

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ

ÖNLİSANS VE LİSANS MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM, Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Çukurova Üniversitesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce Çukurova Üniversitesi de dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumu'ndan alarak başarılı oldukları derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge, yatay /dikey geçiş yapmak suretiyle veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumu'nda öğrenci iken ilişiği kesilen veya kendi isteği ile ayrılan, mezun iken Çukurova Üniversitesi'ne yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan ve benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin daha önce bir yükseköğretim kurumunda alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili esasları ve işlemleri kapsar. Tıp, Diş Hekimliği Fakülteleri ve Ç.Ü Devlet Konservatuarındaki uygulamalar bu yönergenin kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Çukurova Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS),
- Birim: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunu,
- Birim Yönetim Kurulu: İlgili Birimin Yönetim Kurulunu,
- Not Dönüşüm Sistemi (NDS): Öğrencinin bir derste başarı notunun YÖK'ün dörtlük sistemine göre harfli başarı notuna çevrilerek başarısının değerlendirilmesini,
- GNO: Genel not ortalamasını,
- İntibak İşlemi: Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardıkları veya muaf sayıldıkları derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme, ve geçiş yapılan programın müfredatına uyum sağlamaları amacıyla almaları gereken ders ve uygulamaların belirlenmesini içeren işlemler bütünüdür.
- Muafiyet ve İntibak Komisyonu: Bölüm Kurulu önerisi ve Birim Yönetim Kurulu onayı ile belirlenen üç öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı ders/derslerin yerine, ders saati ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumu,
- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi'ni,
- Rektör: Çukurova Üniversitesi Rektörü'nü,
- Senato: Çukurova Üniversitesi Senatosu'nu,
- Üniversite: Çukurova Üniversitesi'ni,
- YÖK: Yükseköğretim Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Muafiyet /İntibak Başvuru

MADDE 5-

(1) (a) (Senato 19.10.2016 tarih ve 13/2) Muafiyet talep edilecek tüm dersler için başvurular, öğrencinin üniversiteye kayıt yaptırdığı ilk yarıyılı/yılda, **ders kayıtlarının başladığı tarihten itibaren** 10 (on) işgünü içerisinde, ilgili birime yapılır. Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(b) (Senato 19.10.2016 tarih ve 13/2) **Genel Not Ortalamasıyla Yatay Geçiş başvurusu yapan öğrencilerin ayrıca ders muafiyet başvurusu yapmaları gerekmeksizin, muafiyet işlemleri ilgili komisyonca doğrudan yapılarak alt yıl/yarıyıllardan almaları zorunlu olan dersler raporlarında belirtilir.**

(2) İleriki yarıyıl/yıllarda sadece eğitim-öğretim programlarına sonradan konulacak derslere ilişkin muafiyet talepleri yapılabilir. Bunun dışında, muafiyet talebi ya da yapılmış olan intibak işlemlerinin iptaline veya değişikliğine yönelik istemde bulunulmaz.

(3) Zorunlu yabancı dil hazırlık olan programlarda muafiyet başvurusu yabancı dil yeterlik sonuçlarının açıklanmasından itibaren en geç 10 (on) işgünü içinde yapılır. Yabancı dilde yeterlilik alamayarak hazırlık okuyan öğrenciler için , ilgili sınıfın başarılmasından sonraki yarıyılı/yılda 5. Maddenin (1) fıkrasındaki koşullar uygulanır.

(4)-(a) Başvurular sırasında Rektörlük Öğrenci İşleri WEB sitesinde yer alan matbu dilekçe formları kullanılır (EK 1).

b) Muafiyet başvuru dilekçelerinde, daha önce bir yükseköğretim kurumunda alınarak başarılı olunan derslerin karşılığında muaf olmak istenen dersler açıkça belirtilmelidir.

c) Başvuru dilekçesi ekine, daha önce öğrenim görülen Yükseköğretim Kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) not belgesi (transkript) ve onaylı ders içeriklerinin eklenmesi zorunludur. Söz konusu belgelerin fotokopi, faks, onaysız ve/veya eksik olması durumunda başvuru işleme alınmaz.

Muafiyet işlemleri

MADDE 6- YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurtdışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz

MADDE 7-(1) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Muafiyeti istenen dersin zorunlu veya seçmeli ders olmasına bakılmaksızın, en az **CC** notu ile başarılı olmak şartıyla, ders içeriğinin ve ders saatlerinin uyumuna ve yeterliliğine göre karar verilir. (Senato 19.10.2016 tarih ve 13/2) **Derslerin saat bilgisinin bulunmadığı hallerde derslerin AKTS kredileri dikkate alınır.**

(2)**Genel Not Ortalamasıyla Yatay geçiş işlemlerinde başarı kriteri GNO değeri üzerinden belirlendiğinden, muaf sayılmak istenen derslerin başarı durumlarının değerlendirilmesinde CC not kriteri aranmaz. Merkezi sistemle yapılan yatay geçiş başvurularında ise, öğrencinin GNO'su 2.00 veya üzeri olduğu durumlarda CC not kriteri aranmaz.**

MADDE 8- Birden fazla tekrarlanan dersler için muafiyet değerlendirmesinde, en son alınan başarı notu esas alınır.

MADDE 9-İçerikleri üniversitelere göre değişmeyen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri bazı üniversitelerde kredisiz, bazılarında kredili olabildiğinden dersleri alıp başarı göstermiş öğrencilerin muafiyet işlemleri, kredi uyumuna bakılmaksızın yapılır ve AKTS kredisi verilir.

MADDE 10-Muafiyet taleplerinde; birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda bu derslerin kredisine göre ağırlıklı not ortalaması alınarak intibak yapılır. Bir dersin içeriğinin, birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda, ilgili dersin başarı notu eşdeğer derslerin tamamı için geçerli sayılır.

MADDE 11-Muaf tutulan dersler için harfli not muafiyeti uygulanır ve derslerin başarı notları, Genel Not Ortalaması (GNO) hesabında değerlendirmeye alınır.

MADDE 12-Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü kurumdan almış olduğu öğrenim durum belgesindeki (transkript) bir dersin harfli başarı notu hesaplanırken:

- (1) Diğer yükseköğretim kurumlarında 100'lük sistemde alınan notların 4'lük sisteme dönüştürülmesinde "Yükseköğretim Kurulu" tarafından yapılan düzenleme doğrultusundaki "4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları" (NDS tablosu) esas alınarak yapılır.
- (2) Sadece harf notu varsa ve Çukurova Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı ise, intibak formuna bu harf notu yazılır.
- (3) Sadece dörtlük notu bulunuyorsa, Çukurova Üniversitesi'nin Bağlı Değerlendirme Yönergesindeki dörtlük nota karşılık gelen harf notu muafiyet /intibak formuna yazılır.
- (4) **(Senato 19.10.2016 tarih ve 13/2)** Önceki öğrenim durum belgesinde başarı notu olarak "geçer", "başarılı", "yeterli", "muaf" vb. terimler kullanılmışsa, başarı notu olarak "**MU**" harf notu kullanılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İntibak Yarıyıl/Yılıının Tespiti, Komisyon Raporları

İntibak Yarıyıl/Yılıının Tespiti

MADDE 13- (1)Muaf olunan derslerin AKTS Kredi toplamı, ders programında gösterilen her yarıyıl/yıl 30/60 AKTS esas alınarak bir üst yarıyıla/yıla intibak ettirilir.

a)Muafiyet verilen her 30 AKTS için öğrencinin yarıyılı bir artırılır. Toplam AKTS'den 30 veya 60'ın katları çıkarıldıktan sonra kalan AKTS kredisi 15 'e eşit veya büyük ise öğrencinin yarıyılı 1 (bir) artırılır.

b) Muafiyet verilen derslerin AKTS kredi toplamı 30'dan küçük ise, AKTS kredisinin 15'e eşit veya büyük olması durumunda öğrencinin yarıyılı 1 (bir) artırılır.

Bu süre azami süreden düşürülür ve öğrencinin programın kalan derslerini kalan zaman içerisinde tamamlaması gerekir.

MADDE 14- (Senato 19.10.2016 tarih ve 13/2) Kurumlar arası GNO ile yatay geçiş için başvuran öğrencilerin intibakları, alt yarıyıl/yıllardan almamış oldukları ve/veya muaf sayılmayacakları derslerin alınması koşuluyla, yatay geçiş başvurusu yaptıkları sınıfın ilgili yarıyılına/yılına yapılır.

Muafiyet/İntibak raporlarının düzenlenmesi

MADDE 15 – Muafiyet/İntibak Raporlarının düzenlenmesinde tüm birimlerde Çukurova Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen ortak formlar kullanılır. Birimler, ayrıca ilgili formları kendi logolarıyla biçimlendirerek WEB sitelerinde yayınlayabilirler.

MADDE 16- (1) Muafiyet /İntibak Komisyonu, öğrencinin muaf olduğu derslerin toplamda Çukurova Üniversitesinde kaç AKTS krediye karşı geldiğine bağlı olarak yalnızca **Ders Muafiyet Raporu** veya **İntibak Raporu** düzenler.

(2) Ders Muafiyet Raporunda daha önce alınarak başarılı sayılan dersler ile Çukurova Üniversitesi'nde bu dersler karşılığında muaf olunan derslerin kodu, adı, uyarlanmış harfli başarı notu ve AKTS Kredisi yer alır (EK 2).

(b) İntibak Raporunda ise öğrencinin toplamda kaç AKTS karşılığında hangi yarıyıl/yıla İntibak ettirileceği belirtilir, ve ekinde her yarıyıl/yıl için ayrı olmak üzere düzenlenen çizelgelerde , daha önce alınarak başarılı olunan dersler ile Çukurova Üniversitesi'nde bu dersler karşılığında muaf olunan derslerin kodu, adı, uyarlanmış harfli başarı notu ve AKTS değeri yer alır. İlaveten, alttan alınması gereken dersler ve AKTS kredi karşılıkları her yarıyıl/yıl için listelenir (EK 3).

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Muafiyet ve İntibak ile İlgili Genel Hususlar

MADDE 17- (Senato 19.10.2016 tarih ve 13/2) Muafiyet başvuruları, **muafiyet başvurularının sonlandığı tarihten başlayarak 5 (beş) iş günü** içerisinde ilgili bölüm/program Muafiyet ve İntibak Komisyonları tarafından sonuçlandırılarak, ilgili birim yönetim kurullarınca karara bağlanır.

MADDE 18 - Muafiyet talepleri ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde buldukları derslere devam ederler.

MADDE 19- Öğrenciler öncelikle alt yıl/yarıyıllardan muaf olamadıkları ya da daha önce almadıkları dersleri alırlar

MADDE 20- Öğrencinin intibakına ilişkin Birim Yönetim Kurul kararının ilan edilmesinin ardından, en geç 5 iş günü içerisinde danışmanın görüşü alınarak bir üst yarıyıl/yıldan alınmak istenen **dersler için bölüm başkanlığına başvurulur (Ek 4)**

MADDE 21- İntibak işlemlerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletilmesinden itibaren en geç 10 iş günü içinde ilgili daire tarafından öğrenci veri tabanına işlenir.

MADDE 22-(1) (Senato 19.10.2016 tarih ve 13/2) Muaf olunan derslerin AKTS kredi toplamı intibak edilen programdaki ders programında mezuniyet için gerekli olan toplam AKTS yükünün %60'ını geçemez. Muafiyet verilen derslerin AKTS kredi toplamı % 60'ını geçer ise, muaf olunacak dersler öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlayarak belirlenir. **Sıralamada eşit başarı düzeyindeki dersler arasında tercih yapma durumunda kalındığında, alt yarıyıl/yıllara ait derslere öncelik verilir.**

(2) Kurumlararası Yatay Geçiş Yoluyla gelen öğrenciler bu maddenin (22/1) kapsamı dışındadır.

Hazırlık Sınıfı Muafiyet Esasları

MADDE 23- (1) Çukurova Üniversitesi'ne kayıt yaptıran öğrencilerin hazırlık sınıfından muaf olabilmeleri için, o yılki akademik takvimde ilan edilen Yeterlik Sınavına girip başarılı olmaları veya Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından eşdeğerliği kabul edilen ulusal ve uluslar arası sınavlardan geçerli puanı elde etmeleri gerekir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasındaki koşulları sağlayan öğrenciler lisans programlarına başlayabilirler. Başarısız olan öğrenciler Hazırlık Sınıfına devam ederler-

İtirazlar

MADDE 24 - Muafiyet ve intibak işlemleri hakkındaki kararlara yönelik itirazlar, Birim Yönetim Kurulu kararının ilan/tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde ilgili Birime yapılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 25- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Çukurova Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26- Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği 09. 08.2016 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- Bu Yönerge Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
09.08.2016	10/3
Yönergede Değişiklik yapılan Senatonun	
Tarihi	Sayısı
1.	19.10.2016
	13/2