## EGE ÜNİVERSİTESİ

**2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI**

**LİSANSÜSTÜ KAYIT YENİLEME İLANI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2019-2020 EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI LİSANSÜSTÜ**  **KAYIT YENİLEME TARİHLERİ** | | |
| **ENSTİTÜ** | **KAYIT YENİLEME** | **EKLE-SİL** |
| FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | 16.09.2019 -22.09.2019 | 30.09.2019 -06.10.2019 |
| SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ | 16.09.2019 -22.09.2019 | 30.09.2019 -06.10.2019 |
| SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | 16.09.2019 -22.09.2019 | 30.09.2019 -06.10.2019 |
| EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | 16.09.2019 -22.09.2019 | 30.09.2019 -06.10.2019 |

**Ders Seçimi, Öğrenci Katkı Payı /Öğrenim Ücretinin Yatırılması, Danışman Onayı İşlemleri**

## ÇOK ÖNEMLİ! 2018-2019 Bahar dönemi sonu itibariyle ilişik kesilme durumuna gelen öğrencilerin en yakın zamanda kayıtları silineceğinden 2019-2020 Güz yarıyılı için kayıt yenileme yaptırmamaları gerekmektedir.

2019-2020 Eğitim - Öğretim yılı Güz yarıyılında ders kayıt işleminin gerçekleştirilmesi için; ilgili Enstitülere ait yukarıda belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde https://kimlik.ege.edu.tr adresinden, kullanıcı adı olarak öğrenci numarası@ogrenci.ege.edu.tr ve şifreyi T.C Kimlik numarası olarak yazarak sisteme giriş yapılması ve aşağıdaki adımlara dikkat edilerek kayıt işleminin tamamlanması gerekmektedir.

## ÇOK ÖNEMLİ! Kesin kayıt işlemini gerçekleştirmiş öğrencilerin sistemden yazdır butonu ile ders kaydının kesinleştiğine dair çıktı almaları ve danışmanlarına onaylatmaları önemlidir. Herhangi bir ders kayıt sorununda bu çıktıyı ibraz edemedikleri takdirde sistemdeki kayıtlar dikkate alınacaktır.

[Kayıt Yenileme İşlemleri Kılavuzu için tıklayınız](http://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/kayit_kilavuzu_lisansustu.pdf)

## DERS KAYIT AŞAMALARI

1. **AŞAMA SİSTEME GİRİŞ VE DERS SEÇİMİ (Kayıtlanma Aşaması: TASLAK)**
   1. **Kullanıcı ve Şifre Bilgileri Giriş**

Sisteme kullanıcı adı ve şifre yazılarak giriş yapılır. Şifresini unutan öğrenciler

kimlik.ege.edu.tr adresinden “şifremi hatırlamıyorum” linkinden güvenlik sorusunu

cevapladıktan sonra kimlik bilgilerini girerek, geçici şifre oluşturabilir. Öğrenciler geçici

şifrelerini kalıcı şifreye dönüştürerek sisteme giriş yapabilirler.

## Açılan Dersler ve Ders Seçimi

1. Kayıt yenileme (ders seçme) işlemleri başlığı seçilerek, açılan dersler sekmesinden dersler seçilir.
2. Ders seçiminde derslerin AKTS kredileri dikkate alınır.
3. 2012 yılı ve **sonrasında** üniversitemize kayıt yaptıran lisansüstü öğrencilerin EBYS sistemi üzerinden kayıt yenilemesi (ders seçmesi) zorunludur. **Bu öğrenciler için manuel olarak doldurulan form kabul edilmeyecektir.**
4. 2012 yılı ve **sonrasında** üniversitemize kayıt yaptıran ve tez döneminde olan lisansüstü öğrencilerin ilgili dönemdeki ‘Tez Çalışması’ ve ‘Uzmanlık Alan Çalışması’ derslerini seçmesi zorunludur.
5. 2012 yılı **öncesinde** üniversitemize kayıt yaptıran lisansüstü öğrencilerden seçilecek dersi olmayanlar (Tez vb. aşamadakiler) EBYS sistemi üzerinden BOŞ KAYIT yapmalıdırlar. (“Açılan dersler” sekmesinde “Seçilenleri ekle” ve “Danışman onayına gönder” butonlarına basılarak kayıt tamamlanmalıdır.)
6. 2012 yılı **öncesinde** üniversitemize kayıt yaptıran lisansüstü öğrenciler formasyon ders seçimi ve boş kayıt dışındaki durumlarda ders seçim formunu manuel olarak doldurup danışmanına onaylattıktan sonra ilgili Anabilim Dalına teslim etmelidirler.
7. “Açılan dersler” sekmesinde sol alttaki “seçilenleri ekle” butonu ile dersler seçilen derslere eklenir.

## Katkı Payı/ Öğrenim Ücreti Bilgisi Sorgulama ve Yatırma

Öğrencilerin dönem katkı payı/ öğrenim ücreti ekranına bilgi olarak yansır. Ücreti HALK BANKASI’nın herhangi bir şubesinden ya da ATM’sinden 11 haneli öğrenci numaralarını bildirerek yatırabileceklerdir. Öğrencilerin yatırmış oldukları ücretin dekontunu Üniversitemiz talep etmemektedir. Herhangi bir sorun yaşandığında istenildiği zaman ibraz edilebilmesi için öğrencilerin dekontlarını saklamaları tavsiye edilir.

Öğrenciler var olan harç borçlarının ödemesini tamamlamadan derslerini danışman onayına gönderemezler.

## Seçilen Dersler

Ders seçimi yapıldıktan sonra “danışman onayına gönder” butonu kullanılarak işlemin ilk

kısmı tamamlanır. Kayıtlanma şekli “taslak”tan “danışman inceleme”ye dönüşür.

## AŞAMA DANIŞMAN KONTROLÜ (Kayıtlanma Aşaması: DANIŞMAN İNCELEME)

1. Ders seçimi yapan öğrencilerin ders kayıtları danışmanı tarafından kontrol edilerek, ders bazında onay verilir. Gerekli görülen eklenecek veya çıkartılacak derslerin işlemleri danışman ile birlikte yapılır ve sonucu danışmanı tarafından onaylanır.
2. Yapılan ekleme çıkarmalarda, danışmanlar öğrencinin transkriptini inceleyerek işlem

yapar.

## AŞAMA DANIŞMAN ONAY- KESİN KAYIT (Kayıtlanma Aşaması: DANIŞMAN ONAY- Kayıtlanma Aşaması: KESİN KAYIT)

1. **Reddet**

Danışman tarafından öğrencinin seçmiş olduğu dersler tek tek onaylanır. Danışman gerekli gördüğünde, öğrenci tarafından eklenen bir dersi reddedebilir. Reddedilen dersi olan öğrenci 1. Aşama “Taslak”a geri döner. Öğrenci danışmanın reddettiği dersi sildikten sonra tekrardan danışman incelemeye gönderir.

## Onayla

Tüm dersleri danışmanınca onaylanmış öğrencinin kayıtlanma şekli “Danışman Onay” aşamasına geçer. Öğrencinin kayıt işlemi, danışman “Kesin Kayıt İşlemi” butonuna bastıktan sonra tamamlanır. Bu işlemi tamamlanmayan öğrencilerin, kayıt yenileme tarihlerinde danışmanına müracaat ederek, işlemi tamamlatmaları gerekmektedir.

## Kesin Kayıt

Danışmanınca kesin kayıt işlemi yapılmış öğrencinin ders kaydı sisteme yansır. Kesin kayıt yapmış öğrencinin bilgi sisteminde not görüntüleme ekranına dersleri yansır, sınıf listelerinde ismi görünür ve öğrenci transkript aldığında dersleri transkriptinde görünür.

# LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİLERDEN

**ALINACAK**

**KATKI PAYI/ÖĞRENİM ÜCRETLERİ**

Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Cumhurbaşkanı Kararına istinaden tablolardaki ücretler yatırılacaktır.

Katkı payı/ öğrenim ücretleri Halk Bankası’nın herhangi bir şubesinden

ya da atm’lerinden öğrenci numarasıyla yatırılabilmektedir.

## EGE ÜNİVERSİTESİ 2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI İKİNCİ ÖĞRETİM VE UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARI KAYIT YENİLEME İLANI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2019 – 2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI İKİNCİ ÖĞRETİM VE UZAKTANEĞİTİM KAYIT YENİLEME TARİHLERİ** | | |
| **ENSTİTÜ** | **KAYIT YENİLEME** | **EKLE-SİL** |
| FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | 16.09.2019 -22.09.2019 | 30.09.2019 -06.10.2019 |
| SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ | 16.09.2019 -22.09.2019 | 30.09.2019 -06.10.2019 |

[Kayıt Yenileme İşlemleri Kılavuzu için tıklayınız](https://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/files/kilavuzlar/lisansustuikinciogretimkilavuz.pdf)

## Uzaktan Eğitim Öğrencilerinin Dikkatine;

**Herhangi bir sorun ile karşılaştığınızda** [**uzaktanegitimyardim@mail.ege.edu.tr**](mailto:uzaktanegitimyardim@mail.ege.edu.tr) **adresine e-mail atarak yardım alabilirsiniz.**

**ÇOK ÖNEMLİ! 2018-2019 Bahar dönemi sonu itibariyle ilişik kesilme durumuna gelen öğrencilerin en yakın zamanda kayıtları silineceğinden 2019-2020 Güz yarıyılı için kayıt yenileme yaptırmamaları gerekmektedir.**

**DERS KAYIT AŞAMALARI**

1. **AŞAMA: SİSTEME GİRİŞ VE DERS SEÇİMİ (Kayıtlanma Aşaması: TASLAK)**
   1. **Kullanıcı ve Şifre Bilgileri Giriş**

2019-2020 Eğitim - Öğretim yılı Güz yarıyılında ders kayıt işleminin gerçekleştirilmesi için; ilgili Enstitülere ait yukarıda belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde https://kimlik.ege.edu.tr adresinden, kullanıcı adı olarak öğrenci numarası@ogrenci.ege.edu.tr ve şifreyi T.C Kimlik numarası olarak yazarak sisteme giriş yapılması ve aşağıdaki adımlara dikkat edilerek kayıt işleminin tamamlanması gerekmektedir.

## Açılan Dersler ve Ders Seçimi

1. Kayıt yenileme (ders seçme) işlemleri başlığı seçilerek, açılan dersler sekmesinden dersler seçilir.
2. Ders seçiminde derslerin AKTS kredileri dikkate alınır. Ücretlendirmede yerel kredi dikkate alınır.
3. 2012 yılı ve **sonrasında** üniversitemize kayıt yaptıran lisansüstü öğrencilerin EBYS sistemi üzerinden kayıt yenilemesi (ders seçmesi) zorunludur. **Bu öğrenciler için manuel olarak doldurulan form kabul edilmeyecektir**.
4. 2012 yılı **öncesinde** üniversitemize kayıt yaptıran ikinci öğretim ve uzaktan eğitim öğrencileri ders seçim formunu manuel olarak doldurup harç dekontları ile birlikte; danışmanına onaylattıktan sonra ilgili Anabilim Dalına teslim etmelidirler.
5. II. Öğretim ve Uzaktan Eğitim öğrencileri derse kayıtlanma esnasında, almaları gereken dersleri sistem üzerinden seçtikten ve seçmiş oldukları dersin kredi başına hesaplanacak olan Öğrenim Ücreti miktarını öğrenci numaraları ile Halk Bankası online hesabına yatırdıktan sonra EBYS sistemine girip seçtikleri dersleri danışman onayına yollamaları gerekmektedir.

## Seçilen Dersler

Ders seçimi yapıldıktan sonra “danışman onayına gönder” butonu kullanılarak işlemin ilk

kısmı tamamlanır. Kayıtlanma şekli “taslak”tan “danışman inceleme”ye dönüşür.

## AŞAMA: DANIŞMAN KONTROLÜ (Kayıtlanma Aşaması: DANIŞMAN İNCELEME)

1. Ders seçimi yapan öğrencilerin ders kayıtları danışmanı tarafından kontrol edilerek, ders bazında onay verilir. Gerekli görülen eklenecek veya çıkartılacak derslerin işlemleri danışman ile birlikte yapılır ve sonucu danışmanı tarafından onaylanır.
2. Yapılan ekleme çıkarmalarda, danışmanlar öğrencinin transkriptini inceleyerek işlem

yapar.

## AŞAMA: DANIŞMAN ONAY- KESİN KAYIT (Kayıtlanma Aşaması: DANIŞMAN ONAY- Kayıtlanma Aşaması: KESİN KAYIT)

1. **Reddet**

Danışman tarafından öğrencinin seçmiş olduğu dersler tek tek onaylanır. Danışman gerekli gördüğünde, öğrenci tarafından eklenen bir dersi reddedebilir. Reddedilen dersi olan öğrenci 1. Aşama “Taslak”a geri döner. Öğrenci danışmanın reddettiği dersi sildikten sonra tekrardan danışman incelemeye gönderir.

## Onayla

Tüm dersleri danışmanınca onaylanmış öğrencinin kayıtlanma şekli “Danışman Onay” aşamasına geçer. Öğrencinin kayıt işlemi, danışman “Kesin Kayıt İşlemi” butonuna bastıktan sonra tamamlanır. Bu işlemi tamamlanmayan öğrencilerin, kayıt yenileme tarihlerinde danışmanına müracaat ederek, işlemi tamamlatmaları gerekmektedir.

## Kesin Kayıt

Danışmanınca kesin kayıt işlemi yapılmış öğrencinin ders kaydı sisteme yansır. Kesin kayıt yapmış öğrencinin bilgi sisteminde not görüntüleme ekranına dersleri yansır, sınıf listelerinde ismi görünür ve öğrenci transkript aldığında dersleri transkriptinde görünür.

## İkinci Öğretim ve

**Uzaktan Eğitim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında Öğrenim Gören Öğrencilerin,**

* Öncelikle sistemden ders seçimi yapmaları
* Sisteme yansıyan borç miktarlarını (seçtikleri derslerin yerel kredi toplamı x seçtikleri dersin kredi başına miktarını) HALK BANKASI’nın herhangi bir şubesinden ya da ATM’sinden 11 haneli öğrenci numaralarını bildirerek yatırabileceklerdir. Öğrencilerin yatırmış oldukları ücretin dekontunu Üniversitemiz talep etmemektedir. Herhangi bir sorun yaşandığında istenildiği zaman ibraz edilebilmesi için öğrencilerin dekontlarını saklamaları tavsiye edilir.
* Daha sonra Sistemden seçmiş oldukları dersleri danışman onayına göndermeleri gerekmektedir.

Örnek : 3 kredilik ders x 300 TL kredi başına saat ücreti = 900 TL

Online kayıtta problem yaşayan öğrencilerin; Katkı Payı/ Öğrenim Ücreti dekontlarını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Lisansüstü Öğrenci Ofisine teslim etmeleri gerekmektedir.

## FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ İKİNCİ ÖĞRETİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS

## DÖNEMLİK DERS KREDİ/SAAT BAŞINA ÜCRETLERİ

**PROGRAM ADI**

**KREDİ ÜCRETİ**

**(TL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İKİNCİ ÖĞRETİM |  |  |
| Bilgi Teknolojileri ve İnternet Güvenliği  400 | | |
| İş Güvenliği  300 | | |
| Makina Mühendisliği  250 | | |
| Sürdürülebilir Tarım Gıda Sistemleri  290 | | |
| Ürün Yaşam Döngüsü  380 | | |

## SAĞLIK BİLİMLER ENSTİTÜSÜ İKİNCİ ÖĞRETİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS

## DÖNEMLİK DERS KREDİ/SAAT BAŞINA ÜCRETLERİ

|  |  |
| --- | --- |
| İKİNCİ ÖĞRETİM | |
| Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği | 300 |
| Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği | 300 |
| Halk Sağlığı Hemşireliği | 300 |
| Hemşirelik Esasları | 300 |
| Kadın Sağlığı ve Hatalıkları Hemşireliği | 300 |
| Psikiyatri Hemşireliği | 300 |
| Ebelik | 300 |
| Tıp Eğitimi | 300 |
| Yeni Doğan Yoğun Bakım Hemşireliği | 300 |

## SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ İKİNCİ ÖĞRETİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS

## DÖNEMLİK DERS KREDİ/SAAT BAŞINA ÜCRETLERİ

**PROGRAM ADI**

**ASGARİ KREDİ ÜCRETİ**

**ÖĞRENCİ SAYISI (TL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İKİNCİ ÖĞRETİM |  |  |
| Aile Danışmanlığı  310 | | |
| Dijital Gazetecilik ve Yayıncılık  250 | | |
| Edebiyat ve Kültür Çalışmaları  225 | | |
| Finansal Ekonomi  350 | | |
| İşletme  400 | | |
| İnsan Kaynakları Yönetimi ve Yönetim Geliştirme  400 | | |
| Kadın Çalışmaları  350 | | |
| Kurumsal İtibar Yönetimi ve Halkla İlişkiler  250 | | |
| Kurumsal Yönetişim ve Liderlik  400 | | |
| Lojistik Yönetimi  400 | | |
| Medya Çalışmaları  225 | | |
| Pazarlama ve Marka Yönetimi  400 | | |
| Muhasebe ve Finansman  400 | | |
| Sağlık İletişimi  250 | | |
| Sinema  225 | | |
| Sosyal Medya ve Dijital İletişim  250 | | |
| Radyo Televizyon ve Sinema  225 | | |
| Üretim İşlemler Yönetimi  350 | | |
| Uluslararası İlişkiler ve Siyaset Bilimi  300 | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | UZAKTAN ÖĞRETİM |  |  |
| İşletme |  |  | 400 |
| Lojistik Yönetimi |  |  | 400 |

## EĞİTİM BİLİMLER ENSTİTÜSÜ İKİNCİ ÖĞRETİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS

## DÖNEMLİK DERS KREDİ/SAAT BAŞINA ÜCRETLERİ

|  |  |
| --- | --- |
| İKİNCİ ÖĞRETİM | |
| Eğitim Yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi | 250 |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık | 260 |

|  |  |
| --- | --- |
| UZAKTAN ÖĞRETİM | |
| Eğitim Programları ve Öğretim | 260 |

## ÖĞRENİM ÜCRETİNDEN MUAF OLAN ÖĞRENCİLER

Üniversite Yönetim Kurulumuzun 26.05.2015 tarih ve 19/9 sayılı kararı gereğince,

* + İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans ve uzaktan eğitim programlarında eğitim gören

öğrencilerden, şehit gazi çocuklarından ücret alınmaz.

## ÖĞRENİM ÜCRETİNDE İNDİRİM UYGULANACAK ÖĞRENCİLER

Üniversite Yönetim Kurulumuzun 26.05.2015 tarih ve 19/9 sayılı kararı gereğince,

Engelli öğrencilerin ise engelliliği oranında ücretlerinden indirim yapılır.

## EGE ÜNİVERSİTESİ

**2019 - 2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI**

**667 KHK İLE ÜNİVERSİTEMİZ LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARINDA**

**ÖĞRENİM GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN**

**KAYIT YENİLEME İLANI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENSTİTÜ** | **KAYIT YENİLEME** | **EKLE-SİL** |
| SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | 16.09.2019 -22.09.2019 | 30.09.2019 -06.10.2019 |

**Ders Seçimi, Danışman Onayı ve Taksitlerin Yatırılması İşlemleri**

2019-2020 eğitim öğretim yılı bahar yarıyılında ders kayıt işleminin gerçekleştirilmesi için; ilgili Enstitüye ait yukarıda belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde <http://kimlik.ege.edu.tr> adresinden, kullanıcı adı olarak öğrenci numarası@ogrenci.ege.edu.tr ve şifreyi T.C Kimlik numarası olarak yazarak sisteme giriş yapılması ve aşağıdaki adımlara dikkat edilerek kayıt işleminin tamamlanması gerekmektedir.

Ders kayıt işlemleri danışman ve öğrenci koordinasyonu ile gerçekleştirilmekte olup, kayıt işlemleri sürecinde danışmanlarınızla irtibata geçerek kayıt yenileme işlemlerinizin sorunsuz bir şekilde gerçekleşmesini sağlayabilirsiniz.

## ÇOK ÖNEMLİ! 2018-2019 Bahar dönemi sonu itibariyle ilişik kesilme durumuna gelen öğrencilerin en yakın zamanda kayıtları silineceğinden 2019-2020 Güz yarıyılı için kayıt yenileme yaptırmamaları gerekmektedir.

## ÇOK ÖNEMLİ! Kesin kayıt işlemini gerçekleştirmiş öğrencilerin sistemden yazdır butonu ile ders kaydının kesinleştiğine dair çıktı almaları ve danışmanlarına onaylatmaları önemlidir. Herhangi bir ders kayıt sorununda bu çıktıyı ibraz edemedikleri takdirde sistemdeki kayıtlar dikkate alınacaktır.

[Kayıt Yenileme İşlemleri Kılavuzu için tıklayınız](http://oidb.ege.edu.tr/files/oidb/icerik/kayit_kilavuzu_lisansustu.pdf)

DERS KAYIT FORMU veya DİLEKÇE ile kayıt kesinlikle kabul edilmeyecektir.

## DERS KAYIT AŞAMALARI

1. **AŞAMA SİSTEME GİRİŞ VE DERS SEÇİMİ (Kayıtlanma Aşaması: TASLAK)**
   1. **Kullanıcı ve Şifre Bilgileri Giriş**

Sisteme kullanıcı adı ve şifre yazılarak giriş yapılır. Şifresini unutan öğrenciler ebys.ege.edu.tr adresinden “şifremi hatırlamıyorum” linkinden güvenlik sorusunu cevapladıktan sonra kimlik bilgilerini girerek, geçici şifre oluşturabilir. Öğrenciler geçici şifrelerini kalıcı şifreye dönüştürerek sisteme giriş yapabilirler.

## Açılan Dersler ve Ders Seçimi

1. Kayıt yenileme (ders seçme) işlemleri başlığı seçilerek, açılan dersler sekmesinden dersler seçilir.
2. Ders seçiminde derslerin AKTS kredileri dikkate alınır.
3. Üniversitemize kayıt yaptıran ve tez döneminde olan lisansüstü öğrencilerin ilgili dönemdeki ‘Tez Çalışması’ ve ‘Uzmanlık Alan Çalışması’ derslerini seçmesi zorunludur.
4. “Açılan dersler” sekmesinde sol alttaki “seçilenleri ekle” butonu ile dersler seçilen derslere eklenir.

## Ücreti Bilgisi Sorgulama ve Yatırma

Öğrenciler taksitlerini HALK BANKASI’nın herhangi bir şubesinden ya da ATM’sinden

11 haneli öğrenci numaralarını bildirerek yatırabileceklerdir. Öğrencilerin yatırmış oldukları ücretin dekontunu Üniversitemiz talep etmemektedir. Herhangi bir sorun yaşandığında istenildiği zaman ibraz edilebilmesi için öğrencilerin dekontlarını saklamaları tavsiye edilir.

Öğrenim ücretini ödemeyen öğrenciler, kayıt yenileme yapmayan (pasif) öğrenci

durumuna düşecek ve öğrencilik haklarından yararlanamayacaktır.

## Seçilen Dersler

Ders seçimi yapıldıktan sonra “danışman onayına gönder” butonu kullanılarak işlemin ilk kısmı tamamlanır. Kayıtlanma şekli “taslak”tan “danışman inceleme”ye dönüşür.

## AŞAMA DANIŞMAN KONTROLÜ (Kayıtlanma Aşaması: DANIŞMAN İNCELEME)

1. Ders seçimi yapan öğrencilerin ders kayıtları danışmanı tarafından kontrol edilerek, ders bazında onay verilir. Gerekli görülen eklenecek veya çıkartılacak derslerin işlemleri danışman ile birlikte yapılır ve sonucu danışmanı tarafından onaylanır.
2. Yapılan ekleme çıkarmalarda, danışmanlar öğrencinin transkriptini inceleyerek işlem

yapar.

## AŞAMA DANIŞMAN ONAY- KESİN KAYIT (Kayıtlanma Aşaması: DANIŞMAN ONAY- Kayıtlanma Aşaması: KESİN KAYIT)

1. **Reddet**

Danışman tarafından öğrencinin seçmiş olduğu dersler tek tek onaylanır. Danışman gerekli gördüğünde, öğrenci tarafından eklenen bir dersi reddedebilir. Reddedilen dersi olan öğrenci 1. Aşama “Taslak”a geri döner. Öğrenci danışmanın reddettiği dersi sildikten sonra tekrardan danışman incelemeye gönderir.

## Onayla

Tüm dersleri danışmanınca onaylanmış öğrencinin kayıtlanma şekli “Danışman Onay” aşamasına geçer. Öğrencinin kayıt işlemi, danışman “Kesin Kayıt İşlemi” butonuna bastıktan sonra tamamlanır. Bu işlemi tamamlanmayan öğrencilerin, kayıt yenileme tarihlerinde danışmanına müracaat ederek, işlemi tamamlatmaları gerekmektedir.

## Kesin Kayıt

Danışmanınca kesin kayıt işlemi yapılmış öğrencinin ders kaydı sisteme yansır. Kesin kayıt yapmış öğrencinin bilgi sisteminde not görüntüleme ekranına dersleri yansır, sınıf listelerinde ismi görünür ve öğrenci transkript aldığında dersleri transkriptinde görünür.