

**T.C.**  
**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖNLİSANS VE LİSANS DÜZEYİNDEKİ PROGRAMLAR ARASINDA GEÇİŞ,**  
**KREDİ TRANSFERİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ**  
*(Üniversite Senatosu'nun 07.08.2023 tarih ve 2023/19 sayılı toplantısında kabul edilmiş ve*  
*Yürütme Kurulu'nun 19.09.2023 tarih ve 2023/13 sayılı toplantısında onaylanmıştır.)*

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE-1---**(1) Bu yönergenin amacı; diğer yükseköğretim kurumlarından ya da İstanbul Arel Üniversitesi'ne bağlı birimlerin bünyesindeki diploma programlarında kayıtlı başarılı öğrencilerin, İstanbul Arel Üniversitesi'nin eşdeğer diploma programlarına yapacakları kurum içi veya kurumlar arası yatay geçiş ve dikey geçiş işlemleri ile kredi transferini gerektiren durumlarda kayıt yaptıran önlisans ve lisans öğrencilerinin başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet ve intibak esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE-2---**(1)Bu yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi'nde önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programlarına yapılacak yatay geçiş ve dikey geçiş ilişkin işlemler ile İstanbul Arel Üniversitesi'nin önlisans ve lisans düzeyindeki diploma programlarına ilişkin kredi transferi ve intibak işlemleri hükümlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine, Yükseköğretim Kurumları'nda Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve İstanbul Arel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE-4---**(1)-Yönergede geçen,

- a) Aday: İstanbul Arel Üniversitesine kayıt yaptırmak üzere başvuran herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda veya Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca tanınan ve denkliği kabul edilen herhangi bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencileri,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) DGS: Dikey Geçiş Sınavını,
- ç) GNO: Genel Not Ortalaması,
- d) Eşdeğer Diploma Programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,
- e) İntibak İşlemi: Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce Üniversite dâhil, herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- f) Komisyon: Muafiyet ve İntibak Komisyonunu,
- g) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,
- ğ) Kredi: Üniversite Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliklerinde tanımlanan krediyi,

h) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı ders/derslerin yerine, içeriğinin uyumu esas olmak üzere, derslerin haftalık saati, haftalık planı veya AKTS değeri göz önüne alınarak müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,

i) Öğrenci İşleri Ofisi: İstanbul Arel Üniversitesi Öğrenci İşleri Ofisini,

i) Özel öğrenci: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenciyi,

j) ÖSYS: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemini,

k) Senato: İstanbul Arel Üniversitesi senatosunu,

l) Üniversite: İstanbul Arel Üniversitesini,

m) Yatay Geçiş: Üniversitenin bünyesinde yer alan diploma programları arasında veya diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarına geçiş sistemini,

n) YKS: Yükseköğretim Kurumları Sınavını,

o) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçişe İlişkin Genel Esaslar ve İşleyiş Yerleştirme

#### Kontenjan

**MADDE 5** (1) Üniversitenin aynı düzeydeki diploma programları arasındaki yatay geçişler, bölümlerin önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen ve Senatoda onaylanan kontenjanlar dahilinde yapılır.

(2) Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenen, Senatoda onaylanan ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan kontenjanlar dâhilinde yapılır.

(3) Önlisans derecesi verilen diploma programlarında yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi ikinci yarıyıl için Ocak ayı, üçüncü yarıyıl için ise Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(4) Lisans derecesi verilen diploma programlarında; dört yıllık eğitim verenlerde ikinci ve üçüncü sınıfları için, beş yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflar için, altı yıllık eğitim verenlerde ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar için yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Temmuz ayı içinde ilan edilir.

(5) Kurum içi, kurum dışı ve yurt dışı yatay geçiş kontenjanları, ilgili diploma programının son dört yıla ait taban puanları, varsa kurum içi yatay geçiş için senato tarafından öngörülen ilave şartlarla birlikte kurumun internet sayfasında ilan edilir.

#### Kurum İçi Yatay Geçiş Başvuru Koşulları

**MADDE 6** - (1) Öğrenciler, kurum içi aynı düzeyde fakat farklı merkezi yerleştirme puan türüne sahip diploma programları arasında yatay geçiş başvurusu yapılabilirler. Başvuru için, adayın geçmek istediği diploma programı için geçerli olan puan türünde aldığı merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin diploma programlarının en düşük taban puanından az olmaması gerekir.

(2) Adayların, 2.29'dan az olmamak kaydıyla, ilgili program tarafından önerilen ve Senato tarafından onaylanan asgari GNO koşulunu sağlamaları gerekir.

(3) Adayların, başvurdukları tarihin hemen öncesinde buldukları programda önlisans programı öğrencileri en az bir yarıyıl, lisans programı öğrencileri ise birbirini takip eden en az iki yarıyıl ders almış ve bu maddenin 2 inci fıkrasında belirtilen koşulları sağlamış olmaları gerekir.

(4) Yatay geçiş başvuruları, akademik takvimde ilan edilen başvuru süresi içinde Üniversitenin Öğrenci İşleri Ofisine, ilanda belirtilen belgeler ile eksiksiz bir biçimde ve ilanda belirtilen şekilde yapılır.

#### **Kurumlar Arası Yatay Geçiş Başvuru Koşulları**

**MADDE 7 -** (1) Kurumlar arası yatay geçişlerde, adayların, 4'lük not sisteminde 2.29'dan (100 üzerinden 60) az olmamak kaydıyla, ilgili program tarafından önerilen ve Senato tarafından onaylanan asgari GNO koşulunu sağlamaları gerekir. GNO ile yatay geçiş için yapılan başvurularda, adayların programın puan türünde, yükseköğretime kayıt olduğu yıldaki ÖSYS/YKS puanının en az %40'ı hesaplanarak senato tarafından belirlenmiş olan kriterlere göre değerlendirilir ve ayrılan kontenjana göre geçiş sağlanır.

(2) Yabancı Uyruklu öğrencilerin yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesinde öğrencinin programa kayıt olduğu yıldaki programın ÖSYS/YKS minimum puanı YKS Puanı olarak kabul edilecektir.

(3) Birinci fıkrada belirtilen koşulu sağlayamayan adaylar, kayıt oldukları programa yerleştirildikleri yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçiş yapmak istedikleri diploma programının o yıla ait taban puanına eşit veya daha yüksek olması durumunda yatay geçiş başvurusu yapabilirler.

(4) Yatay geçiş başvuruları, akademik takvimde ilan edilen başvuru süresi içinde Üniversitenin Öğrenci İşleri Ofisine, başvuru ilanında belirtilen belgeler ile eksiksiz bir biçimde ve ilanda belirtilen şekilde yapılır.

(5) Başvuru koşullarını sağlayamayan adayların başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

#### **Yabancı Dil ile Eğitim Yapılan Bölümler**

**MADDE 8 -** (1) Üniversitenin öğretim dili tamamen veya kısmen İngilizce olan bölümlerine/programlarına, eğitim dili Türkçe olan ve yabancı dil hazırlık programı uygulanmayan programlardan dikey geçiş, kurumlar arası yatay geçiş, kurum içi yatay geçiş ile kayıt olan öğrenciler için Üniversitenin yapacağı yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmak ya da YÖK tarafından tanınan ulusal veya uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarından Üniversitenin belirlediği başarı düzeyinde bir puanı başvuru sırasında belgelemek şarttır.

#### **Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarından Yurtiçindekilere Yatay Geçiş**

**MADDE 9---**(1) Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş için, öğrencinin kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait GNO'sunun 4'lük not sisteminde 2.29'dan (100 üzerinden 60) az olmamak kaydıyla, ilgili program tarafından önerilen ve Senato tarafından onaylanan asgari GNO koşulunu sağlamak zorundadır.

(2) Yurtdışı yükseköğretim kurumlarından Üniversitenin eşdeğer diploma programlarına yatay geçiş, bu maddenin 1 inci fıkrasındaki şarta ek olarak, YÖK ve Üniversitenin ilgili kurulları tarafından ilan edilen kontenjan ve belirlenen diğer kriterler dâhilinde yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Muafiyet ve İntibak İşlemleri**

#### **Muafiyet ve İntibak**

**MADDE-10--** (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler, muafiyet ve intibak başvurularını akademik takvimde belirtilen sürelerde, yeni kayıt yaptırdığı akademik yılda ilgili Dekanlık/Müdürlüğe yapar, sonraki akademik yıllarda tekrar başvuru yapamaz. Eğitim-öğretim başlangıç tarihinden sonra ek kontenjan ile kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri için, kayıt tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde başvuru yapmaları gerekmektedir.

(2) Yatay geçiş veya dikey geçişle ile kayıt yaptıran öğrenciler için muafiyet ilk kayıt yaptırdıkları akademik yılda bir defaya mahsus olmak üzere yapılır, sonraki akademik yıllarda tekrar başvuru yapılamaz.

(3) Yatay geçiş veya dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler dışında, Üniversiteye yeni kayıt olup kayıt donduran öğrencilerin bölüm/programda öğrenime başladıkları ilk yarıyıldan Üniversitenin akademik takviminde ilan edilen süre içerisinde ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe muafiyet ve intibak işlemleri için başvuru yapmaları gerekmektedir.

(4) Yatay geçiş veya dikey geçiş ile kayıt yaptıran öğrenciler dışında, Üniversiteye yeni kayıt olan öğrencilerin muafiyet başvurusunda daha önce almış ve başarmış olduğu ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muafiyet talep ettiğini belirten dilekçesine, daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumu tarafından onaylı mühürlü, kaşeli ve imzalı) not döküm belgesi (transkript), ders içerikleri ve ders tanımları eklenerek sunulur. Fotokopi, faks, onaysız belge ve eksik belge olması durumunda başvurular işleme alınmaz. Muafiyet istenen ders farklı bir dilde alınmış ise ilgili kurum ya da noter onaylı Türkçe ders içeriği ve transkriptinin de dilekçeye eklenmesi gerekir. Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği tanınmayan yurt dışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılamaz.

(5) Çift anadal ve yandal ile ilgili muafiyet işlemleri İstanbul Arel Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Eğitim ve Öğretim Programları Yönergesi'nin ilgili hükümlerine göre yapılır.

#### **Muafiyet ve İntibak Komisyonunun Oluşumu**

**MADDE-11---**(1)- Yatay geçiş, dikey geçiş ve diğer kurumlar arası kredi transferine ilişkin muafiyet ve intibak işlemleri, ilgili bölüm/program başkanlıklarınca görevlendirilen 3 (üç) öğretim elemanının yer aldığı Muafiyet ve İntibak Komisyonu tarafından yürütülür. Meslek Yüksekokulu'nda Muafiyet ve İntibak Komisyonu, ilgili bölüm başkanı, program sorumlusu ve intibak yapılacak dersin alanıyla ilgili bir öğretim elemanından oluşur.

#### **Muafiyet ve İntibak İşlemleri Süreci**

**MADDE 12 –** (1) Muafiyet ve intibak başvuruları, Dekanlık/Müdürlük tarafından bölüm/program başkanlığı aracılığı ile ilgili komisyona iletilir.

(2) Komisyon muafiyet ve intibakla ilgili talepleri bu yönerge esaslarına göre inceler ve 5 (beş) iş günü içinde sonuçlandırır. Her öğrenci için ayrı ayrı olmak üzere tutanak şeklinde, öğrencinin hangi yarıyıla intibak ettirildiği, muaf tutulan derslerin adları, kodları, kredisi, AKTS değeri ve başarı notları açıkça belirtilecek şekilde Ek 1'de verilen Muafiyet ve İntibak Tablosu Formu hazırlanır.

(3) Komisyon hazırladığı raporu ilgili bölüm/program başkanlığına sunar. Her öğrenci için ayrı ayrı hazırlanan raporlar, ilgili fakülte/yüksekokul/MYO Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Alınan yönetim kurulu kararı öğrencilere kurum e-posta (Arel uzantılı) adreslerinden bildirilir.

(4) Muafiyet ve intibak işlemleri hakkındaki kararlara yönelik itirazlar, kararın öğrenciye bildirilmesi tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde ilgili Dekanlık/Müdürlüğe yazılı olarak yapılır. Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

(5) Muafiyet ve intibak işlemine ilişkin itirazlar, itiraz tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde ilgili komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyonun değerlendirmesi ilgili fakülte/yüksekokul/MYO Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Alınan yönetim kurulu kararı öğrencilere kurum e-posta (Arel uzantılı) adreslerinden bildirilir.

(6) İtiraz süresi sonunda, Muafiyet ve intibak işlemine itiraz olmazsa veya yapılan itiraz kabul edilmez ise nihai ilgili yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Ofisine bildirilir.

(7) Muafiyet ve intibak talebi, ilgili birimin Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar, öğrenciler muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler.

(8) GNO ile önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz. Yatay ve dikey geçişte öğrencinin kaçınıcı yıla intibak ettirildiği, muaf edilen toplam AKTS değerinin 60'a bölünmesi ve en yakın tam sayıya tamamlanması ile bulunur. Öğrencinin intibak ettirileceği yıl bu tam sayının bir fazlasıdır. Bu sayı öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu programda fiilen okuduğu yarıyıl sayısından fazla ise fiilen okunan sayıda yarıyıl transfer edilebilir. Transfer edilen yarıyıllar normal ve azami sürelerle sayılır.

(9) Herhangi bir yarıyıla intibak ettirilen öğrencinin aldığı derslerin çakışması durumunda öğrenciler öncelikle alt yarıyıllara ait dersleri almak zorundadır.

### **Muafiyet İşlemleriyle İlgili Esaslar**

**MADDE 13 – (1)** Muafiyet ve intibak işlemleri aşağıdaki esaslara göre yapılır:

(a) Muafiyet ve İntibak Komisyonu, zorunlu/seçmeli olması ve ders adlarının birebir aynı olması durumuna bakmaksızın, muafiyete konu olan ders veya derslerin içeriğinin ve ders öğrenme çıktılarının uyumu esas olmak üzere derslerin haftalık saati, haftalık planı veya AKTS değerini göz önüne alarak muafiyete karar verir. Muafiyet işlemleri, öğrencilere kazandırılması hedeflenen program yetkinlikleri göz önünde bulundurularak değerlendirilir.

(b) Muaf olunan ders veya derslerin notları, aşağıdaki tabloya uygun şekilde işlenir. Farklı not sistemlerinin uygulandığı yükseköğretim kurumlarından alınan notların, Üniversite not sistemine uyarlanması,

Not Aralıkları	Harf Notu	Başarı Puanı	AKTS Notu	Açıklaması
90 - 100	AA	4,00	A	Üstün Başarılı
85 - 89	BA	3,50	B	Çok iyi
80 - 84	BB	3,00		İyi
75 - 79	CB	2,50		Orta

70 - 74	CC	2,00	C	Yeterli	
60 - 69	DC	1,50	D	Koşullu başarı	
50 - 59	DD	1,00	E		
30.49	FD	0,50	FX	Başarısız, tekrarı gerekir	
0 - 39	FF	0,00	F	Başarısız, tekrarı gerekir	
	Na	0,00	-	Devamsız başarısız, tekrarı gerekir	
	I	-	-	Eksik notu	Derecelendirme Dışı
	W			Çekilmiş	
	S	-	-	Başarılı not	
	U	-	-	Başarısız not	

(c) Muaf olunan ders veya derslerin notları GNO hesaplamasında değerlendirmeye katılır. Notu sayısal veya harf olarak belirtilmeyip, sadece başarılı olduğu belirtilmiş dersler için öğrencinin muafiyet talebi var ise S notu verilir ve ortalamaya katılmaz. Başka bir üniversiteden alınan ders başarı notunun, Üniversite ders başarı notunun altında kalması durumunda bu ders için muafiyet verilmez.

(ç) Birden fazla üniversite ve/veya programda öğrenim görmüş olan öğrencilerin başarılı oldukları derslerin muafiyet işlemlerinde, ilgili dersleri okudukları yıl ve o üniversitedeki ders içerikleri dikkate alınır.

(d) Üniversite programlarına eşdeğer olmayan programlardan kayıt yaptıran öğrencilerin İş Yerinde Uygulama/Zorunlu Staj dersinden muafiyetleri söz konusu olduğunda, öğrencinin yaptığı uygulamanın içeriği ve süresinin, kayıt olduğu programın uygulamasının içeriği ve süresi ile uyumlu olup olmadığına bakılır.

(e) Bitirme projesi dersi için muafiyet verilmez.

(f) Farklı üniversiteden alınan bir dersin muafiyeti eşdeğer bir ders gösterilerek yapılır. Ancak, farklı üniversitede alınan birden fazla dersin ders içeriklerinin ve öğrenme çıktılarının uyumu durumunda bu derslere karşılık tek bir dersten muafiyet verilebilir.

(g) Öğrencinin birden fazla derse karşılık tek bir dersten muaf edildiği durumda, bu dersler içerisinden aldığı en yüksek not, muafiyet notu olarak geçerlidir.

(ğ) Muaf olunan derslerin AKTS kredi sayısı ilgili programın ders planındaki derslerin toplam AKTS kredisinin yüzde ellisini geçemez. Daha önce Üniversitemiz programlarında öğrenim görmüş olup, yeniden Üniversitemizin herhangi bir lisans programlarına kayıt yaptıran öğrenciler için bu şart aranmaz.

(h) Muafiyet verilen dersler, toplam ders sayısının yarısından fazla ise, en yüksek nottan başlayarak muaf edilecek dersler belirlenir. Notların eşit olması halinde ise AKTS kredi yüksekliği dikkate alınır.

(ı) Lisansüstü dersleri lisans ve önlisans muafiyetinde kullanılamaz, önlisans dersleri lisans muafiyetinde değerlendirilebilir.

### **Hazırlık Sınıfı Muafiyet İşlemleri**

**MADDE-14---**(1)- Hazırlık sınıfı muafiyet işlemleri İstanbul Arel Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi uyarınca yapılır.

### **Muafiyet Sınavları**

**MADDE-15** Bilgi Teknolojileri Kullanımı, İngilizce I ve İngilizce II derslerinin muafiyetleri Üniversite Senatosu tarafından belirlenen tarihlerde yapılır.

## **DÖRDÜRCÜ BÖLÜM DİĞER HUSUSLAR**

### **Diğer Hükümler**

**MADDE-16---**(1) DGS ile Üniversiteye yerleştirme işlemleri, YÖK tarafından ilgili yönetmelikler ile belirlenen kontenjanlar, başvuru koşulları ve başvuru süreci kuralları çerçevesinde ÖSYM tarafından yapılan DGS sınav sonuçlarına göre merkezi yerleştirme sistemi ile yapılır.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE-17---**(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde İstanbul Arel Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, Üniversite Senato Kararları, Üniversite Yönetim Kurulu Kararları ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**


**MADDE-18---**(1)- Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği ve Yürütme Kurulundan onaylandığı 19.09.2023 tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19 –** (1) Bu yönerge İstanbul Arel Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

### **EK-1: Muafiyet ve İntibak Tablosu Formu**

## EK-1: Muafiyet ve İntibak Tablosu Formu

	<p style="text-align: center;"><b>İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MUAFİYET VE İNTİBAK TABLOLARI FORMU</b></p>	Doküman No: FR.KYS.010 Yayın Tarihi: 23.03.2023 Revizyon Tarihi: 00 Revizyon No:-
---	---	---

### İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ

..... FAKÜLTESİ

..... BÖLÜMÜ

### MUAFİYET VE İNTİBAK TABLOLARI FORMU

Öğrencinin Numarası :

Öğrencinin Adı Soyadı :

İntibak Edilen Sınıfı :

Tablo1. Muaf Olduğu Dersler

İstanbul Arel Üniversitesi Muaf Olduğu Dersler					... Üniversitesi Aldığı Dersler		
Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Harf Notu	Dersin Adı	Kredi	AKT S
Muaf Tutulan Derslerin Toplam Kredisi		0	0			0	0

Tablo2. Sorumlu Olduğu Dersler

1. Yarıyıl				2. Yarıyıl			
Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKT S
	Toplam Kredi/Akts	0	0		Toplam Kredi/Akts	0	0



3. Yarıyıl				4. Yarıyıl			
Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS
	Toplam Kredi/Akts	0	0		Toplam Kredi/Akts	0	0
5. Yarıyıl				6. Yarıyıl			
Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS
	Toplam Kredi/Akts	0	0		Toplam Kredi/Akts	0	0
7. Yarıyıl				8. Yarıyıl			
Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS
	Toplam Kredi/Akts	0	0		Toplam Kredi/Akts	0	0

Kredi    AKTS  
TOPLAM    0    0