DERS MUAFİYET VE İNTİBAK BAŞVURU KILAVUZU

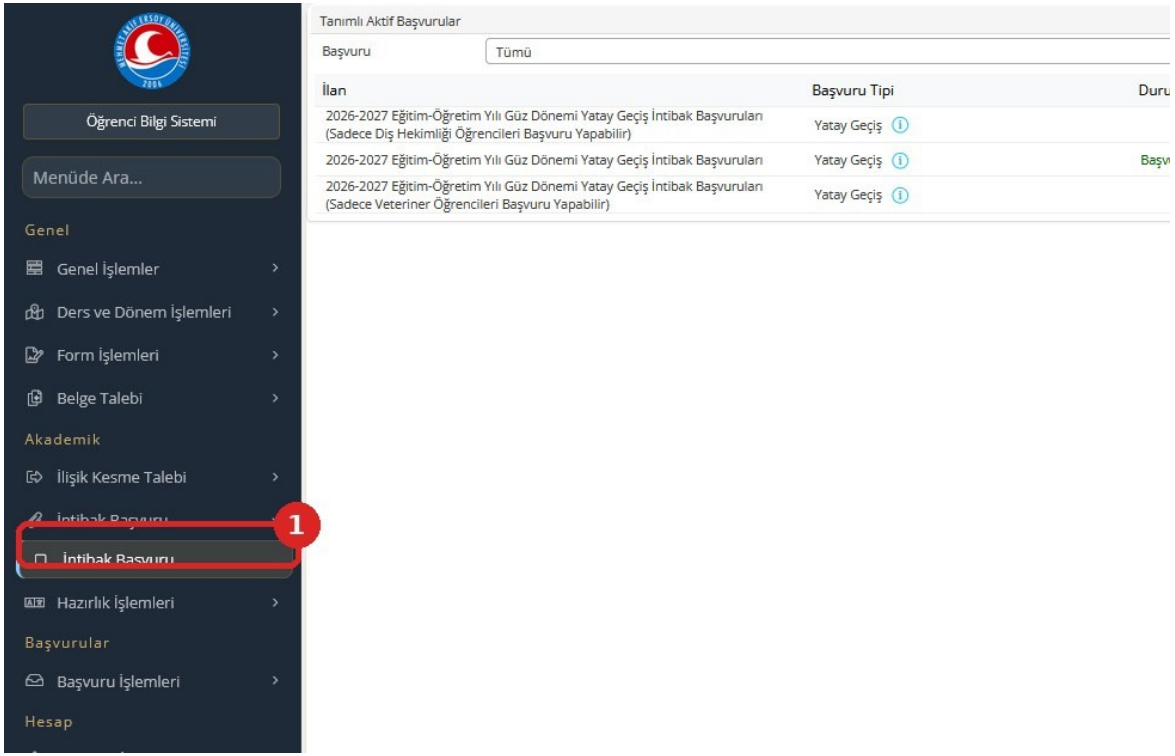
Öğrenci Kılavuzu

Amaç	Daha önce bir yükseköğretim kurumunda başarılı olunan derslerden muafiyet ve intibak talebinin Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinden nasıl yapılacağını adım adım gösterir.
Kimler kullanır	Yatay / dikey geçişle gelen veya daha önce bir yükseköğretim programında ders almış öğrenciler
Gerekli belgeler	e-Devlet'ten alınan transkript ve ders içerikleri (PDF); e-Devlet "Yükseköğretim Öğrenci / Mezun Belgesi Sorgulama" belgesinin barkod numarası
İlgili kılavuz	Başvuruların komisyonca değerlendirilmesi: HTMYO-KLV-202

KVKK: Bu kılavuzdaki ekran görüntülerinde yer alan ad soyad, T.C. kimlik numarası, öğrenci / personel numarası, iletişim bilgisi ve yüz görüntüsü gibi kişisel veriler; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 4. maddesinin 2. fıkrasının (ç) bendinde yer alan "işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma" ilkesi ile 12. maddesindeki veri güvenliği yükümlülüğü gereği bulanıklaştırılarak gizlenmiştir.

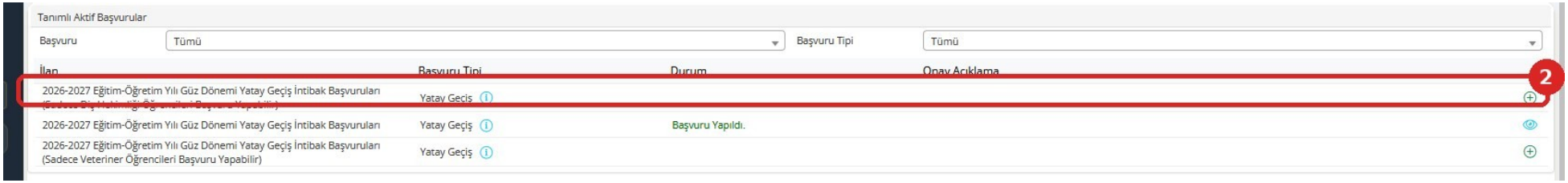
1. Başvurunun Başlatılması

1. Öğrenci Bilgi Sistemine e-Devlet ile giriş yapınız. Sol menüde "Akademik" başlığı altındaki "İntibak Başvuru" sekmesinden "İntibak Başvuru" bağlantısını tıklayınız.



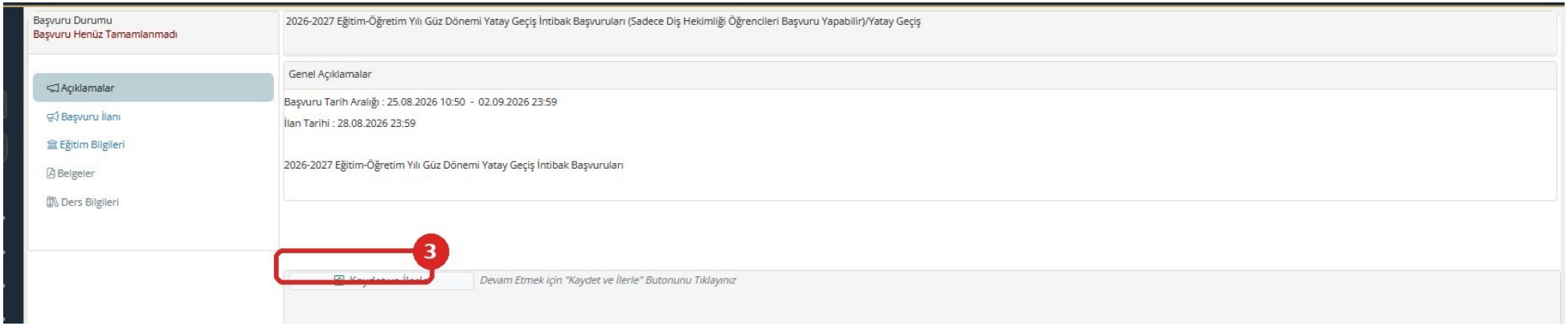
Şekil 1. *ÖBS menüsünde "İntibak Başvuru" bağlantısı*

2. Listelenen ilanlardan size uygun olanın yanındaki (+) işaretini tıklayarak başvuruyu başlatınız. Diş Hekimliği ve Veteriner Fakültesi öğrencilerine ayrı ilan açılabilir; Yüksekokulumuz öğrencileri genel ilanı seçer.



Şekil 2. *Başvuru ilanının seçilmesi*

3. "Açıklamalar" ve "Başvuru İlanı" ekranlarındaki bilgileri okuyunuz ve her ekranda "Kaydet ve İlerle" düğmesini tıklayınız.



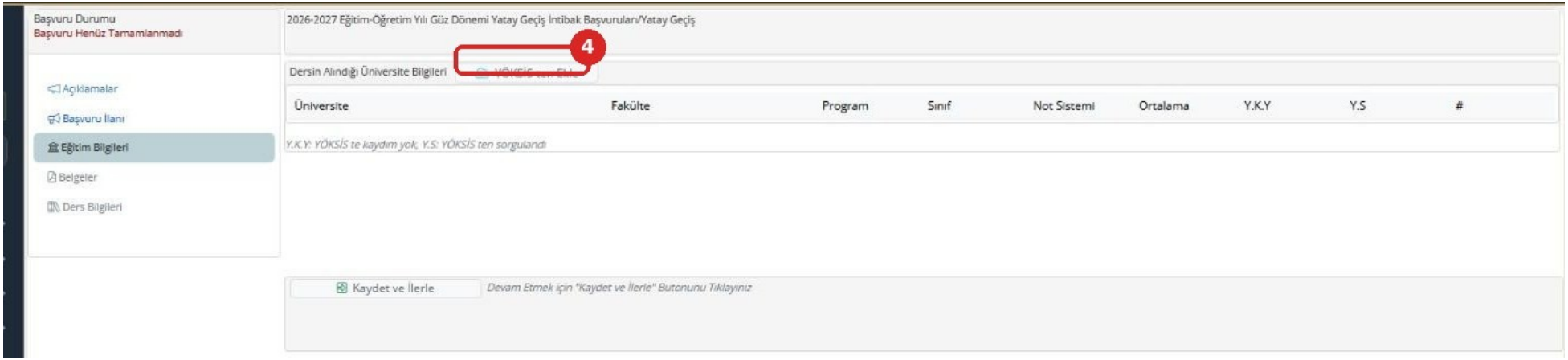
Şekil 3. *Genel açıklamalar ekranı*



Şekil 4. *Başvuru ilanı ekranı*

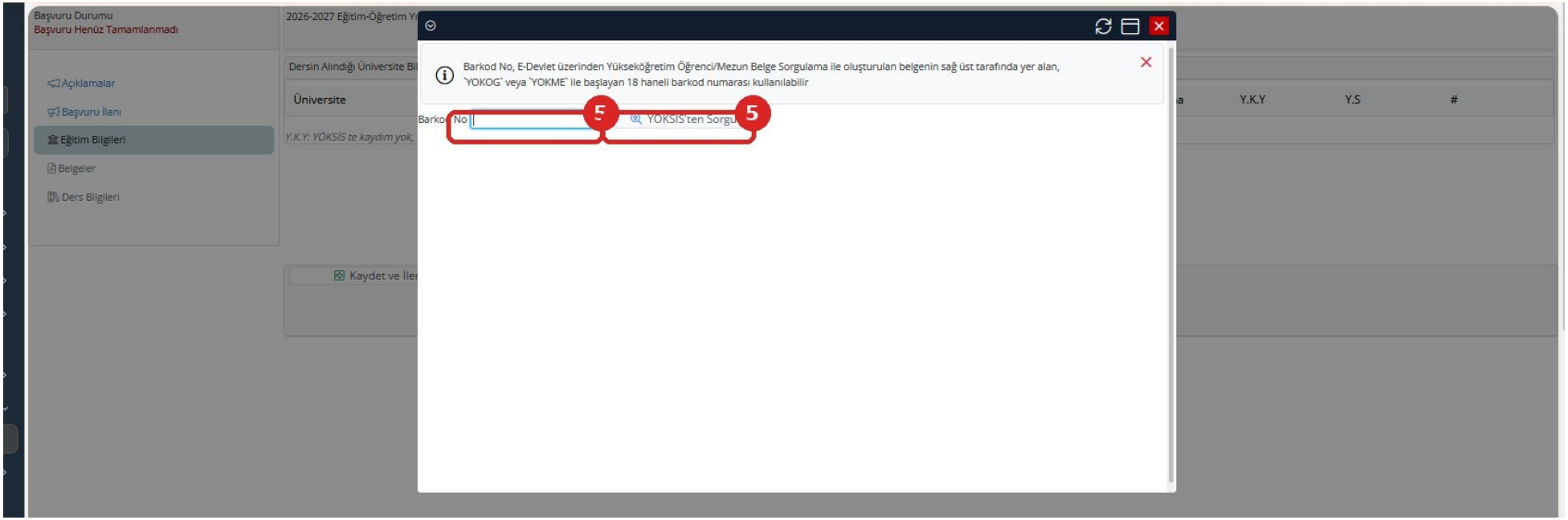
2. Eğitim Bilgilerinin Eklenmesi

4. "Eğitim Bilgileri" ekranında "YÖKSİS'ten Ekle" düğmesini tıklayınız.



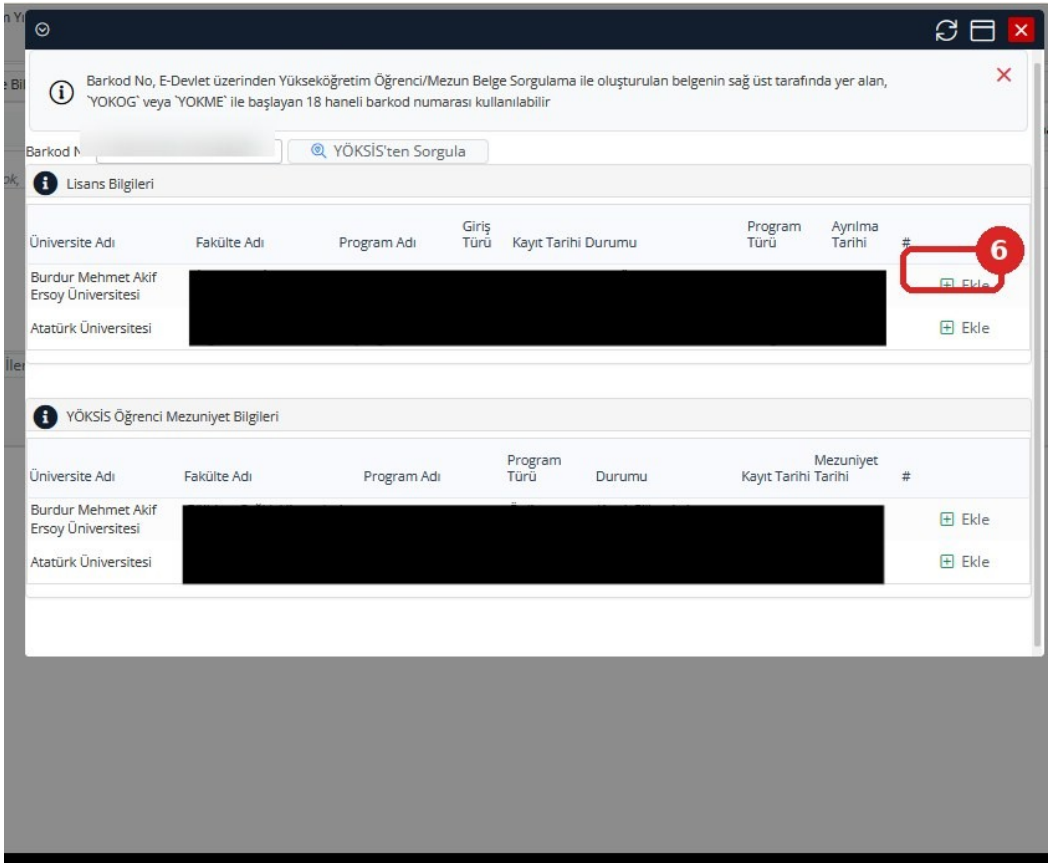
Şekil 5. *"YÖKSİS'ten Ekle" düğmesi*

5. Açılan pencerede "Barkod No" alanına, e-Devlet'teki "Yükseköğretim Öğrenci / Mezun Belgesi Sorgulama" hizmetiyle oluşturduğunuz belgenin sağ üst köşesinde yer alan, "YOKOG" veya "YOKME" ile başlayan 18 haneli barkod numarasını yazınız ve "YÖKSİS'ten Sorgula" düğmesini tıklayınız.



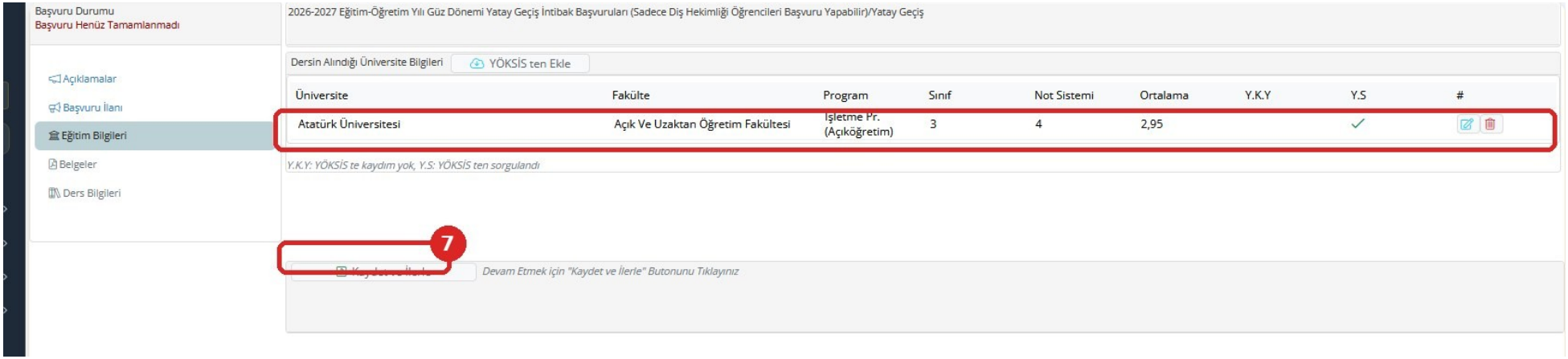
Şekil 6. *Barkod numarasının girilmesi ve sorgulama*

6. Listelenen kayıtlardan geldiğiniz üniversiteye ait bilgiyi bulunuz ve yanındaki "+ Ekle" düğmesini tıklayınız.



Şekil 7. *Geldiğiniz üniversiteye ait kaydın eklenmesi (kişisel veriler gizlenmiştir)*

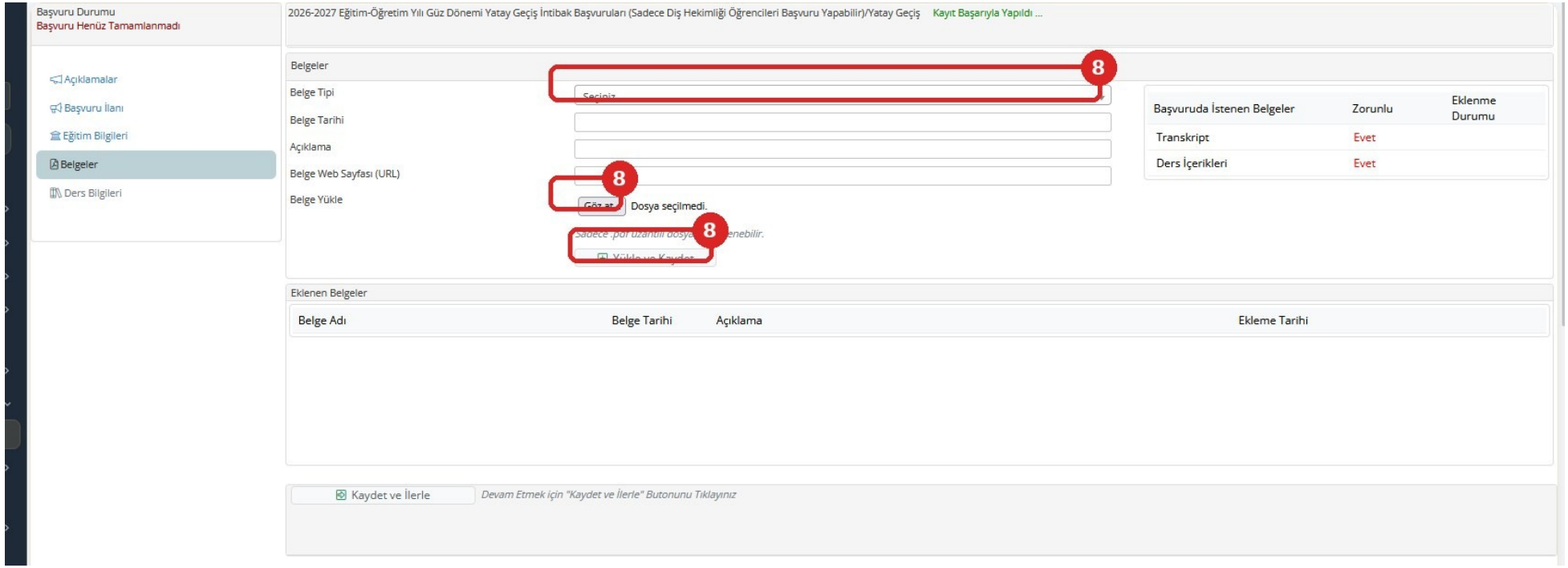
7. Geldiğiniz üniversiteye ait bilgiler ekranda görüntülenir. Bilgiler doğruysa "Kaydet ve İlerle" düğmesini tıklayınız.



Şekil 8. *Eğitim bilgilerinin kontrolü*

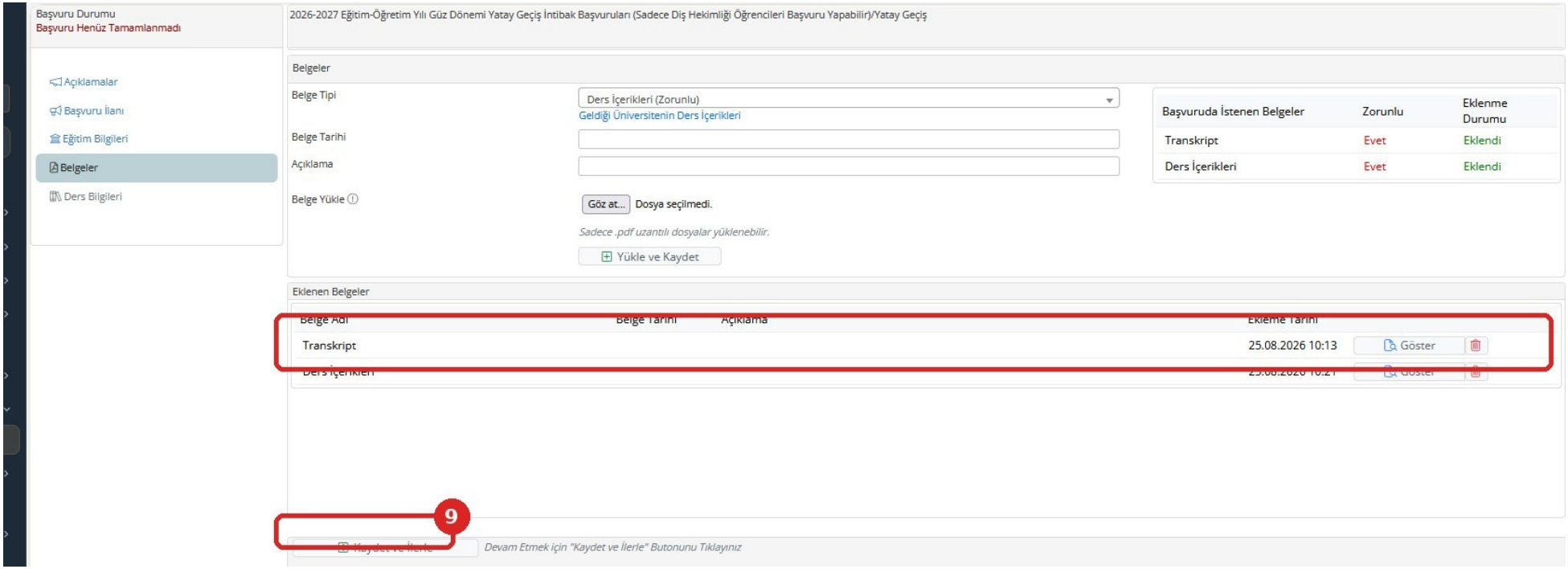
3. Belgelerin Yüklenmesi

8. "Belgeler" ekranında "Belge Tipi" olarak önce "Transkript"i seçiniz; e-Devlet'ten aldığınız transkripti "Göz at" düğmesiyle seçip "Yükle ve Kaydet" düğmesini tıklayınız. Aynı işlemi "Ders İçerikleri" için tekrarlayınız. Yalnızca .pdf uzantılı dosyalar yüklenebilir.



Şekil 9. *Belge tipi seçimi ve belge yükleme*

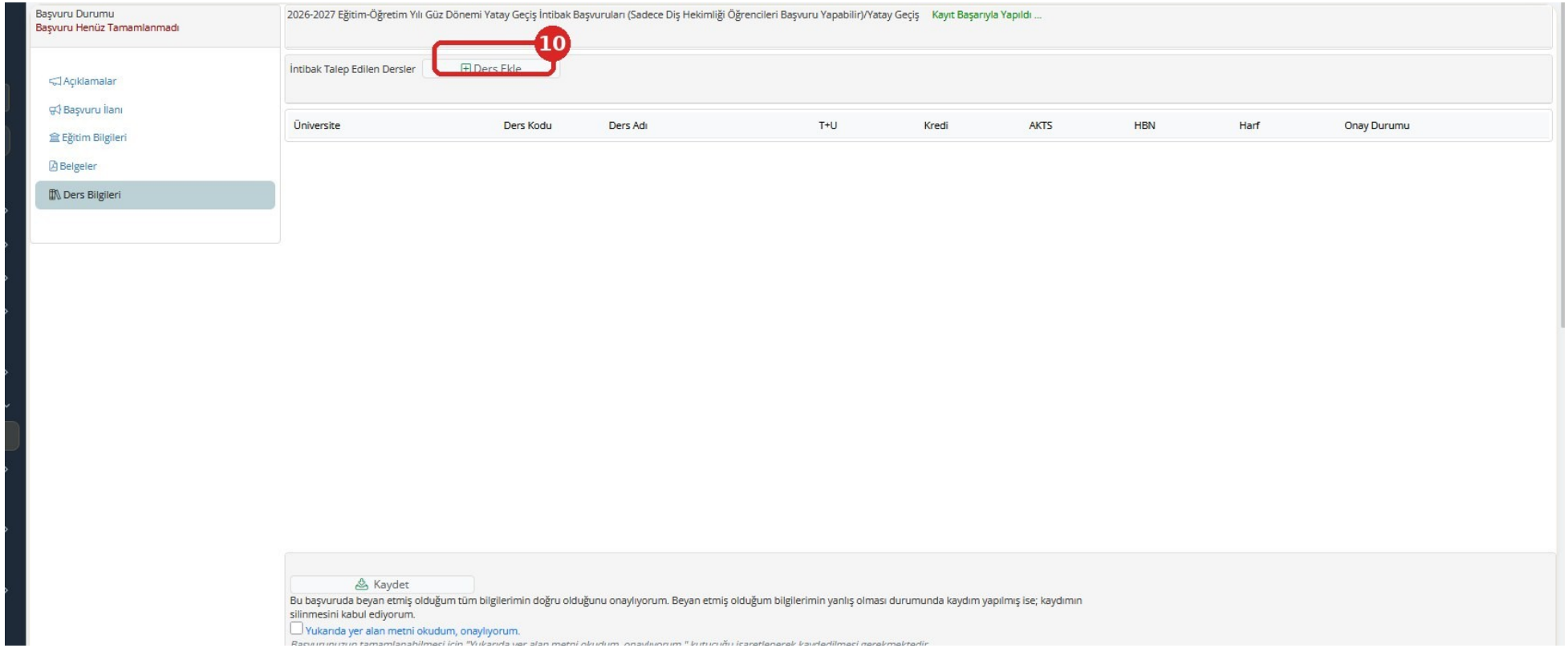
9. Her iki belge "Eklenen Belgeler" listesinde göründükten sonra "Kaydet ve İlerle" düğmesini tıklayınız.



Şekil 10. *Eklenen belgeler ve "Kaydet ve İlerle"*

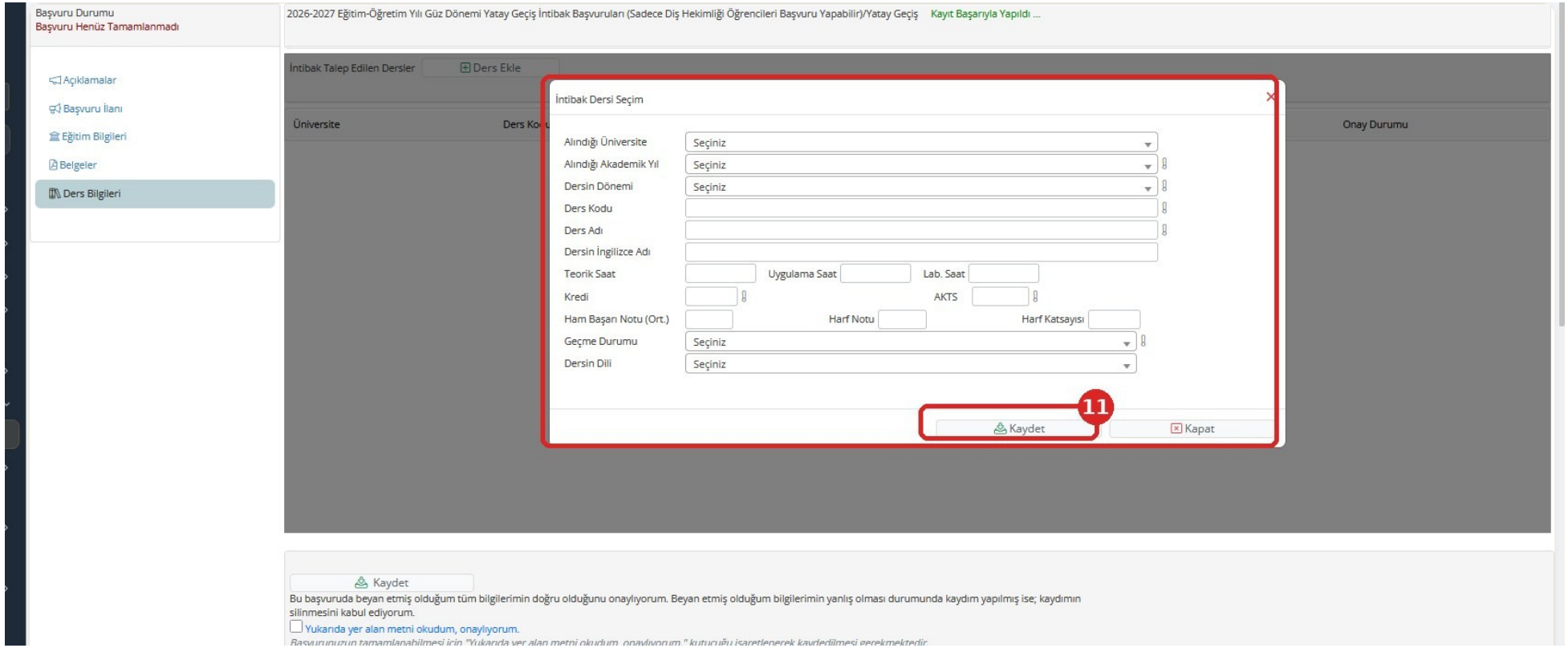
4. Derslerin Eklenmesi ve Başvurunun Tamamlanması

10. "Ders Bilgileri" ekranında "Ders Ekle" düğmesini tıklayınız. Transkriptinizdeki başarılı derslerin her birini bu ekrana tek tek eklemeniz gerekir.



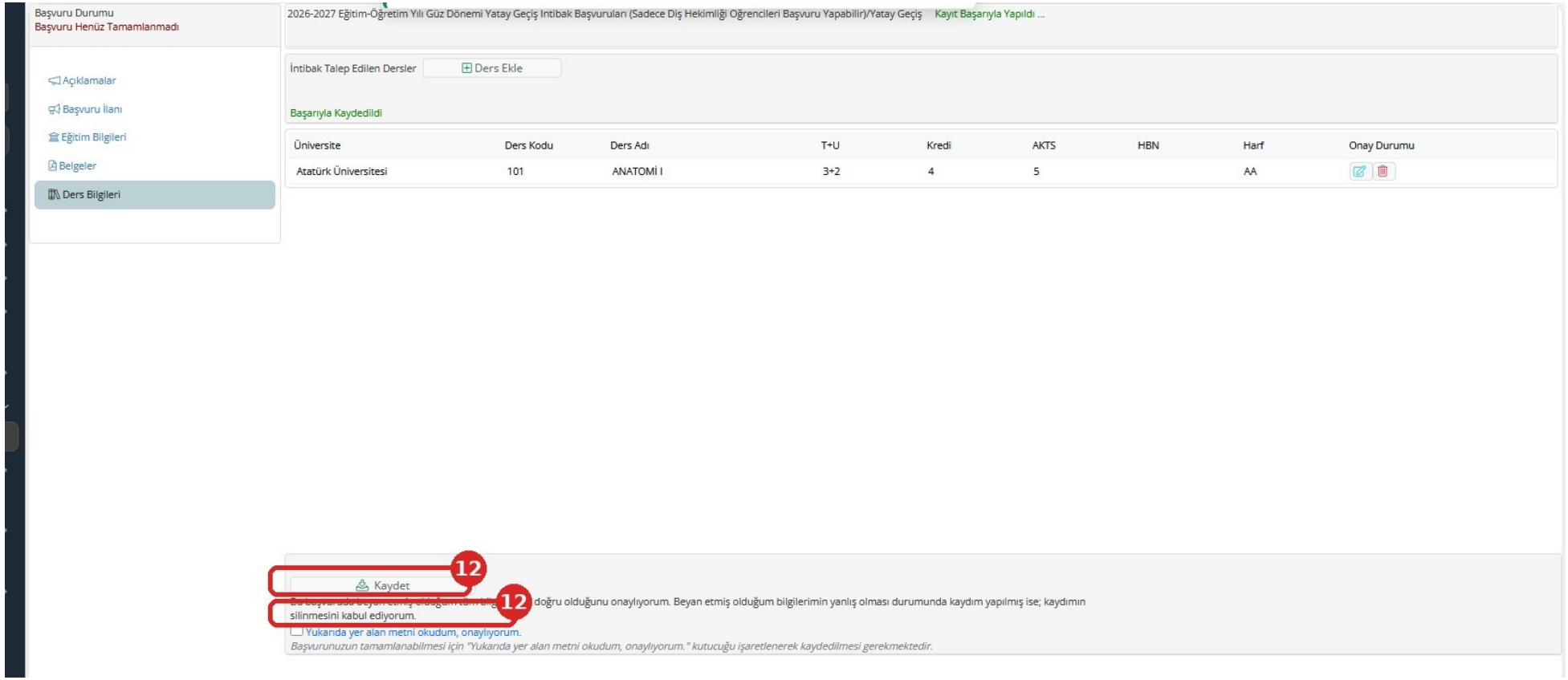
Şekil 11. *"Ders Ekle" düğmesi*

11. Açılan "İntibak Dersi Seçim" penceresindeki alanları transkriptiniz ve ders içeriklerinizden yararlanarak doldurunuz ve "Kaydet" düğmesini tıklayınız. Bu işlemi transkriptinizdeki her başarılı ders için tekrarlayınız.



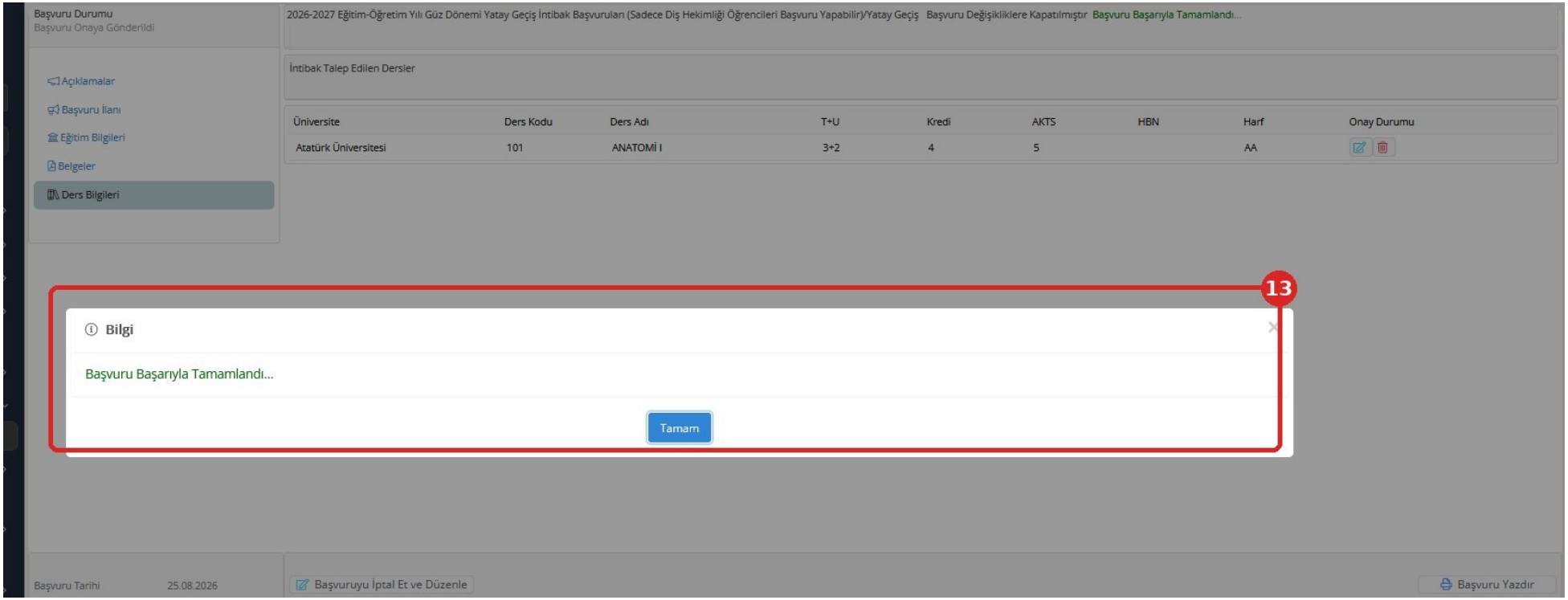
Şekil 12. *"İntibak Dersi Seçim" penceresi*

12. Tüm dersleri ekledikten sonra "Yukarıda yer alan metni okudum, onaylıyorum." kutucuğunu işaretleyiniz ve "Kaydet" düğmesini tıklayınız.



Şekil 13. *Onay kutucuğu ve "Kaydet" düğmesi*

13. "Başvuru Başarıyla Tamamlandı" uyarısını gördüğünüzde başvurunuz ilgili birime gönderilmiştir.



Şekil 14. *Başvurunun tamamlanması*

Önemli: Başvuru ekranınızı daha sonra mutlaka kontrol ediniz. Eksik veya hatalı başvurular düzeltilmek üzere size geri gönderilir; gerekli düzenlemeleri aynı ekrandan yapmanız gerekir. Başvurunuz tam ve doğruysa başvuru durumunuz sayfada gösterilir.

Kaynak: *MAKÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının "Muafiyet ve İntibak İşlemleri Öğrenci Başvuru Kılavuzu" (2026) esas alınarak Yüksekokul belge düzenine uyarlanmıştır.*