

YÖNETMELİKLER ÇERÇEVESİNDE AZAMİ SÜRELERİNİ TAMAMLAYAN ÖĞRENCİLERİN İNTİBAK İŞLEMLERİ

İNTİBAK NEDİR?

- İntibak, azami süresini tamamlayan öğrenciler hakkında yönetmelikler çerçevesinde yapılan işlemlerdir.
- Öğrencilerin programlara intibak ve/veya ders sayımı işlemleri, ilgili bölüm/EABD başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.
- İntibak işlemleri güncel müfredata göre yapılır.
- İntibak işleminden itibaren öğrencinin azami süresi yeniden başlar.

DAYANAK

- Orta Doğu Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Orta Doğu Teknik Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Orta Doğu Teknik Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Yönetmeliği

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın <http://oidb.metu.edu.tr/yonetmelikler> web adresinde yer almaktadır.

ÖĞRENCİLERİN STATÜSÜ

- Statüsü "Probation-MED" (sınamalı-azami süre) olan öğrenciler için intibak işlemi yapılır.

PROGRAMLAR BAZINDA AZAMİ SÜRELER

- Önlisans programlarında 8+4 dönem ek süre=12 dönem
- Lisans programlarında 14+4 dönem ek süre=18 dönem
- Lisans+Yükseklisans birlikte yürütülen programlarda (PHED,CHED) 18+4 dönem ek süre=22 dönem
- Lisansüstü bilimsel hazırlık programlarında 2 dönem (azami süreyi tamamlayan bilimsel hazırlık öğrencileri programa devam hakkını kaybeder, bu öğrenciler için intibak işlemi yapılmaz)
- Yüksek lisans programlarında 6 dönem (tezli yüksek lisans programlarında bazı öğrenciler için jüriden sonra ek dönem)
- Doktora programlarında 12 dönem (bazı öğrenciler için jüriden sonra ek dönem)
- Lisans sonrası doktora programlarında 18 dönem (bazı öğrenciler için jüriden sonra ek dönem)

FİİLİ DÖNEM, İNTİBAK DÖNEMİ

- Öğrencilerin kayıtlı geçirdiği dönemler ile kayıtsız geçirdiği dönemlerin toplamı öğrencinin “fiili dönemi”dir. Katkı payı ödemelerinde bu dönem bilgisi esastır.
- İntibak sonrasında ilgili yönetim kurulu tarafından (programa sayılan ders sayısına göre) intibak ettirildiği dönem öğrencinin “**intibak dönemi**”dir. Akademik işlemlerde bu dönem bilgisi esastır.

KAYITSIZ GEÇİRİLEN DÖNEMLER

- **2011- 2012 Eğitim Öğretim yılı 1. Döneminden önce** öğrencinin kayıtlı olduğu dönemler fiili dönem hesabına katılır, kayıtsız geçirilen dönemleri katılmaz. İstisna: Halen yürürlükten kalkmış olan Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliğinin 11. maddesi kapsamında kayıtsız geçirilen dönemler dahil edilir.
- **6111 Sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren** yani, 2011- 2012 Eğitim Öğretim yılı 1. Döneminden itibaren öğrencinin kayıtlı/kayıtsız her dönemi fiili dönem hesabına katılır.
- Öğrencilerin Erasmus, Exchange vb. değişim programları ile uluslararası ortak programlarda partner üniversitede geçirilen dönemler fiili dönem hesabına katılır.
- Öğrencilerin ilgili yönetim kurulları tarafından **izinli** sayıldığı dönemler fiili dönem hesabına katılmaz. Ancak, ODTÜ’de kayıtlı olduğu program kapsamında herhangi bir üniversitede eğitim/araştırma amaçlı almış olduğu izin dönemleri fiili dönem hesabına katılır.

PROGRAMA SAYILACAK DERSLER VE İNTİBAK DÖNEMİ HESABI

Ön lisans ve lisans programlarında “... Bir dersten başarılı sayılmak için o dersten geçer not alınmış olması gerekir.

- AA, BA, BB, CB, CC ve S geçer notlardır.
- DC ve DD koşullu geçer notlardır.
- Ek eğitim süresinin bitiminde yapılan intibak işlemlerinde DD ve üzeri, S veya bunların eşdeğeri not alınmış derslerden hangilerinin programa sayılacağı ve hangilerinin tekrarlanması gerektiği belirlenir.
- FD, FF, NA, W, U notu alınmış tüm derslerin tekrarlanması gerekir.
- Programa sayılan ders sayısına göre öğrencinin azami süresinden harcadığı kabul edilen yarıyıl(lar) hesaplanarak öğrencinin azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir yarıyıla karşılık olarak ilgili programın normal ders yükü kullanılır.

Lisansüstü programlarda “... Bir dersten başarılı sayılabilmek için o dersten geçer not alınmış olması gerekir.

- AA, BA, BB ve S geçer notlardır.
- Müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce geçer not alınan derslerden hangilerinin yeniden alınması gerektiği EABD tarafından belirlenir.
- Yüksek lisans programlarında CB ve CC; doktora programlarında CB “koşullu geçer” nottur. İntibak işlemlerinde koşullu geçer notlar “başarısız” not olarak değerlendirilir ve tekrarlanması gerekir.
- Yüksek lisans programlarında DC ,DD, FD, FF, NA, U notu alınmış dersler ile doktora programlarında CC, DC ,DD, FD, FF, NA, U notu alınmış dersler başarısız derslerdir ve tekrarlanması gerekir.
- Programa sayılan ders sayısına göre öğrencinin yeni azami süresinden harcadığı kabul edilen yarıyıl(lar) hesaplanarak öğrencinin yeni azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir yarıyıl karşılık gelecek ders sayısına ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından karar verilir.

İNTİBAK PROGRAMI

- İntibak işlemleri <https://sis.metu.edu.tr> adresinden kullanıcı kodu ve şifre ile giriş yapılarak uygun profil seçildikten sonra sağ üstteki Sayfalarım/Yapılacaklar (My Links/ To Do) altındaki İntibak (Adaptation) linki kullanılarak yapılır.
- İntibak işlemlerinde yararlanılmak üzere konuya ilişkin sunumlar, ilgili programın kullanımına dair bilgiler ile yönetmeliklere aşağıdaki adreslerden ulaşılabilir.
https://oibs2.metu.edu.tr/OIDB_BIDB_Seminer
<http://www.oidb.metu.edu.tr/yonetmelik/yonet/index.html>

PROGRAMI KULLANACAK YETKİLİLER

İlgili Bölüm/ EABD onayı için:

Bölüm Başkanı ve/veya Yardımcıları ve/veya Bölüm Sekreteri ve/veya Danışman

İlgili Yönetim Kurulu onayı için:

Dekan ve/veya Yardımcıları ve/veya Fakülte Sekreteri

Enstitü Müdürü ve/veya Yardımcıları ve/veya Enstitü Sekreteri

Yüksekokul Müdürü ve/veya Yardımcıları ve/veya Yüksekokul Sekreteri

YDYO Müdürü ve/veya Yardımcıları ve/veya YDYO Sekreteri

İntibak işlemlerini yapacak kişi veya kişilerin ad, soyad, bölüm, görev ünvanı ve sicil numaraları, ilgili akademik birimler tarafından, ÖİDB'ye (sevgul@metu.edu.tr veya songul@metu.edu.tr e-posta adresine) bildirilir.

BAŞVURU

- Programa ara vermeyen öğrencilerin ilgili bölüm/EABD'ye dilekçe ile başvurması gerekir.
- Programa ara veren öğrencilerin ÖİDB'ye dilekçe ile başvurması gerekir. Bu öğrencilerin durumları ÖİDB tarafından incelenir, İYS koşulunu sağlayan ve intibak gerektiren öğrencilerin durumu "probation-MED" (sınamalı-azami süre) olarak sisteme işlenir.

İNTİBAK DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- "Probation-MED" (sınamalı-azami süre) statüsündeki öğrencilerin listesi elektronik ortamda bölüm/EABD yetkililerine görüntülenir.
- Bölüm/EABD yetkilisi listeden intibak yapılacak öğrenciyi seçer.
- Program öğrencinin programa sayılabilecek dersleri (geçer not alınan dersler) ile intibak formunu oluşturur.
- Bölüm/EABD yetkilisi müfredat değişikliği vb. nedenlerle yeni programa sayılmayacak dersleri intibak formundan çıkarabilir.
- İntibak formu submit edilince bölüm/EABD onayı verilmiş olur.
- Bölüm/EABD onayı verilmiş öğrencilere ait "Probation-MED" (sınamalı-azami süre) statüsündeki öğrenci listeleri ve listelerin yanında onay bilgileri Dekanlık/Enstitü/MYO yetkililerine görüntülenir. Bu aşamada öğrencilerin transkript ve intibak formlarının incelenmesi mümkündür.
- İlgili yönetim kurulu karar tarihi ve sayısı Dekanlık/Enstitü/MYO yetkilileri tarafından sisteme işlenir.
- İntibak formu submit edilince ilgili yönetim kurulu onayı verilmiş olur.
- Gerekli durumlarda Dekanlık/Enstitü/MYO yetkilisi program vasıtasıyla geri bildirimle, Bölüm/EABD yetkilisi tarafından intibak formunda değişiklik yapılmasını isteyebilir.
- İlgili yönetim kurulu onayı verilen öğrenci kayda girebilir hale gelir.
- Öğrencinin genel not ortalaması "programa sayılan dersler" gözönüne alınarak program tarafından hesaplanır.
- Öğrencinin takip eden dönemdeki "sınıf" ve "semester" bilgisi öğrencinin intibakı sonrasında programa sayılan ders sayısına göre program tarafından hesaplanır.
- Kayıt programı yönetmelik kontrollerini yaparak öğrencinin kaydına izin verir.
- Bu sürecin her aşaması sürecin tüm paydaşları (öğrenci, bölüm/EABD, Dekanlık/Enstitü/MYO) tarafından elektronik ortamda izlenebilir.