

T.C.
BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ
MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen bir yükseköğretim programında daha önce öğrenim gören ve Biruni Üniversitesinde bir önlisans/lisans/lisansüstü programına kayıt yaptıran veya yaz öğretimi/değişim programlarından ders alan ve muafiyet/intibak talebinde bulunan öğrencilerin, muafiyet ve intibakı ile ilgili yapılacak uygulamaları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge,

- Yatay/Dikey geçiş yaparak veya af kanunlarından yararlanarak öğrenimlerine Biruni Üniversitesinde devam etmek isteyen öğrencilerin,
- Daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen veya mezun iken Biruni Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin,
- Biruni Üniversitesi programlarından birinde kayıtlı bulunan öğrencilerden, Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde ders alanlar, yurt içinde veya Uluslararası Değişim Programları ile yurtdışında öğrenim gören öğrencilerin, daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarına ilişkin işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Biruni Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Biruni Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO): Öğrencinin almış olduğu ve ortalamaya katılan tüm derslere ait AKTS kredilerinin başarı notları ile çarpımından oluşan toplam değerini kredi toplamına bölümünü,
- Akademik takvim: Eğitim-öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,
- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tamamını (teorik, uygulamalı, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler vs.) kapsayan, iş yükünü temel alan bir değerdir.
- Eğitim-Öğretim Planı: Bir programı oluşturan ders öğretim planı ve ayrıntılarının tamamını,
- Enstitü: Üniversiteye bağlı enstitüleri,
- Fakülte: Üniversiteye bağlı fakülteleri,
- İlgili Yönetim Kurulu: Meslek Yüksekokulunda meslek yüksekokulu yönetim kurulunu, fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, enstitülerde enstitü yönetim kurulunu,
- İntibak: Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen bir yükseköğretim programından almış ve başarmış olduğu derslerden hangilerinin, kayıt yaptırdığı programdaki hangi derslerin yerine sayılacağı ve bunlara göre hangi yarıyıldan eğitime devam edileceğinin belirlenmesini,

- i) Komisyon: Her akademik yılın başında dekanlık/müdürlük tarafından, ilgili bölüm/program/ anabilim dalı başkanı veya yardımcısı ile o programda/bölümde/ anabilim dalında ders vermekle yükümlü en az üç öğretim elemanından oluşturulan Muafiyet ve İntibak Komisyonunu,
- j) Kurum İçi Yatay Geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu bir diploma programından Üniversite içinde aynı düzeydeki diğer diploma programına geçişi,
- k) Kurumlar Arası Yatay Geçiş: Başka bir yükseköğretim kurumundan üniversitenin aynı düzeydeki diploma programına geçişi,
- l) Muafiyet: Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencinin daha önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış olduğu dersin/derslerin yerine, içerik ve AKTS uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumu,
- m) Not Durumu Belgesi (Transkript): Öğrencinin Üniversitede aldığı derslere ait bütün notları ve işaretleri gösteren belgeyi,
- n) Öğrenci: Biruni Üniversitesi önlisans/lisans/lisansüstü programlarında öğrenim gören öğrencileri,
- o) Senato: Biruni Üniversitesi Senatosunu,
- p) Üniversite: Biruni Üniversitesini,
- q) Üniversite Yönetim Kurulu: Biruni Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- r) YÖK: Yüksek Öğretim Kurulu'nu,

ifade eder.

Başvuru

MADDE 5 – (1) Muafiyet ve intibak başvuru esasları:

- a) Daha önceki bir yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış olduğu derslerin muafiyetini talep eden öğrenci Üniversiteye kaydını yaptırdığı yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar isteğini bir dilekçe ile (Ek-1) ilgili fakülte dekanlığına/müdürlüğüne yapar. Belirtilen sürede yapılmayan başvurular o yarıyıl değerlendirilmeye alınmaz ve bir sonraki yarıyıla kalır.
- b) Öğrenci, başvuru dilekçesinde önceki öğreniminde başarılı olduğu hangi ders(ler)in eğitim-öğretim planındaki hangi ders(ler)e intibakını istendiğini açıkça belirtmesi ve ekine daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı veya elektronik imzalı) ders içerikleri ile not durum belgesinin (transkript) aslını teslim etmesi gerekir. Belirtilen özellikleri taşımayan belgeler dikkate alınmaz ve işleme konulmaz.

Muafiyet İşlemleri

MADDE 6 – (1) Komisyon, muafiyet/intibak taleplerini 1 (bir) hafta içerisinde aşağıdaki esaslar çerçevesinde inceler ve Ders İntibak Tablosu Ek-2A ve EK2B'ye göre düzenleyerek hazırladığı raporu süresi içinde ilgili dekanlığa/ müdürlüğe sunar.

(2) Öğrencilerin muafiyet ve intibakları ile ilgili işlemler fakülteye/müdürlüğe başvuru tarihinden itibaren ilgili yönetim kurulunca iki hafta içinde sonuçlandırılır.

(3) Öğrenci, muafiyet talebi sonuçlandırılıncaya kadar muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam eder.

(4) Komisyon, bir dersi eşdeğer sayarken aşağıdaki hususları dikkate alır:

- a) İntibaklarda, öğrencinin transkript(ler)indeki notlar Üniversitemizdeki not sistemine dönüştürülerek ve ilgili programın uygulanmakta olan ders planına göre yapılır.
- b) Ders eşdeğerlilik değerlendirmesinde ders adlarının aynı olması şartı aranmaz. Dersin AKTS kredisi, amaçlanan kazanımları ve içeriği dikkate alınır.
- c) Zorunlu bir ders, seçmeli bir dersin, seçmeli bir ders de zorunlu bir dersin yerine sayılabilir. Lisans ve önlisans düzeyinde alınan ve başarılı olan Yabancı Dil I ve II, Türk Dili ile Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri, kredilerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır.

- d) Örgün olmayan (mektupla öğretim, uzaktan eğitim, açık öğretim, ekstern öğretim, vb.) öğretim kurumlarından alınan dersler de intibak değerlendirmelerinde dikkate alınır.
 - e) Eşdeğer sayılması istenen bir ders, dersin yapıldığı dilde değilse, ders içeriğinin eğitimin yapıldığı dile ait onaylı çevirisi öğrenci tarafından sağlandığı takdirde ders değerlendirmeye alınır.
 - f) Ders planında eşdeğer sayılması istenen bağımsız laboratuvar ve bağımsız proje dersleri bulunuyorsa, eşdeğer sayılacak derslerin de bu nitelikte olması gerekir.
 - g) Önceki öğrenimde birden fazla alınan bir dersin en son başarı notu esas alınır.
 - h) Muafiyet talep edilen dersin; haftalık ders AKTS kredisinin ve ders içeriği uyumu/yeterliliği en az %80 olmalıdır.
- (5) Muafiyeti istenen bir ders, içeriğine göre birden fazla derse veya birden fazla ders tek bir derse eşdeğer kabul edilebilir.
- a) Birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda, bu derslerin AKTS toplamları ve içeriğin dikkate alınarak intibak yapılır.
 - b) Bir dersin birden çok ders yerine sayılabilmesi için öğrencinin daha önce aldığı derslerin içerikleri ile muaf edilecek derslerin içeriklerinin %80 uyumlu ve muaf tutulacak derslerin AKTS toplamlarının en az %80'ine eşdeğer olması gerekir.
- (6) Kurul sistemi uygulanan bölüm/programlarda ders muafiyet işlemlerinde, kurul eşdeğerliliği esas alınır.
- (7) Kurul sistemi uygulanan programlardan alınan ders kurulları, kurul sistemi uygulanamayan birimlere muaf edilirken ilgili derslerle içerik ve kredi/saat/AKTS açısından eşleştirilir.
- (8) Herhangi bir yarıyla intibak ettirilen öğrencinin aldığı derslerin çakışması durumunda öğrenciler öncelikle alt yarıyıllara ait dersleri almak zorundadır.
- (9) Aynı Enstitünün aynı anabilim dalındaki aynı isimli lisansüstü programları arasındaki yatay geçiş muafiyet ve intibak işlemlerinde, muaf edilecek AKTS' nin yüzde elli sınırını aşması durumu Enstitü yönetim kurulunca değerlendirilir.
- (10) Öğrencinin muaf tutulduğu ders, başarı notu ile birlikte transkriptine işlenir, AKTS ve not ortalaması hesabına katılır.
- (11) Muafiyet talebinde bulunan ve bu talebi kabul edilen öğrenci muaf olduğu derse kayıt yaptıramaz.
- (12) Sonraki yarıyıllarda ders programlarında yapılan değişiklikler nedeniyle ortaya çıkabilecek muafiyet talepleri ilgili Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.
- (13) Herhangi bir programa dikey geçiş sınavı ile yerleşenlerle muaf olunan derslerin AKTS toplamı, ilgili programda mezuniyet için gerekli olan toplam AKTS yükünün %50'sini geçemez. Muafiyet verilen derslerin AKTS toplamı %50'sini geçiyorsa, muaf tutulacak dersler, notu en yüksek olandan başlayarak belirlenir. Notların eşit olması halinde ise kredi yüksekliği dikkate alınır.

İntibakla/Muafiyet ile İlgili İşlemler

MADDE 7 – (1) İntibak/Muafiyet işlemleri dekanlık/müdürlük tarafından oluşturulan komisyon tarafından yapılır.

(2) Komisyon her öğrenci için ayrı ayrı düzenlenen intibak formlarını (Ek-2) ilgili birime sunar.

(3) Düzenlenen intibak formları ilgili yönetim kurullarında görüşülerek karara bağlanır.

(4) Yönetim Kurulu kararında öğrencinin hangi yarıyla/yıla intibak ettirildiği ve öğrencinin daha önce aldığı dersin kodu, kredisini, başarı notu ile bu derse karşılık muaf olunan dersin adı, kodu ve kredisini belirtir. Alınan Yönetim Kurulu kararı öğrencilere ve Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilir.

(5) Komisyonunun önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile öğrencinin sınıfı belirlenir.

(6) Öğrenci yapılan muafiyet/intibak sonuçlarına itirazını, muafiyet işleminin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç 1(bir) hafta içinde ilgili Dekanlığı /Müdürlüğe yapabilir. İtirazlar intibak komisyonunca değerlendirilir ve ilgili yönetim kurulunca sonuçlandırılır. Belirtilen süre içerisinde öğrenci itiraz etmediği takdirde muafiyetini kabul etmiş sayılır.

(7) İntibakı yapılan dersler öğrenci transkriptinin en başında ayrı bir bölümde “Muaf Dersler” olarak gösterilir.

Hazırlık Sınıfı Muafiyet Esasları

MADDE 8 – (1) Biruni Üniversitesine hazırlık sınıfı olan programlara kayıt yaptıran öğrencilerin Hazırlık Sınıfından muaf olabilmeleri için o yılki akademik takvimde ilan edilen İngilizce Yeterlilik Sınavına girip başarılı olmaları veya Biruni Üniversitesi Senatosu tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan geçerli puanı elde etmeleri gerekir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasındaki koşulları sağlayan öğrenciler ilgili programa başlayabilirler. Başarısız olan öğrenciler Hazırlık Sınıfına devam ederler.

(3) Hazırlık sınıfına devam eden öğrenciler hazırlık sınıfını tamamlayarak kendi programlarında eğitime başladıktan sonra ders muafiyet başvurusunda bulunabilirler.

Yatay ve Dikey Geçişe İlişkin Muafiyet ve İntibak Esasları

MADDE 9 – (1) Dikey Geçiş Sınavı ile lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilere, Dikey geçişler hakkında Meslek Yüksek Okulları ve Açık öğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Kurumlar arası yatay geçişle kayıt yaptıran Diş Hekimliği ve Tıp Fakültesi dışındaki öğrencilerin intibakları, bu yönergenin 7. maddesine göre yapılır. Önceki programında geçirdiği süreler eğitim – öğretim süresine dahil edilir.

(3) Kurum içi yatay geçişlerde ders intibakları yapıldıktan sonra öğrenciye önceki yarıyıllardan/yıllardan dersler aldırılabilir. Daha önceki programında geçirdiği süreler eğitim-öğretim süresine dahil edilir.

(4) İkinci öğretim programından aynı programın birinci öğretimine kurum içi yatay geçiş yapan öğrencilerin buldukları sınıfa notları ile birlikte intibakları yapılır.

(5) Yatay ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin intibak ve muafiyetleri yapıldıktan bir yarıyıl sonra genel not ortalamaları dikkate alınır.

Yaz Öğretimi, Değişim Programları ve Özel Öğrenci Olarak Alınan Dersler İle İlgili Muafiyet Esasları

MADDE 10 – (1) Yaz öğretimi ve değişim programında alınan derslerin intibak işlemleri aşağıdaki esasa göre yapılır:

(2) Biruni Üniversitesi programlarından birinde kayıtlı iken, YÖK tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde veya yaz okulunda ders alan öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından alacağı derslerin bu kurumlarda eğitime başlanmadan önce ilgili birim yönetim kurulu kararıyla kabul edilmiş olması koşulu ile alınan derslerin harf notları öğrenci transkriptine aynen işlenir.

(3) Değişim programları çerçevesinde öğrenim gören öğrencinin aldığı ders/derslerin intibakı bu esaslar çerçevesinde yapılır.

Not Dönüşümü

MADDE 11 – (1) Eşdeğerliliği kabul edilerek muaf edilmesi uygun bulunan derslerin notları ile ilgili olarak aşağıdaki kurallar uygulanır:

- Öncelikle harf notlandırma sisteminin üniversitemiz ile geldiği üniversitenin harf notlandırma sistemin aynı olup olmadığı değerlendirilir.
- Üniversitemiz ile aynı harf notlandırma sistemini kullanan üniversitelerin harf notları aynen kullanılır.

- c) Üniversitemiz ile aynı harf notlandırma sistemini kullanmayan ve yönetmeliğinde harf notlarına karşılık gelen 100'lük sistemi bulunanlar için;
- Not aralığının en yüksek değeri alınarak üniversitemiz yönetmeliğindeki harf notu karşılığını verir.
- d) Yönetmeliğinde harf notuna karşılık gelen 100'lük sistemi bulunmayıp harf notuna karşılık sayısal değeri (katsayı) bulunanlar için aşağıda ki tablo dikkate alınır.

Harf Notu	Kat Sayı
AA	4,00 - 3,70
BA	3,69 - 3,50
BB	3,49 - 3,00
CB	2,99 - 2,50
CC	2,49 - 2,00
DC	1,99 - 1,50
DD	1,49 - 1,00

- e) Üniversitemiz ile aynı harf notlandırma sistemini kullanmayıp yalnız yüzlük not değeri bulunanlar için;
- Üniversitemiz yönetmeliğinde yer alan puan aralıklarına karşılık gelen harf notu verilir.
- f) Not sayısal veya harf olarak belirtilmemiş sadece "Başarılı", "Geçer", "Muaf" ve benzeri olarak ifade edilmiş dersler için öğrencinin muafiyet talebi var ise komisyon tarafından Biruni Üniversitesi'nin Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliklerinde belirtilen an alt geçme notuna denk gelen harf notu verilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12 – (1) Bu Yönergede yer almayan konularda 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Biruni Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile Üniversite Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönergeyi Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.

