

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ**

**Senato:** 2 Nisan 2024/ 449-1

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesine yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce Marmara Üniversitesi dâhil olmak üzere herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan alıp başardığı derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esasları ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönerge, yatay geçiş, dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen veya mezun iken Marmara Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan, benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Marmara Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS),
- b) Birim: Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunu,
- c) Birim Yönetim Kurulu: Enstitülerde enstitü yönetim kurulunu, fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- ç) Doğrudan Dönüşüm Sistemi (DDS): Öğrencinin bir dersteki başarı notunun belirli bir ölçüğe göre harfli başarı notuna çevrilerek başarısının değerlendirilmesini,
- d) GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını
- e) İntibak: Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı veya muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- f) İntibak Komisyonu: Bölüm Başkanlığı önerisi ve Birim Yönetim Kurulu onayı ile belirlenen en az üç öğretim üyesinden oluşan komisyonu,
- g) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı olmuş ders/derslerin yerine, AKTS Kredi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,
- h) Müfredat: Bir programı oluşturan ders öğretim planı ve ayrıntılarının tamamını,
- i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- j) Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörünü,

- k) Senato: Marmara Üniversitesi Senatosunu,
  - l) Üniversite: Marmara Üniversitesini,
  - m) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu
- ifade eder.

### **Başvuru**

**MADDE 5 – (1)** Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler ilgili birime muafiyet ve intibak için dilekçeyle başvurmaları gerekir. Yabancı Dil Hazırlık öğrencileri ise yeterlik sonuçlarının açıklanmasından itibaren ilgili Birime intibak başvurusu yapmalıdır.

(2) Başvuru şahsen veya resmi vekiller tarafından elden yapılmalıdır. Başvuru süresi dışında başvurular kabul edilmez.

(3) Başvuru dilekçesine öğrencinin daha önce başarmış olduğu derslere ait ders içerikleri ile dersin alındığı yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (mühürlü, kaşeli ve imzalı) not belgesi eklenmelidir. Söz konusu belgelerin fotokopi, faks, onaysız ve/veya eksik olması durumunda başvuru işleme alınmaz.

(4) Muafiyet ve İntibak işlemleri ile ilgili başvurular her dönem başında eğitim-öğretim başlamadan ders seçme haftasından önce yapılmalıdır. Başvuru 15 iş günü içerisinde İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilerek Birim Yönetim Kurulunca sonuçlandırılır. Sonuçlandırılan Muafiyet ve İntibak kararları 10 iş günü içerisinde transkripte işlenir.

### **Muafiyet ve intibak**

**MADDE 6 - (1)** Muafiyet başvuruları ilgili bölüm/program intibak komisyonları tarafından değerlendirilir ve ilgili birim yönetim kurullarınca karara bağlanır.

(2) Muafiyet istenen dersin zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın, bölüm/program eşdeğerliliği dikkate alınarak başarılı olmuş olmak şartıyla, ders içeriği uyumu/ Ders Saati, Kredi ve AKTS değerlerinden birine göre karar verilir.

(3) Öğrencinin Çift Anadal/Yan dal programında aldığı dersler öğrencinin Anadalından muaf sayılamaz.

(4) Birden fazla tekrarlanan dersler için en son alınan başarı notu muafiyete esastır.

(5) İntibak komisyonu önerisi ve birim yönetim kurulunca tanınarak muaf tutulan ders/derslerin muafiyet işlemlerinde harfli not muafiyeti uygulanır ve muaf olunan derslerin notları Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) hesabında değerlendirmeye alınır.

(6) Muaf olunan derslerin AKTS kredi toplamı ilgili programın ders programındaki derslerin toplam AKTS Kredisinin % 50 sini geçemez. Muafiyet istenen ders AKTS Kredileri, toplam ders AKTS Kredilerin yarısından fazla ise öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlayarak muaf olunacak dersler belirlenir. İstisnai durumlarda (Af Yasasından yararlanan öğrenciler ile Diş Hekimliği, Tıp ve Eczacılık Fakültesi 4 ve sonraki sınıflarına yapılan intibaklarda) bu oranın arttırılmasına Birim Yönetim Kurulu karar verir.

(7) Muaf sayılması istenen bir dersin adının, muaf sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders değerlendirmesinde, dersin içeriğinin eşdeğer; Ders Saati, Kredisi, AKTS değerlerinin ise eşit veya daha fazla olması gerekmektedir. Lisansüstü programlarda, muafiyet talep edilen dersin birebir eşdeğeri bulunmasa dahi, dersin içeriği İntibak Komisyonu tarafından uygun bulunduğu takdirde

söz konusu ders, Başarı Durum Belgesine beşinci fıkrada belirtilen hususlara uygun olarak eklenir.

(8) Yatay geçiş yolu ile kayıt yapılan ve diğer üniversitelerde alıp başarılı olduğu derslerinin muafiyet taleplerinde; birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda bu derslerin kredisine göre ağırlıklı not ortalaması alınarak intibak yapılır. Bir dersin, birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda ise, dersin Ders Saati, Kredisi ve AKTS değerlerinden birinin toplamı ve içerikleri göz önünde bulundurularak geçer notu eşdeğer derslere verilebilir.

(9) Muafiyet ve intibak işlemlerinin sonuçlarına yönelik itirazlar, Birim Yönetim Kurulu Kararının bölüm sekreterliklerince öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde ilgili birime yapılır.

(10) Muafiyet talebi yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenci, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam etmekle yükümlüdür.

(11) Anadal ve Çift Anadal/Yan dal müfredatlarında ortak bulunan dersler Birim Yönetim Kurulu tarafından muaf edilerek, Çift Anadal/Yan dal programında DE notu verilir. Öğrenci mezuniyet durumuna geldiğinde muaf işlenen derslerin harfli başarı notları, Çift Anadal/Yan dal Başarı Durum Belgesine işlenerek GANO hesabına katılır. Öğrencinin Çift Anadal/Yan dal programında aldığı dersler öğrencinin Anadalından muaf edilemez.

(12) Çift Anadal/Yan dal programlarından çıkarılan öğrencilerin ikinci Çift Anadal/Yan dal programında alarak başarılı oldukları derslerden Anadal programında kabul edilmeyen ders/dersler Anadal not döküm belgesinde ÇAP/YAP koduyla gösterilir. Bu dersler ve AKTS Kredileri mezuniyet için gerekli ders ve AKTS Kredi yükü hesabına dahil edilmez.

### **İntibak yarıyıl/yıllarının tespiti**

**MADDE 7 -** (1) Muaf olunan derslerin Ders Saati, Kredisi ve AKTS Kredi toplamı, ders programında gösterilen yarıyıl/yıl Ders Saati, Kredisi ve AKTS toplamı Kredi yükünün %70'inden fazla ise öğrenci bir üst yarıyıla/yıla intibak ettirilir. Yarıyıl/yıl intibakı yapılan öğrencinin daha sonraki eğitim-öğretim sürelerinde yarıyıl/yıl intibakı değiştirilemez. Alınmayan/muaf olunmayan dersler öncelikle alınır.

(2) Kurumlar arası yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilerin intibakları, yatay geçiş yaptıkları sınıfın ilgili yarıyılına/yılına yapılır.

(3) 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, buldukları sınıfa notları ile birlikte intibakları yapılır.

### **Yabancı Dil Hazırlık sınıfı muafiyet esasları**

**MADDE 8 -** (1) Marmara Üniversitesine kayıt yaptıran öğrencilerin Yabancı Dil Hazırlık sınıfından muaf olabilmeleri için, o yılki akademik takvimde ilan edilen Yabancı Dil Yeterlik Sınavına girip başarılı olmaları veya YÖK tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası sınavlardan geçerli puanı elde etmeleri gerekir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasındaki koşulları sağlayan öğrenciler lisans programlarına başlayabilirler. Başarısız olan öğrenciler Yabancı Dil Hazırlık Sınıfına devam ederler.

### **Dikey geçişe ilişkin esaslar**

**MADDE 9 -** (1) Dikey Geçiş Sınavı ile lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden

öğrencilere, Dikey geçişler hakkında Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Yabancı dille öğretim yapılan lisans programlarına kayıt yaptırma hakkı kazanan öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için, o yılki akademik takvimde ilan edilen Yeterlik Sınavına girip başarılı olmaları veya eşdeğerliği kabul edilen uluslararası sınavlardan geçerli puanı elde etmeleri gerekir. Bu koşulu sağlayamayan öğrenciler hazırlık sınıfına devam ederler.

(3) Yabancı dil koşulunu sağlayarak lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilerin önlisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenler için Birim İntibak Komisyonları tarafından incelenerek yönetim kurulu kararı ile muafiyet verilir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak, eğitime devam hakkı verilir.

### **Başka kurumlarda alınan dersler ile ilgili muafiyet esasları**

**MADDE 10** - (1) Marmara Üniversitesi programlarından birinde kayıtlı iken, YÖK tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel veya misafir öğrenci statüsünde ders alan ve/veya ulusal/uluslararası değişim programları ile öğrenim gören öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından alacağı derslerin, bu kurumlarda eğitime başlanmadan önce, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla kabul edilmiş olması gerekir. Diğer yükseköğretim kurumundan alınan dersler harf notları ile beraber Tablo:1'deki Doğrudan Dönüşüm Sistemine göre işlenir.

**Tablo 1: Doğrudan Dönüşüm Sistemi**

Başarı Notu Aralığı	Harfli Başarı Notu	Başarı Katsayısı	Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları	Enstitüler	
				Yüksek Lisans Programları	Doktora Programları
			Başarı Değerlemesi	Başarı Değerlemesi	Başarı Değerlemesi
90 - 100	AA	4,00	Pekiyi	Pekiyi	Pekiyi
85 - 89	BA	3,50	İyi-Pekiyi	İyi-Pekiyi	İyi-Pekiyi
80 - 84	BB	3,00	İyi	İyi	İyi
75 - 79	CB	2,50	Orta-İyi	Orta-İyi	Orta-İyi

Başarı Notu Aralığı	Harfli Başarı Notu	Başarı Katsayısı	Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları	Enstitüler	
				Yüksek Lisans Programları	Doktora Programları
			Başarı Değerlemesi	Başarı Değerlemesi	Başarı Değerlemesi
65 - 74	CC	2,00	Orta	Orta	Başarısız
55 - 64	DC	1,50	Orta-Geçer	Başarısız	Başarısız
50 - 54	DD	1,00	Geçer	Başarısız	Başarısız
45 - 49	FD	0,50	Başarısız	Başarısız	Başarısız
0 - 44	FF	0,00	Başarısız	Başarısız	Başarısız
--	FG	0,00	Yarıyıl sonu sınavına girmede (başarısız)	Yarıyıl sonu sınavına girmede (başarısız)	Yarıyıl sonu sınavına girmede (başarısız)
--	DZ	0,00	Devamsız (başarısız)	Devamsız (başarısız)	Devamsız (başarısız)
--	MZ	--	Mazeretli	Mazeretli	Mazeretli
50 - 100	S	0,00	Yeterli (başarılı)	Yeterli (başarılı)	Yeterli (başarılı)
0 - 49	U	0,00	Yetersiz (başarısız)	Yetersiz (başarısız)	Yetersiz (başarısız)
--	E	--	Tamamlanmamış / Eksik	Tamamlanmamış / Eksik	Tamamlanmamış / Eksik
--	DE	--	Devam ediyor	Devam ediyor	Devam ediyor

### İntibak ve intibak formunun düzenlenmesi

**MADDE 11 - (1)** Tüm birimlerde Marmara Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenecek ortak formlar kullanılacaktır.

(2) İntibak formunda, öğrencinin hangi sınıfa ve yarıyla intibak ettirildiği ve daha önce alınan dersin kodu, adı, Ders saati, Kredisi, AKTS Kredisi ve harfli başarı notu ile muaf olunan dersin kodu, adı, Ders saati, Kredisi, AKTS Kredisi ve harfli başarı notu belirtilir.

(3) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü kurumdan almış olduğu öğrenim durum belgesinde (transkript) bir dersin harfli başarı notu olarak;

- Sadece yüzlük notu bulunuyor ise Tablo:1'deki Doğrudan Dönüşüm Sistemindeki harf notu karşılığı yazılır.
- Sadece harf notu varsa ve Marmara Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı ise, intibak formuna bu harf notu yazılır.
- Sadece dördlük notu bulunuyor ise, Tablo:1'deki Doğrudan Dönüşüm Sistemindeki dördlük nota karşılık gelen harf notu intibak formuna yazılır.
- Harf notu Marmara Üniversitesinde kullanılan harf notu sistemiyle aynı değilse ve beraberinde yüzlük not varsa, (a) bendindeki işlem; beraberinde dördlük not varsa, (c) bendindeki işlem uygulanır.
- Önceki öğrenim durum belgesinde başarı notu olarak “geçer”, “başarılı”, “yeterli”, “muaf” vb. terimler kullanılmışsa başarı notu olarak “S” harf notu kullanılır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12** - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 1** - (1) 02/05/2014 tarihinden sonra mezun olanların, dilekçe ve evraklarını belgelenmeleri şartıyla akademik birimlerine başvurmaları halinde muaf olunan derslerinin harfli başarı notları Başarı Durum Belgesine (Transkript) yansıtılacaktır.

### **Yürürlük**

**MADDE 13** - (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14** - (1) Bu Yönerge Rektör tarafından yürütülür.