

**FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖN LİSANS VE LİSANS MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu yönergenin amacı, Fenerbahçe Üniversitesi'nin herhangi bir ön lisans veya lisans diploma programına kayıt yaptıran öğrencilerin, Fenerbahçe Üniversitesi dâhil olmak üzere, Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ve denkliği kabul edilen diğer yükseköğretim kurumlarından alıp başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, yatay ve dikey geçiş yaparak gelen veya daha önce bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci iken ilişkisi kesilmiş veya mezun olup ÖSYS ile Fenerbahçe Üniversitesi'nin bir ön lisans veya lisans diploma programına kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin, Fenerbahçe Üniversitesi dâhil olmak üzere, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve kayıt oldukları diploma programına intibaklarıyla ilgili işlemlere ilişkin esasları kapsar.

(2) Bu Yönerge, başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken Fenerbahçe Üniversitesi'nde özel öğrenci statüsünde alınan derslerin, öğrencinin daha sonra kayıt olduğu Fenerbahçe Üniversitesi ön lisans ve lisans diploma programı ders planında yer alan derslerin muafiyetinde esas oluşturur. Muafiyet işlemleri, bu Yönerge hükümlerince yürütülür.

(3) Fenerbahçe Üniversitesi'nin ön lisans ve lisans diploma programlarında gerçekleştirilen ders planı/müfredat değişikliklerine ilişkin intibaklar, bu Yönerge kapsamında değildir.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14.maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri ile Fenerbahçe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

- a) Birim: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) Birim kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi'ne bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurullarını,
- c) Birim yöneticisi: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesindeki fakültelerde dekanları, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında müdürleri,
- ç) Birim yönetim kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi'ne bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,
- d) Bölüm/Program Başkanı: Fenerbahçe Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu bölümlerinin/programlarının başkanlarını,
- e) GNO: Genel Not Ortalamasını,
- f) İntibak İşlemi: Fenerbahçe Üniversitesi'ne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce öğrenim gördükleri diploma programından herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başarılı olduğu ve muaf sayıldığı dersler ile toplam AKTS değerine göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- g) Komisyon: Muafiyet ve İntibak işlemini yapan ve birim yönetim kurulu tarafından belirlenen 5 (beş) kişiden oluşan komisyonu,
- ğ) Muafiyet: Daha önce öğrenim gördüğü diploma programından alınmış ve başarılı ders/derslerin yerine, AKTS değeri, kredi ve içerik uyumuna göre, öğrencinin yeni müfredatta alması gereken ders/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilmesi durumu,
- h) Müfredat: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm ya da programdan mezun olabilmek için alması ve başarması zorunlu olan sayıda kredi ve AKTS değeri içerecek şekilde düzenlenmiş ve Senato tarafından onaylanmış ders, staj, tez ve uygulamaları kapsayan listeyi,
- ı) Rektör: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörünü,
- i) Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesi'ni, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Muafiyet ve İntibak İşlemlerinde Görev ve Yetkiler

#### Komisyon

**MADDE 5 – (1)** Bu Yönerge kapsamındaki muafiyet ve intibak işlemleri, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen ve 5 (beş) kişiden oluşan komisyonlarca ilgili mevzuat ve bu Yönergede belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür. Komisyonlar, değerlendirme sonuçlarını içeren yazılı raporlarını ilgili birim yöneticilerine sunar.

(2) Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin

Yönetmelik hükümleri uyarınca ilgili yönetim kurulları tarafından yatay geçiş başvurularına ilişkin ön değerlendirmeyi yapmak üzere oluşturulan komisyonlar, başvurusu kabul edilip kayıt yaptıran yatay geçiş öğrencilerinin muafiyet ve intibak işlemlerinde Muafiyet ve İntibak Komisyonu olarak görev yapar.

(3) İlgili yönetim kurulları 2. fıkrada belirtilen Komisyonları bu Yönerge kapsamındaki tüm muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin değerlendirmeleri yapmakla görevlendirir.

(4) Komisyonlar, başka bir yükseköğretim kurumunda alınan ve muafiyete konu olan derslerin notlarının, bu Yönerge hükümleri ve ilgili Senato esasları uyarınca Fenerbahçe Üniversitesi not sistemine dönüştürülmesini yürütmekle görevlidir. Komisyonlar değerlendirme sonuçlarını içeren yazılı raporlarında, muafiyete konu olan derslerin notları ile bu notların Üniversite not sistemindeki harf notu karşılıklarına yer verir.

### **Muafiyet ve İntibak İşlemlerinin Kesinleşmesi**

**MADDE 6 – (1)** Muafiyet ve intibak işlemleri, komisyon raporu dikkate alınarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. İlgili birim yönetim kurulu kararında; eşdeğerliği kabul edilen ve muafiyet tanınan dersin adı, kodu, kredisi, AKTS değeri, notu ve bu notun Üniversite not sistemindeki harf notu karşılığı ile ilgili öğrencinin hangi yarıyla/yıla intibakının yapıldığına ilişkin bilgilerin yer alması gerekir.

(2) İlgili birim yönetim kurulu kararı ivedilikle Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilir. İlgili birim yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından Öğrenci İşleri Sistemine işlenir.

### **Muafiyet ve İntibak Kararına İtiraz**

**MADDE 7 – (1)** Muafiyet ve intibak işlemi hakkındaki ilgili birim yönetim kurulu kararı, ilgili birim sekreterliği tarafından ivedilikle öğrenciye duyurulur. Bu bildirim için ayrıca tebligat yapılmaz. Öğrenci, duyuru tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde ilgili birim sekreterliğine itiraz edebilir.

(2) İlgili birim yönetim kurulu, ilgili itirazı en geç 3 (üç) iş günü içinde karara bağlar. Bu karar kesindir. İtiraza ilişkin karar ilgili birim sekreterliği tarafından ivedilikle öğrenciye duyurulur. Ayrıca bu karar ivedilikle Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Muafiyet ve İntibak Süreci

#### Başvuru Şekli

**MADDE 8 –** (1) Muafiyet ve intibak başvuruları, herhangi bir diploma programına kayıt olan öğrenciler için ilgili programda eğitime başlayacakları yarıyılın başında akademik takvimde ilan edilen tarihlerde alınır. Yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler ise yatay geçiş kaydı, dikey geçiş öğrencilerinden de dikey geçiş kaydı sırasında başvurular alınır.

(2) Ders planında herhangi bir değişiklik olmaması koşuluyla sonraki yarıyıllarda yapılacak muafiyet ve intibak talepleri, önceden yapılan muafiyet ve intibak işlemlerinin iptaline yönelik talepler ve belirtilen süre içinde (yarıyıl izni kullanan ya da yasal mazereti olan öğrenciler hariç) yapılmayan talepler kabul edilmez.

(3) Üniversite'nin herhangi bir diploma programına yerleştirilen öğrenci, muafiyet başvurusu ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar, kayıt olması halinde, muafiyet talebinde bulunduğu derse/derslere devam etmek zorundadırlar. Devam edilen bu derslere ilişkin muafiyet kararının kesinleşmesinden itibaren bu derslere ilişkin tüm hak ve yükümlülükler geçmişe etkili sona erer. Öğrenci muaf tutulduğu kredi toplamı/AKTS değeri karşılığında yeni ders/dersler almak için kaydolmak istediği dersi/dersleri gösteren ve danışmanı tarafından onaylanmış bir dilekçeyle ilgili birime başvurabilir. Uygun görülmesi halinde, öğrencinin ders kaydı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla düzeltilir.

#### Başvuru İçin Gerekli Belgeler

**MADDE 9 –** (1) Üniversite'nin herhangi bir diploma programına kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet başvurularında aşağıdaki belgeler aranır:

a) Muafiyet başvuru formu; öğrenciler, başvuru formlarında, önceden alıp başarılı oldukları hangi derslerle ilişkili olarak kayıt oldukları diploma programında hangi dersleri için muafiyet istediklerini açıkça belirttikleri belgedir.

b) Daha önce kayıtlı olunan yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (e-imzalı ya da mühürlü, kaşeli ve ıslak imzalı) transkript belgesi.

- c) Öğrencinin önceden alıp başarılı olduğu derslere ilişkin ders içerikleri dokümanı.
- ç) Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından alınıp başarılı olunan dersler için muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin ilgili yükseköğretim kurumunun Yükseköğretim Kurulu tarafından tanındığını gösteren belgeyi ibraz etmeleri gerekir.
- d) Muaf olunmak istenen bir ders farklı bir dilde alınmış ise, ilgili kurum veya noter onaylı Türkçe ders içeriği ve transkriptin dilekçeye eklenmesi gerekir.
- e) Fotokopi, faks, onaysız veya eksik belge ile işlem yapılmaz.
- f) Başvuru şahsen veya posta ile ilgili birim sekreterliklerine yapılır. Geç başvuru ve postadaki gecikmeler kabul edilmez.
- g) Başvuru koşullarını sağlamayan veya eksik belge ile yapılan başvurular reddedilir.

### **Yatay ve Dikey Geçiş Öğrencileri**

**MADDE 10 – (1)** Yatay ve dikey geçiş yoluyla Üniversite'ye kayıt olan öğrencilerin geçiş yapmadan önce kayıtlı oldukları diploma programından alıp başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet işlemleri ve kayıt oldukları diploma programına intibak işlemleri ilgili Komisyonlar tarafından, yatay veya dikey geçiş kaydı sırasında sunulan belgeler ile yürütülür.

(2) Yatay ve dikey geçiş yoluyla Üniversite'ye kayıt olan öğrencilerin intibak işlemleri, ilgili öğrencilerin eğitim-öğretime diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamalarını sağlayacak biçimde yürütülür ve bitirilir. Bu öğrenciler intibak işlemleri tamamlandıktan sonra belirlenen intibak programı çerçevesinde derslere kayıt olurlar.

(3) Bu öğrencilerin, geçiş yapmadan önce kayıtlı oldukları diploma programından alıp başarılı oldukları dersler dışındaki her türlü muafiyet talebi bu Yönergenin 9. Madde hükümlerine tabidir.

### **Muafiyete İlişkin Değerlendirme Esasları**

**MADDE 11 – (1)** Muafiyete ilişkin değerlendirme işlemleri aşağıdaki esaslarla yürütür:

- a) Derslerin muafiyetinde derslerin içeriği, AKTS değeri ve dersin kredisi birlikte değerlendirilir. Öğrencinin muafiyet için başvurduğu dersin AKTS değeri, Üniversite'deki dersin AKTS değerinden düşük olması halinde dersin kredi değerine göre karar verilir.
- b) Eşdeğer sayılması talep edilen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez.

- c) Dersin eşdeğerliği, esasen ilgili derslerin içeriğinin uyumu ve kazanımları açısından incelenir.
- ç) Ders içeriklerinin en az %70 oranında uyumlu, kazanımlarının benzer olması durumunda, öğrencinin kayıt olduğu diploma programı ders planında bulunan dersten muafiyet sağlanabilir.
- d) Bu Yönergede yer alan ilgili düzenlemeleri esas alarak içerik ve kredi ile AKTS değerinin uyumuna bakılarak birden fazla ders, bir derse eşdeğer sayılabilir.
- e) Bu Yönergede yer alan ilgili düzenlemeleri esas alarak içerik ve kredi ile AKTS değerinin uyumuna bakılarak bir ders, birden fazla derse eşdeğer sayılabilir.
- f) Muafiyete esas dersin veya muafiyet tanınacak dersin zorunlu veya seçimlik olması ya da yabancı dilde veya Türkçe olması nedeniyle muafiyet talebi reddedilemez.
- g) Daha önce Türkçe dilinde alınan dersler, yabancı dilde okutulan derslerin yerine ve daha önce yabancı dilde alınan dersler, Türkçe dilinde okutulan derslerin yerine sayılabilir.
- ğ) Yükseköğretim Kurulu tarafından her öğrencinin alması gereken, ders içerikleri üniversitelere göre değişmeyen Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, zorunlu İngilizce, Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerini almış ve başarılı olmuş öğrencilerin muafiyet işlemleri kredi uyumuna bakılmaksızın yapılır.
- h) Ön şartlı derslerden muafiyet verilebilmesi için dersin ön şartı olan dersin de başarı ile tamamlanmış olma koşulu aranır.
- ı) Mezuniyet projesi, bitirme ödevi veya tezi gibi adlarla verilen dersler ile proje/tez hazırlığı gerektiren dersler için muafiyet değerlendirmesi yapılmaz.
- i) Staj, mesleki uygulama ve benzeri adlarla yapılan uygulamalarda muafiyet talebi değerlendirilirken, öğrenciden ilgili uygulamaya yönelik belgeler talep edilerek, kayıt olunan ilgili birimin kabul ettiği uygulamaya ilişkin esaslar çerçevesinde öğrencinin yaptığı uygulamanın içeriği, süresi, aldığı not ve değerlendirmelere göre karar verilir.
- j) Üniversite seçmeli dersler; öğrencilerin ilgi ve yetkinliklerine uygun nitelik ve çeşitlilikte; toplumsal hizmet, tarih, kültür ve sanat duyarlılığı ile spor ve sağlık faaliyetleri, çevre bilinci, bilim ve teknolojinin yanı sıra kişisel gelişimi destekleyen ve temel yeterlikleri geliştiren dersler kapsamında değerlendirilir. Öğrencilerin önceki yüksek öğretim kurumuna ait transkriptlerinde yer alan ve bu kapsamda değerlendirilmesi uygun bulunan dersler, kayıt olunan ilgili birimin kabul ettiği kota/adet ile kredi ve/veya AKTS değeri en az %70 eşdeğer olması halinde, içeriğe

bakılmaksızın üniversite seçmeli ders havuzundaki herhangi bir derse tanımlanarak muafiyeti yapılır.

k) Öğrencinin bir dersten muaf sayılabilmesi için geldiği üniversitenin değerlendirme sistemine göre ilgili dersten başarılı olduğunu belirten bir not alması ve ilgili ders notunun üniversitedeki karşılığının en az DD harf notu olması gerekmektedir.

l) Açık Öğretim Fakültesinde öğrenim görülen dersler transfer işlemi kapsamındadır.

m) Uluslararası değişim programları kapsamında yurtdışında öğrenim gören öğrencilerin muafiyet işlemlerinde, öğrenci danışmanının ve Erasmus koordinatörünün önerisi ve ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile, öğrencinin aldığı derslerin, Üniversite'deki ders planlarında hangi dersin yerine sayılacağına eğitim sürecine katkısı ve yeterliğine bakılarak karar verilir.

n) Daha önce birden fazla yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olan öğrencilerin, en son öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumundan muafiyet verilen derslerin değerlendirilmesinde, önceki yükseköğretim kurumundaki/kurumlarındaki ilgili ders içerikleri esas alınır. Bu içeriklerin ve krediler ile AKTS değerlerinin uyumları incelenmeden başka bir yükseköğretim kurumu tarafından yapılan muafiyet işlemi değerlendirmeye alınmaz.

### **İntibak Kuralları**

**MADDE 12 – (1)** İntibak ettirilen yarıyıl belirlenirken, muaf edilen derslerin AKTS değerlerinin toplamı, tamamlanmış sayılan her akademik yıl için en az 30 AKTS değerinde olmalıdır. Transfer edilen yarıyıllar normal ve azami sürelerle sayılır.

(2) Öğrencinin 1. fıkraya göre bir yarıyıla/yıla intibakının yapılması, ders planında önceki yarıyıllardan öğrencinin intibak programında bulunan dersleri başarmakla yükümlü olmadığı anlamına gelmez.

(3) Muafiyet ve intibak işlemi gerçekleştirilen öğrencilerin tabi oldukları azami öğrenim süresine ilişkin değerlendirmede 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat ile Fenerbahçe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri esas alınır.

(4) Normal öğrenim ve azami öğrenim sürelerinin hesaplanmasında; Üniversite'ye kayıt olunan yarıyıl esas alınır. Yalnızca merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş yapan öğrenciler eğitim gördüğü programdan farklı bir programa yatay geçiş yaptıklarında, normal öğrenim ve azami öğrenim sürelerinin hesaplanmasında Üniversite'ye intibakı yapılan yarıyıl esas alınır.

(5) ÖSYS ile Üniversite'nin bir diploma programına kayıt yaptıran öğrencilerin mezuniyet hakkı kazanabilmeleri için en az ön lisans düzeyinde iki yarıyıl, lisans düzeyinde dört yarıyıl kayıtlı olmaları koşulu aranır.

(6) Öğrencinin muaf sayılacağı derslerin toplam AKTS değeri, ilgili programın ders planındaki mezuniyet için gerekli olan derslerin toplam AKTS değerinin %50'sini geçemez. Muaf olunabilecek derslerin toplamı AKTS değeri %50'den fazla ise öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlanarak muafiyet çizelgesi oluşturulur. Bu hüküm, Yükseköğretim Kurumları'nda Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik Merkezi yerleştirme puanına göre veya kurum içi yatay geçiş yapan öğrencilere uygulanmaz.

7) Öğrenci öğrenim hareketliliği kapsamında alınan derslerin (ERASMUS vb.) intibakı, başarılı sayılan derslerin kendi adıyla, ders koduyla ve AKTS değeri ile transkripte aynen aktarılır.

#### **Muaf Edilen Derslerin Not Ortalamasına Etkisi**

**MADDE 13** – (1) Muafiyet işleminde, Üniversite'nin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde yer alan Başarı Notları ve Katsayı Değerleri Tablosu dikkate alınır.

(2) Muaf edilen derslerin notları, GNO hesaplamasında değerlendirmeye katılır. Muaf edilen her ders transkriptte özel bir işaretle gösterilir. Notu sayısal veya harf olarak belirtilmeyip, sadece “Başarılı” olduğu belirtilen kredisiz dersler için “S” (kredisiz dersleri başarmış) harf notu kullanılır. Transfer edilen ders, öğrencinin transkriptinde Üniversite'nin dersinin adı, kodu, kredisi, AKTS değeri ve notu ile karşısına “T” (transfer) harf notu yazılarak işlenir.

(3) Birden çok başarılı bulunulan dersin, bir dersin muafiyetine esas alınması halinde, muafiyete esas derslerde alınan notların, derslerin AKTS değerlerine veya kredilerine göre aritmetik ortalaması belirlenir ve hesaplanan bu not dönüştürmeye tabi tutulur.

(4) Tek bir dersin birden fazla dersin muafiyetine esas alınması halinde, muafiyete esas alınan dersin notu dönüştürülerek muaf tutulan her derse için aynı sayılır.

(5) Kurum içi yatay geçiş öğrencilerinin önceki diploma programlarında başardıkları derslerden bu Yönerge hükümleri uyarınca öğrencinin geçtiği diploma programı derslerinin muafiyetine esas alınanların notları genel not ortalamasına katılır.

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**



## **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Diğer Hususlar**

**MADDE 14 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite Senatosunun kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 15 – (1)** Bu yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 16 – (1)** Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.