

Ders Saydırma (Muafiyet)

İş Akışı Adımları

Gerekli Bilgiler

Öğrenci, kayıt olduğu yılın ilk döneminde **derslerin başladığı ilk haftanın sonuna kadar** daha önce aldığı dersleri saydırmak için gerekli belgeleri hazırlar ve dilekçe ile Bölüm Başkanlığına sunar.

Gerekli Belgeler:
- Onaylı transkript
- Ders içerikleri

Bölüm, dilekçeyi ekleriyle birlikte **1 hafta içerisinde** sonuçlandırmak üzere İntibak Komisyonu'na iletir.

Bölüm, İntibak Komisyonu'nun Ders Muafiyetlerine İlişkin Esaslara göre hazırladığı eşdeğerlik formu ile öğrencinin dilekçesi ve eklerini üstyazı ile Dekanlığa sunar.

oidb.ogu.edu.tr
↓
Mevzuat
↓
Usul Esaslar
↓
Ders Muafiyetlerine İlişkin Esaslar

Öğrencinin itiraz süresi, FYK kararı sonrası 5 iş günüdür.

Fakülte Yönetim Kurulu, başvuruyu karara bağlar ve eşdeğerlik formu öğrenciye verilir.

Dekanlık, eşdeğerlik formunu öğrencinin transkriptine işlenmek üzere Rektörlük Öğrenci İşleri'ne gönderir.

Öğrenci, ders kayıtlarını eşdeğerlik formunu dikkate alarak yapar.

Not: - Saydırılan derslerin toplam AKTS kredisi, 120 AKTS'yi geçemez.

- Saydırılmak istenen dersin yerel kredisinin, sayılacak dersin kredisinin **en az %65'**ine eşit olması gereklidir. Eğer saydırılmak istenen dersin yerel kredisi yoksa, AKTS kredisinin, sayılacak dersin AKTS kredisinin **en az %75'**ine eşit olması gerekir.

- Sayılması istenen dersin içeriğinin **en az %75'**inin, sayılacak dersin içeriği ile aynı olması gerekir.

- Öğrencinin daha önce aldığı Sosyal Seçmeli I ve II, Temel Bilgi Teknolojileri Kullanımı, İngilizce, Türk Dili ile Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri, kredi ve içeriklerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır.

- Hazırlık sınıfı okuyan öğrencilerin intibakı okuyacakları programa başladıklarında yapılır.