

Daha Önce Başka Üniversitelerde Okumuş ve Başarılı Olduğu Derslerden MUAF OLMAK İSTEYEN Öğrencilerimizin Dikkatine

(AF ile gelen ve ÇAP kaydı yaptıran
Öğrencilerimiz de dahildir!)

Ders Muafiyeti ve İntibak (Uyum) İşlemleri:

*KSHMYO'da Ders muafiyeti ve Uyum İşlemleri *bu sene* (2018-2019 eğitim öğretim yılında) yeni yürürlük kazanan "T.C. Kocaeli Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesi <http://odb.kocaeli.edu.tr/dosyalar/muafiyetintibakyonergesi.pdf>" çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

*Bu nedenle 2018-2019 Eğitim-Öğretim Güz Yarıyılında ders muafiyeti için başvuracak öğrencilerin aşağıda belirtilen belgelerle birlikte Bölüm Sekreterliğinden alacakları **Form Dilekçeyi** doldurup, "Muafiyet ve İntibak Yönergesi" uyarınca **24 Eylül 2018–28 Eylül 2018 tarihleri arasında** Bölüm Sekreterliğine başvurmaları gerekmektedir.

Belirtilen tarihler arasında dilekçeyle birlikte **aşağıda* yazılı belgeleri tamamlamayan öğrencilerin talepleri kabul edilmeyecektir.*

***Ders muafiyeti ve Uyum İşlemleri** sürecinde "T.C. Kocaeli Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesi'nde" belirtilmeyen durumların olması halinde ilgili yönergenin 11.Maddesi çerçevesinde karar verilir ve işlemler yönerge uyarınca sonuçlandırılır.

* **Ders muafiyeti ve Uyum başvuruları** ilgili yönetmeliğin **6. Maddesi** çerçevesinde yürütüleceğinden konu hakkında **öğrencilerimizin dikkatli olmaları** ve işlemleri zamanlıca takip etmeleri sorumlulukları gereği zorunludur.

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölüm Başkanlığı
Sağlık Bakım Hizmetleri Bölüm Başkanlığı

* Muafiyet İşlemleri İçin Gerekli Belgeler:

- Not Dökümü (Transkript)
- Ders İçerikleri.
- Mezun olanların "diploma" fotokopisi.
- Mezun olmayanların "ilişği kesilmiştir" ya da "kayı silinmiştir" belgesi
- Okuduğu Üniversiteden aldığı notların KOU deki not sistemine uyarlanmış (4'lük not sisteminde düzenlenmiş) belgesi.

NOT1: Belgeler ilgili Kurumca onaylanmış olmalıdır.

NOT2: Muafiyet için 2017-2018 Güz Yarıyılı veya daha önceki yarıyıllarda başvurmuş ve aşağıda yazılı belgeleri teslim etmiş olan eski kayıtlı öğrencilerin tekrar belge hazırlamalarına gerek olmayıp bu öğrencilerin Bölüm İşleri Sorumlusu ile görüşerek belgelerini kontrol ettirmeleri ve Bölüm Başkanlığı Sekreterinin "eksik belge olmadığına dair" onayından sonra dilekçe vermeleri şarttır.

Öğrenci dilekçeleri ilgili komisyonlarca incelenerek karara bağlandıktan sonra, yönergenin **9.Maddesi** doğrultusunda **Yükseköğretim Yönetim Kurulunda Komisyon Raporları** görüşülerek talepleri uygun görülen öğrencilerin **isimleri, muafiyet/intibak durumları** okul panolarında ve okul internet sayfasından daha sonra duyurulacaktır.