

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ
(22.05.2020 tarihli, 556 sayılı ve 07 numaralı Üniversite Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Sakarya Üniversitesine kayıt yaptıran ön lisans ve lisans öğrencilerinin, daha önce Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca tanınan veya denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet ve intibak esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, Sakarya Üniversitesine kayıt yaptıran ön lisans ve lisans öğrencilerinin muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen,

- a) AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi
 - b) Birim: Sakarya Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
 - c) Dönem: Yarıyıllık eğitim sistemine tabi bölümlerde güz ve bahar yarıyılı, yıllık eğitim sistemine tabi bölümlerde ise bir eğitim – öğretim yılı;
 - ç) İntibak: Sakarya Üniversitesine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Sakarya Üniversitesi dâhil herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardıkları ve kayıt hakkı kazandığı programın ders planında eşleştirilen dersleri ve buna göre devam edecekleri dönemi belirleme işlemini,
 - d) Kayıt: Öğrencinin Sakarya Üniversitesine yeni kaydını,
 - e) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı olmuş ders/derslerin yerine, kredi (AKTS/Ders kredisi) ve içerik uyumuna göre o müfredatta bulunan ders/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilmesini,
 - f) Senato: Sakarya Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Üniversite: Sakarya Üniversitesini,
 - ğ) Yönetim Kurulu: İlgili birim Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru, İntibak Komisyonu, Muafiyet İşlemleri, Kredi ve Not Transferi

Başvuru

MADDE 5 - (1) Sakarya Üniversitesine yeni kayıt olan tüm ön lisans ve lisans öğrencileri muafiyet ve intibak işlemleri için başvuru yapabilirler. Öğrencilerin, muafiyet ve intibak işlemleri için, Üniversiteye kayıt oldukları eğitim-öğretim yılının ikinci haftası sonuna kadar ilgili bölüm başkanlığına başvurmaları gerekmektedir. Eğitim-öğretim başlangıç tarihinden sonra kayıt yaptıran öğrencilerin ise, kayıt tarihinden itibaren en geç iki hafta içinde muafiyet ve intibak işlemleri için başvuru yapmaları gerekmektedir.

(2) Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerin, hazırlık sınıfının tamamlanmasının ardından kayıtlı oldukları programa başladıkları eğitim öğretim yılının ikinci haftası sonuna kadar ilgili bölüm başkanlığına muafiyet ve intibak işlemleri için başvuru yapmaları gerekmektedir.

(3) Üniversiteye yeni kayıt olup kayıt donduran öğrencilerin bölüm/programda öğrenime başladıkları ilk yarıyılın ikinci haftası sonuna kadar ilgili bölüm başkanlığına muafiyet ve intibak işlemleri için başvuru yapmaları gerekmektedir. Bu tarihlerden sonra ancak ders planına yeni eklenen dersler için, muafiyet talebi yapılabilir. Belirtilen süreler dışında öğrenci, kayıt sonrasında üniversitemizin izni dışında farklı bir eğitim kurumundan kazanım elde etse dahi, öğrenim süresi boyunca bir daha muafiyet başvurusu yapamaz.

(4) Öğrencinin, daha önce almış ve başarmış olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muafiyet talep ettiğini belirten dilekçesine, daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim

kurumu tarafından onaylı ders içeriklerini ve transkriptini eklemesi gerekir. Muafiyet istenen ders farklı bir dilde alınmış ise ilgili kurum ya da noter onaylı Türkçe ders içeriği ve transkriptinin de dilekçeye eklenmesi gerekir. Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılamaz.

(5) Aynı anda bir ön lisans ve lisans öğrenimine devam eden öğrenciler, kayıtlı olduğu programlardan birinden almış oldukları dersleri, diğer programın eşdeğer derslerine karşılık muafiyet talebinde bulunamazlar.

İntibak Komisyonu

MADDE 6 - (1) İntibak Komisyonu, ilgili birim bölüm/program başkanlıklarınca görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur. İntibak Komisyonu, öğrencinin muafiyet istediği derslerle ilgili incelemeyi yapmak, muafiyet ve intibak işlemlerini sonuçlandırmakla görevlidir. İntibak komisyon kararı, ilgili yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri, ilgili birimler tarafından en geç başvuru süresinin bitiminden sonraki iki hafta içinde sonuçlandırılır.

Muafiyet İşlemleri

MADDE 7 - (1) Muafiyet başvuruları ilgili intibak komisyonlarınca değerlendirilir ve ilgili birim yönetim kurullarınca karara bağlanır.

(2) Muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar, öğrenci muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam etmekle yükümlüdür. Muafiyet verilen ders/dersler için, o dönemki derse yazılması silinir.

(3) Daha önce Türkçe olarak alınan derslerin, yabancı dille okutulan derslere muafiyet talebi ancak yabancı dil yeterliliğine sahip öğrenciler için değerlendirmeye alınır. Yabancı dil yeterliliği, Sakarya Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Sınıfları Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinde belirtilen hususlara göre değerlendirilir.

(4) Aynı notlandırma sisteminde olması kaydıyla, diğer üniversiteden alınan ders başarı notunun, üniversitemiz ders başarı notunun altında kalması durumunda bu ders için muafiyet verilmez.

(5) Daha önce eğitim gördüğü yükseköğretim kurumlarında muafiyet işlemi gerçekleştirilen dersler için, başvurunun, dersin ilk alındığı kurumun evrakları ile yapılması gerekir.

(6) Farklı kurumlardan alınan bir dersin muafiyeti bir derse yapılabilir. Ancak farklı kurumdan aldığı dersin AKTS ve içeriğinin uyumu dikkate alınarak en fazla iki derse eşdeğer sayılabilir.

(7) Farklı kurumdan alınan birden fazla dersin Sakarya Üniversitesinde bir derse eşdeğer sayılması durumunda, içerik uyumunun yanında alınan derslerin AKTS/Ders kredileri toplamı, eşdeğer dersin AKTS/Ders kredisine eşit veya yüksek olması gerekir. Bu durumda eşdeğer derse, farklı kurumdan aldığı derslere ait notların ağırlıklı ortalaması üste yuvarlanıp hesaplanarak, not işlenir.

(8) Farklı kurumlardan alınan bir dersin içerik uyumunun yanında AKTS veya ders kredisinin, muafiyet verilecek dersin AKTS veya ders kredisine eşit veya yüksek olması gerekmektedir. Birden fazla tekrarlanan dersler için en son alınan başarı notu muafiyet değerlendirmesinde esas alınır.

(9) Muafiyet verilerek öğrenci bilgi sistemine işlenen notlar genel not ortalama hesaplamasında dikkate alınır.

(10) Sakarya Üniversitesi'nde AKTS değeri olmadan alınmış ve başarılmış, sonrasında ders planından kaldırılmış derslerin AKTS değeri; ilgili derslerin kredilerininin 2.00 ile çarpımı ile bulunur.

(11) Herhangi bir dersten muafiyet talebi kabul edilen öğrenciler, daha sonra bu derse not yükseltmek amacıyla tekrar kayıt yaptırabilirler. Bu durumda dersin başarı notu en son alınan nottur.

(12) Akademik Değişim Programı öğrencileri için muafiyet işlemleri ile ilgili olarak intibak komisyonu ve yönetim kurulu kararları esas alınır.

(13) Sakarya Üniversitesinde YT/YZ olarak notlandırılan dersler için yapılan muafiyet taleplerinde "CC" ve üstü başarı şartı aranır. Karşılığında "YT" notu verilir.

(14) Bitirme Çalışması, tasarım, İşyeri eğitimi, İş yeri uygulaması gibi dersler için muafiyet talep edilemez. Staj derslerinin intibakında birim intibak komisyonu yetkilidir.

(15) Mühendislik tamamlama öğrencileri ile İlahiyat Lisans Tamamlama (İLİTAM) öğrencilerine muafiyet işlemi yapılamaz.

(16) Örgün olmayan (mektupla öğretim, uzaktan eğitim, açık öğretim, ekstem öğretim ve benzeri) kurumlardan alınan dersler için (İngilizce, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi ile Türk Dili

dersleri hariç) muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz (Örgün olmayan kurumlardan yatay geçiş ve dikey geçiş yaptıran öğrenciler hariç).

Kredi ve Not Transferi

MADDE 8- (1) Kredi ve Not Transferi yapılacak dersin; zorunlu-seçmeli olmasına bakılmaksızın, AKTS veya kredi denkliği, öğrenim çıktılarının/ders içeriklerinin uyumu/yeterliliği olması şartıyla, kredi ve not transfer işlemi yapılır.

(2) Not sistemlerinin farklılığı durumunda; ilgili komisyon transfer edilecek notun SAÜ karşılığını belirler.

(3) Muafiyet verilecek dersin not çizelgesinde Başarılı/Geçti olarak belirtildiği durumlarda, bu ders için (MU) notu verilir, ortalamaya dâhil edilmez.

(4) Öğrencinin SAÜ lisans diploması alabilmesi için dört yıllık eğitim verilen birimlerde en fazla 120 AKTS' lik, beş ve altı yıllık eğitim verilen birimlerde 180AKTS'lik dersten, ön lisans diploması alabilmesi için ise en fazla 60 AKTS' lik dersten kredi transfer işlemi yapılır.

(5) Çift Anadal ve Yandal Programlarına kayıt olan öğrencilerin Ana Dal Diploma Programında almış oldukları dersler, İkinci Anadal ve Yandal Programında kayıt olduğu Bölüm Başkanlığının hazırlamış olduğu intibak tablosuna göre harf notu olarak aktarılır. Anadalinde almış olduğu ders transkripte belirtilir.

(6) Yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin intibakları yatay geçiş başvuru esnasında vermiş oldukları belgelere istinaden ilgili komisyonlarca yapılır.

(7) Akademik değişim programları kapsamında alınan derslerin harf notu karşılığı ilgili yönetim kurulu kararınca Sakarya Üniversitesinde denk sayılan dersin harf notu olarak işlenir ve transkriptte değişim programında alınan dersin adı, kredisi ve AKTS değeri ayrıca belirtilir. Değişim programı sonunda intibakı yapılan notlar öğrencinin değişim programında gittiği eğitim öğretim dönemine sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İntibak İşlemleri, Ders Plan Değişiklerinde Uygulanacak Esaslar, Not Dönüşümü, Sonuçların İlanı ve İtiraz

İntibak İşlemleri

MADDE 9 - (1) Başarıya davalı yatay geçiş (*ortalama ile*) yolu ile kayıt yaptıran öğrenci; başvuru yaptığı ve kabul edildiği yarıyla intibakı yapılarak öğrenimine devam eder. Öğrencinin ÖSYM giriş tarihi dikkate alınarak varsa 1 yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süre ve varsa kayıt dondurma süresi dikkate alınır.

Giriş Yılı : Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir.

Kayıt Tarihi : Sisteme işleme tarihi girilir.

Öğrenci Numarası : Yatay geçiş yaptığı yıla göre işlenir

Aktif Yarıyılı : Başvurunun yapıldığı ve kabul edildiği yarıyıl işlenir.

Ders Yarıyılı : Başvurunun yapıldığı ve kabul edildiği yarıyıl işlenir.

Harç Yarıyılı : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir.

Azami Yarıyıl : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir.

(2) Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin ÖSYM ile yerleştiği yıldan itibaren öğrenim süresi devam eder. Ancak eğitim gördüğü programdan farklı bir programa merkezi yerleştirme puanına yatay geçiş yapan öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak belirlenir. Bu maddeye göre yatay geçiş yapan öğrencinin geldiği üniversiteye af kapsamında kayıt yaptırması durumunda daha önce öğrencilikte geçirdiği tüm süreler öğrenim süresine eklenir. Öğrencinin ÖSYM giriş tarihi dikkate alınarak varsa 1 yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süresi ve bilgileri ile varsa kayıt dondurma süresi ve bilgileri siteme işlenir.

Giriş Yılı :Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir.

Kayıt Tarihi : Sisteme işleme tarihi girilir.

Öğrenci Numarası : Yatay geçiş yaptığı yıla göre işlenir.

Aktif Yarıyılı : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir.

Ders Yarıyılı : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir.

Harç Yarıyılı : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir.

Azami Yarıyılı : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir.

(3) Dikey Geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrenci; 5.yarıyıldan öğrenime başlar. Ancak; ilgili bölüm alt yarıyıllardan da ders almasına karar verebilir. Üniversitemize DGS ile kayıt yaptıran öğrencilere, geldiği öğretim yılı ders planına göre bu yönergede belirtilen hususlar dikkate alınarak intibak işlemi yapılır. Bunun haricinde başka bir yükseköğrenim kurumunda öğrenim görmüşse madde 7 ve 8' e göre işlem yapılabilir.

Giriş Yılı :Dikey geçiş yaptığı yıl işlenir.

Kayıt Tarihi : Sisteme işleme tarihi girilir.

Öğrenci Numarası :Dikey geçiş yaptığı yıla göre işlenir.

Aktif Yarıyılı : Beşinci yarıyıl işlenir.

Ders Yarıyılı : Beşinci yarıyıl işlenir.

Harç Yarıyılı : Beşinci yarıyıl işlenir.

Azami Yarıyılı : Birinci yarıyıl işlenir.

(4) Af kapsamında üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin;

Kayıt Tarihi : Kazanıp kayıt yaptıranlara ilk kayıt yaptığı tarih, kazanıp kayıt yaptırmayanlara aftan yararlandığı tarih, sistemde kaydı bulunmayan eski öğrencilere ilk kayıt olduğu tarih işlenir.

Öğrenci Numarası :Kazanıp kayıt yaptıranlara ilk verilen numara, kazanıp kayıt yaptırmayanlara aftan yararlandığı yıl, sistemde kaydı bulunmayan eski öğrencilere aftan yararlandığı yıl.

Aktif Yarıyılı : Kayıt yaptırdığı tarih ve dönem ile ilişik kestiği tarih ve dönem dikkate alınarak hesaplanır. Daha önce hiç kayıt yaptırmamış öğrencilere aftan döndüğü yarıyıl başlangıç kabul edilir.

Ders Yarıyılı : Kayıt yaptırdığı tarih ve dönem ile ilişik kestiği tarih ve dönem dikkate alınarak hesaplanır. Daha önce hiç kayıt yaptırmamış öğrencilere aftan döndüğü yarıyıl başlangıç kabul edilir.

Harç Yarıyılı : Kayıt yaptırdığı tarih ve dönem ile ilişik kestiği tarih ve dönem dikkate alınarak hesaplanır. Daha önce hiç kayıt yaptırmamış öğrencilere aftan döndüğü yarıyıl başlangıç kabul edilir.

Azami Yarıyılı : 1. yarıyıl işlenir.

(5) ÇAP programlarına kayıt yaptıran öğrenciler için;

Giriş Yılı : Programa giriş yaptığı yıl işlenir.

Kayıt Tarihi : Sisteme işleme tarihi işlenir.

Öğrenci Numarası : Programa giriş yaptığı yıla göre işlenir.

Aktif Yarıyılı : Başvurunun yapıldığı ve kabul edildiği yarıyıl işlenir.
Ders Yarıyılı : Başvurunun yapıldığı ve kabul edildiği yarıyıl işlenir.
Harç Yarıyılı : Anadal diploma programının öğrenim süresi ve ilave bir yıl sonunda hesaplanır.

Azami Yarıyıl : Birinci yarıyıl işlenir.

(6) Yandal programlarına kayıt yaptıran öğrenciler için;

Giriş Yılı : Programa giriş yaptığı yıl işlenir.

Kayıt Tarihi : Sisteme işleme tarihi girilir.

Öğrenci Numarası : Programa giriş yaptığı yıla göre işlenir.

Aktif Yarıyılı : Sekizinci yarıyıl işlenir.

Ders Yarıyılı : Sekizinci yarıyıl işlenir.

Azami Yarıyıl : Anadal programından mezun olduktan sonra en fazla bir yıl.

(7) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gören öğrenciler geldiği yılın ders planına tabi olurlar. Daha önce öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumundan alınan not durumu belgesine göre başarılı olunan dersler yeni ders planına göre eşleştirilir ve ders isimleri ile AKTS değerlerine karşılık olarak notlar aktarılır.

(8) Bu maddenin yedinci fıkrası kapsamında; öğrencinin başarılı sayıldığı dersler sonucunda kazanılmış AKTS değerleri dikkate alınarak, intibakının yapılacağı yarıyıl **aşağıdaki** tabloya göre hesaplanır. Ancak; Ön lisans programında 3.yarıyıla intibakı yapılan öğrenci mezun olabilmek için SAÜ' den en az 60 AKTS' lik ders almalıdır. Lisans programında 5. ve daha üst yarıyıllara intibakı yapılan öğrenci ise mezun olabilmek için SAÜ' den en az 120 AKTS' lik ders almalıdır.

Tablo 1. İntibak Yarıyılı Hesap Tablosu**

Kredi Transferi Yapılan AKTS Toplamı	İntibak Yapılacak Yarıyıl
0-39 arası	1
40-89 arası	3
90-135 arası	5*
136-180 arası	7*
181-225 arası	9***
226-270 arası	11****

*Ön lisans öğrencileri hariç.

**Yukarıdaki tablo ÇAP, Yandal, DGS ve Yatay Geçiş yolu ile kayıt olan öğrenciler için kullanılmaz.

***Belirtilen yarıyıllar yalnızca tıp fakültesi ve diş hekimliği fakülteleri için geçerlidir.

****Belirtilen yarıyıl yalnızca tıp fakültesi için geçerlidir.

(9) Üç yarıyıl hazırlık sınıfı okuyup başarılı olan öğrencinin intibakı 2. yarıyla yapılır. Hazırlık sınıflarında 4 yarıyıl okuyan öğrencinin intibakı ise 3. yarıyla yapılır.

(10) Kurum içi veya kurumlar arası yatay geçişlerde önceki yarıyıllardan/yıllardan dersler aldırılabilir.

(11) Kurum içi aynı programın birinci ve ikinci öğretim programları arasında yatay geçiş yapan öğrencilerin, buldukları sınıfa intibakları yapılır ve notları aynen transfer edilir.

Ders Plan Değişikliklerinde Uygulanacak Esaslar

MADDE 10 - (1) Ders plan değişikliği nedeni ile derslerin birleştirilmesi durumunda;

a) Birleştirilen derslerden, AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrencinin notları ve AKTS değerleri geçerlidir.

b) Derslerden birini başaran, diğerinden başarısız (FD, FF, GR, DZ, YZ) not alan ya da dersin birini hiç almayan öğrenci, başarısız olduğu dersten ve birleştirilmiş yeni dersten sorumlu değildir. Ayrıca, öğrenci tek ders ve azami süre sınav hakkını başarısız olduğu dersten kullanmayı da talep edebilir.

c) Birleştirilen derslerin; hepsinden başarısız (FD, FF, GR, DZ, YZ) not alıp kalan ya da bu derslerden hiçbirini almayan öğrenciler dersin birleştirilmiş halinden sorumludur.

ç) Birleşmeden önceki dersleri alıp başaran öğrenci, yeni plandaki dersi not yükseltmek amacıyla alabilir, ancak dersin yeni halinin notu oluştuktan sonra, önceki başarı notları ile AKTS değerleri transkriptinde pasif duruma alınır.

(2) Ders plan değişikliği nedeni ile dersin bölünmesi durumunda;

a) Bölünen dersten AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrenci, dersin bölünmüş halinden sorumlu tutulamaz. Yükseltme amacıyla bölünen derslerden birini alamaz. Yükseltmek isteyen öğrenci dersin yeni hallerini almak zorundadır.

b) Bölünen dersten başarısız olan öğrenci, dersin bölünmüş halinden sorumludur.

c) Bölünen dersi hiç almayan öğrenci, dersin bölünmüş halinden sorumludur.

ç) Öğrenci tek ders ve azami süre sınav hakkını dersin bölünmemiş halinden kullanmayı da talep edebilir. Bu durumda dersin yeni halleri transkriptinde pasif duruma alınır.

(3) Ders plan değişikliği nedeni ile dersin kaldırılması durumunda;

a) Kaldırılan dersten AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrencinin notu ortalamasına katılır. Öğrencinin talep etmesi halinde başarı notları ile AKTS değerleri pasif duruma alınır.

b) Kaldırılan dersten başarısız olan öğrenci, kaldırılan dersten sorumlu değildir. Ders kaldırıldığı için AKTS eksiği bulunan öğrenciye, yeni ders planından AKTS değerini sağlayacak kadar seçmeli ders alma hakkı tanınır. Ayrıca, öğrenci tek ders ve azami süre sınav hakkını bu dersten kullanmayı da talep edebilir.

c) Dersi hiç almayan öğrenci kaldırılan dersten sorumlu değildir. Ders kaldırıldığı için AKTS eksiği bulunan öğrenciye, yeni ders planından AKTS değerini sağlayacak kadar seçmeli ders alma hakkı tanınır.

ç) Kaldırılan ders seçmeli ise bu durumda öğrenci farklı bir seçmeli ders almalıdır.

(4) Ders plan değişikliği nedeni ile kaldırılan dersin yerine yeni ders konması durumunda;

a) Kaldırılan dersten AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrenci, yeni konan dersten sorumlu değildir. Öğrenci, yeni dersi not yükseltmek amacıyla alabilir, ancak önceki başarı notları ile AKTS değerleri transkriptinde pasif duruma alınır.

b) Kaldırılan dersten başarısız olan öğrenci yeni dersten sorumludur.

c) Kaldırılan dersi hiç almayan öğrenci yeni dersten sorumludur.

ç) Kaldırılan dersten başarısız olan öğrenci, tek ders ve azami süre sınav hakkını bu dersten kullanmayı da talep edebilir.

(5) Ders plan değişikliği nedeni ile dersin üst yarıyillara taşınması durumunda;

a) Üst Yarıyillara taşınan dersten AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrenci üst yarıyla taşınan dersten sorumlu değildir, ancak dersi yükseltmeye almak istediğinde yeni yerinde alır.

b) Üst Yarıyillara taşınan dersten başarısız olan öğrenci dersten sorumludur.

c) Üst Yarıyillara taşınan dersi hiç almayan öğrenci dersten sorumludur.

(6) Ders plan değişikliği nedeni ile dersin alt yarıyla taşınması durumunda;

a) Dersten AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrenci alt yarıyla taşınan dersten sorumlu değildir, ancak dersi yükseltmeye almak istediğinde yeni yerinde alır.

b) Alt yarıyillara taşınan dersten başarısız olan öğrenci dersten sorumludur.

c) Alt yarıyillara taşınan dersi hiç almayan öğrenci dersten sorumludur.

ç) Dersin/derslerin alt yarıyla/yarıyillara taşınması durumunda, söz konusu ders/dersler için eski yerinde bir defaya mahsus “intibak dersi/dersleri” açılır. İntibak dersleri AKTS sınırlamasına tabi değildir.

(7) Ders plan değişikliği nedeni ile zorunlu dersin seçimlik olması durumunda;

a) Dersten AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrenci plan şartını sağlamış sayılır. Seçimlik ders kapsamında aynı dersi alamaz, sonraki dönemde seçimlik ders yerine saydıramaz.

b) Dersten başarısız olan öğrenciler bu dersten sorumlu değildir.

c) Dersi hiç almayan öğrenci, bu dersten sorumlu değildir. Dersin seçimli halini alan öğrenci bu dersi kaldırılan zorunlu ders yerine saydıramaz.

(8) Ders plan değişikliği nedeni ile seçimlik dersin zorunlu olması durumunda;

a) Dersten AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrenci, yeni dersten sorumlu tutulamaz.

b) Dersten başarısız olan öğrenci, başka bir seçmeli ders almak zorundadır.

c) Dersi hiç almayan öğrenci, ders bulunduğu veya alt yarıyillarda zorunlu hale geldiyse bu dersten sorumlu tutulamaz. Ancak, üst yarıyillarda bu dersin zorunlu olması durumunda öğrenciler dersi almadıysa veya başaramamışsa almak zorundadır.

(9) Ders plan değişikliği nedeni ile dersin isminin ve AKTS değerinin değişmesi durumunda;

a) Değişiklik olan dersten AA-DD not aralığında başarı notu alan öğrenci, plan şartını sağlamış sayılır. Öğrenci not yükseltme amacıyla dersi yeni haliyle alabilir. Bu durumda eski ders pasif yapılır.

b) Değişiklik olan dersten başarısız olan öğrenci, dersin yeni halinden sorumludur.

c) Değişiklik olan dersi hiç almayan öğrenci, dersin yeni halinden sorumludur.

(10) Ders planına yeni bir zorunlu ders konması durumunda öğrenci, öğrenim süresi bakımından bulunduğu yarıyla ya da sonraki yarıyillara yeni eklenen dersten sorumludur.

Not Dönüşümü

MADDE 11 - (1) Aynı not sisteminde alınan ve muafiyet verilen derslerin notları dönüşüm yapılmaksızın Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

(2) Farklı not sistemlerinden aktarılacak notlar için aşağıdaki dönüşüm tablosu kullanılır.

Tablo 2. 100'lük Not Dönüşüm Tablosu**

Başarı Derecesi	Başarı Notu	Harfli Başarı Notu	Katsayı
Pekiyi	90,00 – 100,00	AA	4.00
İyi-Pekiyi	85,00 - 89,99	BA	3.50
İyi	80,00 - 84,99	BB	3.00
Orta-İyi	75,00 - 79,99	CB	2.50
Orta	65,00 - 74,99	CC	2.00
Zayıf-Orta	58,00 - 64,99	DC	1.50
Zayıf	50,00 - 57,99	DD	1.00
Başarısız	40,00 - 49,99	FD*	0.50
Başarısız	0 - 39,99	FF*	0.00
Devamsız	--	DZ*	0.00
Sınava Girmedi	--	GR*	0.00
Yeterli	--	YT	--
Yetersiz	--	YZ*	--
Muaf	--	MU	--
Eksik	--	E*	--

* İşaretili notlara veya eşdeğerlerine haiz dersler için muafiyet işlemi yapılmaz.

** Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültelerinin kendi yönergelerinde yer alan dönüşüm tablosuna göre işlem yapılır.

Sonuçların İlanı

MADDE 12 - (1) Muafiyet talebinde bulunulan derslerin değerlendirilerek eğitim-öğretim yılı başından itibaren en geç dördüncü hafta sonuna kadar karara bağlanması ve ilan edilmesi gerekir. Eğitim-Öğretim yılı başlangıcından sonra kayıt yaptıranlar için muafiyet ve intibak sonuçlarının ilan süresi, başvuruların tamamlanmasından itibaren iki haftadır.

İtiraz

MADDE 13 - (1) Muafiyet ve intibak işlemleri hakkındaki kararlara yönelik itirazlar kararın ilan tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde ilgili birime yapılır. İtiraz süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

(2) Muafiyet işlemine ilişkin itirazlar, itiraz tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrenciye tebliğ edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 14 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Sakarya Üniversitesi Rektörü yürütür.