

T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ
MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ
(Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nun 03 Kasım 2020 tarihli toplantısında kabul edilmiştir. 25 Ekim 2023 tarihli toplantısında revize edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Lokman Hekim Üniversitesi'ne kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce Lokman Hekim Üniversitesi de dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi'ne kayıt yaptıran, yatay geçiş, dikey geçiş yaparak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken ilişiği kesilen veya mezun iken Lokman Hekim Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan, değişim programları kapsamında öğrenimlerinin bir bölümünü başka bir yurtiçi/yurtdışı yükseköğretim kurumunda yapan, özel öğrenci statüsünde, yaz okulu kapsamında başka bir yurtiçi/yurtdışı yükseköğretim kurumundan ders alan öğrencilerin, benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Lokman Hekim Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi,
- b) Birim: Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulunu,
- c) Birim Yönetim Kurulu: Fakültelerde Fakülte Yönetim Kurulunu, Enstitülerde Enstitü Yönetim Kurulunu, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- c) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- d) GNO: Genel not ortalamasını,
- e) İntibak: Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı veya muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- f) Muafiyet ve İntibak Komisyonu: Fakülte Dekanı/Enstitü/Meslek Yüksekokulu Müdürü önerisi üzerine birim yönetim kurulunun onayı ile belirlenen en az üç öğretim görevlisinden oluşan komisyonu,
- g) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, AKTS kredi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,

- h) Müfredat: Bir programı oluşturan ders öğretim planı ve ayrıntılarının tamamını,
- i) Rektör: Lokman Hekim Üniversitesi Rektörünü,
- i) Senato: Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunu,
- j) Üniversite: Lokman Hekim Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Muafiyet Başvurusu

Muafiyet Başvurusu

MADDE 5- (1) Üniversiteye ÖSYM tarafından yerleştirilen veya yatay geçiş yaparak gelen öğrencilerin, üniversiteye kayıt yaptırdıkları tarihi izleyen beş (5) iş günü içinde Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü'ne muafiyet ve intibak için dilekçeyle başvurmaları gerekir. Sonraki yarıyıl/yıllarda yapılacak muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet ve intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez.

(2) Başvuru şahsen veya resmi vekiller tarafından elden yapılmalıdır. Başvuru süresi dışında yapılan başvurular kabul edilmez.

(3) Başvuru dilekçesine öğrencinin daha önce başarmış olduğu derslere ait ders içerikleri ile dersin alındığı yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli, imzalı veya e-imzalı) not belgesi eklenmelidir. Söz konusu belgelerin onaysız ve/veya eksik olması durumunda başvuru kabul edilmez.

(4) Muafiyet ve intibak işlemleri, öğrencinin başvurusunu takip eden beş (5) iş günü içerisinde Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilerek Fakülte/Enstitü/MYO Yönetim Kurulu'na sonuçlandırılır.

(5) Muafiyet taleplerinde, öğrencinin mezun olduğu tarihin üzerinden beş (5) yıl geçmesi durumunda sadece ortak dersler (Türk Dili, Yabancı Dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Bilgi Teknolojileri, İş Sağlığı ve Güvenliği) için muafiyet talepleri dikkate alınır.

(6) Aynı anda birden fazla programda öğrenimine devam eden bir öğrenci, kayıtlı olduğu programlardan birinden almış olduğu dersler için diğer programın eşdeğer derslerine karşılık muafiyet talebinde bulunamaz. (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Bilgi Teknolojileri, İş Sağlığı ve Güvenliği dersleri ile çift anadal programlarına transfer edilen dersleri hariç).

(7) Öğrenci muaf olmak istediği derslerle ilgili olarak bir kez başvuruda bulunabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muafiyet ve İntibak ile İlgili Genel Esaslar

Muafiyet İle İlgili Genel Esaslar

MADDE 6- (1) Muafiyet başvuruları ilgili bölüm/program muafiyet ve intibak komisyonları tarafından değerlendirilir ve ilgili Fakülte/Enstitü/MYO Yönetim Kurullarınca karara bağlanır.

(2) Zorunlu ya da seçmeli olmasına ve dersin verildiği dile bakılmaksızın muaf sayılması istenen bir dersin adının, muaf sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders değerlendirmesinde, Muafiyet ve İntibak Komisyonunun ders içeriği, ders saati, kredi ve AKTS kredi değerlerine göre uygun bulmaları sonucunda, ilgili dersten muaf olması uygun görülür. Zorunlu derslerde dersin saati ve dersin içeriğinin en az %75'ni karşılıyor olması gereklidir. Seçmeli derslerde ders içeriği zorunluluğu aranmaz.

(3) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Bilgi Teknolojileri, İş Sağlığı ve Güvenliği, derslerinin kredilerine bakılmaksızın, muafiyet işlemi yapılır.

(4) Muafiyet talebi Fakülte/Enstitü/MYO Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu derse/derslere devam ederler. Yönetim Kurulu kararı ile muafiyet verilen ders/dersler ise, Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü tarafından silinir.

(5) Önceki öğrenim durum belgesinde başarı notu olarak yönetmeliklerimizde yer alan not dönüşüm sisteminden farklı ders notu tanımlanmışsa (geçer, başarılı, yeterli, muaf vb.) öğrenciden önceki okulundan aldığı dersin rakamsal notunu gösteren resmi bir belge getirmesi istenir. Bu belgenin getirilememesi durumunda öğrenciye söz konusu ders için CC notu verilir.

(6) Muafiyet istenen dersin notu, üniversitenin notlandırma sisteminden farklı bir sisteme göre alınmış ise YÖK not denklik tablosuna göre değerlendirme yapılır.

(7) Muaf olunan ders veya derslerin notları GNO'ya dahil edilmez AGNO'ya dahil edilir.

(8) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversiteden almış olduğu transkriptinde bir dersin harfli başarı notu olarak;

a) Dersin notu en az "CC" harf notu karşılığı olarak değerlendirilen harf notu katsayısı 4,00 üzerinden en az 2,00 ve/veya 100 üzerinden 60 olmalıdır, bunun altında notu olan derslere muafiyet verilmez. Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde kendi yönetmeliklerinde belirtilen geçme notları esas alınarak eşdeğer not belirlenir.

b) Öğrencinin transkriptinde sadece yüzlük notu bulunuyor ise Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğimizde yer alan not dönüşüm sistemindeki harf notu karşılığı veya Lokman Hekim Üniversitesi yüzlük dönüşüm tablosu dikkate alınarak belirlenen not muafiyet formuna yazılır.

c) Sadece dörtlük notu bulunuyor ise, Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğimizde yer alan not dönüşüm sistemindeki dörtlük nota karşılık gelen harf notu veya Lokman Hekim Üniversitesi yüzlük dönüşüm tablosu dikkate alınarak belirlenen not muafiyet formuna yazılır.

d) Sadece harf notu varsa ve Lokman Hekim Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı ise, muafiyet formuna bu harf notu yazılır. Not karşılığı olarak ise Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğimizde yer alan not dönüşüm baremdeki en alt not esas alınır.

e) Harf notu Lokman Hekim Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı değilse ve beraberinde yüzlük not varsa, (a) bendindeki işlem; beraberinde dörtlük not varsa, (c) bendindeki işlem uygulanır.

f) Öğrencinin daha önce başarılı sayıldığı "DC" gibi şartlı geçiş notu olan bir derse varsa bu ders ile ilgili muafiyete komisyon karar verir. Muafiyetine karar verilen dersin notu transkripte "DC" olarak işlenir.

(9) Birden fazla tekrarlanan dersler için en son alınan başarı notu muafiyete esastır.

(10) Başka yükseköğretim kurumundan alınan iki veya daha fazla ders, üniversitedeki bir dersin yerine sayılabilir ve öğrenci o dersten muaf tutulabilir. İçerik uyumu için de yine iki veya daha fazla dersin kapsamına bakılır. Muafiyet verilen dersin harf notu, aldığı derslerin harf notlarının karşılık geldiği katsayılarının ortalamasına bakılarak verilir.

(11) Başka üniversiteden alınan bir ders, üniversitedeki iki veya daha fazla dersin yerine sayılabilir ve öğrenci o derslerden muaf tutulabilir. Muafiyet verilen her iki derse de aynı harf notu verilir.

(12) Staj derse ile ilgili muafiyet söz konusu olduğunda stajın içeriği; staj süresi, kayıt olduğu programın staj içeriği ile uyumlu olup olmadığına bakılır. Öğrenciden staj evrakının onaylı bir sureti istenir.

(13) Bitirme projesi için muafiyet verilmez.

(14) Kurul sistemi uygulanan bölümlerde kurul muafiyeti/eşdeğerliğinde;

a) Kurul sistemi uygulanan programlardan alınan dersler kurul kapsamına alınarak

aşağıdaki kurallara göre harf notu transkripte işlenir.

b) Öğrencinin geldiği üniversitede kurul sistemi varsa öğrencinin yıl sonu ortalaması dikkate alınır ve sınıf geçme için en az 60 (CC) not ortalamasına sahip olması gerekir. Dönem bloğu ortalaması 60 (CC) ve altında ise öğrenci alt sınıfa kabulü için komisyon tarafından değerlendirilir.

c) Öğrencinin daha önce başarılı sayıldığı kurul sınav sonucu, Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi ve Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergelerine göre öğrencinin dönem bloğu altında yer alan kurul derslerinde 60 (CC) ve altında bir not ise kurul notu rakam olarak işlenir.

d) Öğrenciden kurul notları, final ve varsa bütünleme sınavına ait notlarını içeren transkript istenir.

e) İntibak ve muafiyet işlemlerinde kurul isimlerinin ve sayısının birebir aynı olması gerekmez.

f) İlgili transkriptte öğrencinin aldığı notlar ve yıl sonu ortalaması varsa doğrudan yıllık kurul ortalaması ve kurul ders notu olarak transkriptine işlenir.

g) İlgili transkriptte öğrencinin sadece kurul notları varsa dönem bloğu not ortalaması kurul ders notu olarak transkriptine işlenir.

h) Kurul notları sadece harf notu olarak varsa ve Lokman Hekim Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı ise, muafiyet formuna bu harf notu yazılır. Not karşılığı olarak ise Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi ve Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergelerinde yer alan harf notu, not barem aralığında en alt barem notu esas alınır.

i) Kurul notları sadece harf notu olarak varsa ve Lokman Hekim Üniversitesinde kullanılan harf notu sisteminden farklı ise, öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitenin not dönüşüm bareminden harf notuna karşılık gelen not aralığından alt sınırdaki not alınarak, Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi ve Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergelerinde yer alan not dönüşüm baremindeki harf notu karşılığı verilir.

j) Kurul sisteminde not dönüşümlerinde karşılaşılabilecek sorunlarla ilgili olarak bu yönergede yer alan hususlara göre karar verilir.

k) Öğrencinin geldiği üniversitede ders sistemi uygulanıyor ise aldığı derslerin içerikleri göz önünde bulundurularak ilgili derslerin ortalaması alınır ve kurul notu belirlenir.

l) Öğrencinin muaf olduğu dersler belirlendikten sonra, o yarıyıl/yıl alınması gereken asgari AKTS kredisi tamamlanmak üzere zorunlu ve seçmeli dersler öğrencinin danışmanı tarafından sistemine yüklenir.

(15) Enstitülerde;

a) Muaf notu; Üniversite dışından nakil yolu ile gelen öğrencilere önceden almış oldukları kredisiz ve ortalamaya katılmayan dersler için verilir. Dışarıdan yatay geçiş yoluyla gelip, herhangi bir dersi tekrarlama gereken öğrencilere (S) notu verilmez. (S) notu genel başarı notu hesaplamalarına katılmaz.

b) Bir öğrencinin, bir dersten başarılı sayılabilmesi için o dersten yarıyıl notu olarak, yüksek lisans programında en az (CC), doktora programında ise en az (CB) almış olması gerekir.

c) Lisansüstü programlara intibak işlemlerinde koşullu geçer notlar başarısız not olarak değerlendirilir ve tekrarlanması gerekir.

d) Ders muafiyetleri ilgili Enstitü Ana Bilim Dalının kararı ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile karara bağlanır.

(16) Öğrencinin çift anadal/yan dal programında aldığı dersler öğrencinin ana dalından muaf sayılamaz. Öğrencinin çift anadal/yan dal programından kaydı silinirse, çift anadal/yan dal programında aldığı dersler, anadal programında seçmeli ders olarak saydırılabilir.

(17) Muafiyet verilen ders/dersler, öğrencinin not döküm belgesinde, üniversitedeki yerine sayılan ders adı, kodu, AKTS kredisi, üniversitemiz kredisi ve harf notu ile gösterilir.

(18) Yapılan muafiyet/intibak sonuçlarına itirazlar, muafiyet/intibak işleminin kesinleşip öğrencinin not sistemine girilmesinden itibaren en geç beş (5) iş günü içinde Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü'ne dilekçe ile yapılır. İtirazlar ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(19) Anadal ve çift anadal/yan dal müfredatlarında ortak bulunan dersler, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından muaf edilerek, çift anadal/yan dal programında muaf edilir. GNO ya katılmaz AGNO'ya katılır.

(20) Muaf edilecek dersin yalnızca harf notu varsa ve Lokman Hekim Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı ise, muafiyet formuna bu harf notu yazılır. Not karşılığı olarak ise Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yer alan harf notu aralığının, en alt barem notu esas alınır.

(21) Yapılan muafiyet/ intibak sonuçlarına itirazlar, muafiyet/ intibak işleminin kesinleşip öğrencinin not sistemine girilmesinden itibaren en geç beş (5) iş günü içinde Fakülte Sekreterliğine dilekçe ile yapılır. İtirazlar ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Süresi geçen itirazlar değerlendirilmeye alınmaz.

Dikey Geçiş İle İlgili Esaslar

MADDE 7- (1) Dikey geçiş sınavı ile lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilere, dikey geçişler hakkında “Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

Üniversitemiz Öğrencilerinin Başka Kurumlardan Alacakları Dersler İle İlgili Muafiyet Esasları

MADDE 8- (1) Lokman Hekim Üniversitesi programlarından birinde kayıtlı iken, başka bir üniversitenin programlarında özel/misafir öğrenci statüsünde ders alan yaz okulu ile öğrenim gören öğrencilerin diğer üniversitelerden alacağı derslerin, bu kurumlarda eğitime başlanmadan önce, ilgili Fakülte/Enstitü/MYO Yönetim Kurulu Kararıyla kabul edilmiş olması gerekir. Dersin kabulü ve muafiyeti bu yönergenin madde 6 (3)'e bendine göre yapılır.

(2) Ulusal/uluslararası değişim programları ile ders alan öğrencilerin alacağı derslerin, biriminde ilgili yarıyıl/yılda almakla yükümlü olduğu derslerle isim ve içerik olarak birebir örtüşmesi gerekmez. Ders yerine sayılma işlemi ders sayısına bakılmaksızın AKTS kredilerine göre belirlenir. Değişim programı ile üniversitelerde öğrenim gören öğrencilerin, bu süre içerisinde aldığı her bir ders Lokman Hekim Üniversitesi'nde içerik açısından uygun görülen bir derse eşdeğer sayılır. Birebir aynı olmayan dersler farklı bölümlerde farklı derslere eşdeğer sayılabilir. Daha önce eşdeğer tutulan bir derste değişiklik yapılması ancak, ilgili kurulların kararı ile gerçekleşebilir.

(3) Yurtdışı üniversitelerde alınan ve başarısız olunan dersler, ders içeriklerinin bire bir aynı olması durumunda Üniversitemizde tekrar alınır. Başarısız olunan dersin Lokman Hekim Üniversitesi'nde bulunmaması veya birebir aynı olmaması halinde onun yerine ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenecek yeni bir ders alınır. AKTS kredisi ve içerikleri dikkate alınmak suretiyle, yurt dışında alınan birden fazla ders, Lokman Hekim Üniversitesi'nde tek bir derse sayılabilir. Yurt dışındaki üniversitelerde eğitim gören öğrencilerin, bu üniversitelerde aldıkları birden fazla kurul derslerinin Lokman Hekim Üniversitesi'nde tek bir derse eşdeğer tutulması durumunda, ağırlıklı not ortalaması dikkate alınır.

İntibak İle İlgili Esaslar

MADDE 9- (1) Muaf olunan derslerin ders saati, kredisi ve AKTS kredi toplamı, ders

programında gösterilen yarıyıl/yıl ders saati, kredisi ve AKTS kredi toplamı kredi yükünün %75'inden fazla ise öğrenci bir üst yarıyıla/yıla intibak ettirilir. Yarıyıl/yıl intibakı yapılan öğrencinin daha sonraki eğitim-öğretim sürelerinde yarıyıl/yıl intibakı değiştirilemez. Alınmayan/muaf olunmayan zorunlu dersler öncelikle alınır.

(2) Kurumlar arası yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin intibakları, yatay geçiş yaptıkları sınıfın ilgili yarıyılına/yılına yapılır.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Muafiyet ve İntibak Formunun Düzenlenmesi

Muafiyet ve intibak formunun düzenlenmesi

MADDE 10- (1) Tüm birimlerde Lokman Hekim Üniversitesi, Eğitim Öğretim Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü tarafından belirlenecek ortak formlar (Ek-1) kullanılacaktır.

(2) Muafiyet formunda, öğrencinin hangi sınıfa ve yarıyıla intibak ettirildiği ve daha önce alınan dersin kodu, adı, ders saati, kredisi, AKTS kredisi ve harfli başarı notu ile muaf olunan dersin kodu, adı, ders saati, kredisi, AKTS kredisi ve harfli başarı notu belirtilir.

(3) Muafiyet ve intibak işlemleri, ilgili birim yatay geçiş ve muafiyet komisyonu tarafından sonuçlandırıldıktan sonra Fakülte/MYO/Enstitü Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu Kararından sonra sonuçlar öğrencilere, öğrenci bilgi sisteminden duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 11- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Lokman Hekim Üniversitesi, Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu'nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönerge

Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

