KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı, daha önce Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca tanınan veya denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumundan alınan derslere ilişkin muafiyet ve intibak esasları ile bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya tamamlayamayanların bir meslek yüksekokullarına intibakları ile ilgili esasları düzenlemektir.

(2) Kastamonu Üniversitesi'nin tüm akademik birimlerinde her türlü ders eşdeğerliliği ve intibaklar, bu yönergede yer alan esaslar çerçevesinde yapılır. Kastamonu Üniversitesi Tıp Fakültesi muafiyet ve intibak işlemleri bu yönerge ile birlikte, Üniversite Senatosunun alacağı kararlar veya yetkilendireceği ilgili birim kurullarının düzenleyeceği esaslar çerçevesinde yürütülür.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kuramlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Y an Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan Veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları Veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik ile Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu yönergede geçen;

a) AGNO: Ağırlıklı Genel Not Ortalamasını,
b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
c) Birim: İlgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
ç) Birim Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında ise meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
d) Dikey Geçiş: Ön lisans mezunlarının lisans programlarına geçişini,
e) Eş Değer Program: Başvuru yapılan yıldaki ÖSYM Başkanlığınca ilan edilen "Ön Lisans Mezuniyet Alanlarına Göre Dikey Geçiş Yapılabilecek Lisans Programları" listesinde belirtilen program,
f) Kredi: Ulusal krediyi,
g) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi/AKTS ve içerik uyumuna göre programda bulunan ders/derslerin denkliğinin tasdik edilmesi durumunu,
ğ) Muafiyet ve İntibak Komisyonu: Muafiyet ve intibak başvurularını değerlendirip, değerlendirme sonucunu ilgili birim/bölüm yönetim kuruluna sunan komisyonu,
h) İntibak*:* Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci iken alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyılın/yılın tespit işlemini,
i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
ı) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
j) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,
k) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,
l) Yatay Geçiş: Kurum içi ve kurumlar arası yatay geçiş, Ek Madde-1 ve Ek Madde-2 doğrultusunda yapılan yatay geçişi,
m) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler

Başvuru

Madde 4 - (1) a) Öğrencinin üniversiteye kayıt tarihi, ilgili dönemdeki, ders kayıtlarının başladığı tarihten önce ise; öğrenci muafiyet ve intibak talebini akademik takvimde belirtilen ders kayıtlarının başladığı tarihten itibaren 15 (on beş) işgünü içerisinde ilgili birime yapar. Ancak, öğrencinin üniversiteye kayıt tarihi akademik takvimde belirtilen ders kayıtlarının başladığı tarihten sonra ise öğrenci muafiyet ve intibak talebini üniversiteye kayıt tarihinden itibaren 15 (on beş) işgünü içerisinde ilgili birime yapar. Süresi içerisinde yapılmayan başvurular kabul edilmez. Ek kontenjanla kayıt yaptıran öğrenciler, ders kaydı yaptırdıkları tarihi takip eden ilk hafta içerisinde muafiyet talebinde bulunabilirler. Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez. Sağlık sorunları veya diğer mücbir sebeplerden dolayı tespit edilen tarihe kadar müracaat edemeyen adaylar gerekçelerini evrak ile ispatlamak şartıyla ilgili birimin yönetim kurulu kararı doğrultusunda dönem sonuna kadar müracaatta bulunabilirler. İleriki yarıyıl/yıllarda sadece eğitim-öğretim programlarına sonradan konulacak derslere ilişkin muafiyet talepleri yapılabilir. Bunun dışında, muafiyet talebine, yapılmış olan intibak işlemlerinin iptaline veya değişikliğine yönelik istemde bulunulamaz. Ancak, öğrencilerin, ön lisans ya da lisans öğrenimlerine devam ederken eş zamanlı olarak başka bir yükseköğretim programında alıp başarılı olduğu derslerden muaf olabilmeleri için ilgili yarıyılı takip eden yarıyılın ilk haftası içerisinde muafiyet talebinde bulunabilirler.

b) Öğrenci, dilekçesinde daha önce almış ve başarmış olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muaf olmak istediğini belirtir.

c) İlgili dilekçeye öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü derslere ait ders içerikleri ile not durum belgesi (transkript) eklenmelidir. Söz konusu belgelerin Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksek Okulu yetkililerince imzalanmış, kaşeli ve mühürlü olması gerekir, aksi halde müracaat işleme alınmaz.

d) Başvurular, ilgili birimin dekanlığına/müdürlüğüne şahsen veya posta yoluyla yapılır. Posta yoluyla yapılan başvurularda, ilgili belgelerin başvuru tarihlerinde ulaşmaması durumunda başvuru kabul edilmez.

e) YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurtdışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

Muafiyet ve İntibak İşlemleri

Madde 5 - (1) a) Muafiyet müracaatları, ilgili Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonlarınca değerlendirilir ve komisyon tarafından hazırlanan öneri ilgili Birim Yönetim Kurullarınca karara bağlanır.

b) Muafiyet talep edilen zorunlu dersten başarılı olmak şartıyla, ders içeriği uyumu/yeterliliği, kredisi/AKTS'si ve bölüm/program eşdeğerliliği dikkate alınarak karar verilir. Seçmeli derslerin muafiyeti ise Bölüm Kurulunun uygun görmesi halinde ilgili dersten başarılı olmak ve kredi/AKTS eşdeğerliliği dikkate alınır.

c) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü iki farklı yükseköğretim kurumundan sonuncusu tarafından muafiyet verilen ders/derslerden muaf olmak istemesi durumunda birinci yükseköğretim kurumundaki ders içeriği, ders kredileri/AKTS'leri ve başarı notları esas alınır. Ders içerikleri, kredi/AKTS uyumları ve notları incelenmeden ikinci üniversite tarafından yapılan muafiyet işlemi değerlendirmeye alınmaz.

d) Birden fazla programdan alınan dersler için öğrenci lehine olan başarı notu muafiyete esastır.

e) Denkliği ilgili Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonunun önerisi ve ilgili Birim Yönetim Kurulunun onayı ile muaf tutulan ders/derslerin muafiyet işlemlerinde harfli not muafiyeti uygulanır ve muaf olunan derslerin notları AGNO hesaplamasında değerlendirmeye alınır.

f) Bir dersin intibakının yapılabilmesi ve o dersin muaf kabul edilebilmesi için dersin harf notunun en az DC ve 4.00 üzerinden en az 1.50 olması gerekmektedir. DC harf notunun altındaki notların geçer not sayıldığı yükseköğretim kuramlarında eğitim almış öğrencilerin başvurularında Ek-1'de yer alan not dönüşüm tabloları esas alınacaktır.

g) Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen öğrencilerin, ön lisans programında alarak lisans programında muafiyeti verilen ve intibakı yapılan dersleri, not döküm evrakına harfli not olarak işlenir ve bu derslerin harf notları AGNO hesabına katılır. Bu öğrencilerin lisans not ortalamaları ön lisans programında alarak lisans programında intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

h) Üniversiteye yatay/dikey geçiş veya af kapsamında kayıt yaptıran öğrenciler **hariç,** ÖSYM sınavıyla yeni kayıt yaptırarak muafiyet müracaatında bulunan öğrencilerin muaf olunan derslerinin kredi/AKTS toplamı, ilgili programın ders programındaki derslerinin toplam kredisinin/AKTS'sinin %50'sini geçemez. Muafiyet talep edilen ders kredileri/AKTS'leri, toplam ders kredilerinin/AKTS'lerinin yarısından fazla ise öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlayarak muaf olunacak dersler tespit edilir.

i) Öğrencilerin, açık öğretim ve uzaktan öğretim programlarından aldıkları derslerle ilgili muafiyet işlemlerinde hangi derslerden muaf edileceğine ilgili birim yönetim kurulu karar verir.

j) İçerikleri üniversitelere göre değişmeyen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri bazı üniversitelerde kredisiz, bazılarında kredili olabildiğinden dersleri alıp başarı göstermiş öğrencilerin muafiyet işlemleri, kredi uyumuna bakılmaksızın yapılır ve AKTS'si verilir.

k) Öğrencilerin ibraz ettiği not durum belgesinde (transkript) bazı dersler yeterli/başarılı şeklinde değerlendirilmiş ise, öğrencinin başarı puanını evrak ile ispat etmesi halinde Kastamonu Üniversitesinde tatbik edilen harf notu karşılığı verilir. Evrak ile ispatlayamaması halinde **(DC)** harf notu verilir.

l) Öğrencilerin başarılı sayıldığı dersler sonucunda kazanılmış AKTS değerleri dikkate alınarak, intibakının yapılacağı yarıyıl Tablo 1'e göre hesaplanır.

Aşağıdaki tablo kurumlar arası ve kurum içi başarıya dayalı (ortalama ile) yatay geçişlerde uygulanmaz.

Tablo 1. İntibak yarıyılı hesap tablosu

Transferi Yapılan AKTS Toplamı	Güz Dönemi Başvurularında İntibak Yapılacak Yarıyıl	Bahar Dönemi Başvurularında İntibak Yapılacak Yarıyıl
0-39 arası	I. Yarıyıl (1. Sınıf)	II. Yarıyıl (1. Sınıf)
40-99 arası	III. Yarıyıl (2. Sınıf)	IV. Yarıyıl (2. Sınıf)
100-149 arası	V. Yarıyıl (3. Sınıf)	VI. Yarıyıl (3. Sınıf)
150-224 arası	VII. Yarıyıl (4. Sınıf)	VIII. Yarıyıl (4. Sınıf)
225-284 arası	IX. Yarıyıl (5. Sınıf*)	X. Yarıyıl (5. Sınıf*)
285 ve üzeri	XI. Yarıyıl (6. sınıf**)	XII. Yarıyıl (6. sınıf**)

***:** Yalnızca Tıp, Veteriner ve Diş Hekimliği Fakülteleri için geçerlidir.

**: Yalnızca Tıp Fakültesi için geçerlidir.

m) Öğrenciler bulundukları yarıyılın kredisini/AKTS'sini geçmemek şartı ile muaf oldukları derslerin yerine üst yarıyıl/yıllardan ders alabilir. Sonraki yarıyıllarda döneminde alması gereken kredi/AKTS boşluğu kadar bir üst yarıyıldan ders alabilir.

n) Muafiyet talebi ilgili Birim Y önetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam etmekle yükümlüdür. Öğrencilerin muafiyet ve intibakları ile ilgili işlemler fakülteye müracaat süresinin bitiminden itibaren en geç iki hafta içinde sonuçlandırılır.

o) Muaf sayılması istenen bir dersin adının, muaf sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders değerlendirmesinde, dersin içeriğinin eşdeğer, haftalık ders saati/kredi/AKTS değerlerinin ise eşit veya daha fazla kredili/AKTS'li olması gerekmektedir.

p) Öğretmenlik programlarına kayıt yaptıran öğrencilerin ders muafiyeti taleplerinde; bazı derslerin kredisi/AKTS'si, adı ve içeriği muaf sayılacak ders ile birebir aynı olsa bile, öğretmenlik programlarının farklı yaş gurupları, farklı alanlar ve öğrenim düzeylerine hitap etmesi sebebiyle bu derslere denklik verilmeyebilir. Bu konuda ilgili Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonu yetkilidir.

r) Muafiyet taleplerinde; birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda bu derslerin kredisine/AKTS'sine göre ağırlıklı not ortalaması alınarak intibak yapılır. Not ortalamasının Kastamonu Üniversitesi'nde geçerli harfli karşılığı bulunmuyorsa bir üst harfli nota intibak yapılır. (Örneğin; Öğrenci X dersinden CC ve Y dersinden CB ile geçmiş olsun. X ve Y derslerinin ilgili bölümde okutulan Z dersini karşıladığı kararı verilsin. Bu durumda CC ile CB'nin tam ortalaması bulunmamaktadır. Böyle bir durumda öğrenci lehine olarak ortalama bir üst nota tamamlanır. CC'nin 4'lük sistemde karşılığı 2; CB'nin 4'lük sistemde karşılığı 2.5'tur. Bu iki notun ortalaması olan 2.25'in ise harf notu karşılığı bulunmamaktadır. Bu durumdaharf notu karşılığı daha yüksek olan CB notuna intibak yapılır.) Bir dersin içeriğinin, birden fazla dersle eşdeğer sayılması durumunda ise ilgili dersin başarı notu eşdeğer derslerin tamamı için geçerli sayılır.

s) Çift anadal/yandal programında alınan derslere, öğrencilerin kendi anabilim dalındaki dersler için muafiyet verilmez.

ş) Ön şartlı derslerden muafiyet verilebilmesi için, dersin ön şartının yerine getirilmiş olması gerekir.

t) Ders intibak işlemlerinde Ek-1'de verilen not dönüşüm tabloları kullanılır. Sunulan not dönüşüm tablolarında karşılık bulunmayan hallerde ilgili Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonları yetkilidir.

u) Önlisans programlarından lisans programlarına geçişlerdeki muafiyetlerde derslerin kredisi/AKTS'si, adı

ve içeriği muaf sayılacak ders ile birebir aynı olsa bile, önlisans ve lisans programlarının farklı alanlar ve öğrenim düzeylerine hitap etmesi sebebi ile bu derslere denklik verilmeyebilir. Bu konuda ilgili Birim Muafiyet ve İntibak Komisyonu yetkilidir.

Madde 6 - (1) a) Kurumlar arası ya da kurum içi başarıya dayalı (ortalama ile) yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler; başvuru yaptığı ve kabul edildiği yarıyıla intibakı yapılarak öğrenimine devam eder.
Kayıt Tarihi: Sisteme işlendiği tarihi girilir.
Kayıt Yılı: Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir.
Öğrenci Numarası: Başvurunun kabul edildiği sınıfın yılına göre verilir.
Sınıfı: Başvurunun yapıldığı ve kabul edildiği sınıf işlenir.
Ders Dönemi: Başvurunun yapıldığı ve kabul edildiği sınıfın bulunduğu yarıyıl işlenir.
Eğitim Dönemi: Başvurunun yapıldığı ve kabul edildiği sınıfın bulunduğu yarıyıl işlenir.
Harç Dönemi: Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıllar (hazırlık hariç) eklenerek hesaplanır. Öğrencinin kayıt dondurması varsa dikkate alınır.

b) Merkezi Yerleştirme Puanına (Ek Madde 1) göre farklı programa yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenci intibakının yapıldığı yarıyıldan itibaren öğrenimine devam eder
Kayıt Tarihi: Sisteme işlendiği tarihi girilir.
Kayıt Yılı: Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir.
Öğrenci Numarası: İntibak edildiği sınıfın yılına göre verilir.
Sınıfı: İntibak edildiği yarıyıla karşılık gelen sınıf işlenir.
Ders Dönemi: İntibak edildiği sınıfın bulunduğu yarıyıl işlenir.
Eğitim Dönemi: İntibak edildiği sınıfın bulunduğu yarıyıl işlenir.
Harç Dönemi: Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıllar (hazırlık hariç) eklenerek hesaplanır. Öğrencinin kayıt dondurması varsa dikkate alınır.

c) Merkezi Yerleştirme Puanına (Ek Madde 1) göre aynı programa yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenci ÖSYM kayıt yılına göre ilgili yarıyıla intibakı yapılarak öğrenimine devam eder.
Kayıt Tarihi: Sisteme işlendiği tarihi girilir.
Kayıt Yılı: Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir.
Öğrenci Numarası: İntibak edildiği sınıfın yılına göre verilir.
Sınıfı: İntibak edildiği yarıyıla karşılık gelen sınıf işlenir.
Ders Dönemi: Başvurunun yapıldığı ve intibakının kabul edildiği yarıyıl işlenir.
Eğitim Dönemi: Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıllar (hazırlık hariç) eklenerek hesaplanır. Öğrencinin ÖSYM giriş tarihi dikkate alınarak varsa hazırlık sınıfında geçirdiği süre ve kayıt dondurma süresi dikkate alınır.
Harç Dönemi: Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıllar (hazırlık hariç) eklenerek hesaplanır. Öğrencinin kayıt dondurması varsa dikkate alınır. Öğrencinin ÖSYM giriş tarihi dikkate alınarak varsa hazırlık sınıfında geçirdiği süre ve kayıt dondurma süresi dikkate alınır.

d) Dikey Geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrenci; 5.yarıyıldan öğrenime başlar. Ancak; ilgili bölüm başkanlığı alt yarıyıllardan da ders almasına karar verebilir ve alt sınıflara intibak edebilir.
Kayıt Tarihi: Sisteme işlendiği tarihi girilir.
Kayıt Yılı: Dikey geçiş yaptığı yıl işlenir.
Öğrenci Numarası: İntibak edildiği sınıfın yılına göre verilir.
Sınıfı: İntibak edildiği yarıyıla karşılık gelen sınıf işlenir.
Ders Dönemi: İntibak edildiği sınıfın bulunduğu yarıyıl işlenir.
Eğitim Dönemi: İntibak edildiği sınıfın bulunduğu yarıyıl işlenir.
Harç Dönemi: Ön lisansta okuduğu yarıyıllar eklenir. 5.yarıyıldan başlar.

e) ÇAP programlarına kayıt yaptıran öğrenciler için;
Kayıt Tarihi: Sisteme işlendiği tarihi girilir.
Kayıt Yılı: Kayıt olduğu yıl işlenir.
Öğrenci Numarası: Kayıt yılına göre verilir.
Sınıfı: İntibak edildiği yarıyıla karşılık gelen sınıf işlenir.
Ders Dönemi: Başvurunun yapıldığı ve kabul edildiği yarıyıl işlenir.
Eğitim Dönemi: İntibak edildiği sınıfın yarıyılı işlenir.
Harç Dönemi: Ana dal diploma programının öğrenim süresinden iki yarıyıl eksik hesaplanıp sisteme işlenir.

f) Yan dal programlarına kayıt yaptıran öğrenciler için;
Kayıt Tarihi: Sisteme işlendiği tarihi girilir. Kayıt
Yılı: Kayıt olduğu yıl işlenir.
Öğrenci Numarası: Kayıt yılına göre verilir.
Sınıfı: Öğrencinin bulunduğu programın son sınıfı işlenir.
Ders Dönemi: Ön lisansta 4., lisansta 8. dönem işlenir.
Eğitim Dönemi: Ana dalındaki eğitim dönemi işlenir. Azami süre için Ana dal programından mezun olduktan sonra en fazla iki yarıyıl ilave edilir.
Harç Dönemi: Ana dal diploma programının öğrenim süresi işlenir.
g) Karşılıklı anlaşma, Erasmus, Farabi, özel öğrenci ve benzer değişim programlarıyla başka bir yükseköğretim kurumuna gönderilen öğrencilerin bu kapsamda geçirdikleri süreler, azami öğrenim süresinden sayılır.

Muafiyet ve İntibakla İlgili İşlemlerin Tebliği
Madde 7 - (1) Muafiyet ve intibak işlemleri, öğrencilerin müracaatı için tespit edilen süreyi takip eden 10 iş günü içerisinde ilgili Birim/Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilerek Birim Yönetim Kurulunca sonuçlandırılır ve öğrenciye bildirilir. İlgili Birim Yönetim Kurulu kararında öğrencinin intibak ettirildiği yıl/yarıyıl, daha önce alınan dersin kodu, adı, kredisi, AKTS'si ve başarı notu ile muaf olunan dersin adı, kodu, kredisi, AKTS'si ve başarı notuna yer verilir (Örnek Muafiyet ve İntibak Tablosu için bkz. Ek-2).

Staj ve İş Yeri Deneyimlerinin Portfolyo/Dosya Hazırlama ve Muafiyet Sınavları Suretiyle Tanınması

Madde 8 - (1) a) İş yeri Deneyimleri;
1) Kurumsal yapıdaki iş yerlerinde elde edilen pratik kazanımlar ile iş yerlerinde hizmet içi eğitimler suretiyle elde edilmiş kazanımlar, belgelenmesi halinde tanınma başvuru için kullanılabilir.
2) Öğrenci, kazanımlar süresince ilgili iş yerinde Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtlı olarak 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.
3) Başvuruyu müteakip öğrenciden, kazanımlarının kapsandığı derslerinden muafiyet değerlendirmesi yapılabilmesi için, önceden kapsamı belirlenmiş bir portfolyo hazırlanması istenir ve kendisine üç hafta süre tanınır. Süre, bölüm başkanlığının danışmanlık yapmak üzere bir öğretim elemanını görevlendirmesi ile başlar. Portfolyo hazırlama esnasında öğrenci bir haftadan kısa aralıklarla olmamak üzere, danışmanına en az iki kez ara rapor sunar. Portfolyosunu teslim eden öğrenci ilgili birimin İntibak Komisyonu tarafından, tutanak altına alınan bir mülakat ile değerlendirilerek tanınma işlemi karara bağlanır. Lüzumu halinde komisyona konunun uzmanı davet edilebilir.
4) Alınan hizmet içi eğitimlerin her 40 saati 1 AKTS; pratik çalışmalar ile kazanılan yetkinliklerin her 50 saati 1 AKTS kredisi olarak sayılır.
5) İşletmede Mesleki Eğitim Uygulaması dersler için 30 AKTS'ye kadar ilave muafiyet kazanılabilir.

b) Staj;
1) Staj Yönergesinin "Staj Muafiyeti" başlıklı 27 inci maddesi gereğince muaf edilir.
2) Öğrenci, Meslek Yüksekokullarında bulunan Staj dersi için akademik takvimde yer alan kayıt yenileme danışman onayı sonuna kadar staj değerlendirme dilekçesi ile birlikte ilgili birime başvurur. İlgili akademik birim, akademik takvimde belirtilen ders ekle- bırak tarihleri sonuna kadar staj dersi ile ilgili muafiyet sınavı yaparak Başarılı öğrencilerin durumlarını Başarılı (B) olarak öğrencinin staj yaptığı dönemine ekleyerek muafiyet işlemini yapar.

Muafiyet ve İntibakla İlgili İşlemlere İtiraz
Madde 9 - (1) Öğrenciler muafiyet ve intibak sonuçlarına ilgili Birim Yönetim Kurulu Kararının kendilerine bildirilmesinden itibaren 5 iş günü içerisinde itiraz edebilir. İtirazlar, komisyonlar tarafından yeniden incelenir ve varsa değişiklik ilgili Birim Yönetim Kurulu Kararı ile sonuçlandırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları

Başvuru

Madde 10- (1) Lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları ve meslek yüksekokullarına intibak başvurusu için öğrencilerin aşağıdaki şartları taşıması gerekmektedir:

a) Üniversitemizin bir lisans programında eğitim almış olmak,

b) Hüküm giymemiş olmak (Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle hüküm giymemiş)

c) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası almamış olmak,

ç) Bir lisans programının en az dört yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az yüzde altmışından başarılı olmak.

2) Ön lisans diploması almak için öğrenci başvurusunu ilgili Fakülte Dekanlığına/Yüksekokul Müdürlüğüne "Lisanstan Önlisans Diploması Alma Dilekçesi" ile yapar.

3) Meslek Yüksekokullarına intibak başvurusu için öğrenci başvurusunu talep ettiği eşdeğer bir ön lisans diploma programın bulunduğu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne dilekçe ile yapar.

Değerlendirme

Madde 11 - (1) Lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanların önlisans diploması almaları için öğrencilerin başvurusu ilgili Fakülte Dekanlığı/Yüksekokul Müdürlüğü tarafınca değerlendirilir;

a) Öğrencinin Ön lisans diploması alması için gereken şartlar;

1) Öğrenci, ilk dört yarı yılından 120 AKTS kredi ders almış ve başarmış olması,
2) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Yabancı Dil I-II ve Türk Dili I-II derslerinin almış ve derslerden başarılı olması,
3) Öğrenci ilk dört yarıyılın derslerinden en az 2.00 AGNO'ya sahip olması,

b) Mezuniyet işlemi için;

1) Bu yönergenin 10 uncu Maddesinin 1 inci fıkrasında belirtilen şartlara uyması durumunda ve öğrencinin talebi üzerine ilgili birim yönetim kurulu tarafından mezuniyeti onaylanarak kendisine kayıtlı olduğu lisans programının ön lisans diploması verilir.
2) Öğrencinin ilk dört yarıyılı ortalamasına göre diploma notu hesaplanmalıdır.
3) Öğrencinin başarısız olduğu beşinci, altıncı, yedinci ve sekizinci yarıyıllardaki dersleri öğrenci bilgi sisteminde derse kayıtlanmadı, yine aynı dönemlerde başarılı olduğu derslerde diploma eki ve transkriptte yer alması için ortalamaya katılmasın düzenlenmelidir.
4) Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

2) Lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanların Meslek Yüksekokullarına intibak başvurusu ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünce değerlendirilir;

a) Eşdeğer ön lisans diploma programına intibak;

1) Öğrenci bu yönergenin 10 uncu maddenin 1 inci fıkrasında belirtilen şartları taşıması gerekmektedir.
2) Öğrenci "Lisans Öğrenimini Tamamlayamayan Öğrencilerin Meslek Yüksekokuluna İntibak Dilekçesi" ile intibak için öğrenimine devam etmek istediği eş değer programın bulunduğu ilgili birime başvuruda bulunur.
3) Başvuruda bulunulan birimin ilgili bölüm kurul kararı alınarak, yönetim kurulu tarafından Öğrencinin talep ettiği eşdeğer bir ön lisans diploma programına

yerleştirilmesi yapılır,

4) Öğrenci, eş değer programlardan sadece birini tercih edebilir.

Kayıt

Madde 12- (1) a) Öğrencinin, tercihi doğrultusunda bir Ön lisans diploma programına intibak ettirilir,

b) Öğrenci, eğitim- öğretime yerleştirildiği tarihten sonra takip eden ilk yarıyılda eğitim-öğretim başlar,

c) Öğrencinin ders muafiyeti ve intibak işlemleri bu yönergenin 6.maddesine göre yapılacaktır.

d) Meslek yüksekokullarına intibak ettirilmek üzere yapılan başvurulardan, başvuru yapılan yılda ÖSYM Başkanlığı tarafından yayınlanan kontenjanın %10'undan (Virgülden sonraki kısım 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve yukarısında ise bir üst tam sayıya tamamlanır.) fazla olduğu takdirde, kontenjan dahilinde öğrenciler başarı derecelerine göre kaydedilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 13- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

Madde 14- (1) 23.10.2018 tarihli ve 2018-15/232 Sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Kastamonu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu yönerge, Kastamonu Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu yönergeyi Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu		
Doküman Kodu	**Karar Tarihi**	**Karar Sayısı**
YD013	6.07.2021	2021-9/142
Revizyon No	**Revizyon Tarihi**	**Karar Sayısı**
01	20.01.2022	2022-02/19
02	28.09.2022	2022-23/06
03	27.06.2024	2024-12/03

Ek-1: Not Dönüşüm Tabloları

Tablo 2. Harf sistemine göre not dönüşüm tablosu-A

Not Sistemi		**Kastamonu Üniversitesi Karşılığı**	
A	4.00	AA	4.00
A-	3.70	AA	4.00
B+	3.30	BA	3.50
B	3.00	BB	3.00
B-	2.70	BB	3.00
C+	2.30	CB	2.50
C	2.00	CC	2.00
C-	1.70	DC	1.50
D+	1.30	DC	1.50
D	1.00	DD	1.00
F	0.00	FF	0.00
P	Devamsız	D	Devamsız

Tablo 3. Harf sistemine göre not dönüşüm tablosu-B

Not Sistemi		**Kastamonu Üniversitesi Karşılığı**	
A1	4.00	AA	4.00
A2	3.75	AA	4.00
A3	3.50	BA	3.50
B1	3.25	BA	3.50
B2	3.00	BB	3.00
B3	2.75	BB	3.00
C1	2.50	CB	2.50
C2	2.25	CB	2.50
C3	2.00	CC	2.00
D	1.75	DC	1.50
F2	0.00	FF	0.00
F3	0.00	FF	0.00
F1	Devamsız	D	Devamsız

Tablo 4. 100 'lük sisteme göre not dönüşüm tablosu

Not Sistemi	**Kastamonu Üniversitesi Karşılığı**	
90-100	AA	4.00
85-89	BA	3.50
75-84	BB	3.00
65-74	CB	2.50
60-64	CC	2.00
55-59	DC	1.50
50-54	DD	1.00
40-49	FD	0.50
0-39	FF	0.00
Devamsız	D	Devamsız

Ek-2: Örnek Muafiyet ve İntibak Tablosu

1.....Bölümü..... Ana Bilim Dalında kayıtlı..... ’in daha önce devam ettiği yükseköğretim programında başarılı olduğu aşağıdaki derslerden, muaf tutulmasına karar verilmiştir. Öğrencinin intibakı ..... sınıfa yapılacaktır.

Adı Soyadı : .....
Bölümü : .....
Anabilim Dalı : .....

ALDIĞI DERS					**DENKLİĞİ VERİLEN DERS**				
Kodu	**Dersin Adı**	**Kredisi***	**AKTS***	**Başarı Notu**	**Kodu**	**Dersin Adı**	**Kredisi**	**AKTS**	**Başarı Notu**

*Öğrenci not durum belgesinde (transkript) kredi veya AKTS bulunmadığı durumlarda ilgili kısım doldurulmayacaktır.

EK-3
Lisanstan Önlisans Diploması Alma Dilekçesi

Ek-4
Lisans Öğrenimini Tamamlayamayan Öğrencilerin Meslek Yüksekokuluna İntibak Dilekçesi