

TC

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ MUAFİYET VE
İNTİBAK KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanım

Amaç

Madde 1: Bu çalışma esasları; Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu çalışma esasları; Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonu Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar. oluşumunu, görev, yetki ve dayanağını, çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu Çalışma Usul ve Esasları, 24.04.2010 tarih ve 27561 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ve “Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4: Bu usul ve esaslar 'da geçen; **Fakülte:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü, **Komisyon:** Hemşirelik Bölümü Muafiyet ve İntibak Komisyonunu, **Üye:** Muafiyet ve İntibak Komisyonunda görev alan öğretim üye ve elemanlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5: Muafiyet ve İntibak Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Bölüm Başkanın önerisi ve Bölüm Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- b) İhtiyaç halinde Bölüm Yönetim Kurulu kararıyla belirli bir faaliyet / etkinlik için komisyon oluşturulabilir. Bu durumda komisyonun faaliyeti tamamlandığında komisyon kapatılabilir.
- c) Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Bölümün web sitesinde ilan edilir.

Komisyonun Yönetim Organları

Madde 6: Komisyon üyelerden oluşur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Madde 7: Muafiyet ve İntibak Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon başvuru süresinin bittiği tarihten sonraki ilk bir hafta içinde toplanır.
- b) Komisyon intibak işlemlerini Süleyman Demirel Üniversitesi yönergesi doğrultusunda öğrencilerin transkriptlerini ve ders içeriklerini, fakültenin ders kataloğuna göre inceleyerek ders eşleştirme tablosu oluşturur ve Fakülte Yönetim Kurulu'na sunar.
- c) Muafiyet ve İntibak Komisyonu, görevlerine yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek için belirlenen gün ve saatte toplanır.
- d) Komisyon Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur. Bölüm Başkanlığı tarafından komisyon faaliyetleri komisyon raporları/dosyası üzerinden izlenir.
- e) Komisyon bölüm kurulunda alınan kararları Bölüm Başkanlığına sunar ve onay alır.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Muafiyet ve İntibak Komisyonu Başkanının Sorumlulukları

1. Muafiyet ve İntibak Komisyonunun belirlenen amaç ve görevleri doğrultusunda çalışmasını sağlamak,
2. Muafiyet ve İntibak Komisyonunun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
3. Komisyon toplantılarının gündemini belirlemek,
4. Komisyonun çalışma ilkeleri doğrultusunda toplantılar planlamak ve gerçekleştirmek,
5. Komisyon raporlarını bölüm başkanlığına sunmak.

Raportörün Sorumlulukları

1. Komisyon içerisindeki gerekli yazışmaları ve görevlendirmeleri yürütmek, komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlamak,
2. Bölüm başkanlığına ve anabilim dalı başkanlıklarına sunulacak komisyon toplantı raporlarını hazırlamak,
3. Komisyon toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesini sağlamak.

Komisyon Üyelerinin Sorumlulukları

1. Muafiyet ve İntibak Komisyonunun usul ve esasları doğrultusunda yapılması gereken görevleri yerine getirmek,
2. Komisyon başkanı tarafından belirlenen görev dağılımını yerine getirmek,
3. Komisyonun görevleri doğrultusunda organizasyon planlama ve uygulama çalışmalarına aktif olarak katılmak,
4. Komisyon faaliyetleri sırasında gerekli durumlarda kurum içi ya da kurum dışı ilgili kişi, komisyon, anabilim dalı ve birim ile iletişime geçmek,
5. Komisyon tarafından planlanan organizasyon ve çalışmalara katılım sağlamak.

Başvuru

- ÖSYM tarafından yapılan sınavlarla yerleştirilen veya yatay geçişle gelen öğrencilerin, eğitim-öğretime başladıkları yarıyılın ilk iki haftası içinde ilgili bölüm başkanlığına muafiyet için dilekçeyle başvurmaları gerekir.
- Hazırlık sınıfı olan programlarda öğrencilerin muafiyet işlemleri önlisans ve lisans derslerinin başladığı dönemde yapılır. Öğrencilerin sonraki yarıyıl/yıllarda yapacakları muafiyet talepleri kabul edilmez.
- Herhangi bir dersten muafiyet talebi kabul edilen öğrenci, daha sonra bu derse not yükseltmek amacıyla ders kaydı yapabilir.
- Öğrencinin, daha önce almış ve başarmış olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muaf olmak istediğini belirten dilekçesine daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylı ders içeriklerini ve transkriptini eklemesi gerekir.
- Muaf olunmak istenen ders farklı bir dilde alınmış ise onaylı Türkçe ders içeriğinin de dilekçeye eklenmesi gerekmektedir.

Muafiyet Sınavları

- Her eğitim-öğretim yılı başında zorunlu hazırlık öğretimi öngörülmeven programlara yeni kaydolan öğrenciler için ilan edilen tarihlerde Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından bir yabancı dil yeterlilik sınavı yapılır. Bu sınavda mutlak değerlendirme yöntemine göre 100 üzerinden en az 60 başarı notu alan öğrenciler yabancı dil derslerinden muaf sayılır.
- (Her eğitim-öğretim yılı başında yeni kaydolan öğrencilere zorunlu okutulmasına karar verilen programlar için temel bilgi teknolojileri kullanımı dersi muafiyet sınavı uygulanır.
- Üniversitenin ilgili birimi tarafından eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde yapılan bu sınavdan mutlak değerlendirme yöntemine göre 100 üzerinden en az 60 başarı notu alan öğrenciler bu dersten muaf sayılır.
- Hazırlık sınıfı muafiyet işlemleri Süleyman Demirel Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil ve Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Ders muafiyet işlemleri

- Muafiyet başvuruları ilgili intibak komisyonlarınca değerlendirilir ve ilgili yönetim kurullarınca karara bağlanır.
- Öğrenci, muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar muafiyet talebinde bulunduğu ders/ derslere devam etmekle yükümlüdür.
- Muafiyeti istenen ders/derslerin zorunlu veya seçmeli olmasına bakılmaksızın ders içerik ve saat yönünden uyum incelenir, transkriptinde gösterilerek mezuniyet kredisine ve ortalamasına etki ettirilir.
- Muaf olunan dersin not çizelgesinde Başarılı/Geçti/Yeterli olarak belirtildiği durumlarda ders notu CC olarak öğrenci bilgi sistemine girilir.
- Muaf olunan dersin not çizelgesinde sadece 100 üzerinden hesaplanan notları varsa, 60 ın altında notla başarılı olunan derslerin harf notu CC olarak, 60 ın üzerinde notla başarılı olunan derslerin harf notu ise Üniversitemiz Bağlı değerlendirme Yönergesi Tablo II de yer alan aralıklara göre harfnotuna dönüştürülür. (12.07.2017 tarih ve 475/8 sayılı Senato Kararı ile değişik)

- Muaf olunan dersin not çizelgesinde sadece harf notları varsa, harf notları Üniversitemiz Bağlı Değerlendirme Yönergesi Tablo II de yer alan aralıklara göre yüzlük nota dönüştürülür.
- Muaf olunan dersin not çizelgesinde yer alan harf notları üniversitemizde kullanılan harf notlarından farklı ise ve yüzlük notları not çizelgesinde gösterilmişse, harf notları yüzlük notlar esas alınarak Üniversitemiz Bağlı Değerlendirme Yönergesi Tablo II de yer alan aralıklara göre harf notuna dönüştürülür. Muaf olunan dersin karşılığı birden fazla ders ise derslerin ağırlıklı ortalaması alınır, sonucun küsuratlı çıkması durumunda çıkan sonuç en yakın harf notuna dönüştürülür.
- Muaf olunan dersin not çizelgesinde yer alan harf notları üniversitemizde kullanılan harf notlarından farklı ise ve yüzlük notları not çizelgesinde gösterilmemişse, harf notları ilgili üniversitenin not aralıkları dikkate alınarak Üniversitemiz Bağlı Değerlendirme Yönergesi Tablo II de yer alan aralıklara göre harf notuna dönüştürülür.
- Ders muafiyetinde, ders/derslerin içerik ve saat yönünden en az % 75 benzerlik göstermesi gerekir. Hesaplama sonucunda ders/derslerin saatinin küsuratlı çıkması durumunda çıkan sonuç en yakın tamsayıya yuvarlanır ve çıkan sonuç en yakın harf notuna dönüştürülür.
- 2547 sayılı Kanununun 5. Maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi gereğince okutulan ortak zorunlu derslerden kredili olup olmadığına bakılmaksızın başarılı olmak kaydıyla muafiyet işlemleri yapılır.
- Yıllık alınan dersler iki dönemlik olarak sayılır.
- Öğrencinin talebi doğrultusunda intibakının yapıldığı sınıfta muaf olunan derslerin kredisi kadar güz ve bahar yarıyıllarından ders verilebilir. (12.07.2017 tarih ve 475/8 sayılı Senato Kararı ile değişik)
- Yatay geçişle gelerek ders muafiyeti yapılan öğrenci daha önceki üniversitesinde alıp başarısız olduğu benzer derslerin devamını almak zorundadır.

İntibak

- Öğrencinin eğitim-öğretim programında yer alan tüm dersler içerisinde muaf olduğu derslerin kredisi 30 kredi (AKTS)'den az ise 1 inci sınıfa, 30-89 kredi (AKTS) ise 2 inci sınıfa, 90-149 kredi (AKTS) ise 3 üncü sınıfa, 150 kredi (AKTS) ve üzeri ise 4 üncü sınıfa intibak edilir.

- İlgili yarıyıl/yılda muaf olunmayan dersler alttan ders olarak öncelikle alınır. Sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde öğrenciler öncelikle alamamış oldukları dersleri, başvurdukları eğitim-ğretim yılında alırlar ve ancak bu durumda bir st sınıfa geçebilirler. (12.07.2017 tarih ve 475/8 sayılı Senato Kararı ile değişik)
- Yönetim Kurulu kararında, ekte yer alan muafiyet formundaki bilgilerin ve öğrencinin hangi sınıfa intibak ettirildiğinin belirtilmesi zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma Esaslarında Değişiklik

Madde 8: Bu esaslar üzerindeki değişiklik önerileri Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

Yürürlük

Madde 9: Bu çalışma usul ve esasları Bölüm Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10: Bu çalışma esaslarını Muafiyet ve İntibak Komisyonu üyeleri yürütür.

<https://oidb.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/ders-muafiyet-ve-intibak-islemleri-yonergesi.pdf>