

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM BÖLÜMÜ
DERS MUAFİYET İLKELERİ

Amac

MADDE 1: (1) Bu ilkelerin amacı, Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'ne kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet işlemlerinde uygulanacak kriterleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2: (1) Bu ilkelerin kapsamı, Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'ne kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet işlemleri ile sınırlıdır.

Dayanak

MADDE 3: (1) Bu ilkeler Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 21 Maddesi'ne dayanılarak belirlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4: (1) Bu ilkelerde geçen;

- a) AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Araştırma Görevlisi: İlgili bölümde görevli araştırma görevlisini,
- c) Bölüm: Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'ne bağlı bölümleri,
- d) Bölüm Kurulu: Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'ne bağlı ilgili bölümün Bölüm Kurulu'nu
- e) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu birimin/bölümün/anabilim/anasanat/bilim dalının/programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim üyesini/öğretim görevlisini,
- f) Ders kredisi: Bir yarıyıl içinde haftada bir ders saatlik kuramsal dersi ve/veya semineri, iki ders saatlik laboratuvar, atölye, klinik çalışması, uygulama gibi çalışmaları ve diğer etkinlikleri belirten ölçü birimini,
- g) DGS: Türkiye Cumhuriyeti Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavı'nı
- h) Fakülte: Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'ni,
- i) Geline Öğretim Kurumu: Öğrencinin yeni program kayıt yaptırmadan önce eğitim aldığı en son öğrenim kurumunu,
- j) Öğrenci: Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi'ne kayıt yaptırmış öğrenciyi,
- k) Öğretim Elemanı: İlgili bölümün kadrolu öğretim elemanını,
- l) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- m) YKS: Türkiye Cumhuriyeti Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan Yükseköğretim Kurumları Sınavını,
- n) Yönetim Kurulu: Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

Başvuru

E.S. Q.
K. h. E. 4 2. EV

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM BÖLÜMÜ
DERS MUAFİYET İLKELERİ

MADDE 5: (1) Muafiyet başvurusu için öğrenci tarafından Fakülte Öğrenci İşleri Birimi'ne teslim edilmesi gereken evraklar aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır:

- 1) Eksiksiz bir şekilde doldurulmuş “Ders Muafiyeti Başvuru Formu”,
- 2) En son mezun olunan/öğrenim görülen üniversite ve/veya bölümden alınan onaylı transkript belgesi,
- 3) En son mezun olunan/öğrenim görülen üniversite ve/veya bölümden alınan onaylı ders içerikleri.
- 4) Staj derslerinden muafiyet başvurusu yapılacaksa, geline öğretim kurumunda yapılan stajların süresi (iş günü), stajın yapıldığı iş yeri ve stajda yapılan işin tanımını içeren belge (staj defteri, yoklama çizelgesi, vb.) ibrazı zorunludur.

Başvuru sırasında bu 3 belge **eksiksiz** şekilde **Fakülte Öğrenci İşleri Birimine** teslim edilmelidir.

(2) Muafiyet başvuru formunu doldururken; mezun olunan son bölümden alınan derslerin kodu, adı, kredisi, AKTS'si ve ders notu, formda bulunan **“Geldiği Üniversiteden Alıp Başardığı Dersler”** kısmında listelenmelidir.

(3) Muafiyet başvuru formundaki **“Muaf Olmak İstenilen Dersler”** bölümüne öğrencinin geldiği eğitim kurumunda alıp başardığı derse karşılık muaf olmak istediği dersin; kodu, adı, kredisi, AKTS'si yazılmalıdır. Muaf olunmak istenen dersle bu dersi karşılayan geldiği eğitim kurumunda alıp başarılı olunan ders aynı satırda eşleşmelidir. **Derslerin kod ve adları eksiksiz olarak yazılmalıdır.**

(4) Ders içeriklerinin muaf olmak istenen dersler ile eşleşmemesi durumunda muafiyet kabul edilmez. Bu nedenle öğrencinin son öğrenim gördüğü programın onaylı ders içeriklerini başvuru formuna eklemesi önemlidir. Aksi halde muafiyeti yapılamaz.

(5) Muafiyet başvuru formunun eksiksiz ve hatasız doldurulmaması durumunda değerlendirme yapılması mümkün değildir. Bu nitelikteki başvurular değerlendirilemeyeceğinden Fakültemiz Dekanlığına iade edilir.

Değerlendirme İlkeleri

MADDE 6: (1) Muafiyet için yapılan başvurular aşağıda maddeler halinde belirtilen ilkeler doğrultusunda değerlendirilir.

CS-
2. 
4. 
5. 
K. 

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM BÖLÜMÜ
DERS MUAFİYET İLKELERİ

- a) Birden fazla lisans programından mezun olup YKS ile kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet işlemleri son mezun olunan lisans programından alınan dersler ve belgelere göre yapılır.
- b) Birden fazla ön lisans programından mezun olup YKS ile kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet işlemleri son mezun olunan ön lisans programından alınan dersler ve belgelere göre yapılır.
- c) Birden fazla lisans ve/veya ön lisans programından mezun olup YKS ile kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet işlemleri en son mezun olunan lisans ve/veya ön lisans programından alınan dersler ve belgelere göre yapılır.
- d) Geline eğitim kurumundan alınmış dersin içeriği ile muaf olunmak istenen dersin içeriğinin uyuşması şarttır.
- e) Geline eğitim kurumundan alınmış dersin ulusal kredi ve AKTS değerlerinin muaf olunmak istenen dersle eşit ya da daha yüksek olması gerekir.
- f) Geline eğitim kurumundan alınmış dersin ders saati muaf olunmak istenen dersin ders saatinden daha az olamaz.
- g) Geline eğitim kurumundan alınmış herhangi bir derse karşılık en fazla bir dersten muafiyet işlemi yapılabilir.
- h) Geline eğitim kurumunda yıllık ders programı uygulanmış ise muaf olunmak istenen dersin ders içeriğinin muaf olunacak birbirinin devamı olan (Örn: Türk Dili I ve Türk Dili 2 gibi) derslerin güz ve bahar yarıyılındaki içeriklerin tamamını içermelidir. Bu durumda gelinen eğitim kurumundan alınan dersin başarı notu muaf olunacak güz ve bahar yarıyılındaki derslerin her biri için ders notu olarak sayılır.
- i) Geline eğitim kurumundan alınmış derslerden birkaçı gruplanarak yeni kayıt yaptırılan öğrenim programındaki bir veya birden fazla derse karşılık gösterilemez.
- j) Muafiyet başvurusunda bulunan öğrencinin doldurduğu forma yazılan dersin yalnızca hizasında yer alan derse göre muafiyet işlemi yapılır. Formda “geldiği üniversiteden alınıp başarılan dersler” sütununda yazılı ders için hizasındaki “muaf olunun dersler” alanına yazılan ders yerine yeni kayıt yapılan eğitim programına ait derslerden herhangi biri seçilemez.
- k) DGS ile geçiş yapan öğrenciler muaf oldukları mesleki derslere göre kayıtları 3. yarıyıla veya son 3 yarıyıl hariç daha üst yarıyıllara yapılır.
- l) Geline eğitim kurumundan alınan ve başarılan dersin (2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi kapsamında verilen Türk dili, yabancı dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, genel sosyal seçmeli dersleri ile bilgi ve iletişim teknolojileri dersleri hariç) eğitim dili Türkçe olmalıdır.
- m) Staj muafiyetlerinde staj süresinin kayıt yaptırılan eğitim programına eş ya da daha fazla olması şarttır.
- n) Staj muafiyetlerinde stajın yapıldığı iş yeri ve yapılan işin yeni kayıt yaptırılan anabilim dalı ile ilgili olması zorunludur.

Değerlendirme Süreci

E.S.
A.
Z.
K. E. F. 2. JH

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM BÖLÜMÜ
DERS MUAFİYET İLKELERİ

MADDE 7: (1) Fakülte Öğrenci İşleri Birimi'ne öğrenci tarafından yapılan muafiyet değerlendirme sürecinin aşamaları aşağıda maddeler halinde belirlenmiştir.

- a) Başvuru evrakları Fakülte Öğrenci İşleri Birimi tarafından ilgi Bölüm Sekreterliğine gönderilir,
- b) İlgili bölüm başkanı fiziki başvuru formunun elektronik ortama aktarılması için bir araştırma görevlisini görevlendirir,
- c) İlgili araştırma görevlisi 1 (bir) iş günü içinde fiziki başvuru formunu elektronik ortama aktararak bölüm başkanlığına iletir,
- d) Bölüm başkanı Bölüm Muafiyet Komisyonu üyelerinden birini başvuruyu değerlendirmek üzere görevlendirir. Görevlendirilen ilgili komisyon üyesi öğretim elemanı 2 (iki) iş günü içinde başvuru formunu ve eki evrakları bu ilkeler çerçevesinde değerlendirerek oluşturduğu muafiyet formunu bölüm başkanlığına iletir.
- e) Bölüm başkanlığı 3 (üç) iş günü içinde bölüm kurulunu toplayarak başvuruya ilişkin karar alır ve bu kararı Fakülte Dekanlık Makamına iletir.
- f) Fakülte Kurulunda ilgili bölüm kurulunun konuya ilişkin kararı görüşülerek karara bağlanır.

Yürürlük:

MADDE 8: (1) Bu ilkeler Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 9: (1) Bu ilkeleri Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı yürütür.

