

	İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI FORMLAR		Doküman No	KTMU-FR-ILH-02
			İlk Yayın Tarihi	01/11/2014
			Revizyon No	01
	Doküman Adı	DERS MUAFİYET VE İNTİBAK FORMU	Revizyon Tarihi	24/02/2024
			Sayfa No	1/1

..... бөлүмүнүн башчылыгына

Факультеттин бөлүмү курсунун номердүү студентимин. КТМУ бакалавр жана орто кесиптик билим берүү программалары боюнча окуу-тарбия иштерин жүргүзүү нускамасынын 25-беренесине ылайык, мурдагы жылдары университетинде окуп ийгиликтүү бүтүргөм төмөндө коду жана аты белгиленген мазмуну окшош сабактан/ сабактардан бошотулушумду суранам.

..... **Bölüm Başkanlığına**

Fakültenizin Bölümü numaralı öğrencisiyim. ‘Kırğızistan-Türkiye Manas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin 25. maddesi gereğince daha önce Üniversitesinden almış ve başarılı olduğum aşağıda kodu ve adı belirtilen dersin/derslerin muafiyet ve intibaklarının yapılması hususunda gereğini saygılarımla arz ederim.

Аты жөнү/ Adı Soyadı Колу/ İmza

Ekler: - Transkript (..... adet)

Ders Kodu Dersin Adı

.....

.....

Not: Док. No/Doküman No 002 – 01 кошумча форму толтуруңуз.

Doküman No 002 –01 eki dokümanı doldurunuz.

KTMU Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

Ders Saydırma, Ders Muafiyeti ve İntibak

Madde 25- (1) Üniversitenin bir ön lisans ve lisans programına ilk kez kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kaydolduğu yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu dersleri saydırabilir.

(2) Ders saydırma ve ders muafiyetleri işlemleri öğrencinin Bölüm Başkanlığına, ekinde not durum belgesi ve ders içerikleri bulunan yazılı başvurusu ile başlatılır.

(3) Bölüm öğretim elemanlarından oluşturulan üç (3) kişilik komisyon tarafından, öğrenci son 5 yıl içinde alınmış olması ve başarı notunun en az CC olması şartıyla AKTS’si ve içeriği uygun olan derslerden muaf tutulabilir. Muaf tutulacak ders AKTS sayısı, kayıtlı olduğu programın AKTS sayısının 1/3’ünden fazla olamaz. İntibak işlemleri Bölüm Akademik Kurulunun kararı ve Birim Yönetim Kurulunun kabulü ile kesinleşir.

(4) Öğrencinin muaf olduğu dersin harf notunu Not Durum Belgesine işlenir.

Hazırlayan	Fakülte Sekreteri	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	-------------------	-----------	--------------------