

TARSUS ÜNİVERSİTESİ MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Tarsus Üniversitesine kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet ve intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; yatay/dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine Tarsus Üniversitesinde devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen veya mezun iken Tarsus Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan, Tarsus Üniversitesi programlarından birinde kayıtlı bulunup başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde, değişim programları veya yaz okulu kapsamında ders alan, akademik değişim programları kapsamında ders alan veya benzeri durumda olup öğrenimlerine Tarsus Üniversitesinde devam edecek öğrencilerin daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyet ve intibaklarıyla ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim/ilgili birim: Tarsus Üniversitesine bağlı bir enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
 - b) İntibak İşlemi: Tarsus Üniversitesine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Tarsus Üniversitesi dâhil herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardıkları ve muaf sayıldıkları derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
 - c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - ç) Ders kredisi: Dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamı,
 - d) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi/AKTS ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin eşdeğerliliğinin kabul edilmesi durumunu,
 - e) Not belgesi: Öğrencinin Üniversitede aldığı derslere ait bütün notları gösteren belgeyi,
 - f) Danışman: Öğrencinin eğitim-öğretim, ders seçimi, tez çalışmaları ve diğer akademik konularda rehberlik etmek üzere ilgili bölüm/program veya anabilim dalında görev yapan öğretim elemanları arasından, ilgili kurul kararıyla görevlendirilen öğretim elemanını,
 - g) Muafiyet ve İntibak Komisyonu: İlgili birim bölüm/anabilim dalı/program başkanlıklarınca, muafiyet ve intibak taleplerini incelemek üzere en az üç öğretim elemanından oluşturulan komisyonunu,
 - ğ) Senato: Tarsus Üniversitesi Senatosunu,
 - h) Üniversite: Tarsus Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar ve İşleyiş

Başvuru esasları ve süresi

MADDE 5 – (1) Başvurular, her eğitim-öğretim yılının başladığı tarihten itibaren (hazırlık sınıfında geçirilen süre bu süreye dâhil değildir) en geç beş iş günü içerisinde ilgili birime, şahsen veya resmi vekiller tarafından yapılır. Yatay/dikey geçiş yaparak gelen öğrencilerin muafiyet başvuruları ve işlemleri kayıt oldukları yarıyılın kayıt işlemi sırasında gerçekleştirilir.

(2) Öğrencilerin intibak işlemleri yapılırken daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış not belgesi veya e-devlet üzerinden alınan not belgesi (transkript) dikkate alınarak başarılmış olan derslere ait eşleştirme işlemi ilgili komisyonlar marifetiyle yapılır. İntibak işlemlerinde öğrencilerin beyan ettikleri onaylı ders içerikleri dikkate alınır. Ders içeriklerinin onaysız olması halinde ise ilgili Yükseköğretim Kurumunun resmi web sayfasındaki bilgi paketi incelenerek işlem yapılır.

(3) Değişim programları kapsamında başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gören öğrencilerin not intibakları, ikili anlaşmalar çerçevesinde yapılan öğrenim protokolü esas alınarak, öğrencilerin not belgesinin Üniversiteye ulaştırılmasını müteakiben yapılır. Not belgesinde hangi bilgilerin yer alacağı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlediği usul ve esaslara göre belirlenir.

(4) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi gereğince okutulan ortak zorunlu derslerden kredili olup olmadığına bakılmaksızın başarılı olmak kaydıyla muafiyet işlemleri yapılır. Yıllık alınan dersler iki yarıyıl için geçerli sayılır.

Muafiyet esasları

MADDE 6 – (1) İlgili birim bölüm/program veya anabilim dalı başkanlığı tarafından oluşturulan Muafiyet ve İntibak Komisyonu, öğrencinin muafiyet istediği dersler ile ilgili gerekli incelemeleri beş iş günü içerisinde yapar. Daha önce alınan, başarılı olunan ve muafiyet talep edilen tüm dersler için kararını bir defada verir ve her bir öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere tutanak şeklinde bir eşdeğerlik çizelgesi hazırlar. Komisyon tarafından hazırlanan öneri, ilgili birim Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Muafiyet/İntibak talebi ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar, öğrenciler muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam eder.

(3) Muafiyet ve intibak işlemleri; öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumlarında alarak başardığı derslerin, ilgili programdaki derslerle içerik, öğrenme çıktıları esas alınarak, Muafiyet ve İntibak Komisyonunun önerisi ve birim Yönetim Kurulu kararı ile sonuçlandırılır. Muafiyet değerlendirmelerinde yalnızca ders adının benzerliği yeterli değildir; dersin içeriği, uygulama bileşeni, ölçme-değerlendirme yöntemi ve program öğrenme çıktılarıyla uyumu birlikte dikkate alınır. Dersin zorunlu veya seçmeli olması ile yarıyılına bakılmaksızın, öncelikle öğrenme çıktıları esas alınmak üzere kredi/AKTS değeri de dikkate alınarak muafiyet kararı verilir.

(4) Muafiyet ve intibak işlemleri sonucunda öğrencinin kayıtlı olduğu programda yer alan derslerin tamamından muaf sayılabilir. Ancak mezuniyet için program yeterlilikleri ve öğrenme çıktılarının öğrencinin kayıtlı olduğu programı tarafından ölçülmesi esastır. Bu kapsamda, programın temel yeterliliklerini doğrudan ölçen bitirme projesi, mesleki uygulama, staj, seminer veya benzeri nitelikteki en az bir ders/dersler muafiyet kapsamı dışında bırakılır. Öğrenci, söz konusu ders/dersleri ilgili birimde alarak başarıyla tamamlamak zorundadır.

(5) Uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında yurtdışında alınan derslerin muafiyet işlemlerinde ders içeriğinin uyumlu olması koşulu aranmaz. Bunun yerine ders planında hangi dersin yerine sayılacağına, program eğitim amaçları ve program çıktılarına katkısına bakılarak karar verilir.

(6) Muafiyet işlemlerinde ders adlarının birebir aynı olması gerekmez. Öğrencilerin geldiği programda alıp başarılı olduğu ve muafiyete konu olan dersler, bu Yönergede belir-

lenen kriterlere uygun ise muaf sayılır ve muaf olunan ders veya derslerin notları, muafiyet/intibak çizelgesine Üniversite Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile Senato tarafından belirlenen notlara uygun şekilde işlenir. Muaf olunan ders veya derslerin notları, ağırlıklı genel not ortalaması hesaplamasında değerlendirmeye katılır.

(7) Birden fazla tekrarlanan dersler için en son alınan başarı notu, muafiyet değerlendirilmesinde esas alınır.

(8) Diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, Üniversitenin not aralıkları tablosuna göre, rakamlı not ise puanları, harf notu ise katsayılar esas alınarak değerlendirilir. Değerlendirmede, diğer üniversitelerden alınan notun katsayısı, Üniversite Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliklerinde yer alan katsayılardan hangisine daha yakınsa o katsayı esas alınır. Diğer kurumlarda alınarak başarıyla tamamlanmış derslerin muafiyet işlemleri sonucunda, karşılığı CC'nin altında bir not olsa dahi, bu dersler en düşük başarılı not olan CC harf notu ile değerlendirilir.

(9) Öğrencilerin muafiyet istedikleri ders, dersi aldıkları yükseköğretim kurumunun ölçme ve değerlendirme sistemine göre “Başarılı”, “Geçer”, “Yeterli” vb. terimler ile değerlendirilmiş ve notu tanımlanmamış ise M notu ile muaf edilebilir.

(10) Öğrencinin not belgesinde yer alan “Alınmamış”, “Başarısız” ve “Koşullu Başarılı” dersler için muafiyet işlemi yapılmaz. Bu derslerin devam zorunluluğu Üniversite Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri hükümlerince yürütülür.

(11) Herhangi bir dersten muafiyet talebi kabul edilen öğrenci, daha sonra bu derse not yükseltmek amacıyla ders kaydı yapabilir. Bu durumda, not yükseltmek için alınan bu dersten/derslerden alınan son not geçerli kabul edilir.

(12) Muafiyet taleplerinde; birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda, ilgili derslerin ayrı ayrı olarak, öncelikle notların katsayılarının (Katsayısı yoksa puanı) kredi değerleri ile çarpılarak bulunan sonucun toplam kredilerine bölünmesiyle elde edilen ağırlıklı not ortalaması dikkate alınmak suretiyle en yakın katsayıya/harf notuna intibak yapılır.

Örneğin: A (Katsayı:2-Kredi:3) ve B(Katsayı:1,5-Kredi:5) derslerinin C dersine eşdeğer sayılması hesabında; $(2 \times 3 = 6, 1,5 \times 5 = 7,5); (6 + 7,5 = 13,5; 3 + 5 = 8); (13,5 : 8 = 1,68)$ “C” dersi 1,68 katsayıdan, en yakın olan 1,5 katsayısı karşılığını alır. Sonuç katsayısı, 2 katsayı değerinin ortasında ise yukarı yuvarlanır. Bir dersin, birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda ise başarı notunun katsayısı (Katsayısı yoksa puanı) dersin kredisi ve içeriği göz önünde bulundurularak eşdeğer görülen derslere verilebilir.

(13) Daha önce farklı üniversitelerde öğrenim görmüş olan öğrencilerin, en son öğrenim gördükleri üniversite tarafından muafiyet verilen derslerden muaf olmak istemesi durumunda, ilgili dersleri okudukları yıl ve o üniversitedeki ders içerikleri esas alınır. Bu içerikler ve kredi/AKTS uyumları incelenmeden başka bir üniversite tarafından yapılan muafiyet dikkate alınmaz.

(14) Öğrenci, geldiği yükseköğretim kurumunda yaptığı staj için kısmen veya tamamen muafiyet talebinde bulunabilir. Aynı düzeye (lisans, ön lisans) veya eşdeğer mesleki tanıma sahip olmayan programlarda yapılan stajlar için muafiyet talepleri ilgili birim staj komisyonu tarafından değerlendirilir.

(15) Öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim uygulaması için muafiyet talebi staj komisyonunun kararına bırakılır. (Açıköğretim ve uzaktan eğitim yoluyla eğitim-öğretim yapan programlardaki uygulamalı eğitimler kapsam dışındadır.)

(16) Yabancı dil hazırlık sınıfı intibakları Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Senato kararları uyarınca yapılır.

(17) Ön lisans ve lisans programında alınan dersler karşılığında lisansüstü dersler için muafiyet verilmez.

(18) Yapılan muafiyet/intibak sonuçlarına itirazlar, muafiyet işleminin kesinleşip öğrenciye tebliğ tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili birime yapılır. İlgili komisyon intibak işlemlerini üç iş günü içerisinde tekrar inceler, sonuçlandırır ve ilan eder.

(19) Öğrencilerin, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından önerilen, YÖK tarafından protokole bağlanan veya çerçeve mevzuatta hükme bağlanan esaslar çerçevesinde elde ettikleri yetkinlik, yeterlilik ve öğrenim kazanımları için intibak işlemleri yapılabilir. Bu öğrenmelerden kazanılan yetkinliğin geçerlilik süresi, ölçme ve değerlendirme sınavı ile intibak işlemleri, ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından yürütülür. Uygun görülen derslerin geçme notu Muaf (M) olarak belirlenir.

(20) Ön lisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin sosyal transkriptlerinde yer alan etkinliklerin, ilgili birim yönetim kurulunca belirlenen şartları sağlaması ve öğrencinin akademik takvimde belirtilen muafiyet başvuru tarihlerinde talepte bulunması hâlinde; akademik birimlerin ilgili komisyonlarınca yapılacak değerlendirme sonucunda, Genel Seçmeli Ders Havuzunda yer alan ‘Etkinlik Katılım I’ ve ‘Etkinlik Katılım II’ derslerinden muaf sayılmalarına karar verilebilir.”

İntibak Yarıyıllarının Tespiti

MADDE 7 – (1) Öğrencinin intibak edeceği sınıf ve yarıyıl; akademik müfredat uyu- mu ve başarı durumu göz önünde bulundurularak Muafiyet ve İntibak Komisyonunun teklifi ve birim yönetim kurulunun onayı ile belirlenir.

(2) Kurum içi yatay geçişlerde ders intibakları yapıldıktan sonra öğrenciye önceki yarıyıllardan/yıllardan dersler aldırılabilir. Daha önceki programında geçirdiği süreler eğitim-öğretim süresinden sayılır. İkinci öğretim programından aynı programın birinci öğretimine geçiş yapan öğrenciler, bulundukları sınıfa notları ile birlikte intibakları yapılır. İntibak ettirilen yıl/yarıyılın önceki yarıyıllarına ait alınmayan/muaf olunmayan dersler öncelikli alınır.

(3) İntibak ve muafiyet işlemleri sonucunda, bulunduğu yarıyıldan alması gereken derslerin toplamı 30 AKTS’den az olan öğrenciler, danışmanının onayı ile 30 AKTS’yi geç- meyecek şekilde bir üst yarıyıldan ders alabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8 – Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 9- Bu Yönerge ile; 26/09/2019 tarih ve 2019/77-1 sayılı Senato kararı ile kabul edilen “Tarsus Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 10– Bu Yönerge, Senato kararı ile onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11– Bu Yönerge hükümlerini Tarsus Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
09.07.2026	2026-05/55