

MERSİN ÜNİVERSİTESİ MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Mersin Üniversitesine kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce Mersin Üniversitesi dâhil olmak üzere herhangi bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet ve intibak esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge;

- a) Üniversite ön lisans ve lisans programlarına yatay veya dikey geçiş yolu ile kayıt yaptıran,
 - b) Kanuni düzenlemelerden yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen,
 - c) Yaz öğretiminde başka üniversiteden ders alan,
 - ç) Özel, misafir ve değişim programları (Erasmus hariç) kapsamında giden,
 - d) Herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen veya mezun iken Mersin Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan,
 - e) Yukarıda belirlenen benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek olan,
- öğrencilerin daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **(Değişik ibare:SK-26/12/2024-2024/132)** Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- b) **Alt birim:** Birimler içinde faaliyet gösteren bölümü, anabilim/ana sanat dalını veya programı,
- c) **Alt birim kurulu:** Bölüm, anabilim/ana sanat dalı veya program kurulunu,
- ç) **Birim:** Mersin Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- d) **Birim kurulu:** Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul kurulunu,
- e) **Birim yönetim kurulu:** Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- f) **Ders kredisi:** Bir kredi, bir yarıyıl içinde haftada bir ders saatlik teorik ders ve/veya seminer, iki ders saatlik stüdyo, atölye, laboratuvar, klinik, arazi çalışması ve benzeri uygulamalı çalışmalara ilişkin ulusal krediyi ifade eden sayısal değeri,
- g) **İntibak:** Mersin Üniversitesine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Mersin Üniversitesi dâhil herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- ğ) **Komisyon:** İlgili alt birim tarafından oluşturulan muafiyet ve intibak taleplerinin incelendiği en az üç öğretim elemanından oluşan komisyonu,
- h) **Muafiyet:** Öğrencilerin daha önce almış ve başarmış olduğu ders/derslerin yerine, kredi ve içerik uyumuna göre **(Değişik ibare: SK-26/12/2024-2024/132)** öğretim planında bulunan ders/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilerek muaf edilmesini,
- ı) **ÖBS:** Mersin Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
- i) **Rektör:** Mersin Üniversitesi Rektörünü,



- j) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,
k) Üniversite: Mersin Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuruya İlişkin Esaslar

Başvuru süresi ve esasları

MADDE 5- (Değişik: SK-26/12/2024-2024/132)

(1) Birime yeni kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olmak için talepte bulunabilir:

a) Öğrenci yalnızca birime ilk kayıt yaptırdığı yarıyıldaki eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ikinci haftanın son iş gününe kadar muafiyet isteğini içeren bir dilekçe ve ekinde transkript (başarı durumu), öğretim planı ve ders içeriklerini kapsayan onaylı belgeler ile alt birime başvuru yapabilir. Transkriptte (başarı durumu) bulunan derslerin ilgili yükseköğretim kurumunun bilgi paketinde bulunması durumunda öğretim planı ve ders içerikleri için onay şartı aranmaz.

b) Eğitim-öğretim dönemi dersleri başladıktan sonra kayıt hakkı kazanan öğrenciler muafiyet taleplerini, kayıtlarını müteakip 5 (beş) iş günü içerisinde ilgili alt birime yaparlar.

c) Hazırlık sınıfına tabi olan öğrenciler ise hazırlık sınıfını tamamlamalarının ardından kayıtlı oldukları programa başladıktan sonra eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ilk haftanın son iş gününe kadar muafiyet isteğinde bulunabilirler.

Başvurunun değerlendirilmesi ve sonuca itiraz

MADDE 6- (1) Öğrencinin muafiyet talebi ilgili komisyon tarafından en geç 5 (beş) iş günü içinde bütün öğrenimini kapsayacak şekilde bir defaya mahsus olmak üzere değerlendirilir. Değerlendirme komisyon raporu, alt birim kurul kararı ve birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Muafiyet ve intibak sonuçlarına itirazlar, muafiyet işleminin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde ilgili birime yapılır.

(3) Muafiyet hakkından feragat etmek isteyen öğrencinin, muafiyet iptalini istediği dersin veya derslerin isminin yazılı olduğu dilekçeyi, dersin muafiyetinin yapıldığı yarıyıldaki eğitim-öğretim yarıyılı derslerinin başladığı dördüncü haftanın son iş gününe kadar kayıtlı olduğu alt birime vermesi gerekir. Komisyon, feragat dilekçesini değerlendirerek süreci tamamlar. Daha önce muaf edilen dersin muafiyet iptalini talep eden ve talebi kabul edilen öğrenci aynı ders için yeniden muafiyet talebinde bulunamaz.

(4) Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrencinin başvurusu değerlendirmeye alınmaz. Sonraki yarıyıl/yıllarda yapacakları muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet ve intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muafiyet ve İntibak İşlemlerine İlişkin Esaslar

Genel esaslar

MADDE 7- (1) Öğrenciler, muafiyet talepleri komisyon tarafından değerlendirilip komisyon raporu, alt birim kurulu ve birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar muafiyet talebinde bulundukları derse veya derslere devam ederler. Muafiyeti yapılan öğrencinin birim yönetim kurulu kararından sonraki beş iş günü içerisinde ders kaydı güncellemesi Birim tarafından yapılır.

(2) Muafiyeti istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez.

(3) Muafiyeti istenen bir dersin kredisinin ders saatine bakılmaksızın, en az eşdeğer sayılacak dersin ulusal veya AKTS kredisinin %75'ine eşit olması gereklidir.

(4) Muafiyeti istenen dersin içeriğinin en az %75'inin, eşdeğer sayılacak dersin içeriği ile aynı olması gerekir.



(5) Muafiyeti istenen dersin kredisinin eşdeğer sayılacak dersin kredisinden 1 (bir) kredi değeri düşük olması halinde, bu dersin muafiyeti ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirip kabul edilebilir.

(6) Öğrencilerin daha önce almış ve başarmış oldukları birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda bu derslerin genel ağırlıklı not ortalamaları dikkate alınarak muafiyet yapılır. Bir dersin birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda ise aynı not muaf edilen diğer derse de verilir.

(7) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

(8) Muafiyeti yapılan derslerin kredileri ve notları, Üniversitede mezuniyet için gerekli olan asgari kredi yüküne ve genel not ortalamasına dâhil edilir.

(9) Öğrencinin, daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan alıp başarmış olduğu; ancak kredisiz olduğu için “Geçer”, “Başarılı”, “Yeterli”, “Muaf” ve buna benzer terimlerle ifade edilen derslerin başarı notlarını belirtir onaylı bir belgeyi getirip teslim etmesi halinde getirdiği başarı notu girilir. Başarı notlarını belirtir belgeyi getirememesi durumunda ise notu ÖBS’ye 60,00 olarak girilir.

(10) **(Değişik: SK-26/12/2024-2024/132)** Öğrencilerin daha önce aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemlerinde süre sınırlaması uygulanmaz ve bu derslerin muafiyetine ilişkin işlemler birimlerin yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

(11) Başarı notlarının dönüştürülmesinde Mersin Üniversitesi Not Dönüşüm Yönergesine göre işlem yapılır.

(12) Aynı not sisteminde alınan ve muafiyeti yapılan derslerin notları dönüşüm yapılmaksızın ÖBS’ye işlenir.

(13) Başka bir yükseköğretim kurumundan özel ve misafir öğrenci, değişim programları (Erasmus hariç) kapsamında ve **(Değişik ibare: SK-26/12/2024-2024/132) yaz öğretiminde** ders alan öğrencilerin notları Mersin Üniversitesi Not Dönüşüm Yönergesine göre değerlendirilir.

(14) Muaf edilmesi istenen bir dersin dili Türkçe veya İngilizce dışında bir dilde ise, öğrenci tarafından onaylı Türkçe çevirisi sağlandığı takdirde değerlendirmeye alınır.

(15) Bağımsız laboratuvar ve bağımsız proje derslerinin muaf edilebilmesi için eşdeğer sayılacak dersler ile aynı nitelikte olması gerekir.

(16) Herhangi bir dersten muaf olan öğrenciler, daha sonra bu dersti not yükseltmek amacıyla tekrar alabilirler. Bu durumda dersin başarı notu en son alınan nottur.

(17) İntibakı yapılan öğrencinin Üniversiteden mezun olabilmesi için;

a) Sorumlu olduğu öğretim planında Üniversite öğrencilerinin almak zorunda olduğu AKTS kredisi toplamının yarısını,

b) Merkezi Yerleştirme Puanına göre aynı programa yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenci sorumlu olduğu öğretim planında yer alan Üniversite öğrencilerinin almak zorunda olduğu en az 60 AKTS kredisini,

alması gerekir.

(18) **(Ek: SK-26/12/2024-2024/132)** Mühendislik tamamlama öğrencileri (mühendislik programından alınmış dersler hariç) ile İlahiyat Lisans Tamamlama (İLİTAM programlarından alınmış dersler hariç) öğrencilerine muafiyet işlemi yapılamaz.

Muafiyet ve intibakın değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 8- (Değişik: SK-26/12/2024-2024/132)

(1) Lisans programlarında, ortak zorunlu dersler dâhil, daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyet isteği kabul edilen öğrencilerin muaf olduğu derslerin kredilerine göre intibak yapılacak sınıflar aşağıdaki gibi belirlenir:

a) İkinci sınıfa intibak yapılabilmesi için; birinci sınıfta okutulan derslerin toplam kredisinin %55 veya daha fazla kredilik dersten muaf olması gerekir.

b) Üçüncü sınıfa intibak yapılabilmesi için; öğrencinin birinci sınıfta okutulan derslerin toplam kredisinin %70 veya daha fazlası ve ikinci sınıfta okutulan derslerin toplam kredisinin %55 veya daha fazla kredilik dersten muaf olması gerekir.

c) On yarıyıl eğitim-öğretim yürütülen programların dördüncü sınıfına intibak yapılabilmesi için; öğrencinin birinci sınıfta okutulan derslerin toplam kredisinin %85 veya daha fazlası, ikinci sınıfta okutulan derslerin toplam kredisinin %70 veya daha fazlası ve üçüncü sınıfta okutulan derslerin toplam kredisinin %55 veya daha fazla kredilik dersten muaf olması gerekir.

ç) Lisans programlarının son sınıflarına intibak yapılamaz.

(2) Ön lisans programlarında, ortak zorunlu dersler dâhil, daha önce kayıtlı olduğu bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyet isteği kabul edilen öğrencilerin muaf olduğu toplam kredi; birinci ve ikinci yarıyılta okutulan derslerin toplam kredisinin %40 veya daha fazlası ise üçüncü yarıyıla intibakı yapılır. Ön lisans programlarının son yarıyılına intibak yapılamaz.

(3) Başarıya dayalı yatay geçiş (not ortalaması) ile kayıt yaptıran ve Merkezi Yerleştirme Puanına göre aynı programa yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin başvuru yaptığı ve kabul edildiği yarıyıla intibakı yapılır.

(4) Merkezi Yerleştirme Puanına göre eğitim gördüğü programdan farklı bir programa yatay geçiş yapan, Dikey Geçiş yolu ile gelen ve kanuni düzenlemeden yararlanarak kayıt yaptıran öğrencilerin intibakları bu maddenin birinci ve ikinci fıkralarına göre yapılır.

(5) Üniversitede ikinci öğretim programından aynı programın birinci öğretimine veya birinci öğretim programından aynı programın ikinci öğretimine geçiş yapan öğrencilerin intibakları bulundukları sınıfa yapılır ve notları olduğu gibi aktarılır.

(6) Üniversiteye kayıt yaptıran Yabancı Dil Hazırlık sınıfı öğrencilerinin muafiyet işlemleri, Senato tarafından kabul edilen Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara göre yapılır.

(7) Öğrencinin hangi sınıfa intibakının yapılacağı, bu maddede belirtilen esaslara göre ilgili alt birim kurulunca kararlaştırılır. İntibakı yapılan öğrenciler öncelikle varsa alt yarıyıllardaki muaf edilmeyen derslerini alırlar.

İntibak sonrası yapılacak işlemler

MADDE 9- (1) İntibak süreci tamamlanan öğrencinin, Öğrenci Bilgi Sisteminde sınıf ve ilave dönem ile ilgili öğrenci kartında aşağıda belirtilen işlemler yapılır:

a) Başarıya Dayalı Yatay Geçiş (not ortalaması) Puanına göre kayıt yaptıran öğrencinin ÖSYM giriş tarihi, varsa 1 (bir) yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süre ve kayıt dondurma süresi dikkate alınarak ÖBS’de;

Kayıt tarihi: Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarih olarak,

Sınıf: İntibakının yapıldığı sınıf olarak,

Harç ilave dönem: Geldiği (Yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumunda geçirdiği öğrenim süresi/süreleri ilave dönem olarak,

İlave dönem: Geldiği (Yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumunda geçirdiği öğrenim süresi/süreleri ilave dönem olarak işlenir.

b) Merkezi Yerleştirme Puanına göre aynı programa kayıt yaptıran öğrencinin ÖSYM giriş tarihi, varsa 1 (bir) yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süre ve kayıt dondurma süresi dikkate alınarak ÖBS’de;

Kayıt tarihi: Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarih olarak,

Sınıf: İntibakının yapıldığı sınıf olarak,

Harç ilave dönem: Geldiği (Yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumunda geçirdiği öğrenim süresi/süreleri ilave dönem olarak,

İlave dönem: Geldiği (Yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumunda geçirdiği öğrenim süresi/süreleri ilave dönem olarak işlenir.

c) Merkezi Yerleştirme Puanına göre farklı programa kayıt yaptıran öğrencinin ÖSYM giriş tarihi, varsa 1 (bir) yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süre ve kayıt dondurma süresi dikkate alınarak ÖBS’de;

Kayıt tarihi: Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarih olarak,

Sınıf: İntibakının yapıldığı sınıf olarak,

Harç ilave dönem: Geldiği (Yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumunda geçirdiği öğrenim süresi/süreleri ilave dönem olarak işlenir.



İlave dönem: İntibakının yapıldığı sınıfa göre ilave dönem olarak işlenir (İkinci sınıf için 2, üçüncü sınıf için 4, dördüncü sınıf için 6, beşinci sınıf için 8, altıncı sınıf için 10 ilave dönem eklenir).

ç) (Değişik: SK-26/12/2024-2024/132) Dikey Geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencinin ÖBS'de;

Kayıt tarihi: Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarih olarak,

Sınıf: İntibakının yapıldığı sınıf olarak,

Harç ilave dönem: Lisans programına kayıt yaptırdığı dönemden önceki dönemler ilave dönem olarak işlenir.

İlave dönem: İntibakının yapıldığı sınıfa göre ilave dönem olarak işlenir (İkinci sınıf için 2, üçüncü sınıf için 4, dördüncü sınıf için 6, beşinci sınıf için 8, altıncı sınıf için 10 ilave dönem eklenir).

d) Daha önce bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş ve YKS sınavıyla Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencinin ÖSYM giriş tarihi, varsa 1 (bir) yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süre ve kayıt dondurma süresi dikkate alınarak ÖBS'de;

Kayıt tarihi: Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarih olarak,

Sınıf: İntibakının yapıldığı sınıf olarak,

Harç ilave dönem: İntibakının yapıldığı sınıfa göre ilave dönem olarak,

İlave dönem: İntibakının yapıldığı sınıfa göre ilave dönem olarak işlenir (İkinci sınıf için 2, üçüncü sınıf için 4, dördüncü sınıf için 6, beşinci sınıf için 8, altıncı sınıf için 10 ilave dönem eklenir).

e) Kanuni düzenlemelerden yararlanarak Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencinin ÖBS'de;

Kayıt tarihi: Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarih olarak,

Sınıf: İntibakının yapıldığı sınıf olarak,

Harç ilave dönem: Kanuni düzenlemeden yararlandıktan sonra ilk kaydın yapıldığı dönemden önceki dönemler ilave dönem olarak işlenir (Daha önceki kayıt yaptırdığı tarih ve dönem ile ilişik kestiği tarih ve dönem dikkate alınarak hesaplanır). Daha önce hiç kayıt yaptırmamış öğrencilerin kanuni düzenleme ile öğrenimlerine döndükleri yarıyıl başlangıç kabul edilir ve ilave dönem işlenmez.

İlave dönem: İntibak yapılan sınıf gözetilmeksizin herhangi bir ilave dönem eklenmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 11- (1) Mersin Üniversitesi Senatosunun 12/07/2017 tarihli ve 2017/130 sayılı kararıyla yürürlüğe giren Mersin Üniversitesi Ders Eşdeğerlilik ve İntibak İşlemleri Uygulama Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayımlandığı Senato'nun		
	Tarihi	Sayısı
	10/1/2023	2023/6
Yönergede Değişiklik Yapan Senato Kararlarının		
	Tarihi	Sayısı
1.	26/12/2024	2024/132
2.		