

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ

FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1)Bu Yönergenin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi ile diğer yükseköğretim kurumları arasında düzenlenen Farabi Öğrenci Değişim Programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1)Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan bölüm/anabilim dalları ile diğer yükseköğretim kurumlarının ilgili bölüm/anabilim dalları arasında öğrenci değişim esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1)Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine ve 06/01/2010 tarihli ve 27545 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1)Bu yönergede geçen;

- a)AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b)FDP: Yükseköğretim Kurumları Arasında Farabi Öğrenci Değişim Programını,
- c)FDP Birim Koordinatörü: FDP Kurum Koordinasyon Ofisi faaliyetlerinin; Üniversitenin fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulları adına yürütülmesinden sorumlu akademik personeli,
- ç)FDP Bölüm Koordinatörü: FDP Kurum Koordinasyon Ofisi faaliyetlerinin bölüm adına yürütülmesinden sorumlu akademik personeli,
- d)FDP Katılım Belgesi: Eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanıp öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini teyit eden, imzalı ve mühürlü belgeyi,
- e)FDP Kurum Koordinasyon Ofisi: Üniversitenin FDP'ye ilişkin işlemlerini yürütmekle görevli birimi,
- f) FDP Kurum Koordinatörü: FDP Kurum Koordinasyon Ofisinin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör veya yardımcısına doğrudan bağlı personeli,
- g) FDP Öğrenci Beyannamesi: Öğrencinin FDP süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu ve FDP Kurum Koordinasyon Ofisi tarafından hazırlanan belgeyi,
- ğ) FDP Öğrenci Kabul Belgesi: Gidilecek yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanan ve öğrencinin kabul edildiğini gösteren belgeyi,



h)FDP Öğrenim Protokolü: Derslerin kredileri ile derslerin hangi derslere denk sayılacağını gösteren belgeyi,

i) FDP Protokolü: Anlaşmalı olunan yükseköğretim kurumlarının bölüm, öğrenci ve öğretim elemanı kontenjanını gösteren belgeyi,

j) FDPÖ: FDP dâhilinde yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilen FDP Protokolü kapsamınca öğreniminin en az bir, en fazla iki yarıyılı başka bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmeye hak kazanan öğrenciyi,

k) FDP Uygunluk Denetim Belgesi: FDP Kurum Koordinasyon Ofisi tarafından hazırlanan, FDPÖ'lerinin tercihlerinin uygun olup olmadığını gösteren belgeyi,

l)FDP Yükümlülük Sözleşmesi: Üniversite ile öğrenci arasında imzalanan ve değişimin süresi, burs miktarı ve diğer ödemelere ilişkin bilgilerle öğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları gibi benzeri hususları ihtiva eden bir sözleşmeyi,

m)FDPÖ Nihai Raporu: Değişim dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgeyi,

n) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörünü,

o)Uluslararası İlişkiler Ofisi: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin Uluslararası İlişkiler Ofisini,

p)Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,

q)Yükseköğretim Kurumu: Üniversiteler ve ileri teknoloji enstitülerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

FDP Kurum Koordinasyonunun Sağlanması

FDP Kurum Koordinasyon Ofisi ve görevleri

MADDE 5- (1)Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Ofisi, aynı zamanda FDP Kurum Koordinasyon Ofisidir ve aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) Üniversiteye FDP Protokolü çerçevesinde gelen değişim öğrencileri ile öğretim elemanlarının kayıtlarını tutar ve bölümler ile olan koordinasyonunu sağlar.

b) FDP çerçevesinde gitmek üzere başvuran öğrenci ve öğretim elemanlarının ilgili kontenjanlar dâhilinde seçimlerini yapar.

c) Gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve öğretim elemanlarının idari işlemlerini yürütür.

d) FDP'ye ilişkin tüm bilgi, belge ve dokümanları kayıt altına alır ve saklar.

e)İlgili yükseköğretim kurumları ile yazışmaları yürütür.

f) İlgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile iletişim içinde çalışır.

FDP Kurum Koordinatörü ve görevleri

MADDE 6- (1) FDP Kurum Koordinatörü, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl için görevlendirilir. Rektör gerekli gördüğünde koordinatörü değiştirebilir; görev süresi dolan koordinatörü yeniden görevlendirebilir. Koordinatör FDP ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar.

FDP birim koordinatörleri ve görevleri

MADDE 7- (1)FDP enstitü, fakülte ve yüksekokul koordinatörleri, ilgili birim yöneticisi tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Görevleri aşağıdaki gibidir.

a)Görevli olduğu birim ile FDP Kurum Koordinasyon Ofisi arasında iletişimi ve işbirliğini sağlar,

b) FDP ile ilgili olarak biriminde alınan kararları FDP Kurum Koordinatörüne iletir.

FDP bölüm koordinatörleri ve görevleri

MADDE 8- (1)Bölüm koordinatörleri, ilgili birim yöneticisi tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Görevleri aşağıdaki gibidir.

a) FDP ile ilgili olarak biriminde alınan kararları FDP Birim Koordinatörüne iletir,

b)Giden öğrencilerin ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar,

c) FDP kapsamında diğer yükseköğretim kurumlarından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar,

ç)FDP kapsamında giden öğrencilerin dönüşlerinde transkriptlerine ve öğrenim protokollerine bakarak öğrencilerin ders eşleşmesini yapar. Dönen öğrencinin notlarının sisteme girilmesini sağlar. Not dönüşümleri ve öğrenim protokolünde yer alan derslerin eşleştirilmesi, Ek'te yer alan kılavuza göre yapılır.

d) Öğrencilerin ders tekrarlarının önlenmesi, değişim döneminde kendi kurumlarından alacakları derslerle, gidecekleri kurumda alacakları derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla bu Yönergenin diğer maddelerinde görevleri ile ilgili hususlara dikkat ederek işlem yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Değişimi

Öğrenci değişiminden yararlanma ilkeleri

MADDE 9- (1)FDP kapsamında öğrenci değişimine Üniversitede kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, Üniversiteye kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü FDP Protokolü uyarınca başka bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişimi süresi en az bir, en fazla iki yarıyılı kapsar.

(2) Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler FDP'den yararlanamaz. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri, hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemleri ile esas eğitime başladıkları ilk yarıyıl için bu programdan yararlanamazlar.

(3) Öğrencilerin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı oldukları bölümlerde aynı yarıyıldaki almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır. Öğrenci değişiminde ulusal kredilendirme sistemi yanında AKTS kredilendirme sistemi de esas alınabilir.

(4) FDP Bölüm Koordinatörleri, öğrencilerin kendi bölümlerinden aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, değişim döneminde kendi kurumlarından alacakları derslerle, gidecekleri kurumda alacakları derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir. FDP Öğrenim Protokolünde derslerin krediler ile derslerin hangi derslere denk sayılacağı önceden belirlenir. Denklikler, ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. FDP'den yararlanan öğrencilerin başarılı oldukları dersler, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarının not durum belgesinde yazılı olarak belirtilir.

Öğrenci değişim ilanları

MADDE 10- (1) FDP Kurum Koordinasyon Ofisi, yapmış olduğu FDP protokollerini ağ sayfasından ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağırısı yapar. Bu ilanlarda, başvuru koşulları, FDP öğrenim hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgilere yer verilir. İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekir.

- a) Kimlerin başvuruda bulunabileceği,
- b) Her bölüm için toplam kontenjan,
- c) Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil puanı,
- ç) Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar,
- d) İlk ve son günü açıkça belirtilen başvuru tarihleri.

(2) Süresi içinde yapılan bütün başvurular, FDP Kurum Koordinatörlüğü tarafından kaydedilir ve başvuru süresi tamamlandıktan sonra FDP Uygunluk Denetim Belgesi hazırlanarak tüm başvurular gözden geçirilir.

(3) FDP Kurum Koordinasyon Ofisi, her yarıyıl için bir başvuru ilanı yayınlar. İlan tarihleri Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelikte belirtilen takvime göre yapılır.

Öğrenci başvuru şartları

MADDE 11- (1) FDPÖ olabilmek için başvuran öğrencilerde aranacak asgari şartlar şunlardır:

a) Öğrencinin Üniversitede kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans veya doktora öğrencisi olması,

b) Genel akademik not ortalaması ön lisans ve lisans öğrencileri için en az 2.0/4.0 lisansüstü öğrenciler için en az 2.5/4.0 olmalıdır.

Başvuruların değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi

MADDE 12- (1) Başvuruların değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi aşağıda açıklandığı şekilde yapılır.

a) Gidilecek yükseköğretim kurumunun eğitim dili Türkçe ise değerlendirmede, başvurusu geçerli öğrencilerin not ortalamaları dikkate alınır ve her program için not ortalamaları sıralanarak seçim yapılır. Gidilecek yükseköğretim kurumu tamamen ya da kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapıyor ise değerlendirmede, başvuruda bulunan öğrencinin not ortalamasının %50'si ile eğitimde kullanılan yabancı dil seviyesini gösteren

yabancı dil puanının %50'sinin toplamı soncunda hesaplanan ağırlıklı not ortalamasına göre, her program için öğrencilerin sıralanmasıyla seçim gerçekleştirilir.

b) Gidilecek yükseköğretim kurumunda dersler kısmen ya da tamamen yabancı dilde ise FDP'ye başvuran öğrencilerden, ÖSYM tarafından yapılan merkezi bir yabancı dil sınavı ya da üniversiteler arasında imzalanan protokolde belirlenen bir yabancı dil sınavı sonuç belgesi istenir.

c) Başvuran bütün öğrencileri içerecek ve akademik not ortalamalarını gösterecek şekilde hazırlanan başvuru sonuç listesi, Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Ofisi ağ sayfasında yayımlanır.

ç) Seçildiği hâlde FDP'ye katılma hakkından feragat etmek isteyen öğrenciler, kayıtlı olduğu öğrenim programının Farabi Koordinatörlüğüne feragat dilekçesi verir. Hastalık, kaza ve benzeri mazeret nedenlerine bağlı olarak değişimden faydalanamayan ve mazereti FDP Kurum Koordinatörü tarafından uygun görülen öğrenciler, mazeretleri sona erdikten sonra programdan faydalanabilirler. Bu öğrencilerin mazeretine ilişkin belgeler dosyasında saklanır.

Öğrenci değişim belgeleri

MADDE 13- (1) Değişim süreci başlanmadan önce, öğrenci dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

- a) Öğrenci başvuru belgesi,
- b) Not çizelgesi,
- c) Yabancı dil düzeyini gösteren belge (gidilecek yükseköğretim kurumunda dersler kısmen ya da tamamen yabancı dilde ise),
- ç) FDP Yükümlülük Sözleşmesi.

(2) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumunda geçirdiği öğretim dönemine ilişkin not durum belgesini, FDP katılım belgesini ve öğrenci nihai raporunu, en geç on beş gün içinde FDP Kurum Koordinasyon Ofisine teslim etmelidir. Öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması veya düzeltilmesi için on beş günden fazla olmamak üzere ek süre verilebilir. Süresi içinde belgeleri tam olarak teslim etmemesi hâlinde, öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır ve kendisine yapılan ödemelerin iadesi istenir.

FDP Öğrenim Protokolü

MADDE 14- (1) FDP Öğrenim Protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanan ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolde ilgili öğrencinin gidilen kurumda alacağı dersler ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen bölüm de bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. FDP Öğrenim Protokolünde ayrıca öğrencinin hangi derslerin yerine hangi dersleri alacağı kredileri ile birlikte belirtilir. Derslerin denklikleri ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hâlihazırda öğrenim gördüğü programın amacına yönelik olmalıdır. FDP Öğretim Protokolü, gönderen ve gidilen yükseköğretim kurumu yetkililerince değişimden önce imzalanarak kayıt altına alınır. Öğrenim protokolünde, çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin, öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç otuz gün içinde yapılmış olması ve bu belgenin öğrenci, öğrenciyi gönderen yükseköğretim kurumu ve öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından

onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki FDPÖ'nün de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz.

(2) Öğrenci, Öğretim Protokolünde belirtilen ve başarılı olduğu bir dersten tekrar sınava giremez veya yeniden bu dersleri alamaz.

(3) FDP sonunda başarılı olunan tüm dersler Diploma Ekinde belirtilir.

Öğrenim giderleri

MADDE 15- (1) Öğrenciler, FDPÖ oldukları süre boyunca kendi bölümlerine kayıtlarını yaptırarak öğrenci katkı paylarını ödemeye devam ederler. FDP'ye katılan öğrenciler kayıtlarını donduramazlar.

İkinci kez öğrenci değişimi faaliyeti

MADDE 16- (1) Öğrenciler her bir eğitim-öğretim kademesinde birer defa FDP'ye katılabilirler. Yani bir öğrenci, öğrenim hayatı boyunca sadece bir defaya mahsus ve sadece bir eğitim-öğretim kademesinde ve aynı eğitim-öğretim yılı içerisinde olmak üzere, en az bir, en fazla iki yarıyıl burslu FDPÖ olabilir.

Ders tekrarı

MADDE 17- (1) Öğrenciler, FDPÖ olarak gittikleri yükseköğretim kurumunda almaları gereken derslerden her ne sebeple olursa olsun başarısız olmaları durumunda, ilgili dersin tekrarını, öğrenci olarak kayıtlı oldukları bölümde yaparlar. Ders tekrarı, öğrencinin öğrenim protokolünde denkliği kabul edilen dersi tekrar etmesi suretiyle yapılır. Gidilen yükseköğretim kurumlarında ders tekrarı yapılamaz. Öğrenci, kendi bölümüne döndükten sonra, FDP Öğrenim Protokolünde denkliği kabul edilmemiş herhangi bir dersi, tekrar dersi olarak alamaz.

Öğrencilerin yükümlülüğü

MADDE 18- (1) Gidilecek yükseköğretim kurumundan kabul belgesi alan öğrenciler, FDPÖ yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar.

(2) FDP Öğrenci Kabul Belgesi aldığı hâlde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin bursları kesilir; varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Bu durumdaki öğrenciler hiçbir eğitim kademesinde bir daha burslu ya da burssuz FDPÖ olamazlar.

(3) FDP Öğrenci Kabul Belgesi almış FDPÖ'ler, kayıtlı oldukları bölümde süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumlarına da kayıtlarını yaptırırlar. Öğrencilerin kayıtları, gidilen yükseköğretim kurumunun FDP Kurum Koordinasyon Ofislerince yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Karşılaşılacak Problemlerin Çözümü, Yürürlük ve Yürütme

Karşılaşılacak problemlerin çözümü

MADDE 19- (1) Bu Yönergenin uygulanması sırasında karşılaşılabilecek problemlerin çözümünde Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümleri esas alınır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.



**EK: DERSLERİN VE BAŞARI NOTLARININ DENKLİĞİNİN
YAPILMASINA İLİŞKİN KILAVUZ**

NOT: Bu Kılavuzun hazırlanmasında, 27545 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik” ve Yükseköğretim Kurulu Tarafından Mart 2013 tarihinde yayımlanan “Farabi Değişim Programı Uygulama El Kitabı” esas alınmıştır.

Temel ilke: FDPÖ’ler, FDP kapsamında gittikleri yükseköğretim kurumundaki not sistemine tabidir.

1) Kredileri ve başarı notları aynı olan derslerin denkliği

Öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumunda A dersinden AA ile geçmiş olursa gönderen üniversiteye döndüğünde B dersi AA ile intibak ettirilir.

Örnek Denklik Tablosu-1

Gidilen Üniversitede Alınan Dersler (..... Üniversitesi)			Gönderen Üniversitede Sayılan Dersler (Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi)		
Dersin Adı	Kredisi	Notu	Dersin Adı	Kredisi	Notu
A Dersi	3	AA	B Dersi	3	AA

2) 1 dersin 2 derse veya 2 dersin 1 derse denkliğinin yapılması

Alınacak/sayılacak 1 dersin 2 derse veya 2 dersin 1 derse eşleştirilmiş olması durumunda, aşağıda belirtildiği gibi uygulama yapılır.

Örnek Denklik Tablosu-2-a

Gidilen Üniversitede Alınan Dersler (..... Üniversitesi)			Gönderen Üniversitede Sayılan Dersler (Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi)		
Dersin Adı	Kredisi	Notu	Dersin Adı	Kredisi	Notu
A Dersi	3	AA	C Dersi	5	AA
B Dersi	2	AA			

Örnek Denklik Tablosu-2-b

Gidilen Üniversitede Alınan Dersler (..... Üniversitesi)			Gönderen Üniversitede Sayılan Dersler (Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi)		
Dersin Adı	Kredisi	Not	Dersin Adı	Kredisi	Not
A Dersi	5	AA	B Dersi	3	AA
			C Dersi	2	AA

3) Notları farklı olan 2 dersin 1 derse denkliğinin yapılması

3-a) 100’lük sisteme göre

Alınacak 2 dersin 1 derse eşleştirilmesi ve başarı notunun farklı olması hâlinde, alınan 2 dersteki başarı notlarının ağırlıklı ortalaması alınarak sayılacak dersin başarı notu belirlenir.

Örnek (100’lük sisteme göre):

A Dersi 3 kredi ve öğrenci bu dersten 80 puan almış olsun;

B Dersi 2 kredi ve öğrenci bu dersten 24 puan almış olsun;

Bu durumda Ağırlıklı Ortalama şu şekilde hesaplanır: $[(3 \times 80) + (2 \times 24)] / 5 = 57,6$

Sayılacak derslerden C Dersinin karşısına 57,6 yazılır. Gidilen yükseköğretim kurumunda 57,6 geçer not ise, gönderen üniversitede de geçer nota intibak ettirilir.

Örnek Denklik Tablosu-3-a (100’lük sisteme göre)

Gidilen Üniversitede Alınan Dersler (..... Üniversitesi)			Gönderen Üniversitede Sayılan Dersler (Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi)			
Dersin Adı	Kredisi	Not	Dersin Adı	Kredisi	100’lük Not	Harf Notu
A Dersi	3	80	C Dersi	5	57,6	GEÇER bir harf notu
B Dersi	2	24				

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

3-b) Harfli ve 4'lü sisteme göre

Alınacak 2 dersin 1 derse eşleştirilmesi ve başarı notunun farklı olması hâlinde, alınan 2 dersteki başarı notlarının ağırlıklı ortalaması alınarak sayılacak dersin başarı notu belirlenir. Örnek:

A Dersi 3 kredi; öğrenci **AA** (4,00) almış olsun;

B Dersi 3 kredi; öğrenci **CB** (2,50) almış olsun;

Ağırlıklı ortalama= $[(3 \times 4) + (3 \times 2,50)] / 6 = 3,25$

Sayılacak derslerden C Dersinin karşısına 3,25 yazılır. Gidilen yükseköğretim kurumunda 3,25 hangi harf notuna tekabül ediyorsa gönderen üniversitede de o nota intibak ettirilir.

NOT: "Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Not Sistemi Harf Notu Karşılık Tablosu", bu kılavuzun sonundadır.

Örnek Denklik Tablosu-3-b (Harfli ve 4'lü sisteme göre)

Gidilen Üniversitede Alınan Dersler (..... Üniversitesi)				Gönderen Üniversitede Sayılan Dersler (Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi)			
Dersin Adı	Kredisi	4'lük Notu	Harf Notu	Dersin Adı	Kredisi	4'lük Notu	Harf Notu
A Dersi	3	4	AA	C Dersi	5	3,25	Gidilen Üniversitenin Harf Notu
B Dersi	3	2,50	CB				

3-c) Alınan/sayılan derslerin sayılarının farklı olduğu, yukarıdaki tablonun tam tersi olduğu durumda ise şu şekilde bir uygulama yapılır: Kabul eden üniversitede alınan 1 ders, gönderen üniversitede 2 ders ile eşleştirilmiş ise, alınan dersin başarı notu sayılan derslere aynen işlenir. Yani öğrenci kabul eden üniversitede A Dersinden AA ile geçmiş ise, gönderen üniversiteye döndüğünde B ve C Dersleri AA ile intibak ettirilir.

Örnek Denklik Tablosu-3-c (Harfli ve 4'lü sisteme göre)

Gidilen Üniversitede Alınan Dersler (..... Üniversitesi)				Gönderen Üniversitede Sayılan Dersler (Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi)			
Dersin Adı	Kredisi	4'lük Notu	Harf Notu	Dersin Adı	Kredisi	4'lük Notu	Harf Notu
A Dersi	5	4	AA	B Dersi	3	4	AA
				C Dersi	2	4	AA

4) Denkliklerde dikkat edilecek diğer hususlar

4-a) Farabi Değişim Programı öğrencilerinin ders geçme notunun intibakında söz konusu program çerçevesinde Farabi öğrencisi olarak öğrenim gördüğü gidilen üniversitenin yönetmelik hükümlerine göre uyguladığı ders geçme notu esas alınır.

4-b) Gidilen üniversitede geçme notu 60 olan bir öğrenci, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinde geçme notu 50 olsa bile; kabul eden üniversitede 55 notu ile başarısız olursa ders intibakında Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinde de başarısız kabul edilir.

4-c) Gidilen üniversitede başarı notu 50 olan bir öğrenci, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinde geçme notu 60 olsa bile, kabul eden üniversitede 55 notu ile başarılı olursa ders intibakında Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinde de başarılı kabul edilir.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Not Sistemi Harf Notu Karşılık Tablosu
(NEÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 24'üncü
maddesinin 5'inci fıkrası)

Başarı Notu	4'lük sistemdeki karşılığı (Başarı Notu Katsayısı)	Başarı Derecesi
AA	4. 00	Üstün Başarı
BA	3. 50	Pekiyi
BB	3. 00	İyi
CB	2. 50	Orta - İyi
CC	2. 00	Orta
DC	1. 50	Şartlı geçer- Orta
DD	1. 00	Şartlı geçer - Zayıf
FD	0. 50	Zayıf
FF	0. 00	Çok Zayıf

Dr. Mustafa Kemal Korkmaz