PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS DERS MUAFİYETİ, İNTİBAK VE NOT TRANSFERİ İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Piri Reis Üniversitesi'nin herhangi bir ön lisans ve lisans diploma programına kayıt yaptıran öğrencilerin, Piri Reis Üniversitesi dâhil olmak üzere, daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardıkları derslere ilişkin muafiyet işlemleriyle yarıyıl/sınıf intibak işlemlerinde uygulanacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, yatay geçiş, dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumundan ilişiği kesilen veya mezun olduktan sonra Piri Reis Üniversitesine kayıt yaptırmaya hak kazanan, benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin daha önce alıp, başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemleri ile muafiyet sınavı yapılacak derslerle ilgili işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri ile Piri Reis Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu Yönergede geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencilerin bir derse ilişkin hedeflenen öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için ders saati içinde ve dışında gerçekleştirdikleri tüm çalışmaların iş yükünü gösteren sayısal değeri,
b) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte ve meslek yüksekokulunu,
c) Bölüm/program: Üniversiteye bağlı birimlerin bölümlerini ve programlarını,
ç) ÇAP (Çift Anadal Programı): Öğrencilerin ikinci bir lisans veya ön lisans programından ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programını,
d) Dikey Geçiş: Meslek Yüksekokulu ön lisans programlarından mezun olan başarılı öğrencilerin, örgün öğretim lisans programlarına (4 yıllık üniversite) kayıt yaptırabilmelerini sağlayan geçiş sistemini,
e) Diploma programı: Belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere ön lisans veya lisans diploması verilen yükseköğretim programını,
f) GNO: Genel not ortalamasını,
g) İlgili kurul: Üniversiteye bağlı bölümlerde bölüm kurulunu, fakültelerde fakülte kurulunu ve meslek yüksekokulunda meslek yüksekokulu kurulunu,
ğ) İlgili yönetim kurulu: Üniversiteye bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, meslek yüksekokulunda meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
h) Kredi: Yerel kredi sistemi çerçevesinde belirlenen yerel krediyi,
ı) Muafiyet ve intibak komisyonu: Muafiyet ve intibak işlemlerini yürütmek üzere ilgili Fakülte/MYO Yönetim Kurullarının görevlendirdiği komisyonu,
i) Öğrenci İşleri Müdürlüğü: Piri Reis Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğünü,
j) Senato: Piri Reis Üniversitesi Senatosunu,
k) Üniversite: Piri Reis Üniversitesini,

l) Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK): Piri Reis Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
m) Yandal Programı: Lisans öğrenimini başarıyla yürütmekte olan ve diğer koşulları sağlamakta olan öğrencinin, aynı zamanda ikinci bir lisans programında, sertifika amaçlı eğitim-öğretim programını,
n) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin bu yönergedeki esaslar çerçevesinde, kendi yükseköğretim kurumunda veya başka bir yükseköğretim kurumunda aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkı kazanmasını,
o) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru ve Muafiyet ve İntibak İşlemleri ile İlgili Esaslar

Başvuru

MADDE 5- (1) ÖSYM sınavları sonucu Üniversiteye yerleşen, yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran, DGS ile bir lisans programına yerleşen ve benzeri durumdaki öğrencilerin tüm muafiyet işlemleri; ilgili işlemin takvimine göre yapılır.

(2) Muafiyet işlemleri için elektronik ortamda yapacağı başvuru dilekçesine; öğrencinin daha önce alarak başarılı olduğu derslere ait ders içerikleri ile yükseköğretim kurumu tarafından onaylanmış (elektronik imzalı olmaması halinde mühürlü, kaşeli ve imzalı) yerel kredi ve AKTS bilgilerinin yer aldığı not belgesinin (transkriptinin) eklenmesi zorunludur. Belgelerin onaysız ve/veya eksik olması durumunda, başvuru işleme alınmaz. Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından alınıp da başarılı olunan dersler için muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin ilgili yükseköğretim kurumunun Yükseköğretim Kurulu tarafından tanındığını gösterir belge ibraz etmeleri gerekmektedir.

(3) Öğrencinin; eğitim-öğretimin başlamasından itibaren beş iş günü içinde ilgili birime muafiyet için elektronik ortamda dilekçeyle başvurması gerekir. Hazırlık öğrencilerinin, yeterlik sonuçlarının açıklanmasından itibaren 10 (on) iş günü içinde ilgili birime intibak başvurusu yapmaları gerekir.

(4) Muafiyet istenen ders/derslerin son 5 (beş) eğitim – öğretim yılı içinde alınmış olması zorunludur. Ortak zorunlu derslerde ve Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı dersinde süre şartı uygulanmaz.

(5) İntibak işlemleri tüm öğretim programını kapsayacak şekilde yapılır. Öğrencilerin sonraki yarıyılda/yıllarda yapacakları muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik talepler kabul edilmez.

(6) Başvuru şahsen veya resmi vekiller tarafından elden / elektronik ortamda yapılabilir. Posta yoluyla yapılan başvurular ile süresi geçtikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

Muafiyete ilişkin değerlendirme esasları

Madde 6- (1) Muafiyet istenen dersin zorunlu veya seçmeli ders olmasına bakılmaksızın, bölüm/program eşdeğerliği dikkate alınarak; ders içeriğine, uyumuna/yeterliliğine, yerel ve/veya AKTS kredisine göre karar verilir.

(2) Ortak zorunlu dersler hariç, muafiyet istenen derslerin yerel veya AKTS kredilerinden en az birisinin, Üniversitedeki karşılıklarına eşit ya da yüksek olması gerekir. Ayrıca ders içeriğinin en az %80 oranında örtüşmesi gerekir. AKTS kredisinin olmaması durumunda, bu maddedeki kriterler, yerel kredi referans alınarak uygulanır.

(3) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders değerlendirmesinde, dersin içeriği ile yerel ve/veya AKTS kredisi dikkate alınır.

(4) Her türlü muafiyet talebinde, sadece, başarı durumu DD (veya yüzlük not sisteminde en az 50) ve üzerinde olan derslerin muafiyeti yapılabilir. Ön koşullu derslerden muafiyet verilebilmesi için ön koşul olan dersin başarılmış olması (en az DD veya yüzlük not sisteminde en az 50) gerekir.

(5) Birden fazla tekrarlanan dersler için en son alınan başarı notu muafiyet değerlendirmesinde esas alınır.

(6) Muaf olunan derslerin AKTS toplamı, ilgili programın öğretim planında mezuniyet için gerekli olan toplam AKTS yükünün yüzde 50'sini geçemez. Muafiyet talep edilen derslerin AKTS'leri, derslerin toplam AKTS'sinin yarısından fazla ise, öğrencinin talebi doğrultusunda; öğrencinin bu yönde bir talebi yoksa öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlayarak, muaf olunacak dersler belirlenir.

(7) Piri Reis Üniversitesi'nde herhangi bir diploma programına kaydolan öğrenciler, muafiyet talebinde bulundukları derslere, muafiyet başvurusu Fakülte/MYO yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar devam ederler. Devam edilen derse ilişkin muafiyet kararı verilmesinden itibaren bu derse ilişkin tüm haklar geriye yönelik olarak sona erer. Öğrenci muaf tutulduğu ders/derslerin kredi toplamı karşılığında yeni ders almak için danışman onaylı bir dilekçeyle ilgili birime başvurabilir. Uygun görülmesi halinde, öğrencinin ders kaydı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne bildirilir.

(8) Bitirme Projesi, Bitirme Ödevi veya Bitirme Tezi gibi isimlerle verilen ve proje/tez hazırlığı gerektiren dersler için muafiyet değerlendirmesi yapılamaz.

(9) Başka bir diploma programında kayıtlı iken yerine getirilen stajın muafiyetine ilgili birimin kabul ettiği staja ilişkin esaslar çerçevesinde bölüm/program kurulu önerisiyle birim yönetim kurulu karar verir.

(10) Başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken Piri Reis Üniversitesi'nde özel öğrenci statüsünde alınan dersler, öğrencinin daha sonra kaydolduğu Piri Reis Üniversitesi lisans diploma programı öğretim planında yer alan derslerin muafiyetine esas teşkil edebilir.

(11) Açık Öğretim ve Uzaktan Öğretim Programlarından gelen öğrencilerin, sadece ortak zorunlu dersler kapsamındaki muafiyet talepleri değerlendirilir.

(12) Birden fazla ders birleştirilerek tek bir dersten muafiyet verilmesi halinde başarı notu, aşağıdaki formülle belirlenir. Çıkan sayı en yakın olan ağırlık katsayısına yuvarlanarak harf notu belirlenir.

$$\text{Başarı Notu} = (a \text{ dersi } (4'\text{lük sistemindeki notu} \times \text{Yerel Kredi değeri}) + b \text{ dersi } (4'\text{lük sistemindeki notu} \times \text{Yerel Kredi değeri}) + \cdots) / (a \text{ dersi (Yerel Kredi değeri)} + b \text{ dersi (Yerel Kredi değeri)} + \cdots)$$

Muafiyet ve intibak komisyonu

Madde 7- (1) Bu Yönerge kapsamındaki muafiyet ve intibak işlemlerini yürütmek üzere ilgili Fakülte/MYO Yönetim Kurullarının görevlendirdiği komisyon üç öğretim elemanından oluşur. Temel Bilim Dersleri, Ortak Zorunlu Dersler ve Sosyal Seçmeli Derslerin muafiyet ve intibak işlemleri Fen-Edebiyat Fakültesi ile koordineli olarak yürütülür.

(2) Muafiyet ve İntibak Komisyonları faaliyetlerini ilgili mevzuat ve bu Yönergede belirlenen esaslar çerçevesinde yürütür.

(3) Komisyon raporunda; öğrencinin geldiği kurum, bölüm ve sınıf, üniversiteye yerleşme türü, hangi sınıfa ve yarıyıla intibak ettirildiği, daha önce alınan (muafiyeti yapılacak) dersin kodu, adı, AKTS Kredisi, yerel kredisi ve harfli başarı notu ile muaf olunan dersin kodu, adı, AKTS Kredisi, yerel kredisi ve harfli başarı notu gibi hususlar belirtilir. İntibak raporunda; öğrencinin, toplamda kaç AKTS karşılığında, hangi yarıyıla/yıla intibak ettirileceği belirtilir.

(4) Muafiyet ve intibak işlemleri, akademik takvimde ilan edilen süreler içinde, Komisyonunun yazılı raporu üzerine Bölüm Kurulunun önerisi ilgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

Muafiyet verilen derslerin harf notu karşılıkları ve not ortalamasına katılması

Madde 8- 1) Muafiyete esas alınan dersin notu, PRÜ harf notu sistemine göre katsayısı belirlenmek suretiyle Senato tarafından kabul edilen esaslara ve/veya tabloya göre dönüştürülür. Bu şekilde hesaplanan not, genel not ortalamasına katılır ve muafiyet sağlanan dersin karşılığında transkriptte değerlendirme açıklaması ile gösterilir.

(3) Kurum içi yatay geçiş öğrencilerinin önceki diploma programlarında başardıkları derslerden bu yönerge hükümleri uyarınca muafiyetine esas alınan derslerin notları genel not ortalamasına katılır.

(4) Notlu muaf olunan dersler GNO hesabında değerlendirmeye alınır. Notsuz muaf olunan dersler GNO hesabında değerlendirmeye alınmaz ve Piri Reis Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yer alan harf notu verilir.

(5) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü kurumdan almış olduğu not durum belgesinde (transkript) bir dersin harfli başarı notu olarak;

a) Sadece yüzlük notu bulunuyor ise Tablo1'deki harf notu karşılığı yazılır.

Tablo 1: Piri Reis Üniversitesi Harf Notları ve Katsayıları

Başarı Harfi	Başarı Katsayısı	Puan	Açıklama
AA	4,00	90-100	GEÇER
BA	3,50	80-89	GEÇER
BB	3,00	70-79	GEÇER
CB	2,50	65-69	GEÇER
CC	2,00	60-64	GEÇER
DC	1,50	55-59	ŞARTLI GEÇER
DD	1,00	50-54	ŞARTLI GEÇER
FD	0,50	36-49	KALIR, DERSİ TEKRAR ALMASI GEREKİR
FF	0,00	0-35	KALIR, DERSİ TEKRAR ALMASI GEREKİR

b) Sadece harf notu varsa ve Üniversitede kullanılan harf notu sistemiyle aynı ise, Muafiyet ve İntibak Raporuna bu harf notu yazılır.

c) Sadece dörtlük notu bulunuyorsa ve üniversitemizde kullanılan dörtlük not sistemi ile aynı ise Tablo 1'deki dörtlük nota karşılık gelen harf notu yazılır, aynı değilse (ara katsayı değerleri kullanılmışsa); Tablo 1'deki iki katsayının ortalaması ve üstündeki ara değerler bir üst, ortalamanın altındaki ara değerler ise bir alt dörtlük sisteme dönüştürülür ve buna karşılık gelen harf notu yazılır. (Örnek: 2.01-2.24 arasındaki ara değerler 2.00'a, 2.25-2.49 arasındaki ara değerler 2.50'ye dönüştürülür.)

ç) Harf notu Üniversitede kullanılan harf notu sistemiyle aynı değilse ve beraberinde yüzlük not varsa, (a) bendindeki işlem; beraberinde dörtlük not varsa, (c) bendindeki işlem uygulanır.

d) Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü kurumdan almış olduğu not durum belgesinde (transkript); bir dersin yüzlük sistemdeki notu varsa bu notun aynısı rapora yazılır, dersin yüzlük not sistemindeki karşılığı yoksa Tablo 1'deki harf notuna karşılık gelen yüzlük sistemdeki not aralığının ortalama değeri rapora yazılır (Örnek: Harf notu CB (başarı katsayısı 2,50) ise ve yüzlük sistemdeki notu yoksa, yüzlük not olarak 67 yazılır.).

İntibak yarıyıl/yıllarının tespiti

Madde 9- (1) İntibak işlemi öğrencinin bulunduğu yarıyıl/sınıfın, muafiyet tanınarak başarmış sayıldığı derslerin toplam AKTS yüküne göre hesaplanmasıyla yürütülür. Muaf olunan derslerin AKTS toplamı, öğretim programında gösterilen yarıyıl/yıl AKTS kredi yükünün

%70'inden fazla ise öğrenci, bir üst yarıyıla/yıla intibak ettirilir. Alınmayan/muaf olunmayan dersler öncelikle alınır.

(2) Kurumlar arası GNO ile yatay geçiş yapan öğrencilerin intibakları, alt yarıyıl/yıllardan almamış oldukları ve/veya muaf sayılmadıkları derslerin alınması koşuluyla, yatay geçiş başvurusu yaptıkları sınıfın ilgili yarıyılına/yılına yapılır.

(3) Kurum içi yatay geçişlerde; intibak yapıldıktan sonra, öğrenciye önceki yarıyıllardan/yıllardan dersler aldırılabilir.

(4) Öğrencinin herhangi bir yarıyıla/sınıfa intibakının yapılmış olması, öğretim planının alt yarıyıllarında yer alan ve öğrencinin intibak programında bulunan dersleri başarma yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(5) Hakkında muafiyet ve intibak işlemi gerçekleştirilen öğrencilerin tabi oldukları azami öğrenim süresine ilişkin değerlendirme 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat ile Piri Reis Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılır.

Değişim programları ve misafir öğrenciler ile ilgili muafiyet esasları

MADDE 10- (1) Üniversite programlarında kayıtlı öğrencilerin; YÖK tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarından, özel veya misafir öğrenci statüsünde alacakları derslerin ve/veya yerel/uluslararası değişim programları kapsamında diğer yükseköğretim kurumlarından alacakları derslerin, bu kurumlarda öğrenime başlanmadan önce, ilgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilmiş olması gerekir.

(2) Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin muafiyet işlemlerinde, Muafiyet ve İntibak Komisyonunca, her öğrenci için yapılan değerlendirme, Bölüm Kurulunun önerisi üzerine Birim Kurulunca karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Muafiyet ve İntibaka İlişkin Diğer Hükümler

Bildirim ve İtiraz

Madde 11- (1) Muafiyet ve intibak işlemi hakkındaki ilgili birim yönetim kurulu kararı, ilgili birim sekreterliği tarafından öğrenciye tebliğ edilir. İtirazlar, tebliğ tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili bölüm/program başkanlığına yapılır. İlgili bölüm/program başkanlığı önerisiyle birim yönetim kurulu bu itirazları en geç beş iş günü içinde karara bağlar. İtiraza ilişkin karar ilgili birim sekreterliği tarafından öğrenciye tebliğ edilir.

(2) Muafiyet ve intibak işlemleri hakkındaki yönetim kurulu kararları birim sekreterliği tarafından Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne bildirilir.

Zorunlu İngilizce Hazırlık Programı Muafiyeti

Madde 12- (1) Bu yönerge kapsamındaki öğrencilerin zorunlu İngilizce hazırlık programından muafiyeti hakkında Piri Reis Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Hazırlık Programı Yönergesi hükümleri uygulanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili birim yönetim kurul kararları uygulanır.

(2) Kararların uygulanması hususunda Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcısı yetkilidir.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 14- (1) İşbu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Piri Reis Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bu Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kurulunun	
Tarihi	**Sayısı**
28/10/2026	2026/17