

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Muafiyet ve İntibak Komisyonu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını ve Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge;

- (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonunun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini,
- (2) Yatay/dikey geçiş yaparak öğrenimlerine devam etmek için fakülteye başvuran öğrencileri,
- (3) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen veya mezun olup yeniden üniversiteye kesin kayıt hakkı kazanan öğrencileri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasındaki Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına ilişkin Yönetmelik ve Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Selçuk Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Selçuk Üniversitesi Rektörü,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Muafiyet ve İntibak Komisyonu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

- c) **Fakülte:** Hemşirelik Fakültesini,
- d) **Dekanlık:** Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,
- e) **Senato:** Selçuk Üniversitesi Senatosunu,
- f) **YÖK:** Yüksek Öğretim Kurulunu,
- g) **Komisyon:** Fakültenin bu yönergeye dayanarak belirlediği usul ve esaslara göre muafiyet ve intibak işlemlerinin yürüten komisyonu,
- h) **Yönetim Kurulu:** Selçuk Üniversite Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- i) **Transkript:** Öğrencilerin yükseköğretim kurumlarından almış oldukları derslerle ilgili bütün notları ve işaretleri gösteren belgeyi,
- j) **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Faaliyetleri

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5- (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanları ve idari personelden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde yeni üye/üyeler görevlendirilir.

Komisyonun Yönetim Organları

MADDE 6- (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonu; bir komisyon başkanı, bir komisyon başkan yardımcısı, bir raportör, bir sekreter, bir (1) idari personel ve komisyon üyelerinden oluşur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

MADDE 7- (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonu bu yönergede belirtilen esaslar doğrultusunda toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.

(2) Komisyon, görevlerine yönelik faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve değerlendirilmesine yönelik yılda iki kez Haziran ve Aralık ayında toplantı yapar.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Muafiyet ve İntibak Komisyonu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

Toplantılara, çalışmaların etkililiğini sağlamak amacıyla ilgili kişiler davet edilebilir. Gerekğinde ek toplantılar yapılabilir. Haziran ve Aralık sonunda hazırlanan faaliyet raporu dekanlığa sunulur.

Komisyonun Faaliyetleri

MADDE 8- (1) Kurumlar arası yatay geçiş ve merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş işlemlerini, “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” bu yönetmeliğin “Ek Madde 1”, “Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” ve üniversitemiz senatosu tarafından belirlenmiş usul ve esaslara göre gerçekleştirir.

- (2) Fakülteye Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ve/veya yatay geçiş ile girmeye hak kazanan öğrencilerin transkriptlerini ve belgelerini değerlendirir, muaf tutulacağı dersleri belirler.
- (3) 6353 Sayılı Kanun’un Geçici 63. Maddesi kapsamında af ile gelen öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemlerini üniversitemiz senato kararları doğrultusunda gerçekleştirir.
- (4) Diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer derslerin bölümdeki karşılıklarını belirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Genel İlkeler, Muafiyet ve İntibak İşlemleri, İtiraz

Başvuru

MADDE 9- (1) Öğrenciler daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarından aldıkları ve başarılı oldukları dersler için muafiyet taleplerini, kayıt sonrası ilk beş (5) iş günü içerisinde yapmalıdır. Başvuru süresi geçtikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

- (2) Öğrencilerin Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına ders eşdeğerliği ya da muafiyeti ile ilgili isteğini belirten “Ders Muafiyet İntibak Dilekçesi” ile başvurmaları gerekir. **Başvuru dilekçesinin ekine ders içerikleri ve transkript belgesinin eklenmesi gerekir. Eksik belge olması durumunda başvuru işleme alınmaz.** Eksik belge nedeni ile reddedilen

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Muafiyet ve İntibak Komisyonu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

başvurular eğer başvuru süresi dolmamış ise öğrencinin eksik belgeyi tamamlaması halinde tekrar değerlendirmeye alınır.

(3) Öğrencilerin başvurusu şahsen veya resmi vekiller tarafından elden yapılmalıdır.

Genel İlkeler

MADDE 10- (1) Öğrencilerin muafiyet ve intibakları ile ilgili işlemler, evrakın komisyona ulaşma tarihinden itibaren beş (5) iş günü içinde tamamlanarak dekanlığa bildirilir.

(2) Muafiyet talebi Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler.

(3) Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

(4) Açık öğretim Fakültelerinde veya uzaktan eğitim programlarında alınan dersler için “Zorunlu Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi”, “Zorunlu Türk Dili” ve “Zorunlu Yabancı Dil” dersleri hariç olmak üzere muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

(5) Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Müfredatında yer alan zorunlu/seçmeli dersler için intibak yapılır.

(6) Öğrencinin başvurusunda ilk fakülte/yüksekokulda aldığı herhangi bir dersten **ikinci bir üniversitenin fakülte/yüksekokulunda** muaf tutuldu ise, muafiyet talep ettiği ders için ilk üniversitenin **fakülte/yüksekokulundaki** bilgi ve belgeler dikkate alınır.

(7) **Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil gibi ortak zorunlu dersler kredilerine bakılmaksızın eşdeğer kabul edilir.**

(8) Son sınıfa yerleşen öğrenciler hariç, muafiyet verilen derslerin toplam AKTS kredisi, programı tamamlamak için gerekli olan toplam AKTS kredisinin %50’sini geçemez. Muafiyet verilen derslerin AKTS kredi toplamı %50’yi geçerse muaf olunacak dersler öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlayarak belirlenir. Sıralamada eşit başarı düzeyindeki dersler arasında tercih yapılacak ise, alt yarıyıl/yıllara ait derslere öncelik verilir. Kurumlar arası yatay geçiş yoluyla gelen öğrenciler bu maddenin kapsamı dışındadır.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Muafiyet ve İntibak Komisyonu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

Muafiyet ve İntibak İşlemleri, İtiraz

MADDE 11- (1) Öğrencinin ders muafiyeti değerlendirilirken, beyan edilen ders içeriği listesindeki derslerin hangi yarıyıl da alındığı ya da zorunlu veya seçmeli olması gözetilmeksizin, ilgili bölüm müfredatındaki dersler ile %75 oranında benzer içerikte olmak kaydıyla **öncelikli olarak AKTS (kredi/saat) değerinin, AKTS (kredi/saat) değerinin olmadığı durumda ulusal kredinin eşdeğer veya daha fazla olması şartı aranır.**

- (2) Muaf olunan dersin notunun belirlenmesinde, öncelikle başardığı dersin notunun harflik sistemdeki karşılığı esas alınır. Eğer notlar 100'lük sisteme göre verilmiş ise öğrencinin 100'lük sistemde belirlenen notları, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen tabloya göre harf notuna dönüştürülür.
- (3) Notu sayısal veya harf olarak belirtilmemiş ve sadece başarılı olduğu belirtilen dersler için öğrencinin muafiyet işlemi komisyon tarafından en düşük geçer not (CC) baz alınarak değerlendirme yapılır.
- (4) Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Müfredatı'nda bulunan "Hemşirelik Esasları" dersini başarı ile tamamlamamış öğrencinin bir üst dönemdeki zorunlu uygulamalı derslere intibakı yapılmaz.
- (5) Muaf olunan derslerin intibak yapılan yarıyıla ait kredi ve AKTS toplamı, dönemlik alması gereken AKTS toplamının (30 AKTS) yarısından fazla olması halinde (%50 oranında=15 AKTS üzeri) öğrenci bir üst yarıyıla intibak ettirilir. Daha önceki dönemlere ait alınmayan veya muafiyet verilmeyen dersler öncelikle aldırılır. Bir üst sınıfa %50 oranında muafiyeti sağlayamadığı için intibakı yapılmayan öğrenciye ise derslerinin çakışmaması koşuluyla muaf olduğu AKTS veya ulusal kredi miktarı kadar bir üst yarıyıldan (uygulamalı dersler hariç) ders verilebilir. Öğrencinin bir dönemde sadece bir adet mesleki uygulamalı derse intibakı yapılabilir.
- (6) Başka bir yüksek öğretim kurumundan alınmış olan birden fazla ders, kredi toplamı ve müfredatı uyuyorsa bir ders için eşdeğer sayılabilir. **Ancak mesleki uygulamalı derslerin muafiyetinde dersin devamı niteliğindeki birden fazla ders bir derse eşdeğer sayılabilir.** Birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda derslerden en yüksek harf notuna sahip **dersin harf notu** işlenir.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Muafiyet ve İntibak Komisyonu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

- (7) Öğrencinin aldığı kredisiz bir ders fakülte'deki öğretim planında kredili ise öğrenci ilgili dersten muaf tutulmaz, öğrencinin dersi alması gerekir.
- (8) Öğrencinin muafiyet talebine ilişkin değerlendirme sonucu komisyon tarafından rapor şeklinde düzenlenir. Hazırlanan raporda öğrencinin hangi yarıyıla intibak ettirildiği ve öğrencinin daha önce okuduğu dersin adı, kredisi, AKTS'si ve başarı notu ile bu derse karşılık muaf olunan dersin kodu, dersin adı, kredisi, AKTS'si ve başarı notu mutlaka belirtilir. Komisyon tarafından hazırlanan rapor, komisyon üyelerinin imzası ile dekanlığa gönderilir ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Fakülte Yönetim Kurulunca rapor değerlendirilerek nihai karara bağlanır. Fakülte Yönetim Kurulu'nda karara bağlanan sonuçlar öğrencilere ve danışmana yazılı olarak fakültenin öğrenci işleri tarafından tebliğ edilir.
- (9) Öğrenci, gerekçesini belirtmek şartıyla kararın kendisine iletiliği tarihten itibaren ilk beş (5) iş günü içerisinde itiraz edebilir. Bu süre dışında yapılan itiraz başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari destek

MADDE 12- (1) Hemşirelik Fakültesi idari kadrosu çalışma grubunun toplantılarını ve faaliyetlerini kolaylaştırıcı rol oynar.

(2) Komisyon faaliyetleri ile ilgili harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Yönetimi maddi destek sağlar.

(3) Komisyonun talebi doğrultusunda intibak süreciyle ilgili çalışmaların sürdürülmesinde Fakülte Yönetimi öğretim elemanı ve idari personel desteği sağlar.

Komisyonun Görev ve Çalışma İlkelerinde Değişiklik

MADDE 13- (1) Bu çalışma usul ve esaslarında yapılacak değişiklik önerileri Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.

Yürürlük

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	Muafiyet ve İntibak Komisyonu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

MADDE 14- (1) Bu yönerge hükümleri Selçuk Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümlerini Muafiyet ve İntibak Komisyonu üyeleri yürütür.