

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın Duyurusu için [tıklayınız....](#)

Üniversitemiz Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği için [tıklayınız...](#)

Akademik Takvim için [tıklayınız...](#)

Üniversitemiz Eğitim Kataloğu – UBYS için [tıklayınız...](#)

ÜNİVERSİTEMİZ ÖĞRENCİ SINAV YÖNETMELİĞİNE GÖRE KAYIT YENİLEME HAFTASINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR;

- Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Öğrenciler kayıt yenileme işlemini şahsen veya noter tasdikli yetki belgesi verdikleri vekilleri aracılığı ile yaparlar.
- Öğrenci, her yarıyıl akademik takvimde belirlenen süre içinde derslere kayıt yaptırmak zorundadır.
- Öğrenci, kayıt yenileme sırasında derslerini danışman gözetiminde belirler ve ders kayıtları danışman tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez. Danışman Onayından sonra Öğrenci Bilgi Sisteminden onaylanan derslerin eksik, hatalı, onaylanıp onaylanmadığının kayıt yenileme haftası bitmeden mutlaka kontrol edilmesi gerekmektedir.
- Öğrenci tabi olduğu ders planına göre ders alması gerekir.
- Haftalık ders programında diğer derslerle kısmen de olsa çakışan derslerden birine kayıt yapılamaz. Bu koşul devamsızlık sebebiyle tekrar alınan dersler için de geçerlidir. Buna karşın, bu koşul öğrencinin önceki yarıyıldan alıp da devam koşulunu yerine getirdiği başarısız olduğu dersler için geçerli değildir.
- Öğrenci, süresi içinde ve belirlenen kurallara uygun olarak kaydolmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez; girdiği takdirde, bunlar geçersiz sayılır.
- Öğrenci, normal olarak alması gereken yarıyıldan almadığı veya alıp da başarılı olamadığı derslere, o derslerin verildiği ilk yarıyıldan, öncelikle en alt yarıyıldan başlayarak kaydolmak zorundadır.
- Hazırlık sınıfları hariç, GNO'su 2.00'in altında olan öğrenciler başarısız öğrencilerdir. Başarısız öğrenciler öncelikle transkriptlerindeki (FF), (FD), (YS) ve (DS) olan dersleri yeniden almak zorundadır. Lisans programlarında dördüncü yarıyıl sonundan itibaren GNO'su 1.80'in altında olan başarısız öğrenciler olması gereken yarıyıldan ders alamazlar. Bu süreler azami öğretim süresinden sayılır.
- Birinci sınıfına ilk kayıt olan öğrenciler, kayıt oldukları yarıyıla ait tüm dersleri almakla yükümlüdürler. Bir öğrencinin başarılı olamadığı ve öncelikle almak zorunda olduğu derslerle, bulunduğu yarıyıldan alacağı dersler her yarıyıl için 45 AKTS kredisini, lisans öğretiminde yedinci ve sekizinci, önlisans öğretiminde üçüncü ve dördüncü yarıyıldan mezuniyet aşamasında ise 48 AKTS kredisini **geçemez**. Öğrencilerin güz yarıyıllarından almadığı veya

başarısız dersi bulunması halinde; lisans programları için sekizinci, önlisans programları için dördüncü yarıyıldaki toplam 45 AKTS kredisi verilir.

- Seçmeli ders/derslerden başarısız (FD, FF, YS ve DS) olan öğrenci, bu ders/derslerin yerine danışmanı tarafından uygun görülen ve kredisi eşit olan başka bir seçmeli ders/dersler alabilir. Seçmeli ders değişikliği ekle-sil haftasında yapılır. Bu değişiklik, güz dönemi dersleri için güz döneminde, bahar dönemi dersleri için bahar döneminde akademik danışmanının onayı alınarak değiştirilir. Öğrencinin başarısız olduğu (YS, DS, FF, FD) seçmeli dersler transkriptinden silinir.
- Notu “DD-DC” olan dersler GNO'ya bakılmaksızın yükseltmeye alınabilir, transkriptten silinemez. GNO 2.00'ın üzerinde ise notu “CC” ve üzeri dersler yükseltmeye alınabilir.
- **2014 ve sonrası kayıtlı öğrencilerin mezuniyet için her dönem 30 AKTS ders alması, 8. yarıyıl sonunda Tamamlanan AKTS'nin 240 AKTS olması gerekmektedir.**
- Döneminde 30 AKTS'den fazla ders alan öğrencilerimizin fazla olan dersi sildirmek için Fakültemiz Web Sayfasında yer alan Öğrenci İşleri Formları kısmındaki Ders Sildirme Dilekçesini doldurarak Bölüm Sekreterliğine teslim etmeleri gerekmektedir. Link için [tıklayınız...](#)
- Mezuniyeti için güz döneminden tek dersi kalan öğrenci harcını yatırarak boş kayıt yapması gerekmektedir.
- Ders ekleme bırakma, alınması gereken dersler ile ilgili yaşanan problemlerde danışmanınız ile iletişime geçilmesi Akademik Personel iletişim bilgileri için [tıklayınız...](#) , diğer problemlerle ilgili İdari Personel iletişim bilgileri için [tıklayınız...](#) iletişime geçilebilir.