

# GAZİ ÜNİVERSİTESİ HAKLI VE GEÇERLİ NEDENLER YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu yönergenin amacı, Gazi Üniversitesine bağlı tüm akademik birimlerde kayıtlı öğrencilerin, mazeret başvurularındaki değerlendirme esaslarını belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu yönerge, mazeret başvurusunda bulunan Gazi Üniversitesine bağlı tüm akademik birimlerde kayıtlı öğrencileri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu yönerge, Gazi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- Akademik birim: Öğrencinin kayıtlı olduğu enstitü, fakülte, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
  - Öğrenci: Gazi Üniversitesine kayıtlı öğrenciyi,
  - Rektör: Gazi Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Gazi Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: Gazi Üniversitesini,
  - Yönetim kurulu: İlgili akademik birimlerin yönetim kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Haklı ve Geçerli Neden İşlemleri

#### Başvuru şekli ve yetkili kurullar

**MADDE 18-** (1) Mazeret ile ilgili başvurular, şahsen mazeretin ortaya çıkmasının beş iş günü içinde ilgili akademik birimlere kanıtlayıcı belgelerin eklendiği dilekçelerle yapılır.

(2) Haklı ve geçerli nedenlerle mazeret talebinde bulunan öğrencilerin talepleri, ilgili akademik birim yönetim kurullarınca bu Yönerge hükümleri uyarınca değerlendirilir ve karara bağlanır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Mazeretlerin Kapsamı

#### Sağlık

**MADDE 5 -** (1) Öğrencinin sağlık sorunları nedeniyle mazeretli sayılabilmesi için ameliyat geçirmesi, hastaneye yatmasını gerektirecek nitelikte bir rahatsızlığının olması veya en az on (10) günlük heyet raporunun bulunması ve bu belgeleri kayıtlı olduğu akademik birime

ibraz etmesi gerekir. İbraz edilen belgeler haklı ve geçerli nedenlerle ilgili işlemlerde değerlendirilir.

#### **Doğal afetler**

**MADDE 6 - (1)** Öğrencilerin, ilgili mahallin en büyük mülki amirince veya yetkili kıldığı tüzel kişiler/ kuruluşlar tarafından verilecek bir belge ile kanıtlanmış olması şartıyla doğal afetler nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu bildirmesi ve ilgili kurulun bu talebi uygun görmesi halinde haklı ve geçerli nedenlerle ilgili işlemlerde değerlendirilir.

#### **Yakınlarının ağır hastalığı**

**MADDE 7 - (1)** Öğrenciler, birinci ve ikinci derece akrabalarının ağır hastalığı halinde vukuatlı nüfus kayıt belgesiyle öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu bildirmesi ve ilgili kurulun bu gerekçeleri uygun görmesi halinde, haklı ve geçerli nedenlerle ilgili işlemlerde değerlendirilir.

#### **Ölüm**

**MADDE 8 - (1)** Öğrencilerin, birinci, ikinci ve üçüncü derece akrabalarının ölümünü belgelendirmesi ve ilgili kurulun gerekçeleri uygun görmesi halinde talepleri mazeretle ilgili işlemlerde değerlendirilir.

#### **Gözaltı, tutukluluk veya mahkûmiyet**

**MADDE 9 - (1)** Öğrencilerin, gözaltına alınma, tutukluluk hali veya hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından öğrencinin öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya disiplin yönetmeliğince öğrencinin ilişişinin kesilmesini gerektirmeyen mahkûmiyet hallerini belgelendirmesi ve ilgili kurulun uygun görmesi halinde haklı ve geçerli nedenlerle ilgili işlemlerde değerlendirilir.

#### **Askerlik**

**MADDE 11 - (1)** Öğrencilerin, tecil hakkını kaybetme veya tecilin kaldırılarak askere alınma durumlarını belgelendirmeleri ve ilgili kurulun uygun görmesi halinde, talepleri haklı ve geçerli nedenlerle ilgili işlemlerde değerlendirilir.

#### **Yurt dışı burs, staj ve araştırma**

**MADDE 13- (1)** Öğrencilerin, yurt dışında öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak burs, staj ve araştırma gibi imkânları elde ettiğini belgelendirmeleri ve ilgili kurulun uygun görmesi halinde, talepleri mazeretle ilgili işlemlerde değerlendirilir.

#### **Uluslararası etkinlikler**

**MADDE 14 - (1)** Öğrencilerin, belgelendirmek şartıyla uluslararası etkinliklerde Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsil etmesi durumunda yol dâhil katıldıkları süreler boyunca ilgili kurulun uygun görmesi halinde, talepleri mazeretle ilgili işlemlerde değerlendirilir.

#### **Diğer mazeret halleri**

**Madde 17-** Öğrenciler, bu Yönergede sayılanlar dışında bir mazeret sunması halinde ilgili akademik birim yönetim kurulu adalet, hakkaniyet, hesap verilebilirlik ve tutarlılık kriterleri çerçevesinde mazereti inceler ve karara bağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21** - (1) Bu yönerge, Gazi Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **YÜRÜTME**

**MADDE 22-** (1) Bu yönerge hükümlerini, Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür.

# GAZİ ÜNİVERSİTESİ

## KREDİ TRANSFERİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı, Gazi Üniversitesinde öğrenim gören öğrencilerin daha önce Gazi Üniversitesi de dâhil olmak üzere herhangi bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslerin kredi transferi ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gördükten sonra herhangi bir nedenle Gazi Üniversitesine kayıt yaptıran önlisans ve lisans öğrencilerinin kredi transferi ve intibak işlemleriyle ilgili hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge, Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

a) Akademik birim: Gazi Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

b) Değişim programı: Bir yükseköğretim kurumunda önlisans ve lisans programına kayıtlı öğrencinin çerçeve program ve çerçeve anlaşma kapsamında başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim ve eğitim faaliyetlerinde bulunmasına olanak sağlayan programı,

c) İlgili yönetim kurulu: Gazi Üniversitesine bağlı akademik birimlerin yönetim kurullarını,

d) İntibak: Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı veya kredi transferi yapılan dersler dikkate alınarak devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,

e) Kredi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ne (AKTS) göre ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden, öğrenim kazanımlarıyla açıkça belirlenmiş ders saatleri ile öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değeri,

f) Kredi transferi ve intibak komisyonu: İlgili akademik birimin bu Yönergeye dayanarak belirlediği usul ve esaslara göre kredi transferi ve intibak işlemlerini yürüten, programlar bazında oluşturulan en az üç öğretim üyesinden, yeterli öğretim üyesi bulunmayan programlarda üç öğretim elemanından oluşturulan komisyonu,

g) Program: Eğitim-öğretim süreleri iki ila altı yıl olarak düzenlenmiş ve bölümler altında yapılandırılmış eğitim-öğretim alanlarını,

h) Rektör: Gazi Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Gazi Üniversitesi Senatosunu,

j) Üniversite: Gazi Üniversitesini,

k) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kredi Transferi ve İntibak Başvurusu ve Genel İlkeler**

#### **Başvuru**

**MADDE 5 –** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran ve kredi transferi/ intibak işlemleri yaptırmak isteyen öğrenci, kayıt yaptırdığı günden itibaren on (10) iş günü içinde ilgili program başkanlığına şahsen dilekçeyle başvurur.

(2) Zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimi olan programlar için öğrencinin akademik birimin uygulanma usul ve esaslarında belirtilen yabancı dil yeterlilik belgesini sunması hâlinde yabancı dil yeterliliği ilgili program tarafından değerlendirilir. Yabancı dilde yeterlilik belgesi sunmayan öğrenciler, yabancı dil hazırlık eğitimini tamamladıktan sonraki yarıyıl/yılda kredi transferi/ intibak başvurusunda bulunabilir.

(3) Öğrenci, daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan aldığı onaylı (mühürlü, kaşeli ve imzalı) ders içerikleri ve not izleme belgesini (transkriptini) ekleyeceği dilekçesinde; daha önce almış ve başarmış olduğu ders/dersler için kredi ve not transferi yapılması isteğini belirtir.

(4) Kredi transferine başvuran öğrencinin yurtdışında öğrenim görmesi ve daha önceki öğretim dilinin kayıt olduğu programın öğretim dilinden farklı olması halinde öğrenci, ders içerikleri ve not izleme belgesinin noter onaylı Türkçe tercümesini sunar.

(5) İleriki yarıyıl/yıllarda sadece eğitim-öğretim programlarına eklenebilecek olan derslere ilişkin kredi transferi talebi yapılabilir. Bunun dışında, kredi transferi talebi ya da yapılmış olan kredi transferi/ intibak işlemlerinin iptaline veya değişikliğine yönelik istemde bulunulamaz.

(6) Kredi transferi / intibak işlemleri başvuruları şahsen elden yapılır. Süresi dışında, fotokopi, faks, onaysız ve/veya eksik belge ile yapılan başvurular kabul edilmez.

(7) Yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından alınan dersler için kredi transferi/ intibak işlemleri ancak YÖK tarafından tanınan ve tanıma belgesi sunulan kurumlar için yapılır.

#### **Genel ilkeler**

**MADDE 6 –** (1) Kredi transfer işlemleri, öğrencinin başvurusunu takip eden on (10) iş günü içerisinde ilgili kredi transferi ve intibak komisyonu tarafından daha önce alınan, başarılı olunan ve kredi transferi talep edilen tüm derslerle dair değerlendirmeler yapılır ve ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

(2) Türk Dili I-II, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II, Yabancı Dil I-II, Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı dersleri ile alandışı seçmeli dersler hariç kredi transferi istenen ders(ler)in son beş (5) eğitim-öğretim yılı içinde alınmış olması gerekir.

(3) Kredi transferi ve intibak komisyonu, transferi istenen ders(ler)in zorunlu veya seçmeli olmasına ve öğretim diline bakmaksızın inceler. Daha önce alınan ders(ler)in Üniversitedeki ders(ler)e kredi yönünden eşit veya yüksek olması, içerik yönünden ise en az %80 benzerlik göstermesi gerekir.

(4) Öğretim planlarında eşdeğer sayılması istenen derslerinin bulunması halinde eşdeğer sayılacak dersin kazanımının aynı olması gerekir.

(5) Programdaki ön koşullu bir dersin kredi transferinin yapılabilmesi için o dersin ön koşulunun da yerine getirilmiş olması gerekir.

(6) Üniversite programlarından birinde kayıtlı iken YÖK tarafından tanınan ulusal/ uluslararası başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel/misafir öğrenci statüsünde ders alan ve/veya ulusal/uluslararası değişim programları kapsamında öğrenim gören öğrencilerin kredi transfer işlemleri bu Yönergenin 5 inci ve 6 ıncı maddesi hükümleri uyarınca yapılır.

(7) Kredi transferi kabul edilen ders(ler)in başarı harf notu aynı kalacak şekilde ilgili tüm belgeler ve yönetim kurulu kararıyla Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bildirilir ve kredi transferi ile intibak sonuçları ilgili akademik birim tarafından internet sayfasında itiraz süresi belirtilmek suretiyle ilan edilir.

(8) Öğrenci, kredi transfer talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar kredi transferi talebinde bulunduğu ders(ler)e devam etmekle yükümlüdür.

### **İntibak**

**MADDE 7 –** (1) Kredi transferi yapılan derslerin kredi toplamı, öğretim programında gösterilen yarıyıl/yıl kredi miktarının %70'inden fazla ise öğrenci, bir üst yarıyıla/yıla intibak ettirilir. Alt yarıyıllardan kredi transferi yapılmayan dersler öncelikle alınır.

### **Kredi transferi ve intibak kararına itiraz**

**MADDE 12 –** (1) Kredi transferi ve intibak işlemleri hakkındaki kararlara yönelik itirazlar ilgili akademik birime kararın ilan edildiği tarihten itibaren 5 (beş) iş günü içinde yazılı olarak şahsen yapılır. İtiraz süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

(2) Kredi transferi işlemine ilişkin itirazlar, itiraz tarihinden itibaren en geç üç (5) iş günü içinde değerlendirilerek sonucu öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 13–** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge, Gazi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür.