

SANKO ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MUAFİYET/ KREDİ TRANSFER VE İNTİBAK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, SANKO Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokuluna bağlı bölüm/programdan birine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, diğer Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet/kredi transfer ve intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge,

- a) Daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci veya mezun iken SANKO Üniversitesine kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin,
- b) Daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken herhangi bir nedenle ilişkisi kesilen, SANKO Üniversitesine yeni kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin,
- c) Yatay geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen öğrencilerin,
- ç) Başka bir Yükseköğretim Kurumunda yaz öğreniminde ya da özel öğrenci statüsünde ders alanların,
- d) Ulusal ve Uluslararası Değişim Programlarında öğrenim gören öğrencilerin başarılı oldukları derslerin muafiyet ve intibak işlemlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 14 üncü maddesine, Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe, 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/c maddesi uyarınca Yaz Öğretimi ile ilgili Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararına ve SANKO Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) İntibak: Öğrencinin muaf sayıldığı derslere göre devam edeceği sınıfı belirleme işlemini,
- b) Kredi transferi: Yaz öğretimi, özel öğrenci veya değişim programları kapsamında öğrenim gören öğrencinin kredi transfer işlemini,
- c) Muafiyet: Daha önce başarılmış ders/derslerin yerine; kredi, içerik ve ders saati uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesini,
- ç) Muafiyet ve intibak komisyonu: Muafiyet ve intibak taleplerinin incelenmesi amacıyla her bölüm için müdürlük tarafından görevlendirilen en az üç üyeden oluşan komisyonu,

- d) Müdürlük: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- e) Yönetim Kurulu: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- f) YK: Yükseköğretim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Muafiyet/Kredi Transfer ve İntibak İşlemleri

Muafiyet/kredi transfer başvurusu

MADDE 5 – (1) Muafiyet talep eden ğrenci niversiteye kayıt yaptırdığı yılın ekle-sil haftası sonuna kadar Müdürlüğe dilekçe ile şahsen başvuruda bulunur. Üniversiteye kayıt yaptırdıktan sonra kaydını donduran ğrenci, eğitime başlayacağı yarıyıl başında ders muafiyet başvurusu yapabilir.

(2) Kredi transfer işlemleri, öğrencinin aldığı ders/derslerde başarılı olduğuna ilişkin onaylı not belgesinin (transkript) ğrenci veya öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumu tarafından Müdürlüğe ulaştırıldığında yapılır.

(3) Daha sonraki yarıyıllarda sadece ğretim programlarına sonradan eklenecek derslere ilişkin muafiyet talepleri yapılabilir. Bunun dışında muafiyet talebi ya da yapılan muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez.

(4) Muafiyet başvuruları Muafiyet Başvuru Formu (Ek-1) doldurularak yapılır. Öğrenci, formda daha önce başarmış olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muaf olmak istediğini belirtmek zorundadır. Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan alınmış ders içerikleri ve onaylı not belgesi (transkript) Muafiyet Başvuru Formuna eklenmelidir. Eksik belge ile işlem yapılamaz. Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerinin kredili olup olmadığına bakılmaksızın, bu dersleri başarmış öğrencinin muafiyet işlemleri yapılır.

(5) ğrenci daha önce başarılı olduğu birden fazla derse karşılıık eşdeğer ders/derslerden muafiyet isteğinde bulunabilir.

(6) YK tarafından denkliği tanınmayan yurtdışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

Muafiyet işlemleri

MADDE 6 – (1) ğrencinin muafiyet talebi ilgili bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon muaf olunacak dersleri bölüm başkanının onayı ile Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Müdürlüğe sunar.

(2) Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar, ğrenci muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam eder.

(3) Ders muafiyeti yapılırken;

a) Muafiyet istenen dersin, zorunlu veya seçmeli olmasına bakılmaksızın başarılı olmasın,

b) Birden fazla tekrarlanan dersler için en son alınan başarı notunun esas alınması,

c) Ders adının eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması şartı aranmayıp, dersin öğrenme çıktıları başvuru bölümün program yeterlilikleri göz önünde bulundurularak içerik yönünden en az %60 benzerlik göstermesi koşulu aranır.

(4) Muafiyeti istenen bir ders içeriğine göre bir ya da birden fazla ders tek bir derse eşdeğer kabul edilmesi için ilgili ders/derslerden sorumlu öğretim elemanının görüşü alınır.

(5) Muaf sayılan derslerin başarı notları Genel Not Ortalaması hesabında değerlendirmeye alınır.

(6) Birden fazla ders tek dersin karşılığı olarak sayılmış ise sayılan derslerin ağırlıklı katsayı ortalaması esas alınarak başarı notu belirlenir.

(7) Öğrencinin getirdiği transkriptte başarı notu katsayısı verilmişse SANKO Üniversitesi not dönüşüm tablosundaki katsayıya karşılık gelen harf notu verilir.

(8) Öğrencinin getirdiği transkriptte yüzlük sistem üzerinden not verilmiş ise SANKO Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yer alan Başarı Değerlendirme Tablosu kullanılarak başarı notu ve katsayısı belirlenir.

(9) Öğrencinin muaf edileceği dersin başarı notu transkriptinde “geçer”, “başarılı”, “yeterli” vb. olarak görünüyorsa aynen kabul edilir ve ortalamaya dâhil edilmez.

(10) Öğrencinin muaf olmak istediği dersin başarı notu transkriptinde “muaf” olarak görünüyorsa dersi ilk defa aldığı üniversiteden getireceği belgelere göre işlem yapılır.

Kredi transfer işlemleri

MADDE 7 – (1) Yaz öğretimi veya özel öğrenci olarak başka bir Yükseköğretim Kurumundan başarılı olunan dersler için kredi transfer işlemleri şunlardır:

a) Öğrenci Senato tarafından belirlenen yaz öğretiminde ders alabileceği yükseköğretim kurumlarından veya belirlenmediği takdirde öğrencinin ilgili yılda üniversite programının taban puanından daha yüksek bir programın verildiği üniversiteden yaz öğretiminde ders alabilir.

b) Not transfer işlemleri bu Yönergenin 6. Maddesinin 3. Fıkrası hükümlerine uygun olarak yapılır.

(2) Değişim programları kapsamında öğrenim gören öğrenciler için kredi transfer işlemleri şunlardır:

a) Yurt içi ve yurt dışı değişim programları kapsamında diğer üniversitelerden ders almış öğrenciye kredi transferi uygulaması yapılır. Kredi transfer işlemi Avrupa Birliği Bakanlığı Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği, Program Ülkeleri Arasında Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları için geçerli El Kitabında belirtilen kurallara göre yapılır.

b) Öğrencinin diğer yükseköğretim kurumlarından alacağı derslerin, bu kurumlarda eğitime başlanmadan önce Yönetim Kurulu Kararıyla kabul edilmiş olması gerekir.

(3) Öğrencinin özel öğrenci olarak veya değişim programına katılarak aldığı derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olduğu programın toplam kredisinin 1/3'ünden fazla olamaz.

İntibak sağlanacak yıl tespiti

MADDE 8 – (1) Öğrencinin muaf edildiği derslerden elde ettiği toplam kredi; 0-40 ise 1. sınıfa, 41 ve yukarısı ise 2. sınıfa, sınıfa intibak ettirilir.

Muafiyet/kredi transferi ve intibak raporu

MADDE 10 – (1) İlgili bölümün muafiyet ve intibak komisyonu tarafından hazırlanan rapor, komisyon üyelerinin imzası ve bölüm başkanının onayı ile Yönetim Kuruluna sunulur. Muafiyet/kredi transfer ve intibak işlemleri Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Yönetim Kurulu Kararında öğrencinin hangi sınıfa intibak ettirildiği ve daha önce alınan dersin

kodu, adı, ders saati ve başarı notu ile muaf olunan dersin kodu, adı, ders saati, kredisi ve başarı notu belirtilir. Yönetim Kurul Kararı Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ve öğrenciye bildirilir.

İtiraz

MADDE 11 – (1) Muafiyet/ kredi transfer ve intibak işlemleri hakkındaki kararlara yönelik itirazlar, bildirim tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde Müdürlüğe yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12 – (1) Bu uygulama esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, karar almaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge SANKO Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini SANKO Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.