…… MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereği, aşağıdaki çizelgede belirtilen dersleri, Bölümünüze kayıt yaptırmadan önce okuduğum yükseköğretim programında aldım ve başardım. Bölümünüz 8 yarıyıllık ders programında yer alan ve daha önce aldığım bu derslere eşdeğer olduğunu düşündüğüm derslerden (Çizelge 1) muaf olmak istiyorum. Daha önceki öğrenimimde aldığım ders ve içerikleri ektedir.

Muafiyet işlemim ilgili kurul kararları ile tamamlandıktan sonra; yönetmelik gereği, her yarıyıl için muaf olduğum ders kredisi kadar, danışmanımın önerisi doğrultusunda, bir üst sınıftan (Çizelge 2) ders almak ve **"Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi/Uygulama Esasları"** gereği ilgili yıla/yarıyıla intibakımın yapılmasını istiyorum. Gereğini arz ederim.

Çizelge 1

MUAFİYET İSTENEN DERSİN ALINDIĞI					**MUAF OLMAK İSTENEN DERS (……..…… Müh. Böl. Dersi)**				
Üniversite: Fakülte/MY/YO: Bölüm:									
Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredisi (T-U-K)			Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredisi (T-U-K)		
MUAFİYET İSTENEN TOPLAM DERS KREDİ/SAATİ					**MUAF OLUNAN TOPLAM DERS KREDİ/SAATİ**				

Tarih :

Öğrenci Adı Soyadı :

Öğrenci Numarası :

İmza :

Bir üst yıla/yarıyıla intibakımın yapılmasını istemiyorum ☐

Ek: Not çizelgesi (transkript) ve onaylı ders içerikleri

Sayfa yetmediğinden sonraki sayfada çizelge devam ediyor

Çizelge 1 devam ediyor.

Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredisi (T-U-K)			Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredisi (T-U-K)		
MUAFİYET İSTENEN TOPLAM DERS KREDİ/SAATİ					**MUAF OLUNA TOPLAM DERS KREDİ/SAATİ**				

AÇIKLAMALAR

1. **SCÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi Madde 6 ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği** uyarınca öğrenci, muaf olduğu ders kredisi kadar, bir üst sınıftan **danışmanının uygun bulduğu** dersi/dersleri alabilir. Bu nedenle, muafiyet talebiniz ile birlikte üst sınıftan (yarıyıldan) almayı planladığınız dersleri mutlaka danışmanınızın onayı ile belirleyiniz (Çizelge 2' yi onaylatınız).

2. Daha önceki eğitim programında alınan bir dersten muaf olunabilmesi için dersin başarılmış olması gerekir.

3. **"SCÜ Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi"** gereği muafiyet işlemlerinin sonucuna göre, ilgili yıla/yarıyıla intibak yapılır.

4. Muafiyet/intibak talebi, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar, öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu derse/derslere ve üst yılda/yarıyılda almayı planladığı (danışmanının uygun bulduğu) derslere devam ederler.

Bir üst sınıftan alınmak istenen ders/dersler (Öncelik sırasına göre) **Çizelge 2**

BİR ÜST SINIFTAN (YILDAN/YARIYILDAN) ALMAK İSTEDİĞİM DERS/DERSLER (202.. – 202.. GÜZ YARIYILI)					**BİR ÜST SINIFTAN (YILDAN/YARIYILDAN) ALMAK İSTEDİĞİM DERS/DERSLER (202.. – 202.. BAHAR YARIYILI)**				
Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredisi (T-U-K)			Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredisi (T-U-K)		
BİR ÜST SINIFTAN ALINMAK İSTENEN TOPLAM DERS KREDİ/SAATİ					**BİR ÜST SINIFTAN ALINMAK İSTENEN TOPLAM DERS KREDİ/SAATİ**				

Öğrenci : Muaf olduğum ders kredisi kadar olan Çizelge 2' deki dersleri bir üst sınıftan almak istiyorum. İmza :	**Danışman:** Çizelge 2' deki derslerin bir üst sınıftan alınması uygundur. İmza :

ÖNEMLİ AÇIKLAMA:

1. Çizelge 2 "Muafiyet ve İntibak" için yapılan ilk başvuruda bulunduğunuz yılın/yarıyılın bir üst sınıfında yer alan ve danışmanınızın önerisi ile almak istediğiniz dersleri kapsamalı.

2. Bu dersleri ilk kez seçerken, talep ettiğiniz her muafiyetin kabul edilmeme durumunu da göz önünde bulundurarak sıralamayı "tercih sırası" gibi yapınız. Danışmanınızın onayı ile öncelikle almanız gereken dersi/dersleri üst sıralara yazınız.

3. Her akademik yıl/yarıyıl için kaç kredilik dersten muaf olduğunuz ve buna karşın aynı oranda üst yıl/yarıyıldan ne kadar ders alacağınız Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile onaylandıktan sonra; bir sonraki yılda da muaf olduğunuz ve buna karşın alacağınız dersleri, **tek seferde düzenlenen ve hakkınızda oluşturulan ilgili "Fakülte Yönetim Kurulu Kararını"** da ekleyerek her iki yarıyıl (GÜZ ve BAHAR YARIYILI) için Çizelge 2' ye yazarak akademik Eğitim Öğretim Yılı ders kayıtları başlangıcının ikinci haftasına kadar; bu derslerin onaylanması için Bölüm Başkanlığına başvurunuz. Bu başvuru sonunda , "Bölüm Kurulu" 1 hafta içerisinde kararını vererek "Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

4. İleriki her yıl için (eğer var ise) 3. Maddedeki işlemler tekrarlanır.

5. Madde 3' teki işlemler söz konusu süre içinde yapılmadığı taktirde, geriye dönük her hangi bir işlem yapılmaz; bu durumdaki öğrenci her hangi bir hak iddia edemez.