludur.

Değerlendirme, Karar ve İtiraz

MADDE 8 – (1) Birim Yönetim Kurulu, yapılan başvuruları 1 (bir) hafta içerisinde değerlendirir ve alınan intibak kararlarını öğrencinin transkriptine işlenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.

(2) Alınan karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrencinin transkriptine işlendikten sonra ilgili birimi/bölümü tarafından öğrenciye tebliğ edilir.

(3) Muafiyet ve intibak işlemleri hakkındaki kararlara yönelik itirazlar, Birim Yönetim Kurulu kararının ilan/tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde ilgili Birime yapılır.

(4) Birim Yönetim Kurulu, öğrencinin itirazını 5 (beş) iş günü içinde değerlendirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Hususlar

MADDE 9 – (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan konularda, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu Usul ve Esasları Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörü yürütür.

26/10/2023 tarihli ve 2023/22-3 numaralı Senato Kararı ile yürürlüğe girmiştir.