



Atatürk
Üniversitesi

YATAY GEÇİŞ / İNTİBAK İŞLEMLERİ TALİMATI

Kod No: İLTŞM/ÇT

Yayın Tarihi: 09/05/2022

Revizyon Tarihi/ No: 00.00.0000

Sayfa No: 1/5

Birim / Bölüm:

İletişim Fakültesi

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu talimatın amacı, İletişim Fakültesi bölümlerine yurt içindeki üniversitelerden “genel ağırlıklı not ortalaması, merkezi yerleştirme sınav puanı” ile ya da yurt dışındaki üniversitelerden yatay geçiş/intibak başvurularının yapılması, değerlendirilmesi, karara bağlanması, değerlendirme sonuçlarına itiraz ve iptallerle ilgili işlemlerin bu konudaki mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamaktır.

Bu talimat, İletişim Fakültesi'nin yatay geçiş başvurusu yapılan tüm bölümleri ile bu konudaki iş ve işlemleri yürüten tüm personeli ve başvuru sahibi öğrencileri kapsar.

2. SORUMLULUKLAR

2.1. Yatay geçiş işlemleri başvuru belgelerinin başvuru türüne ve bu konuda belirlenen takvime göre eksiksiz olarak alınmasından, başvuru değerlendirme sonuçlarının başvuru sahiplerine/öğrencilere duyurulmasından, süresi içinde verilen itiraz dilekçelerinin alınması ve sonucunun itiraz sahibine bildirilmesinden ilgili Bölüm Sekreterleri;

2.2. Yatay geçiş işlemleri başvurularının ve ders eşdeğerliklerinin bu konuda belirlenen kriterlere ve takvime uygun olarak değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmasından, sonuçlara itirazların değerlendirilmesinden; ilgili Bölüm İntibak Komisyonları,

2.3. Bölümlerden gelen intibak kararlarının onaylanması, itirazların değerlendirilmesi ve duruma göre öğrencilerin bir üst sınıfa intibakı kararının verilmesinden, Fakülte Yönetim Kurulu;

2.4. Başvuru belgelerinin başvuru türüne ve bu konuda belirlenen takvime göre eksiksiz olarak verilmesinden, muaf olunmak istenen derslerin bildiriminden, başvuru değerlendirme sonuçlarına varsa itirazların süresi içinde yapılmasından, başvuru sahipleri/öğrenciler; sorumludur.

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

3.1. BYT: Birim Yönetim Temsilcisi

3.2.İLTŞM: İletişim Fakültesi

3.3. KE: İletişim Fakültesi Kalite Ekibi

3.4. Komisyon: En az üç akademik personelin katılımıyla ilgili bölümce oluşturulan intibak komisyonu,

3.5. ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,

3.6. Yönetim Kurulu: Fakülte Yönetim Kurulunu,

4. UYGULAMA

4.1. ATAUNİ tarafından ilanı yapılan “Yatay Geçiş Başvuruları Duyurusundaki süre ve koşullara uygun olarak öğrencilerce ilgili Bölümlere yapılan başvurular, başvuru türüne göre gerekli olan tüm belgeleri içerip içermediği kontrol edilerek başvuru yapılan bölümün Bölüm Sekreterliklerince alınır.

HAZIRLAYAN
İLTŞM KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN



Atatürk
Üniversitesi

YATAY GEÇİŞ / İNTİBAK İŞLEMLERİ TALİMATI

Kod No: İLTŞM/ÇT

Yayın Tarihi: 09/05/2022

Revizyon Tarihi/ No: 00.00.0000

Sayfa No: 2/5

Birim / Bölüm:

İletişim Fakültesi

4.2. Bölüm Sekreterleri, 4.2.1.'de belirtilen başvuru türüne göre listelenen belgelerin var olup olmadığını kontrol eder ve başvuru dilekçesi ve gereken dokümanların eksiksiz olarak bulunduğu başvuru dosyasını bir kabul belgesi düzenleyerek öğrenciden alır.

4.2.1. Öğrencilerden İstenen Belgeler

a. Genel Ağırlıklı Not Ortalaması- GANO İle Geçişte Öğrencilerden İstenilen Belgeler

- Öğrenci Belgesi,
- Başvuru Formu,
- Onaylı not döküm belgesi (Transkript),
- Disiplin ceza durumunu gösteren belge,
- Ders içerikleri,
- Bir adet vesikalık fotoğraf.
- %10'luk dilime girdiğine dair belge (II. Öğretimden I. Öğretime yatay geçiş yapacak öğrenciler için gereklidir.)

b. Merkezi Yerleştirme Puanı İle Yatay Geçişte Öğrencilerden İstenilen Belgeler

- ÖSYS Sonuç Belgesi,
- Öğrenci Belgesi,
- Başvuru Formu,
- Onaylı not döküm belgesi (Transkript),
- Disiplin ceza durumunu gösteren belge,
- Ders içerikleri,
- Bir adet vesikalık fotoğraf.

c. Yurt Dışındaki Üniversitelerden Yatay Geçiş Yapacak Öğrencilerden İstenilen Belgeler

(ÖSYS ile KKTC'deki Üniversitelere Yerleşen Öğrenciler Hariç)

- ÖSYS Sonuç Belgesi(Yurtdışı Sınav Sonuç Belgesi)/ Noter Onaylı Çevirisi,
- Öğrenci Belgesi / Noter Onaylı Çevirisi,
- Başvuru Formu,
- Onaylı not döküm belgesi (Transkript)/ Noter Onaylı Çevirisi,
- Disiplin ceza durumunu gösteren belge,
- Ders içerikleri,
- Bir adet vesikalık fotoğraf,
- Ayrılacak olunan Yükseköğretim Kurumunu tanıtan resmi doküman,
- Adayın ayrılacağı Yükseköğretim Kurumunu YÖK tarafından tanındığına dair YÖK'ndan alacağı onaylı belge.

4.3. Süresi içinde getirilmeyen ve gerekli belgelerin eksik olduğu başvurular kabul edilmez. Bölüm Sekreterleri, belge eksikliği durumunda; başvuru süresinin geçirilmemesi koşuluyla, eksik olan belge/ler tamamlandıktan sonra başvuru dilekçesini kabul eder ve kabul belgesini düzenler.

4.4. Bölüm sekreterliği tarafından gerekli kontroller yapılarak belirlenen takvim süresine ve kurallara uygun olarak alınan başvuru dosyaları ilgili bölümce görevlendirilen komisyona teslim edilir.

4.5. İlgili Bölüm Başkanınca belirlenen bir komisyon üyesi tarafından dosyalar ve ders eşdeğerlikleri bir ön değerlendirmeye tabii tutulur ve bir ön değerlendirme belgesi hazırlanır.

HAZIRLAYAN
İLTŞM KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN



Atatürk
Üniversitesi

YATAY GEÇİŞ / İNTİBAK İŞLEMLERİ TALİMATI

Kod No: İLTŞM/ÇT

Yayın Tarihi: 09/05/2022

Revizyon Tarihi/ No: 00.00.0000

Sayfa No: 3/5

Birim / Bölüm:

İletişim Fakültesi

4.6. Bu belge komisyon toplantısından önce bilgilendirme için tüm komisyon üyelerine ulaştırılır.

4.7.İlgili bölümde görevlendirilen komisyon belirlenen takvim süresi içinde yaptığı toplantıda 4.7.1'de belirtilen kurallara uygun olarak başvuruları değerlendirir.

4.7.1. Değerlendirme ve Ders Muafiyet Esasları

- Eşdeğer sayılması istenilen ders/derslerin kredi/ECTS'leri, eşdeğer sayılabilecek ders/derslerin kredi/ECTS' si ile aynı veya daha yüksek olmalıdır.
- Kredi/ECTS bakımından eşdeğerliliği belirlenen ders/dersler için ilgili derslerin ders içeriği karşılaştırması yapılır. İntibakı yapılacak ders/dersin içeriğinin en az %65'inin intibak yapılacak ders/dersler ile aynı olması gerekmektedir.
- İntibakı yapılması istenilen ders/derslerin adının eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez.
- Birden fazla dersin, bir derse eşdeğer sayılması durumunda, bu derslerin genel not ortalaması ile kredi/ECTS'lerinin ağırlığına göre harfli başarı notu hesaplanır.
- Bir dersin, birden fazla derse eşdeğer olması durumunda dersin notu, intibak edilen tüm dersler için geçerlidir.
- Ortalamaya katılmayan ders/derslerin muaf sayılabilmesi için öğrencinin ilgili ders/derslere ait not karşılığını beyan etmesi gerekmektedir.
- Not karşılığı olan ders/derslerin harf notu karşılıkları YÖK Not Dönüşüm Tablosuna göre yapılır.
- Bir dersin eşdeğerliliğinin kabul edilebilmesi için derse ait harf notunun "CC" (4.00 üzerinden en az 2.00) ve üzeri olması gerekmektedir.
- Üniversiteler arasında not aralığı farklılıkları olabileceğinden harf notu "CC" nin altında olup not karşılığı "50" ve üzerinde olan dersler için öğrencinin derse ait not karşılığını belgelemesi şartı ile ilgili komisyonca karar verilir.
- Eşdeğer sayılması istenilen ders/derslere ait belgeler Türkçe dışında bir dilde ise, onaylı Türkçe çevirisi öğrenci tarafından belgelenmesi halinde değerlendirmeye alınır.
- Öğrencinin yurt dışında aldığı ve başarılı olduğu derslerin notları, Üniversitede uygulanan not sistemine dönüştürülerek öğrencinin Başarı Durum Belgesine (Transkript) işlenir.
- Öğrenci değişiminde gelen ve giden öğrencilerin not dönüşümleri aşağıdaki tabloya göre yapılır.

HAZIRLAYAN
İLTŞM KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN



Atatürk
Üniversitesi

YATAY GEÇİŞ / İNTİBAK İŞLEMLERİ TALİMATI

Kod No: İLTŞM/ÇT

Yayın Tarihi: 09/05/2022

Revizyon Tarihi/ No: 00.00.0000

Sayfa No: 4/5

Birim / Bölüm:

İletişim Fakültesi

AB Üyesi Ülkede Edinilen Not		Atatürk Üniversitesinde	
Başarı Durumu	ECTS Harf Notu	Eşdeğer Harf Notu	Ağırlık Katsayısı
Sınıfın ilk %10' u	A	AA	4.00
Sonraki %25'i	B*	BB / BA	3.50 / 3.00
Sonraki %30'u	C	CB	2.50
Sonraki %25'i	D	CC	2.00
Sonraki %10'u	E	DC	1.50
Başarısız	FX	DD	1.00
Başarısız	F	FF	0.00

* Yurt dışındaki nota göre Birim Komisyonu tarafından BA veya BB harf notu belirlenir.

4.8. İntibak işlemleri ilgili Komisyon tarafından, onaylanmak üzere ilgili Yönetim Kuruluna sunulur.

4.9. Yönetim Kurulu, intibak başvuru onaylarını beş iş günü içinde karara bağlar.

4.10. Karar Bölüm Sekreteri tarafından öğrenciye ve Dekanlıkça ise ÖİDB'ye üç iş günü içinde bildirilir.

4.11. İntibak işlemlerinin sonuçlarına yönelik itirazlar, kararın öğrenciye tebliğ edilmesinden itibaren 5 iş günü içinde ilgili birime yazılı olarak yapılır.

4.12. Yapılan itirazlar ilgili Bölüm Komisyonu tarafından Yönetim Kuruluna sunulur. Bu itirazlar beş iş günü içinde Kurul tarafından karara bağlanır. Karar 4.9'da belirtildiği şekilde ilgililerce öğrenciye ve ÖİDB' ye üç iş günü içinde bildirilir.

4.13. Eşdeğerlikleri yapılan derslere karşılık, öğrencinin intibakının üst sınıflara yapılmasına Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

4.14. Yönetim Kurulu tarafından onaylanan intibak işlemlerinde ilgili komisyon tarafından maddi hata tespit edilmesi halinde, komisyon önerisi ile yeni karar alınabilir.

4.15. Alınan karar ilgili yarıyıla ait akademik takvimde belirtilen ara sınavların başlangıç tarihine kadar 4.10. maddeye uygun olarak Bölüm Sekreterleri ve Dekanlıkça öğrenciye ve ÖİDB' ye bildirilir.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

5.1.Eğitim Öğretim Yılı..... Yarıyılı Yatay Geçiş İlanı

6. KAYITLAR

Bu talimatın uygulanması sonucu ortaya çıkan kayıtlar, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğin hükümlerine aykırı olmamak şartıyla, kayıtların niteliğine göre saklanır.

HAZIRLAYAN İLTŞM KE	KONTROL EDEN BYT	ONAYLAYAN
------------------------	---------------------	-----------



**Atatürk
Üniversitesi**

YATAY GEÇİŞ / İNTİBAK İŞLEMLERİ TALİMATI

Kod No: İLTŞM/ÇT

Yayın Tarihi: 09/05/2022

Revizyon Tarihi/ No: 00.00.0000

Sayfa No: 5/5

Birim / Bölüm:

İletişim Fakültesi

7. REFERANSLAR

7.1. TS EN ISO 9001:2015 Standardı

7.2. Atatürk Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi

7.3. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programları Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, 24.04.2010 Tarih ve 27561 Sayılı Resmi Gazete

HAZIRLAYAN
İLTŞM KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN