*Bu form “Doğu Akdeniz Üniversitesi (DAÜ) Lisansüstü Programlar, Kayıt ve Kabul Yönetmeliği”’nin 10. maddesi doğrultusunda yapılacak ders muafiyeti işlemleri için oluşturulmuştur. Kayıtlı öğrencilerin programlar arası yatay geçiş başvurularında “Program Değişikliği Formu” kullanılması gerekmektedir.*

* *Ders muafiyet başvuruları, öğrencinin kabul aldığı programın* ***ilk program dersine kayıt yaptırdığı dönemin sonuna kadar*** *ilgili bölüm başkanlığına muafiyet belgeleri ile birlikte yapılır. Sonraki dönem veya yıllarda yapılacak muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet veya intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez.*
* *Öğrencinin sertifika programlarında almış olduğu derslere ders muafiyeti uygulanmaz.*
* *Ders muafiyeti işleminden sonra geriye kalan öğretim süresi kredili en az üç derse bir dönem karşılık gelecek şekilde yeniden hesaplanır. Ancak ders muafiyet işlemi sonucunda DAÜ Lisansüstü Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 13’üncü maddesinde tanımlanan eğitim süresini tamamlamış olan tezsiz yüksek lisans programı öğrencisine muafiyeti sonrası programının gereklerini tamamlaması için bir dönem ek süre verilir.*
* *DAÜ’den alınan dersler için muafiyet işlemlerinde dikkat edilecek hususlar:*
  + *DAÜ’de devam ettikleri lisansüstü programlardan, disiplin cezası dışında herhangi bir nedenle programı tamamlamadan ayrılan öğrencilerin, üniversiteye yeniden başvurarak kabul edilmeleri durumunda, başvuru tarihinden geriye sayılarak* ***yüksek lisans programlarında son beş akademik yıl içinde en az “C” notu, doktora programlarında en az “B” notu alarak başarılı oldukları dersler arasından*** *ilgili lisansüstü eğitim komisyonunca uygun bulunacak derslere ders muafiyeti işlemi uygulanabilir. Beş yıl ve daha önceden alınmış herhangi bir ders için Bölüm Kurulu’nun önerisi ve Fakülte Kurulu’nun kararı ile muafiyet verilebilir.*
  + *Ancak yüksek lisans öğrencileri tezli programlarda seminer dersi ile tez çalışmasına, tezsiz programlarda dönem projesine, doktora öğrencileri de doktora yeterlik sınavına ve tez çalışmasına yeniden kaydolmak zorundadır.*
* *Başka bir yükseköğretim kurumundan alınan dersler için muafiyet işlemlerinde dikkat edilecek hususular:*
  + *DAÜ’de herhangi bir lisansüstü programa kayıt olan bir öğrenciye, başka bir yükseköğretim kurumunun bir lisansüstü programından alıp başardığı dersler ile lisans öğrencisi iken lisansüstü programlardan alıp başardığı dersler,* ***bir diploma için kullanılmamış olması koşuluyla ve denklikleri gösterilerek*** *sayılabilir. Bu dersler öğrencinin not bildirim belgesine DAÜ’de uygulanan harf notu karşılığı işlenir ve genel not ortalaması hesaplamasına katılır.*
  + *Ders muafiyeti yoluyla öğrencinin kaydolduğu programa aktarılan derslerin, öğrencinin DAÜ’de herhangi bir lisansüstü programa* ***kayıt olduğu dönemden önceki son beş akademik yıl içinde alınmış olması ve başarı notunun en az “B” olması*** *gerekir. Beş yıl ve daha önceden alınmış herhangi bir ders için Bölüm Kurulu’nun önerisi ve Fakülte Kurulu’nun kararı ile muafiyet verilebilir.*
  + *Ders muafiyeti yoluyla öğrencinin kaydolduğu programa aktarılan derslerin toplam kredisi, programı tamamlamak için gereken* ***toplam kredinin en çok yarısı kadar olabilir****. Ders muafiyeti yoluyla öğrencinin programına aktarılan kredili en az üç derse, karşılık öğrencinin programdaki toplam öğrenim süresinden, DAÜ Lisansüstü Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nde belirtilen en az süreden daha kısa olmaması koşuluyla, bir dönem düşülür.*

**I. Öğrenci & Muafiyet Bilgileri (Öğrenci tarafından doldurulacaktır.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrencinin Adı-Soyadı | | |  | Başvuru Dönemi | 20 - 20  Güz Bahar | | | |
| Öğrenci No | | |  | Eski Öğrenci No  *(DAÜ’de alınan ders muafiyetleri için)* | | |  | |
| Ders Muafiyet Talep Türü  *(Uygun olanı işaretleyiniz)* | | | DAÜ’den alınan dersler için muafiyet talebi | | | | | |
| Başka bir yüksek öğretim kurumundan alınan dersler için muafiyet talebi | | | | | |
| Ders Muafiyeti Öğrenci Talep Dilekçesi | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Başka bir yüksek öğretim kurumdan alınan dersler için talep edilen ders muafiyetlerinde resmi not belgesi (transcript) ve bu kurumdan ayrıldığını belgeleyen terk belgesi bu forma ek olarak sunulmalıdır. | | | | | | | | |
| Eklenen belgeler | 1 |  | | | | Öğrencinin imzası | |  |
| 2 |  | | | | Tarih | |  |

**II. DAÜ’de daha önce alınan derslere göre muafiyet verilen dersler (Bölüm Lisansüstü Eğitim Komitesi tarafından doldurulacaktır.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Referans Kodu | | Ders Kodu | Ders Adı | Harf Notu |
| Eski | Yeni |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**III. Farklı Bir Yükseköğretim Kurumundan Alınan Derslere Göre Muafiyet Verilen Dersler (Bölüm Lisansüstü Eğitim Komitesi tarafından doldurulacaktır.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kurum Adı | |  | | | DAÜ’de Karşılık Gelen Dersler | | | |
| Farklı Kurumdan Alınan ve Uygun Bulunan Dersler | | | | |
| Ders Kodu | Ders Adı | | Harf Notu | Ders Kredisi | Referans Kodu | Ders Kodu | Ders Adı | Harf Notu |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |

**IV. Bölüm Onayı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bölüm Lisansüstü Komite Başkanı Unvanı ve Adı-Soyadı |  | İmza |  | Tarih |  |
| Bölüm Başkanı  Unvanı ve Adı-Soyadı |  | İmza |  | Tarih |  |
| Beş yıl ve daha önceden alınmış herhangi bir ders için Bölüm Kurulu’nun önerisi ve Fakülte Kurulu’nun kararı bu forma ek olarak sunulmalıdır. | | | | | |

**V. Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü Onayı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yorumlar |  | | | Değerlendirme Sonucu | | Onaylandı  Onaylanmadı |
| LEÖAE Müdürü  Unvanı ve Adı-Soyadı | Prof. Dr. Ali Hakan Ulusoy | İmza |  | | Tarih |  |

**VI. Öğrenci İşleri Müdürlüğü Onayı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yorumlar |  | | | Değerlendirme Sonucu | | Onaylandı  Onaylanmadı |
| Öğr. İş. Müdürü  Adı-Soyadı |  | İmza |  | | Tarih |  |