

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1** – (1) Bu yönergenin amacı, Kapadokya Üniversitesi ön lisans ve lisans programı öğrencilerinin, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet, kredi/not transferi ve intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesinde uygulanacak yöntem ve esasları belirlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2** – (1) Bu yönerge, Kapadokya Üniversitesi ön lisans ve lisans programı öğrencilerinin muafiyet, kredi/not transferi ve intibak işlemlerini kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3** – (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik ve Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4** – (1) Bu yönergede geçen;

- Rektör*: Kapadokya Üniversitesi Rektörünü,
- Senato*: Kapadokya Üniversitesi Senatosunu,
- Yönetim Kurulu*: İlgili Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulunu,
- Üniversite*: Kapadokya Üniversitesini,
- İntibak Komisyonu*: Fakülte/Yüksekokul yönetim kurulu tarafından belirlenen öğretim elemanlarından oluşan komisyonu,
- Önceki Öğrenme*: Öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda edindikleri kazanımları ile ulusal ve/veya uluslararası geçerliği olan sınavlar ile belgelenmiş olan kazanımlarını,
- Eşdeğer Ders*: İlgili intibak komisyonları veya yönetim kurulları tarafından denkliği kabul edilmiş dersi,
- İntibak*: Üniversiteye yatay veya dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrencinin daha önceki yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış olduğu derslerden hangilerinin, kayıt yaptırdığı programdaki hangi derslerin yerine sayılacağı, hangi dersleri alacağı ve bunlara göre hangi yarıyıldan itibaren eğitimine devam edeceğinin belirlenmesi işlemini,
- Muafiyet*: Üniversite yönetim kurulu kararıyla muafiyet sınavı yapılan derslerden başarı olan ve kabul edilmiş önceki öğrenme kazanımlarının içerik ve kredi uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumu,

- h) *Transfer* : Daha önceki yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu derslerin, öğrencinin transkriptine işlenmesini,  
1) *Transkript*: Not dökümü belgesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Muafiyet ve Transfer ile İlgili Hususlar

#### Muafiyet/Transfer Başvurusu

**Madde 5 –** (1) Başvurular, akademik takvimde belirlenen dönemlerde gerçekleştirilir.

(2) Öğrencilerin, transfer edilmesini talep ettikleri önceki öğrenmelerini akademik takvimde belirtilen ders başlangıç haftası öncesinde ilan edilen başvuru formu/dilekçesi aracılığı ile bölüm başkanlığına iletmesi gerekir.

(3) [Muafiyet/Transfer Talep Formuna](#) daha önce öğrenim görülen kurum tarafından onaylanmış (veya kurumsal internet sitesinde ilan edilmiş) ders içerikleri ve kredi bilgileri, not durum belgesi (transkript) ve notların 4'lük sistemdeki katsayılarını gösteren tablonun eklenmesi gerekir. Eksik belge ile yapılan başvuru işleme alınmaz. Başvuran öğrencilerin önceki öğrenimlerinde tamamlanmış stajları varsa, staj yapılan yeri, süresini ve başarı durumlarını gösteren belgelerin eklenmesi gerekir.

(4) Yabancı dil dersleri için ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen sınav sonuçları, yapılan transfer başvuruları Kapadokya Üniversitesi Yabancı Diller Yönergesi hükümleri uyarınca gerçekleştirilir.

(5) YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.

(6) Muaf olunmak istenen dersin ön koşulu var ise ve bu koşul sağlanmamış ise o ders için muafiyet talebinde bulunulamaz.

(7) Muaf olunmak istenen ders daha önce birden fazla almış ise alınmış öğrencinin almış olduğu en yüksek not dikkate alınır.

(8) Eğitim kısmen veya tamamen yabancı bir dilde yapıldığı programlarda muafiyet/transfer başvurusu yapılan ders okutulduğu dilden daha önce farklı bir eğitim dilinde alınmış ilse muafiyet/transfer işlemi yapılamaz

### **Muafiyet/Transfer Değerlendirmeleri**

**Madde 6 - (1)** Yapılan başvurular en geç bir hafta içerisinde bölüm başkanlığı tarafından değerlendirilir. Değerlendirilen başvurular ilgili Fakülte/Yüksekokul yönetim kurulu tarafından en geç ekle-sil haftası öncesindeki haftada karara bağlanır ve Öğrenci İşleri Dairesine bildirilir.

(2) Bir dersin eşdeğer sayılabilmesi için aşağıda belirtilen hususlara uyulması gerekir;

a) Daha önce bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş öğrencilerin muaf oldukları derslerden yeniden muaf olmayı talep etmeleri halinde ilgili dersleri okudukları yıla ait ders içerikleri ve kredileri dikkate alınır.

b) Bir dersin muafiyet veya transfer işleminin yapılabilmesi için o dersten alınmış notun ilgili kurullarca belirlenmiş geçme notunu sağlıyor olması gerekir. Şartlı geçme notu ile transfer edilmiş derslerde öğrenci Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerindeki şartlı geçme koşullarına tabi olur.

c) Senato kararı ile içeriği farklılaştırılmamış Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar ile Temel Bilgi Teknolojileri dersleri, kredilerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır.

ç) Birden fazla dersin, bir derse eşdeğer sayılması veya denkliği kabul edilmiş olduğu halde başarı notu karşılığı bir not ile ifade edilememesi halinde dersin notu öğrencinin transkriptine "TR" olarak işlenir. Bir dersin birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda dersin notu, eşdeğer sayılan tüm dersler için geçerlidir.

d) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin dili Türkçe veya İngilizce dışında bir dilde ise, öğrenci tarafından onaylı Türkçe çevirisi sağlandığı takdirde değerlendirmeye alınır.

e) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez.

f) Eşdeğer sayılması istenen dersin içeriğinin en az %80'inin, eşdeğer sayılacak dersin içeriği ile aynı olması gerekir. İçerik uyumu koşulu alan dışı seçmeli dersler için geçerli değildir.

g) Ders planında eşdeğer sayılması istenen bağımsız laboratuvar ve bağımsız proje dersleri, uygulama ya da meslekî dersler bulunuyorsa, eşdeğer sayılacak derslerin de bu nitelikte olması gerekir.

ğ) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin AKTS kredisinin veya yerel kredisinin eşdeğer sayılacak dersin AKTS kredisi veya yerel kredisi ile en az eşit olması gerekir.

Öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarında 100'lük sistemde aldıkları notların 4'lük sistemdeki katsayılarının olmaması durumunda, [100'lük Sistem-4'lük Sistem Not Dönüşüm Tablosu](#) veya [4'lük Sistem-100'lük Sistem Not Dönüşüm Tablosu](#) kullanılır.

(3) Öğrencilerin herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olup olmamasına bakılmaksızın başarılı olduğu dersler için muafiyet/transfer işlemi yapılabilir. Muaf sayılan veya transfer edilen toplam AKTS kredisi kayıtlı olunan programdan mezun olmak için gerekli olan AKTS kredisinin yüzde ellisinden (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Temel Bilgi Teknolojileri ve Güzel Sanatlar gibi dersler dahil) fazla olamaz.

(4) Değerlendirme sonuçları Fakülte/Yüksekokul yönetim kurulunca karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet/transfer başvurusunda buldukları derse/derslere devam ederler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Dikey Geçiş, Yatay Geçiş ve Değişim Programları ile İlgili Hususlar

#### Dikey Geçiş İlişkin Muafiyet ve İntibak Esasları

**MADDE 7-** (1) Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile kaydolun öğrencilere, “Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

(2) Üniversitede yabancı dille öğretim yapılan lisans programlarına kayıt yaptıırma hakkı kazanan öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için, o yılıki akademik takvimde ilan edilen İngilizce yeterlik sınavına girip başarılı olmaları veya Senato tarafından eşdeğerliği kabul edilen ulusal/uluslararası sınavlardan geçerli puanı elde etmeleri gerekir. Bu koşulu sağlayamayan öğrenciler İngilizce Hazırlık programına devam ederler.

(3) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü Yükseköğrenim kurumunda aldığı derslerin muafiyet işlemleri bu yönerge uyarınca intibak komisyonu tarafından yapılır. Öğrencinin programa intibakı [Dikey Geçiş İntibak Formuna](#) uygun olarak İntibak Komisyonu raporunda belirtilir ve Yönetim Kurulu kararıyla onaylanır.

#### Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş İlişkin Muafiyet ve İntibak Esasları

**MADDE 8 -** (1) Kurum içi ve kurumlar arası yatay geçiş ile kayıt olan öğrencilere “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

(2) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversitede aldığı derslerin muafiyet işlemleri bu yönerge uyarınca intibak komisyonu tarafından yapılır. Öğrencinin programa intibakı [Yatay Geçiş İntibak Formuna](#) uygun olarak İntibak Komisyonu raporunda belirtilir ve Yönetim Kurulu kararıyla onaylanır.

#### Değişim Programları ile Alınan Derslere İlişkin Muafiyet ve İntibak Esasları

**MADDE 9 –** (1) Değişim programlarıyla yurt içi ve yurt dışı üniversitelerden ders almış öğrencilerin değişim programında almış oldukları dersler içeriğine bakılmaksızın kendi ders planlarında bulunan alan içi ve alan dışı dersler yerine sayılabilir. Derslerin muafiyet işlemleri intibak komisyonu tarafından yapılır. Öğrencinin programa intibakı [Değişim Programları İntibak Formuna](#) uygun olarak İntibak Komisyonu raporunda belirtilir ve Yönetim Kurulu kararıyla onaylanır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İşlemlerin Sonuçlandırılması ile İlgili Hususlar

#### **Muafiyet, Transfer ve İntibak İşlemlerinin Sonuçlandırılması**

**MADDE 10** - (1) Muafiyet ve intibak işlemleri, ilgili Bölüm Başkanlığı ve İntibak Komisyonları tarafından yürütülür. İntibak Komisyonu raporları; dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler için EK-3'deki forma göre, kurumlar arası yatay geçiş ve kurum içi yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler için EK-4'deki forma göre, değişim programlarıyla yurt içi ve yurt dışı üniversitelerden ders almış öğrenciler için EK-5'deki forma göre, daha önce öğrenim görülen bir üniversiteden alınan derslerin muafiyet/transfer talepleri için EK-6'deki forma göre hazırlanır. Bölüm Başkanlığı, İntibak Komisyonu raporunu ilgili Yönetim Kurulu onayına sunar.

(2) Yönetim Kurulu kararında öğrencinin kayıtlı bulunduğu programda daha önce almış olduğu dersin kodu, adı, AKTS kredisi, yerel kredisi, başarı notu ve bu derse karşılık muaf olunan dersin kodu, adı, AKTS kredisi, yerel kredisi ve harf notu belirtilir. İntibak kararında öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirildiği bilgisi ve mezun olmak için alması gereken tüm dersler yer alır.

(3) Muafiyet/transfer işlemlerine ilişkin Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Dairesi başkanlığı tarafından öğrenci işleri otomasyonuna girilir.

(4) İntibak işlemlerine ilişkin form, ilgili bölüm başkanı ve öğrenci tarafından imzalanır. İki nüsha hazırlanan formun bir nüshası öğrenciye, bir nüshası da öğrenci dosyasında muhafaza edilmek üzere öğrenci işleri daire başkanlığına verilir.

#### **İtiraz**

**Madde 11-** (1) Öğrencinin onaylanan muafiyet/transfer veya intibak kararına itiraz etmek istemesi durumunda, itiraz süresi tebliğ tarihinden itibaren yedi iş günüdür. İtirazlar ilgili Fakülte/Yüksekokula yapılır. Yapılan itirazlar intibak komisyonunca yedi iş günü içerisinde değerlendirir ve ilgili Fakülte/Yüksekokul kurulunda karara bağlanır

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 12 -** (1) Bu yönergede yer almayan konularda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun, Kapadokya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 13 -** (1) Ağustos 2016’da yayımlanmış Eşdeğerlik, Muafiyet ve İntibak Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14 -** (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15 -** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK-1. [Muafiyet/Transfer Talep Formu](#)

EK-2/A. [100’lük Sistem-4’lük Sistem Not Dönüşüm Tablosu](#)

EK-2/B. [4’lük Sistem-100’lük Sistem Not Dönüşüm Tablosu](#)

**EK-3.** [Dikey Geçiş İntibak Formu](#)

EK-4. [Yatay Geçiş İntibak Formu](#)

EK-5. [Değişim Programları İntibak Formu](#)

EK-6. [Muafiyet Sonucu Bildirim Formu](#)