



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ



YURT DIŞI DENKLİK, MESLEKİ ÇALIŞMA İLEKENA
EĞİTİM BAŞVURULARINDA KULLANILACAK BELGELER HAKKINDA
SIKÇA SORULAN SORULAR (SSS)

Bu sayfa, yurt dışında denklik, mesleki çalışma, lisansüstü eğitim veya benzeri başvurularda kullanılacak belgelerin hazırlanması ve onay süreçleri hakkında öğrencilerimizi ve mezunlarımızı bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

1. Yurt Dışı Denklik, Mesleki Çalışma Veya Eğitim Başvurularında Hangi Belgeler İçin Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına Başvurmam Gerekmemektedir?

Başvuru yapılacak kurumun talebine göre aşağıdaki belgeler için Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına başvurabilirsiniz:

Ders içeriklerinin onaylanması,

Transkript belgesinin mühürlenmesi (talep edilmesi hâlinde),

Diploma fotokopisinin "Aslı Gibidir" onayının yapılması.

Uygulamalı olarak eğitim görülen klinik dökümü ise ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından düzenlenmektedir.

2. Ders İçeriklerine Nasıl Ulaşabilirim?

Ders içeriklerine Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

Ders içeriklerine https://sis.sdu.edu.tr/oibs/ogrsis/mufredat_dersleri.aspx

İzlenecek yol aşağıdaki şekildedir:

- Fakülte seçiniz.
- Bölüm seçiniz.
- Öğrenim gördüğünüz müfredat yılını seçiniz.
- İlgili ders içeriklerinin çıktısını alınız.

Önemli: Ders içerikleri alınırken mutlaka öğrenim gördüğünüz müfredat yılı seçilmelidir. Yanlış müfredat yılına ait ders içerikleri onaylanmamaktadır.

3. Ders İçeriklerini Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanlığı Hazırlamakta Mıdır?

Hayır.

Ders içerikleri öğrenci tarafından Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden temin edilerek çıktısı alınmaktadır.

Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanlığı tarafından, ibraz edilen ders içerikleri öğrencinin transkripti esas alınarak kontrol edilmekte; uygun bulunması hâlinde Dekanlık Makamınca imzalanıp mühürlenerek onaylanmaktadır.

4. Ders İçeriklerini Teslim Ederken Hangi Belgeleri İbrahim Etmem Gerekmetedir?

Ders içeriklerinin onaylanabilmesi için aşağıdaki belgelerin birlikte ibraz edilmesi gerekmektedir:

Öğrenim görölen müfredata ait ders içeriklerinin ıktısı,

Transkript belgesi.

5. Transkript Belgesini Nereden Temin Edebilirim?

Öğrenci İşleri Biriminden,

e-Devlet üzerinden (hizmetin aktif olması hâlinde)

temin edilebilmektedir.

Talep edilmesi hâlinde Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanlığı tarafından mühürlenmektedir.

6. Diploma Fotokopisinin "Aslı Gibidir" Onayı Nasıl Yapılmaktadır?

Diploma fotokopisinin "Aslı Gibidir" onayının yapılabilmesi için;

- Diploma aslının,
- Diploma fotokopisinin

Sağlık Bilimleri Fakóltesi Dekanlığına ibraz edilmesi gerekmektedir.

Diploma aslı göröldükten sonra fotokopisi "Aslı Gibidir" yapılarak onaylanmaktadır.

7. Uygulamalı Eğitim Dökümünü Kim Düzenlemektedir?

Uygulamalı olarak eğitim görölen klinik dökümü ilgili Bölüm Başkanlığı tarafından düzenlenmektedir.

8. Belgelerimi Şahsen Teslim Etmek Zorunda Mıyım?

Hayır.

Şahsen başvuru yapılamaması hâlinde belgeler, öğrenci tarafından yetkilendirilen kiőı aracılığıyla teslim edilebilir ve teslim alınabilir.

9. Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Belgelerimi Yurt Dışındaki Üniversiteye, Kuruma Veya İşverene E-Posta İle Gönderebilir Mi?

Hayır.

Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından öğrenci adına;

- Ders içerikleri,
- Transkript,
- Diploma,
- Klinik Uygulama Dökümü,
- Diğer onaylı belgeler

yurt dışındaki üniversite, kurum, kuruluş veya işverene e-posta yoluyla **gönderilmemektedir.**

Başvuru belgelerinin ilgili kuruma ulaştırılması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

10. Başvuru Yaptığım Kurum Belgelerimin Doğruluğunu Teyit Etmek İsterse Ne Yapılmaktadır?

Başvurunun yapıldığı kurum veya kuruluş tarafından belge doğrulaması veya teyit talep edilmesi hâlinde, ilgili kurum (başvuru yapılan yurtdışındaki kurum veya kuruluş) ferdibaskurt@sdu.edu.tr e-posta adresi üzerinden Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı ile iletişime geçebilir. Yapılan resmî doğrulama talebi, Fakültemiz tarafından incelenerek gerekli bilgi ve teyit işlemleri ilgili kuruma iletilir.

Ancak belge örnekleri, onaylı ders içerikleri, diploma, transkript veya diğer belgeler e-posta yoluyla paylaşılmamaktadır.

11. Belgelerin İngilizce Çevirisi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Tarafından Yapılmakta Mıdır?

Hayır.

Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından belge çevirisi yapılmamaktadır.

Başvuru yapılacak kurumun talep ettiği çeviri, noter onayı veya apostil işlemleri başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

12. Belge Onay İşlemleri Ne Kadar Sürmektedir?

Başvuruların yoğunluğuna bağlı olarak işlem süresi değişebilmektedir.

Bu nedenle başvuru sahiplerinin, belgelerini kullanacakları tarihi dikkate alarak işlemlerini mümkün olduğunca erken başlatmaları tavsiye edilmektedir.

13. Tüm Öğrenciler Ve Mezunlar İçin Aynı Uygulama Mı Yapılmaktadır?

Evet.

Belge onay ve doğrulama işlemleri Üniversitemizin belirlediği usul ve esaslar doğrultusunda tüm öğrenciler ve mezunlar için aynı şekilde uygulanmaktadır.

Kişiye özel farklı bir uygulama yapılması mümkün değildir.

14. İhtiyaç Duyduğum Belgeler İçin Hazırlıklı Gelmek Adına Yanımda Neler Bulundurmalıyım?

Başvurunuzun daha hızlı sonuçlandırılabilmesi için aşağıdaki belgeleri eksiksiz olarak getirmeniz önerilir:

- Öğrenim gördüğünüz müfredat yılına ait ders içeriklerinin çıktısı
- Transkript belgesi
- Diploma aslı
- Diploma fotokopisi
- Varsa ilgili kurum tarafından talep edilen ek belge veya form

Eksik belge ile yapılan başvuruların sonuçlandırılması gecikebileceğinden, başvuru öncesinde belgelerin kontrol edilmesi önem arz etmektedir. Ayrıca başvuruda

Önemli Hususlar

Başvuru sürecinde gerekli belgelerin eksiksiz olarak hazırlanması ve ilgili kuruma zamanında teslim edilmesi başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Başvuruda oluşabilecek belge eksiklikleri veya ilgili kurum tarafından talep edilen ek belgelerin temin edilmesi başvuru sahibine aittir.