

	<b>MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.011</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>08.09.2017</b>
		Revizyon Tarihi	<b>12.03.2024</b>
		Revizyon No	<b>6</b>
		Sayfa	<b>1/6</b>

## ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ (1), (2), (3), (4), (5)

### BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

#### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce 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/dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ilişiği kesilen veya mezun iken Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan, benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemler ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili işlemleri kapsar.

#### **Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AGNO (Ağırlıklı Genel Not Ortalaması): Öğrencinin almış olduğu ve ortalamaya katılan tüm derslere ait AKTS'lerin başarı notları ile çarpımından oluşan toplam değer AKTS toplamına bölümünü,
- b) Akademik takvim: Eğitim-öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,
- c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- ç) Birim yönetim kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi fakülte/meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- d) Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu bir diploma programından Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi içinde aynı düzeydeki diğer diploma programına geçişini,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.011</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>08.09.2017</b>
		Revizyon Tarihi	<b>12.03.2024</b>
		Revizyon No	<b>6</b>
		Sayfa	<b>2/6</b>

- e) Not dökümü (transkript): Öğrencinin bir yükseköğretim kurumunda aldığı derslere ait bütün notları ve işaretleri gösteren belgeyi,
- f) Öğrenci bilgi sistemi: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait elektronik bilgi yönetim sistemini,
- g) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite/ALKÜ: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- ı) Üniversitenin resmi internet adresi: ALKÜ resmi internet adresini ([www.alanya.edu.tr](http://www.alanya.edu.tr)),
- i) Yeterlik sınavı: ALKÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesinin 11 inci maddesinde tanımlanan yabancı dil sınavını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Başvuru, Muafiyet ve İntibak ile İlgili Hususlar, Hazırlık Sınıfına Muafiyet ve İntibak

#### Başvuru

**MADDE 5-** (1) (*Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı*) Daha önceki bir yükseköğretim kurumunda almış olduğu derslerin intibakını talep eden öğrenci, ilgili programa kesin kaydını yaptırdığı yarıyılın eğitim öğretim başladığı ilk iki haftası içerisinde başvurusunu yapmak zorundadır. (4)

(2) (*Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı*) Bu Yönergenin 8A maddesinde gösterilen tabloda eşlenik not karşılığı bulunmayan ders notu tipleri için ilgili dersin muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz. Ancak; Açıköğretim programlarında ya da diğer üniversitelerde verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini başaran öğrenciler içerik bakımından uyumlu olmak kaydıyla, bu derslerden iki yarıyıl muaf sayılabilirler. İlgili dersler bazı üniversitelerde kredisiz, bazılarında kredili olabildiğinden dersleri alıp başarılı olan öğrencilerin muafiyet işlemleri, kredi uyumuna bakılmaksızın yapılır ve AKTS kredisi verilir. Öğrencinin transkript belgesinde başarı notu olarak “geçer”, “başarılı”, “yeterli”, “muaf” vb. terimler kullanılmışsa ve öğrenci başarı puanını belgeleyemiyorsa başarı notu olarak CC harf notu ve başarı puanı “60” olarak değerlendirilir. (4)

(3) Açıköğretim veya uzaktan eğitim programlarından alınan dersler için de muafiyet ve intibak işlemleri yapılır. (4)

(4) (*Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı*) Öğrencilerin daha önce aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemlerinde süre sınırlaması olmadan muafiyet ve intibak işlemi yapılır.

(5) (*Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı*) Başvuru ekine daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış mühürlü, kaşeli ve imzalı (e-imzalı, karekodu / doğrulama kodu bulunan) not dökümünün eklenmesi zorunludur. Öğretim planı ve ders içerikleri belgeleri ilgili yükseköğretim kurumunun kurumsal web sayfalarında

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.011</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>08.09.2017</b>
		Revizyon Tarihi	<b>12.03.2024</b>
		Revizyon No	<b>6</b>
		Sayfa	<b>3/6</b>

yayımlanmış ise eklenmesine gerek bulunmamaktadır. Söz konusu belgelerin yayımlanmaması durumunda onaylı suretlerinin eklenmesi gerekmektedir.

### **Muafiyet ve intibak ile ilgili hususlar**

**MADDE 6-** (1) İlgili birimler tarafından her program için muafiyet ve intibak işlemlerini yürütmek üzere en az 3 öğretim elemanından oluşan “muafiyet ve intibak komisyonları” oluşturulur. Bu komisyonlar öğrencinin muafiyet istediği dersler ile ilgili gerekli incelemeleri yaparak, daha önce alınan, başarılı olunan ve muafiyet talep edilen tüm dersler için kararını bir kerede verir.

(2) Muafiyet talebi birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler. Öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri ilgili birime başvuru süresinin bitiminden itibaren bir hafta içinde sonuçlandırılır. Öğrenciler, sonraki yarıyıllarda muafiyet ve intibak talebinde bulunamaz. (4)

(3) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi ile Türk Dili dersleri hariç, muafiyet istenen dersin; eşit veya daha yüksek ulusal veya AKTS kredili olması şartıyla, zorunlu veya seçmeli olması durumuna ve öğrenim diline bakılmaksızın ders içeriği uyumu/yeterliği muafiyet ve intibak komisyonlarınca incelenerek hazırlanan rapor, birim yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrencilerin intibakları ilgili yarıyıla yapılır.

(4) *Mülga (19.09.2018 tarih ve 22/154 sayılı Senato Kararı)*

(5) ALKÜ’de alınan ve Senato tarafından birbirine denk sayılan derslerin intibak işlemi yapılır.

(6) Muafiyet sınavları her akademik yıl başında yapılır. ÖSYM tarafından Üniversitemize yerleştirilen öğrenciler, yerleştirildikleri yıl kesin kayıtlarını yaptırmak kaydıyla bir defaya mahsus olmak üzere, muafiyet sınavlarına (zorunlu temel yabancı dil dersleri, bilişim dersleri) başvurabilir. Yapılan muafiyet sınav(lar)ından başarılı olan öğrencilerin başarı değerlendirmesi mutlak değerlendirme ile yapılır. Muafiyet sınav(lar)ından 60 (CC) ve üstü puan alarak muaf olan öğrencilerin başarı notları, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Not Dönüşüm Tablosunda belirtilen harf notu karşılığı olarak dönemine bakılmaksızın transkriptlerine işlenir, Öğrenci bilgi sistemine aktarılır. (5)

(7) Ders öğrenme çıktıları, AKTS ve içerik bakımından intibak komisyonunca uygun bulunan, birim yönetim kurulunca onaylanan derslerin intibakı yapılır.

Muafiyeti istenen dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez.

(8) Birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda bu derslerin ağırlıklı not ortalamaları dikkate alınarak intibak yapılır.

(9) Daha önceki eğitim esnasında muafiyet verilen derslerden öğrencinin tekrar muaf olmak istemesi durumunda, bu dersleri okudukları yıl ve o üniversitedeki ders içerikleri esas alınır. Bu içerikler ve AKTS uyumları incelenmeden başka bir üniversite tarafından yapılan muafiyet işlemi değerlendirmeye alınmaz.

(10) Muaf olunan derslerin AKTS toplamı ilgili programın ders planındaki derslerin toplam AKTS’sinin yüzde ellisini geçemez. Muafiyet istenen dersler, toplam derslerin yarısından fazla

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.011</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>08.09.2017</b>
		Revizyon Tarihi	<b>12.03.2024</b>
		Revizyon No	<b>6</b>
		Sayfa	<b>4/6</b>

ise, öğrencinin muafiyet istediği derslerden en yüksek notta başlayarak muaf edilecek dersler belirlenir. Notların eşit olması halinde ise AKTS kredisi yüksek olan ders dikkate alınır. Kurum içi yatay geçişlerde aynı isimli ön lisans, lisans veya lisansüstü programları arasındaki muafiyet ve intibak işlemlerinde, AKTS'nin yüzde elli sınırını aşması durumu, öğrencinin yatay geçiş yaptığı birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(11) Yapılan muafiyet ve intibak işlem sonuçlarına itirazlar, bu işlemin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç 1 hafta içinde öğrencinin kayıtlı olduğu birime yapılır.

### **Hazırlık sınıfına muafiyet ve intibak**

**MADDE 7-** (1) Öğretim dili %100 İngilizce olan programlara kayıt yaptıran öğrencilerin hazırlık sınıfından muaf olabilmeleri için;

- Akademik takvimde ilan edilen yeterlik sınavına girip başarılı olmaları,
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı) “ALKÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönergesi” nde eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan, sınavı yapan ilgili kurumlar tarafından belirlenen geçerlilik süresini aşmamış, geçerli puana sahip olduklarını belgelemeleri,
- En az son üç yılında, öğretim dili olarak belirlenen yabancı dilin anadil olarak konuşulduğu ya da resmi dil olarak kabul edildiği bir ülkede, o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim kurumlarında eğitim görüp, ortaöğretimini bu kurumlarda tamamladıklarını belgelendirmeleri,
- Öğrencilerin ilgili programa kesin kaydını yaptırdığı yarıyılın (eğitim-öğretimin başladığı) ilk haftası, ilgili belgeleri birim öğrenci işlerine teslim etmeleri, gerekir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasındaki koşulları sağlayan öğrenciler ön lisans veya lisans programlarına başlayabilirler. Başarısız olan öğrenciler hakkında “ALKÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönergesi” hükümlerine göre işlem yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dikey Geçişlere İlişkin Muafiyet ve İntibak Esasları, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Not Dönüşüm Tablosu, Muafiyet ve İntibak İşlemlerinin Sonuçlandırılması**

#### **Dikey geçişe ilişkin muafiyet ve intibak esasları**

**MADDE 8-** (1) Dikey Geçiş Sınavı ile lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilere, dikey geçişler hakkında “Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

(2) (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı) Dikey Geçiş Sınavı ile ALKÜ'de yabancı dille öğretim yapılan lisans programlarına kayıt yaptıрма hakkı kazanan öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için, o yılki akademik takvimde ilan edilen yeterlik sınavına girip başarılı olmaları veya “ALKÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.011</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>08.09.2017</b>
		Revizyon Tarihi	<b>12.03.2024</b>
		Revizyon No	<b>6</b>
		Sayfa	<b>5/6</b>

Öğretim ve Sınav Yönergesinde eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan geçerli puana sahip olduklarını gösterir, en fazla 5 akademik yıl öncesine ait, belgeyi birim öğrenci işlerine, ilgili programa kesin kaydını yaptırdığı yarıyılın eğitim öğretimin başladığı ilk haftası, teslim etmeleri gerekir. Diğer durumlarda “ALKÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönergesi” hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Ders öğrenme çıktıları, AKTS ve içerik bakımından intibak komisyonunca uygun bulunan, birim yönetim kurulunca onaylanan derslerin intibakı yapılır.

(4) (Mülga: 12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı)

(5) (Mülga: 12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı)

### **Muafiyet ve intibak işlemleri not dönüşüm tablosu**

**MADDE 8A-** (Ek:12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı)

(1) 100'lük sistemde not karşılığı not dökümünde bulunmayan öğrencilerin muafiyet notlarının 100'lük sistem karşılığı olarak öğrenci bilgi sistemine girişi sırasında ALKÜ 100'lük sistem not aralıklarının ortalama değeri kullanılır.

(2) Muafiyet ve İntibak İşlemleri Not Dönüşüm Tablosu

Katsayı	Başarı Not Aralığı	Harf Notu	Derecesi
4,0	90,00 - 100,00	AA	Mükemmel
3,5	80,00 - 89,99	BA	Çok İyi
3,0	70,00 - 79,99	BB	İyi
2,5	65,00 - 69,99	CB	Orta
2,0	60,00 - 64,99	CC	Yeterli
1,5	55,00 - 59,99	DC	Şartlı Başarılı
1,0	50,00 - 54,99	DD	Şartlı Başarılı
0,50	30,00 - 49,99	FD	Başarısız
0,00	0,00 - 29,99	FF	Başarısız

3) Dörtlülük sisteme göre elde edilen başarı notlarının dönüştürülmesinde Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen “4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları” tablosu kullanılarak başarı notu tespit edilir ve bu maddenin 2. bendinde bulunan tablodaki harf notu karşılığı kullanılır.

### **Muafiyet ve intibak işlemlerinin sonuçlandırılması**

**MADDE 9-** (1) Muafiyet işlemleri birim muafiyet ve intibak komisyonları tarafından yürütülür. Komisyon raporunu birim yönetim kuruluna sunar. Birim yönetim kurulu kararı, öğrenci bilgi sistemi üzerinden duyurulur.

(2) Birim yönetim kurulu kararında öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirildiği ve öğrencinin daha önce okuduğu dersin kodu, adı, AKTS'si, dersi İngilizce alıp almadığı ve başarı notu ile bu derse karşılık muaf olunan dersin adı, kodu ve AKTS'si belirtilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	<b>MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ.011</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>08.09.2017</b>
		Revizyon Tarihi	<b>12.03.2024</b>
		Revizyon No	<b>6</b>
		Sayfa	<b>6/6</b>

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve ilgili birimlerin kurul kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönergeyi Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

08.09.2017 tarih ve 18/113 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

- (1) 11.01.2018 tarih ve 01/11 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (2) 21.02.2018 tarih ve 04/25 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (3) 19.09.2018 tarih ve 22/154 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (4) 30.01.2019 tarih ve 02/17 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (5) 09.12.2022 tarih ve 26/130 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (6) 12.03.2024 tarih ve 06/19 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici