NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ
ÖNCEDEN KAZANILMIŞ YETERLİLİKLERİN TANINMASI, DERS EŞDEĞERLİK VE İNTİBAK ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Nişantaşı Üniversitesine yeni kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ve ÇAP, yandal, kurum içi yatay geçiş süreçleri ile kayıtlı oldukları program dışında bir programa kayıt olan Nişantaşı Üniversitesi öğrencilerinin daha önce uzaktan eğitim programları hariç, Nişantaşı Üniversitesi ve Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan veya denkliği kabul edilen yükseköğretim kurumlarından alarak başarılı oldukları derslerin muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge Nişantaşı Üniversitesi öğrencilerinin, herhangi bir nedenle daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri, intibakları ve muafiyet sınavı yapılacak dersleri ile ilgili işlemlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu yönerge, Yükseköğretim Kurulu'nun 24.04.2010 tarih ve 27561 sayılı Yükseköğretim Kurumları'nda Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Nişantaşı Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Sınav Yönetmeliği esas alınarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
b) Üniversite: Nişantaşı Üniversitesini,
c) Akademik Birim: Üniversiteye bağlı Enstitü Müdürlüğü, Fakülte Dekanlıkları, Konservatuvar Müdürlüğü, Yüksekokul Müdürlükleri ve Meslek Yüksekokulu Müdürlüklerini,
ç) Akademik Birim Kurulu: Nişantaşı Üniversitesine bağlı enstitüde enstitü kurulunu, fakültelerde fakülte kurulunu, konservatuarlarda konservatuvar kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu ve meslek yüksekokulunda meslek yüksekokul kurulunu,
d) Akademik Birim Yönetim Kurulu: Nişantaşı Üniversitesine bağlı enstitüde enstitü yönetim kurulunu, fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, konservatuvarlarda konservatuvar yönetim kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
e) Komisyon: İlgili akademik birim yönetim kurulları tarafından görevlendirilecek Muafiyet ve İntibak Komisyonunu,
f) Muafiyet ve İntibak İtiraz Komisyonu: İlgili akademik birim yönetim kurulları tarafından görevlendirilecek Muafiyet ve İntibak İtiraz Komisyonunu,

g) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB): Nişantaşı Üniversitesinin öğrencilere ilişkin tüm kayıt işlerini yürütmekle görevli birimini,
ğ) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO): Öğrencinin programında olan zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu tüm derslerin ağırlıklı notları toplamının, bu derslerin AKTS toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıyı,

h) Müfredat: Öğrencinin kayıtlı olduğu bölüm ya da programdan mezun olabilmek için alması ve başarması zorunlu olan sayıda kredi ve AKTS içerecek şekilde düzenlenmiş ve Senato tarafından onaylanmış ders, staj ve uygulamaları kapsayan listeyi,
ı) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin eşdeğerliğinin kabul edilmesi durumu,

i) İntibak İşlemi: Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
j) Kredi: Üniversite Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde tanımlanan krediyi,
k) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi ifade eder.
l) YÖK Karşılık Tablosu: Yükseköğretim Kurulu'nun 4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları Tablosunu,
m) Hazırlık Sınıfı: Nişantaşı Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfını,
n) NEPP (Niantasi English Proficiency & Placement) Exam: Nişantaşı Üniversitesi İngilizce Yeterlik ve Yerleştirme Sınavını,

ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar ve İşleyiş

Muafiyet ve İntibak Başvuruları

Madde 5 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, üniversiteye ilk kayıt yaptırdıkları tarihi izleyen 10 (on) iş günü içinde ilgili birime muafiyet için dilekçeyle başvurmaları gerekir. Hazırlık öğrencileri ise yeterlik sonuçlarının açıklanmasından itibaren 10 (on) iş günü içerisinde ilgili birime intibak başvurusu yapmalıdır (Sonraki yarıyılda/ yıllarda yapacakları muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet/ intibak işlemlerinin iptaline yönelik talepler kabul edilmez).

1) Muafiyet ve intibak isteğinde bulunan öğrenciler, dilekçelerinde daha önce alıp başarılı olduğu derslerin hangilerinden muafiyet istediklerini yazılı olarak açıkça belirtilmelidir. Dilekçeye öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylı olmak koşulu ile aşağıdaki belgelerin orijinalleri, orijinallerin Türkçe veya İngilizce dilinde olmaması durumunda Türkçe veya İngilizce dilinde Noter onaylı tercümeleri eklenmelidir.
    a. Ders içerikleri
    b. Not çizelgesi (transkript)

c. Öğretim Planı (Müfredat) (Teori – Uygulama – Laboratuvar – Kredi / AKTS (ECTS) bilgilerini içerecek şekilde)
d. Üniversitenin YÖK denklik belgesi (Yurtdışı üniversitelerden alınan derslerin muafiyet başvurularında)
e. Belgelerin e-posta ya da faks vb. yollarla iletilmesi, fotokopi olması, onaysız ya da eksik olması durumlarında başvurular işleme alınmaz. İlgili birim, dilekçenin işleme alınabilmesi için başka belgelere ihtiyaç duyması durumunda öğrenci ile temasa geçerek talep edebilir.

Muafiyet ve İntibak Komisyonu, Başvuru ve Değerlendirme
Madde 6 – (1) Muafiyet ve intibak işlemlerini yürütmek amacıyla, Fakülte, Konservatuvar, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunda her bir Bölüm/Programın muafiyet ve intibak komisyonu, ilgili akademik birim yönetim kurulları tarafından belirlenen en az üç öğretim elemanından oluşur.

(2) Başvurular, adayların genel not ortalaması, farklı puan türlerindeki programlara geçiş için merkezi yerleştirme puanı ve eğer varsa geçmek istediği programın ortak derslerindeki başarısı dikkate alınarak, üniversite senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(3) Yatay geçiş yerleştirme işlemleri akademik birimlerin ilgili yönetim kurulu kararı üzerine yapılır.

Muafiyet ve İntibak İtiraz Komisyonu

Madde 7 – (1) Muafiyet ve intibak işlemleri hakkındaki kararlara yönelik itirazlar ilgili Birim Yönetim Kurulu kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci bilgi işletim sistemine işlendiği tarihten itibaren beş iş günü içinde ilgili birime dilekçe ile yapılır. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

(2) Muafiyet ve intibak işlemine ilişkin itirazlar, itiraz tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili muafiyet ve intibak komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve sonuç öğrenciye tebliğ edilir.

Muafiyet ve İntibak Süreci

Madde 8 – (1) Muafiyet ve intibak işlemlerinin yapılmasında aşağıdaki süreç izlenir: Muafiyet ve intibak başvuruları ilgili akademik birim Enstitü Sekreterliği/Fakülte Sekreterliği/Yüksekokul Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği' ne yapılır. Kayıt alınan başvurular aynı gün içerisinde ilgili Bölüm/Programın muafiyet ve intibak komisyonuna iletilir.

a) Komisyon, muafiyet ve intibakla ilgili talepleri bu yönerge esaslarına göre incelenir, muafiyet ve intibak işlemleri 1-3 iş günü içerisinde sonuçlandırır.
b) Komisyon, muafiyet talep edilen tüm dersler için kararını bir defada verir ve her öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere tutanak şeklinde bir eşdeğerlik çizelgesi hazırlar.

c) Komisyon kararları ilgili Akademik Birim Yönetim Kurulunda değerlendirilerek karara bağlanır. Alınan kararda, öğrencinin hangi yarıyıla intibak ettirildiği, muaf tutulan derslerin adları, kodları, kredisi (AKTS) ve başarı notları açıkça belirtilir.
d) Birim tarafından, Yönetim Kurulu kararı öğrencilere ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına en geç 5 iş günü içinde bildirilir.
e) Öğrenci, Birim Yönetim Kurulu kararına kendisine bildirilmesinin ardından 3 iş günü içinde, akademik birim Enstitü Sekreterliği/Fakülte Sekreterliği/Yüksekokul Sekreterliği/Meslek Yüksekokulu Sekreterliği' ne yazılı dilekçe vererek itiraz edebilir. Akademik birim muafiyet ve intibak itiraz komisyonu tarafından değerlendirilir ve 5 iş günü içinde öğrenciye yazılı cevap verilir.
f) Öğrenciler kayıt oldukları tarih itibariyle muafiyet ya da intibak talebinde bulundukları derslerin devam, ödev vb. koşullarını yerine getirmekle yükümlüdürler. Muafiyetlerinin kabul edilmesi durumunda yükümlülükleri ortadan kalkar.

Muafiyet ve İntibak ile İlgili Esaslar

Madde 9 – (1) Muafiyet ve intibak işlemleri aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Bir dersin bir diğer derse intibak ettirilmesinde öğrenim çıktılarının uyumlu olması esastır.
b) Öğrencinin Çift Anadal/ Yandal programında aldığı dersler öğrencinin Anadalından muaf sayılamaz.
c) Birden fazla kez tekrarlanan dersler için en son alınan başarı notu muafiyet değerlendirmesine esas alınır.
d) Yabancı dille öğretim yapılan lisans programlarına kayıt yaptırma hakkını kazanan öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için, o yılki akademik takvimde ilan edilen Yeterlik Sınavına girip başarılı olmaları veya eşdeğerliği kabul edilen uluslararası sınavlardan geçerli puanı elde etmeleri gerekir. Bu koşulu sağlayamayan öğrenciler hazırlık sınıfına devam ederler.
e) Derslerin AKTS (ECTS) değerlerinin, ders saatlerinin ya da içeriklerinin uygunluğu yeter şart olarak gözetilir. Zorunlu dersler seçmeli, seçmeli dersler zorunlu ders olarak intibak ettirilebilir.
f) Ders adları aynı olmamakla birlikte bu yönergedeki muafiyet koşullarını yerine getiren dersler intibak ettirilebilir.
g) Öğrencinin üniversitede öğrenimi sırasında eşzamanlı olarak diğer bir Yükseköğretim Kurumunda (Ön Lisans, Açık veya Uzaktan Öğretim Programları vb) öğrenim görürken başarılı olduğu derslerden muafiyet talebi kabul edilmez.
h) YÖK Zorunlu Dersleri kapsamındaki Türkçe 1 ve 2, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 1 ve 2 ile Yabancı Dil 1 ve 2 dersleri, kredi ve AKTS' lerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır.
i) İçeriklerine bakılarak birden fazla ders, bir derse eşdeğer sayılabilir. Bu durumda derslerin ağırlıklı ortalaması dikkate alınarak intibak yapılır.
j) İçerik ve kredi /AKTS uyumuna bakılarak bir ders, birden fazla derse eşdeğer sayılabilir. Bu durumda dersin notu, intibak edilen tüm dersler için aynı sayılır.
k) Muafiyet koşullarını sağladığı takdirde, dersin aynı dilde okutulması şartı aranmaz.
l) Özel öğrencilik statüsünde alınan derslerin kayıtlı yükseköğretim kurumu transkriptinde görünmesi durumunda muafiyet başvurusu yapılabilir.
m) Bitirme projesi dersi için muafiyet başvurusu kabul edilmez.
n) Staj dersinden muafiyet talebi değerlendirilirken, komisyon öğrencinin yaptığı stajın içeriği, süresi, aldığı not ve değerlendirmelere göre karar verir. Bu değerlendirme için öğrenciden staj belgeleri talep edilir.

o) Uluslararası değişim programları kapsamında yurtdışında öğrenim gören öğrencilerin intibak işlemlerinde, öğrenci danışmanının ve Erasmus koordinatörünün önerisi, ilgili Bölüm/Programın muafiyet ve intibak komisyonu ve ilgili Akademik Birim yönetim kurulu kararı ile, öğrencinin aldığı derslerin, üniversitedeki müfredatta hangi dersin yerine sayılacağına eğitim sürecine katkısı ve yeterliliğine bakılarak karar verilir. Erasmus'ta getirilen dersler not durum belgelerinde (transkript) ve hesaplamalarda getirilen dersin AKTS yükü üniversitemizdeki dersin AKTS yükünden az olmamalıdır.

ö) Ön şartlı derslerden muafiyet verilebilmesi için dersin ön şartı olan dersin de başarı ile tamamlanmış olma koşulu aranır.

p) Not ortalaması ile yatay geçiş yapan öğrenciler hariç, muaf olunan derslerin AKTS toplamı, ders programında gösterilen yarıyıl AKTS yükünün % 50'sinden fazla olması durumunda öğrenci bir üst yarıyıla intibak ettirilir. Alınmayan / muaf olunmayan dersler içinde bulunulan yarıyıla göre öncelikle alınır.

q) Not ortalaması ile yatay geçiş yapan öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri Yükseköğretim Kurulu'nun 24.04.2010 tarih ve 27561 sayılı Yükseköğretim Kurumları'nda Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe göre yapılır.

r) Öğrencinin daha önceki eğitimlerinden muafiyeti sadece eş programlar arasında yapılabilmektedir. 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 Ek Madde 1 ile yatay geçiş yapan öğrencilere uygulanmaz.

s) Mülga: Senato – 27.09.2022 – 2022/21

t) Muafiyet ve intibakı kabul edilen derslerin not dönüşümleri, Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanmış not dönüşüm tabloları, YÖK karşılık tablosu ve Nişantaşı Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 25. Maddesine göre yapılır,

u) Normal öğrenim ve azami öğrenim sürelerinin hesaplanmasında üniversiteye kayıt olunan yarıyıl esas alınır.

v) Hazırlık sınıfı muafiyet işlemleri, Hazırlık Sınıfı yönergesine göre yapılır.

w) Üniversite, akademik takviminde ilan edilen tarihlerde YÖK zorunlu dersleri ve Senato kararı ile diğer dersler için muafiyet sınavları yapabilir. Bu sınavlara ilgili dersleri daha önce almamış ya da almış ve başarısız olmuş durumdaki tüm öğrenciler, dersin müfredatlarında hangi yarıyılda okutulacağına bakılmaksızın katılabilir.

x) Muaf olunan dersler T (transfer) ile gösterilir. Muaf olunan dersler tekrar alınamaz.

y) **Ek - Senato – 17.07.2025 – 2025/17** Yatay geçiş yolu ile kayıt olan öğrenciler hariç muafiyet verilen derslerin toplam AKTS kredisi, programdan alınması gereken derslerin toplam AKTS kredisinin % 50'sini geçemez. %50'den fazla olması durumunda notu en yüksek olan dersler dikkate alınarak muaf olunacak dersler belirlenir.

Diğer Hususlar

Madde 10 – (1) Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Yükseköğretim Kurumunun ilgili mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite Senatosu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 11 – (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 – (1) Bu Yönerge Nişantaşı Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.