

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesine kayıt yaptıran ön lisans ve lisans öğrencilerinin, daha önce Yükseköğretim Kurumlarından ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumundan alarak başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet ve intibak esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Selçuk Üniversitesine kayıt yaptıran ön lisans ve lisans öğrencilerinin muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 14 üncü maddesine, 24/10/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile 7/5/2023 tarihli ve 32183 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) AKTS Kredisi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi Kredisini
 - b) Birim: Selçuk Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarını,
 - c) Eşdeğer ders: İlgili komisyonlar tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseninin aynı olduğu tespit edilen dersi,
 - ç) İntibak: Selçuk Üniversitesine kayıt yaptıran öğrencilerin kayıt yaptırdıkları Bölüm/Program ders planlarında muaf tutuldukları derslere göre sınıf belirleme işlemini,
 - d) Komisyon: Birimin bu yönergeye dayanarak belirlediği usul ve esaslara göre muafiyet ve intibak işlemlerini yürüten komisyonu,
 - e) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, AKTS kredisi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilmesini,
 - f) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Üniversite: Selçuk Üniversitesini,
 - ğ) Yönetim kurulu: İlgili birim Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Muafiyet ve İntibak Komisyonunun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Komisyona Başvuru

Komisyonun oluşumu ve çalışma ilkeleri

MADDE 5- (1) Muafiyet ve İntibak Komisyonu, ilgili birim Dekanlığı/Müdürlüğü tarafından

görevlendirilen bir üye komisyon başkanı olmak üzere en az üç öğretim elemanından oluşur. Birden fazla bölümün/programın bulunduğu birimlerde her bölüm/program için ayrı ayrı muafiyet ve intibak komisyonları oluşturulabilir. Muafiyet ve İntibak Komisyonunun görev süresi üç yıldır.

(2) Muafiyet ve İntibak Komisyonu bu yönergede belirtilen esaslar doğrultusunda toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.

Komisyon başvuru

MADDE 6- (1) Selçuk Üniversitesinde kayıtlı olan tüm ön lisans ve lisans öğrencileri muafiyet ve intibak başvurusu yapabilir. Muafiyet ve intibak talebinde bulunacak öğrencilerin birime kayıt olduğu ilk yarıyıl/yılda birim akademik takviminde belirtilen mazeretli geç kayıtların son başvuru tarihine kadar ilgili birime başvurması gerekir. Bu sürenin bitiminden sonra Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin, muafiyet başvurularını kayıt tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde yapmaları gerekir. Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfında öğrenim görecektik öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri hazırlık sınıfının tamamlanmasının ardından yapılır.

(2) Üniversitemize kayıt yaptıran öğrenciler eğitim-öğretim süresince bir defaya mahsus olmak üzere muafiyet talebinde bulunabilir. Muafiyet ve intibak işlemleri yapılan öğrencilerin sonraki yarıyıl/yıllarda yapacakları muafiyet ve intibak işlemlerinin iptaline yönelik başvurular kabul edilmez. Ancak herhangi bir dersten muafiyet talebi kabul edilen öğrenciler, BB' den daha düşük harf notu ile muaf olduğu dersi/dersleri "Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin ilgili maddesi uyarınca not yükseltmek amacıyla tekrar alabilirler. Bu durumda dersin başarı notu en son alınan nottur.

(3) Öğrenciler kayıt tarihinden sonraki yarıyıl/yıllarda bölüm/program müfredatına sonradan eklenen ders/dersler için birim akademik takviminde belirtilen derslerin başlangıç tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde olmak koşulu ile muafiyet talebinde bulunulabilir.

(4) Öğrenci, daha önce almış ve başarmış olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muafiyet talep ettiğini belirten dilekçe ile birlikte e-devlet sisteminden aldığı güncel not döküm belgesi (transkript) veya e- devlet sisteminde not döküm belgesi (transkript) bulunmuyor ise yükseköğretim kurumundan onaylı transkripti ile şahsen ya da resmi vekil aracılığıyla ilgili birime muafiyet talebinde bulunabilir. Dilekçede muafiyet talep edilen dersin kodu ve adı eksiksiz şekilde belirtilmeli ve muafiyet istenen ders farklı bir dilde alınmış ise ilgili kurum ya da noter onaylı Türkçe ders içeriği ve transkriptinin de dilekçeye eklenmesi gerekmektedir. Eksik belge olması durumunda başvuru işleme alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel İlkeler, Muafiyet ve İntibak İşlemleri, İtiraz

Genel ilkeler

MADDE 7- (1) Açık öğretim veya uzaktan eğitim programlarında alınan dersler için, ortak zorunlu dersler olan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri hariç olmak üzere, muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz. Ortak zorunlu derslerin eşdeğerliliğine, AKTS kredisine ve eğitim diline bakılmaksızın muafiyeti yapılır.

(2) Daha önceki yükseköğretim kurumlarında muafiyet işlemi yapılan ders/dersler için başvuru, ders/derslerin ilk alındığı yükseköğretim kurumuna ait belgeler ile yapılır.

(3) Aynı anda bir ön lisans ve lisans öğrenimine devam eden öğrenciler, kayıtlı olduğu programlardan birinden almış oldukları ders/dersler için diğer programın eşdeğer ders/derslerine

karşılık muafiyet talebinde bulunamaz.

(4) Öğrenci affı düzenlemelerinden yararlanarak yeniden kayıt yaptıran öğrenciler hariç diğer öğrenciler için muaf olunan derslerin AKTS kredi toplamı programı tamamlamak için gerekli olan AKTS kredisinin % 50'sini geçemez. Muafiyet istenen derslerin AKTS kredileri, toplam derslerin AKTS kredilerinin yarısından fazla ise öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlayarak muaf olunacak dersler belirlenir.

(5) Muafiyet ve intibak işlemleri başvuru süresinin bitiminden itibaren komisyon tarafından birim yönetim kuruluna sunulmak üzere 5 (beş) iş günü içerisinde tamamlanır. Birim yönetim kurulu tarafından 5 (beş) iş günü içerisinde karara bağlanır; karar öğrenciye ve danışmanına bildirilir.

(6) Üniversitemizde yabancı dilde eğitim yapan bölüm/programlara ders muafiyet talebinde bulunulabilmesi için derslerin aynı dilde alınıp başarılı olunması gerekir.

Muafiyet ve intibak işlemleri

MADDE 8- (1) Öğrencinin diğer yükseköğretim kurumlarından daha önce aldığı ve başarmış olduğu ders/derslerden muafiyet işleminin yapılabilmesi için ilgili dersin harf notunun en az CC olması gerekir.

(2) Öğrencinin muaf olacağı ders/dersler için geldiği yükseköğretim kurumundaki harf notunun Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde karşılığı bulunmaması durumunda, ilgili dersin harf notu katsayısının Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirlenen katsayı değerinin karşılığındaki harf notu esas alınarak muafiyet işlemi yapılır.

(3) Muafiyet işlemlerinde dersin seçmeli ya da zorunlu olmasına bakılmaksızın içerik bakımından eşdeğer olmasının yanında dersin AKTS kredisinin en fazla 1 AKTS kredi eksikliği olması gerekir. AKTS kredisi bulunmayan derslerin muafiyetinde haftalık ders saatinin eşdeğer veya daha fazla olması şartı aranır.

(4) Muafiyet talep edilen bir dersin muafiyeti bir derse yapılır. Ancak dersin AKTS kredisi ve içeriğinin uyumu dikkate alınarak en fazla iki derse eşdeğer kabul edilerek muaf sayılabilir. Muafiyet talep edilen birden fazla dersin ilgili bölüm/programın müfredatında yer alan bir derse eşdeğer sayılması durumunda ise içerik uyumunun yanında alınan derslerin AKTS kredileri toplamı, eşdeğer dersin AKTS kredisine eşit veya yüksek olması gerekir. Bu durumda eşdeğer derse, ilgili derslere ait notlardan yüksek olan harf notu muafiyet notu olarak işlenir.

(5) Muafiyet verilerek öğrenci bilgi sistemine işlenen harf notları genel not ortalamasına dahil edilir.

(6) İntibakın yapıldığı ilk eğitim-öğretim yarıyıl/yılında üstten ders alınamaz. Sonraki yarıyıl/yıllarda üstten ders alınabilmesi için "Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin ilgili maddesinde belirlenen şartların sağlanması gerekir.

(7) Lisansüstü programlarda alınan dersler için muafiyet talep edilemez.

(8) Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan ve transkripte notu bulunmadan başarılı/geçti olarak belirtilen derslerin muafiyet işlemlerinde, muafiyet verilecek ders için (M) harf notu girilir ve ortalamaya dâhil edilmez.

(9) Muafiyet ve intibak kararlarında; Öğrencinin intibak ettirildiği sınıf, daha önce alınan ders ile muaf sayılan dersin adı, kodu, kredisi ve başarı notu açıkça belirtilir.

(10) Çift ana dal ve yan dal programlarında alınan dersler, öğrencinin ana dal programındaki derslere karşılık muafiyet kapsamında değerlendirilemez. Ancak öğrencinin çift ana dal veya yan dal programından kaydının silinmesi ve talepte bulunması halinde, bu programlarda alıp başardığı

dersler, içerik ve kredi uyumu dikkate alınarak ana dal programında seçmeli ders olarak değerlendirilebilir.

(11) Üniversitemizde zorunlu hazırlık sınıfı bulunan bir programa kayıt yaptıran öğrencinin, yabancı dil hazırlık sınıfından muaf olabilmesi için “Selçuk Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Diller Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nde belirtilen muafiyet koşullarını sağlamış olmalıdır.

(12) Üniversitemiz birimlerinin bölüm/programlarında bulunan zorunlu staj ve işletmede mesleki eğitim çalışmalarının muafiyetine birim komisyonlarınca karar verilir.

(13) Herhangi bir kurala bağlı olan derslerde muafiyet işlemi, birimlerce belirlenen kurallar kapsamında komisyon tarafından değerlendirilir.

(14) Öğrencilerin hangi sınıfa intibakının yapılacağı, birim muafiyet ve intibak komisyonları tarafından aşağıda yer alan tablo esas alınarak belirlenir. Bu hüküm, Üniversitemiz Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi öğrencileri hakkında uygulanmaz.

Tablo 1. İntibak Sınıfı Hesap Tablosu

Muaf Tutulan AKTS Kredisi Toplamı	İntibak Yapılacak Sınıf
0-40 arası	1
41-80 arası	2
81-120 arası	3
121-150 arası	4*

**Belirtilen sınıf yalnızca Eczacılık Fakültesi ve Veteriner Fakültesi için geçerlidir.*

İtiraz

MADDE 9- (1) Muafiyet ve intibak işlemleri hakkındaki kararlara yönelik itirazlar kararın tebliğ tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde ilgili birime yapılır. İtiraz süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

(2) Muafiyet işlemine ilişkin itirazlar, itiraz tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrenciye tebliğ edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 10- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hususlarda dayanak kısmında belirtilen mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde birim yönetim kurulları yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 11- (1) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla, aşağıda belirtilen yönergeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönergelerin Adı, Kabul Edildiği Üniversite Senatosunun Tarihi ve Sayısı		
Adı	Tarihi	Sayısı
Selçuk Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	13/11/2017	2017-345
Selçuk Üniversitesi Turizm Fakültesi Muafiyet ve İntibak Yönergesi	12/12/2019	2019-402
Selçuk Üniversitesi Ziraat Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	24/9/2020	2020-166
Selçuk Üniversitesi Sivil Havacılık Yüksekokulu Muafiyet ve İntibak Yönergesi	17/10/2020	2020-187
Selçuk Üniversitesi Çumra Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	01/7/2021	2021-103
Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	19/8/2021	2021-135
Selçuk Üniversitesi Turizm Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	19/11/2021	2021-191
Selçuk Üniversitesi Akşehir Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	15/9/2022	2022-109
Selçuk Üniversitesi Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	22/12/2022	2022-173
Selçuk Üniversitesi Fen Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	26/4/2023	2023-48
Selçuk Üniversitesi Hukuk Fakültesi Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, İntibak ve Muafiyet Yönergesi	1/8/2023	2023-93
Selçuk Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	3/4/2024	2024-51
Selçuk Üniversitesi İletişim Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	9/1/2025	2025-01
Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, İntibak ve Muafiyet Yönergesi	9/1/2025	2025-14
Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	26/6/2025	2025-72
Selçuk Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	11/9/2025	2025-130

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Üniversite Senatosunun	
Tarihi	Sayısı
20/05/2026	2026-19