

T.C.

## BAYBURT ÜNİVERSİTESİ

### MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

#### Amaç

**MADDE-1** Bu uygulama esaslarının amacı; Bayburt Üniversitesine kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başarılı olduğu dersler ile değişim programı kapsamında eğitim alan öğrencilerin ders intibaklarının düzenlenmesini amaçlar.

#### Kapsam

**MADDE-2** Bu uygulama esasları; Üniversitemize ÖSYS, Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Mühendislik Tamamlama veya Af Kanunu kapsamında kayıt yaptıran öğrencilerden ders intibakı için başvuruda bulunanların intibak işlemlerinin aşağıda belirtilen adımlara göre yapılmasını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE-3** Bu esaslar 04 Mayıs 2012 tarih ve 28282 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Bayburt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve konu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

#### MADDE-4

- a) Üniversite: Bayburt Üniversitesini,
  - b) Rektör: Bayburt Üniversitesi Rektörünü,
  - c) Senato: Bayburt Üniversitesi Senatosunu,
  - d) Birim: Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulunu,
  - e) Yönetim Kurulu: Fakülte, Yüksekokul veya Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
  - f) Bölüm: İlgili birimlere bağlı bölümlerini,
  - g) Komisyon: İlgili bölüm tarafından oluşturulan en az üç akademik personelden oluşan intibak komisyonunu,
  - h) ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- ifade eder.

#### Başvuru Esasları

**MADDE-5 (1)** Öğrencinin, kayıt türüne göre belirtilen tarih aralığında aşağıda yer alan belgeler ile ilgili birime yazılı olarak başvuru yapması gerekmektedir.

- a) Başvuru dilekçesi,

- b) Daha önce kayıtlı olduğu Kuruma ait Başarı Durum Belgesi (Transkript),
- c) Başarı Durum Belgesinde (Transkript) yer alan derslere ait onaylı ders içerikleri ve ders kredi bilgilerini gösteren müfredat programı,
- d) Hazırlık eğitimi almış ise hazırlık sınıfına ait başarı durumunu gösteren belge,
- e) Tamamlanmış stajları var ise staj bilgilerini ve staj başarı durumunu gösterir belge,
- f) Var ise ortalamaya katılmayan dersler için Onaylı Not Karşılıkları.

(2) Öğrenci daha önce alıp, başarılı olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muaf olmak istediğini başvuru dilekçesinde belirtmek zorundadır.

(3) Üniversitemizde farklı eğitim düzeylerinde iki programa kayıtlı öğrencilerden aynı yarıyıldaki her iki düzeyde ortak derslere (Yabancı Dil, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi) kayıtlananlar; derslerin herhangi birinden başarılı olması durumunda ilgili yarıyılı takip eden yarıyılın ilk haftasında diğer programda tamamlaması gereken ortak ders için birime muafiyet başvurusu yapabilir.

### **Değerlendirme ve Ders Muafiyet Esasları**

**MADDE-6 (1)** Başvuruların tamamı ilgili bölümde görevlendirilen komisyon tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kuruluna onaylanmak üzere sunulur. Görevlendirilen komisyon aşağıda belirtilen kriterlere göre bir dersin eşdeğer olup olmadığını belirler;

- a) Eşdeğer sayılması istenilen ders/derslerin kredi/ECTS'leri, eşdeğer sayılabilecek ders/derslerin kredi/ECTS' si ile aynı veya daha yüksek olmalıdır.
- b) Kredi/ECTS bakımından eşdeğerliliği belirlenen ders/dersler için ilgili derslerin ders içeriği karşılaştırması yapılır. İntibakı yapılacak ders/dersin içeriğinin en az %65'inin intibak yapılacak ders/dersler ile aynı olması gerekmektedir.
- c) İntibakı yapılması istenilen ders/derslerin adının eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez.
- d) Birden fazla dersin, bir derse eşdeğer sayılması durumunda, bu derslerin genel not ortalaması ile kredi/ECTS'lerinin ağırlığına göre harfli başarı notu hesaplanır.
- e) Bir dersin, birden fazla derse eşdeğer olması durumunda dersin notu, intibak edilen tüm dersler için geçerlidir.
- f) Ortalamaya katılmayan ders/derslerin muaf sayılabilmesi için öğrencinin ilgili ders/derslere ait not karşılığını beyan etmesi gerekmektedir. Not karşılığı olan ders/derslerin harf notu karşılıkları YÖK Not Dönüşüm Tablosuna göre yapılır.
- g) Bir dersin eşdeğerliliğinin kabul edilebilmesi için derse ait harf notunun "CC" (4.00 üzerinden en az 2.00) ve üzeri olması gerekmektedir. Üniversiteler arasında not aralığı farklılıkları olabileceğinden harf notu "CC" nin altında olup not karşılığı "50" ve üzerinde olan dersler için öğrencinin derse ait not karşılığını belgelemesi şartı ile ilgili komisyonca karar verilir.
- h) Eşdeğer sayılması istenilen ders/derslere ait belgeler Türkçe dışında bir dilde ise, onaylı Türkçe çevirisi öğrenci tarafından belgelenmesi halinde değerlendirmeye alınır.

i) İntibak işlemleri ilgili komisyon tarafından onaylanmak üzere ilgili Yönetim Kuruluna sunulur ve beş iş günü içinde kurul tarafından karara bağlanır. Karar öğrenciye ve ÖİDB' ye üç iş günü içinde bildirilir.

j) Eşdeğerlikleri yapılan derslere karşılık, öğrencinin intibakının üst sınıflara yapılmasına ilgili kurullar karar verir.

(2) Öğrencinin yurt dışında aldığı ve başarılı olduğu derslerin notları, Üniversitede uygulanan not sistemine dönüştürülerek öğrencinin Başarı Durum Belgesine (Transkript) işlenir. Öğrenci değişiminde gelen ve giden öğrencilerin not dönüşümleri aşağıdaki tabloya göre yapılır.

AB Üyesi Ülkede Edinilen Not		Bayburt Üniversitesinde	
Başarı Durumu	ECTS Harf Notu	Eşdeğer Harf Notu	Ağırlık Katsayısı
Sınıfın ilk %10' u	A	AA	4.00
Sonraki %25'i	B*	BB / BA	3.50 / 3.00
Sonraki %30'u	C	CB	2.50
Sonraki %25'i	D	CC	2.00
Sonraki %10'u	E	DC	1.50
Başarısız	FX	DD	1.00
Başarısız	F	FF	0.00

\* Yurt dışındaki nota göre Birim Komisyonu tarafından BA veya BB harf notu belirlenir.

### İptal ve İtirazlar

**MADDE-7 (1)** İntibak işlemlerinin sonuçlarına yönelik itirazlar, kararın öğrenciye tebliğ edilmesinden itibaren 5 iş günü içinde ilgili birime yazılı olarak yapılır. Yapılan itirazlar ilgili komisyon tarafından Yönetim Kuruluna sunulur ve beş iş günü içinde kurul tarafından karara bağlanır. Karar öğrenciye ve ÖİDB' ye üç iş günü içinde bildirilir.

(2) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan intibak işlemlerinde ilgili komisyon tarafından maddi hata tespit edilmesi halinde, komisyon önerisi ile yeni karar alınabilir. Alınan Kararın ilgili yarıyla ait akademik takvimde belirtilen ara sınavların başlangıç tarihine kadar öğrenciye ve ÖİDB' ye bildirilmesi gerekmektedir.

### Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE-8 (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile karar almaya ilgili Yönetim Kurulları yetkilidir.

### Yürürlük

**MADDE-9 (1)** Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE-10 (1)** Bu Yönerge, Bayburt Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.