

	MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-014
		Yayın Tarihi	31/12/2018
		Revizyon No	004
		Revizyon Tarihi	24/10/2023
		Sayfa No	Sayfa 1 / 3

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Ön lisans programlarına yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim programında başarılı olduğu derslerin hangi usule göre muafiyet ve intibaklarının yapılacağına ilişkin esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; yatay geçiş yaparak ya da af kanunlarından yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen ve daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda ön lisans ya da lisans öğrencisiyken ilişkisi kesilen ya da mezun iken Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokuluna yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin daha önce başarılı oldukları derslerden muafiyet ve intibaklarıyla ilgili işlemleri kapsar.

(2) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uyarınca “Yükseköğretim kurumundan çıkarma” cezası kesinleşenler bu haktan yararlanamaz.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen,

- İntibak: ikinci maddenin kapsamında Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptıran öğrencinin önceki yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış oldukları derslerden hangilerinin kayıt yaptırdığı programdaki hangi derslerin yerine sayılacağı, hangi dersleri alacağı ve bunlara göre hangi yarıyılta eğitime devam edeceğinin belirlenmesini,
- Muafiyet: Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokuluna yeni kayıt yaptıran öğrencinin daha önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış olduğu ders/derslerin yerine, içerik ve kredi uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesini, ifade eder.

Dayanak

MADDE 4- (1) Bu Yönerge; Yükseköğretim Kurumunun ilgili mevzuatına ve Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kontenjanlar, Başvuru, Değerlendirme ve İtiraz

Başvuru

MADDE 6- (1) ÖSYM tarafından yapılan bir sınav (YGS/LYS vb.) sonucu ya da yatay geçiş yoluyla Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokuluna kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenciler, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alarak başardığı derslerden aşağıdaki esaslara göre muafiyet ve intibak talebinde bulunabilirler:

- Sözü geçen derslerin Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması,
- Başvuruların ilan edilen tarihler arasında şahsen yapılması,
- Muafiyet ve intibak işleminin tüm yarıyılları kapsayacak şekilde bir defada yapılması.

Başvuru dilekçesine eklenecek belgeler

MADDE 7- (1) Muafiyet ya da intibak başvurusunda bulunan öğrenci daha önce eğitim gördüğü Yükseköğretim Kurumu yetkilileri tarafından onaylanmış, mühürlü, kaşeli ve imzalı ders içeriğini ve öğrenim belgesini (transkript) dilekçesine eklemek zorundadır. Bu konuda fotokopi, faks ve onaysız belgeler dikkate alınmaz.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 8 – (1) Muafiyet ve intibak incelemeleri önce Program Başkanlıkları tarafından oluşturulan Ön Değerlendirme Komisyonlarında, kesin değerlendirmeyse Yüksekokul Yönetim Kurulları tarafından 15 gün içinde aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır:

	MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-014
		Yayın Tarihi	31/12/2018
		Revizyon No	004
		Revizyon Tarihi	24/10/2023
		Sayfa No	Sayfa 2 / 3

- a) MİY EK-1 Ders Muafiyet ve İntibak Dilekçesi Formunu doldurarak başvuruda bulunan öğrencinin öğrenim belgesindeki dersin AKTS kredisinin ve içeriğinin Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulundaki dersin AKTS kredisine ve içeriğine eşdeğer olması gerekir.
- b) Önceki yükseköğretim kurumundan alınan dersin AKTS kredisinin daha düşük olması halinde muafiyet ve intibak konusu Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.
- c) Eşdeğer sayılması istenen dersin adının eşdeğer sayılacak dersle birebir aynı olması gerekmez.
- d) Birden fazla dersin bir derse eşdeğer olması durumunda ilgili derslerden alınmış AKTS kredileri değerlendirilerek ders Akts kredisi olarak belirlenir.
- e) Değerlendirmelerde öğrencinin öğrenim belgesinde bulunan harf notu esas alınır. Öğrenci belgesinde harf notu bulunmuyorsa Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Ön Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin “Ölçme ve değerlendirme” başlıklı 22. maddesindeki dönüşüm tablosu kullanılarak harf notu belirlenir.
- f) Öğrenim belgesinde CC altı olan notlar, muafiyette dikkate alınmaz. Öğrenim belgesinde başarı notu geçti, başarılı, geçer vb. ibarelerle belirlenmişse muafiyet notu CC olarak kabul edilir.
- g) Seçmeli grupta yer alan derslerin değerlendirmesinde öğrencinin programına göre bilgi ve becerisini destekler nitelikte olup olmadığı dikkate alınır.
- ğ) Muaf olunan ders AKTS kredi sayısı ilgili programın derslerinin toplam kredisinin yüzde ellisini geçemez. Muafiyet istenen dersler, toplam derslerin yarısından fazlaysa, öğrencinin muafiyet istemi, en yüksek notlu derslerden başlayarak belirlenir. Notların eşitliği halinde kredi yüksekliği dikkate alınır.
- h) Muaf olunan derslerin AKTS kredi toplamı ders programında gösterilen yarıyıl kredi yükünün yüzde yetmiş beşinden fazlaysa öğrenci bir sonraki yarıyıla intibak ettirilir. İlgili yarıyıldaki yer almayan ya da muaf olunmayan dersler intibak ettirilen yarıyıldaki öncelikle alınır.
- ı) Başvurular, yatay geçiş ile gelen öğrenciler için MİY EK-2 ve ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrenciler için MİY EK-3 belgesine işlenerek kayda verilir.
- i) Muafiyet talebi, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler.
- j) Öğrencinin ders yükü intibak ettirildiği yarıyıldaki ders yükü kadardır.
- k) Muafiyet ve İntibak işlemi sonucunda, alacağı dersin kayıt olduğu programda başka bir dersle çakışması halinde, öğrenci bu dersi aynı ders olmak kaydıyla danışman onayı ve ilgili yönetim kurulu kararıyla yüksekokulun başka bir programından alabilir.

(2) İşyeri deneyimlerinin portfolyo hazırlama ve muafiyet sınavları suretiyle tanınması aşağıdaki usul ve esaslara göre yapılır:

- a) Kurumsal yapıdaki iş yerlerinde elde edilen pratik kazanımlar ile iş yerlerinde hizmet içi eğitimler suretiyle elde edilmiş kazanımlar, belgelenmesi ve ilgili dersin içeriğine uygunluğunun komisyon tarafından belirlenmesi şartıyla tanınma başvurusu için kullanılabilir.
- b) Başvurular ilgili Program Başkanlıklarına yapılır. Başvuruların değerlendirilmesi İş Yeri Deneyimlerinin Tanınması Komisyonu tarafından yapılır. Komisyon müdür başkanlığında tüm programların program başkanlarından oluşturulur.
- c) Öğrenci, kazanımlar süresince ilgili iş yerinde Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtlı bulunduğunu belgelemeli ve başvurusunda kazanmış olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde ettiği faaliyetleri, çalışma-eğitim süreleri işyerinin en üst yetkilisi tarafından onaylanmış belgeler ile sunmalıdır.
- ç) Başvuruyu müteakip öğrenciden, kazanımlarının kapsandığı derslerinden muafiyet değerlendirmesi yapılabilmesi için, önceden konusu, alanı ve kapsamı belirlenmiş bir portfolyo hazırlanması istenir ve kendisine ders kayıt haftası dâhil edilerek iki hafta süre tanınır. Süre sonunda portfolyosunu teslim eden öğrencinin muafiyet durumu, İş Yeri Deneyimlerinin Tanınması Komisyonu raporu ile ilgili Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.
- d) İşyerinde alınan eğitimlerin her 40 saati 1 kredi; pratik çalışmalar ile kazanılan yetkinliklerin ve iş yeri uygulamalarının her 50 saati 1 kredi olarak sayılır. Bu şekilde toplamda en çok 18 kredilik dersten muafiyet yapılabilir.
- e) İş Yeri Deneyimlerinin Tanınması Komisyonu, yukarıda belirtilen koşullara ek şartlar belirleyebilir.

Muafiyet ve intibak işlemlerine itiraz

MADDE 9- (1) Bu yönerge uyarınca yapılan muafiyet ve intibak sonuçlarına itirazlar işlemlerin kesinleşip ilgili öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç 5 işgünü içinde Yüksekokul Müdürlüğüne yapılabilir. İtirazlar 8. madde çerçevesinde yeniden incelenir ve sonuç ilgiliye hemen bildirilir.

	MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ	Doküman No	YNG-014
		Yayın Tarihi	31/12/2018
		Revizyon No	004
		Revizyon Tarihi	24/10/2023
		Sayfa No	Sayfa 3 / 3

Kayıt işlemlerinin zamanında yapılması

MADDE 10- (1) Muafiyet ve intibak işlemleri tamamlanan öğrenciye ait bilgiler bekletilmeden Öğrenci İşleri Birimi Müdürlüğüne bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge, Mütevelli Heyet tarafından onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.