



ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME VE DERS SEÇME İŞLEMLERİ KILAVUZU

1. GENEL KURALLAR

1. Her öğretim yılı güz / bahar yarıyılında Web. Ders Kayıt İşlemlerini ve Ders Ekle / Çıkar işlemlerini yapma sorumluluğu öğrenciye aittir.
2. Öğrenci o döneme ait web. Ders kaydını yapmaz ise o dönem derslerine giremez.
3. Uzaktan WEB. Ders Kayıt İşlemleri, Ekle-Çıkar İşlemleri, Mazeret Ders Kaydı işlemleri ve Ek Kredi İşlemleri “**Sınırlı ve Süreli**” işlemlerdir. Her ne sebeple olursa olsun bu işlemlerin tekrarı yoktur, süre uzatımı yoktur ve mazereti yoktur.
4. Ders Kayıt işlemleri: <http://kayit.deu.edu.tr> web adresi üzerinden yapılır.



Sisteme giriş esnasında sorun yaşıyorsanız çözüm için tıklayınız.

Üniversitemiz öğrencilerinin katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemekte oldukları banka hesap bilgileri değişmiş olup, 21.01.2020 tarihinden itibaren Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası hesapları kullanılmaya başlanacaktır. Öğrencilerimiz katkı payı/öğrenim ücretlerini, öğrenci numarası belirtmek suretiyle Türkiye genelindeki Ziraat Bankası şubelerinden, Ziraat Bankası ATM'lerinden, Ziraat Bankası İnternet veya Mobil bankacılığı aracılığıyla yatırabileceklerdir. Ödemelerde havale masrafı alınmayacaktır.

Önemli not: Diğer Bankalar aracılığı ile EFT veya havale kabul edilmemektedir.

Öğrencilerimizin bilgisine önemle duyurulur.

© D.E.Ü. Rektörlük Bilgi İşlem Birimi

WEB. ÜZERİNDEN DERS KAYIT SİSTEMİ AÇIKLAMALAR

- ❖ Üniversitemiz öğrencilerinin katkı payı/öğrenim ücretlerini ödemekte oldukları banka hesap bilgileri değişmiş olup, **21.01.2020 tarihinden itibaren Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası hesapları kullanılmaya başlanacaktır.**
- ❖ Öğrencilerimiz katkı payı/öğrenim ücretlerini, öğrenci numarası belirtmek suretiyle
 - *Türkiye genelindeki Ziraat Bankası şubelerinden,
 - *Ziraat Bankası ATM'lerinden,
 - *Ziraat Bankası İnternet veya Mobil bankacılığı aracılığıyla yatırabileceklerdir.
 - *Ödemelerde havale masrafı alınmayacaktır.

❖ Önemli not: Diğer Bankalar aracılığı ile EFT veya havale kabul edilmemektedir.

Öğrencilerimizin bilgisine önemle duyurulur.



**ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME VE DERS
SEÇME İŞLEMLERİ KILAVUZU**

| | | |
|---|---|--|
| WEB. DERS KAYIT İŞLEMLERİ | 26 Eylül 2022 Pazartesi Saat:10:00 | Öğrenci Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri |
| | | Mezuniyet Aşamasına Gelen Son Sınıf Öğrencileri İçin Ek Kredi Dilekçesi İşlemleri |
| | 27 Eylül 2022 Salı | Öğrenci Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri |
| | | Mezuniyet Aşamasına Gelen Son Sınıf Öğrencileri İçin Ek Kredi Dilekçesi İşlemleri |
| | 28 Eylül 2022 Çarşamba | Öğrenci Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri |
| | | Ders Seçme İşlemlerinin Son Günü Çarşamba Saat 17:30 a kadar |
| | | Mezuniyet Aşamasına Gelen Son Sınıf Öğrencileri İçin Ek Kredi Dilekçesi İşlemleri |
| | | Ek Kredi Dilekçesi vermenin son günü Çarşamba Saat: 17:30 a kadar |
| | 29 Eylül 2022 Perşembe | Ekle/Çıkar İşlemleri (Dilekçe bir kez verilir.) |
| | | Danışman Onayı ve Gerekli İşlemlerin Öğrenci İşleri Birimi Tarafından Tamamlanması |
| Ekle - Çıkar İşlemlerinin Son Günü Perşembe Saat:17:30 a kadar | | |
| DİKKAT !!! WEB. DERS KAYIT SİSTEMİNİN KAPANMASI | | |
| 03 Ekim 2022 Pazartesi | Derslerin Başlaması | |

UYARI : Öğrencimizin; Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemlerini Yukarıda Belirtilen Tarih ve Saatlerde Yapması Gerektilir.

ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME VE DERS SEÇME İŞLEMLERİ KILAVUZU



The screenshot shows a login form with two input fields: 'Kullanıcı Adınız' (Username) and 'Şifreniz' (Password). The username field has a dropdown menu showing '@ ogr.deu.edu.' and a 'Gönder' (Send) button. Arrows point from the text 'KULLANICI ADINIZ' and 'ŞİFRE' to the respective input fields.

DEBİS kullanıcı adı: numaranız@ogr.deu.edu.tr, veya
ad.soyad@ogr.deu.edu.tr şeklindedir.

Şifre: Daha önce değiştirmediyse doğum tarihinizdir. Şifrenizle ilgili bir sorun yaşamanız durumunda Fakültemiz Öğrenci İşleri Birim telefonlarını arayınız.

0 (232) 4124913

0 (232) 4124912

0 (232) 4124908

- İlan edilen tarih aralığının son günü Ders kayıt sistemi kapanır ve sınıf listeleri oluşturulur. Bu nedenle tüm öğrencilerimizin Ders kayıt işlemlerini son gün son saate bırakmadan öncelikli gerçekleştirmeleri önem arz etmektedir.

2. DERS KAYIT İŞLEMLERİ

- Hazırlık sınıfını isteğe bağlı seçen öğrenciler Web. Ders kayıt tarihleri arasında DEBİS ekranından adres bilgilerini girip kayıtlarını onaylamaları gerekmektedir. Bunun dışında herhangi bir web. Ders kayıt işlemleri bulunmamaktadır.
- Bilgilerinizi güncelleyiniz. Size bu bilgiler üzerinden ulaşılabacaktır.
- Ders seçme ekranında tekrar edilecek dersler (*başarısız olunan veya devamsızlık nedeniyle tekrar alınacak dersler*) ve öğrencinin ilk kez alacağı dersler görüntülenecektir.
- Öğrenci;** 1 yarıyıl en çok (31) kredi ders alabilir.
- Öğrenci;** 1 yarıyıl en az 30 AKTS ders alması zorunludur.
- Öğretim planı yarıyılında yer alan tüm zorunlu derslerin alması zorunludur. Zorunlu dersleri aldıktan sonra, alınan ders toplamı (her yarıyıl için) 30 AKTS' ye tamamlanincaya kadar seçmeli ders alınmalıdır.

AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ (AKTS)'DE

| | | |
|----------|-----------|--|
| ÖĞRENCİ; | 1 Yarıyıl | = En Az 30 AKTS Ders (Zorunlu + Seçmeli) almalıdır. |
| | 1 Yıl | = En Az 60 AKTS Ders (Zorunlu + Seçmeli) almalıdır. |
| | 4 Yıl | = En Az 240 AKTS Ders (Zorunlu + Seçmeli) almalıdır. |



ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME VE DERS SEÇME İŞLEMLERİ KILAVUZU

DİKKAT! Mezuiyet Şartı; Öğrenci Tüm Yarıyılta En Az 30 AKTS Dersi Başarmalıdır., Bir Yarıyıldaki Fazla AKTS Diğer Yarıyıldaki Eksik AKTS yerine geçmez. Bir Yarıyılta 29 AKTS'de kalan öğrenci Mezun Olamaz.

- DİKKAT !!!** 30 AKTS Toplamı her yarıyıl kendi içerisinde ayrı ayrı değerlendirilir. Yarıyıl AKTS toplamlarınızı güz/bahar yarıyılı EKLE-ÇIKAR haftasında kontrol ediniz. Yarıyılta 29 AKTS'de kalan öğrenci mezun olamaz.
- Fakültemizde ders geçme sistemi ile eğitim-öğretim yapılır. Bir öğretim yılına ait eğitim-öğretim programında başlanılmamış olan dersler bir sonraki öğretim yılında öncelikli alınması zorunludur. Başarısız olunan dersler ilk önce alınır.
- Şubelerde kota uygulaması vardır. Boş olan şubelerden seçim yapınız.
- Ders seçiminde, dönemin dersleri ile bir önceki yıldan **devam ederek aldığı** ve **başarısız olduğu** dersler arasında çakışma olması durumunda öğrencinin alttan aldığı teorik dersler (**devamdan muaf olduğu dersler**) için çakışma durumu Ekle/Çıkar dilekçesi ile düzeltilebilir. Alt sınıftan ilk kez alacağı dersler ile devamsızlık nedeniyle kalınan derslerde ise öncelikle alt sınıf dersi alınacaktır.
- DİKKAT !!!** Klinik Uygulama 1 ve Klinik Uygulama 2 Dersleri uygulama ağırlıklı derslerdir. **“ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMA ESASLARI”** gereğince tekrar alınan Klinik Uygulama dersine **“DEVAM”** zorunludur.
- Öğrenci Ders Seçim İşlemini tamamladıktan sonra “KAYIT” eder.
- Öğrenci ders seçme işleminden sonra sisteme tekrar girip ders seçme işleminin onaylanıp onaylanmadığını takip ve kontrol etmesi gerekir.
- Öğrencinin danışman öğretim üyesi tarafından öğrencinin ders kayıt formu kontrol edilip onaylandıktan sonra öğrencinin ders kayıt işlemi tamamlanacaktır.
- Danışmanın ders seçme işlemi reddetmesi durumunda öğrenci tekrar sisteme giriş yapıp tekrar ders seçme ders veya derslerle ilgili yeni bir seçim yapmalı ve tekrar danışman onayına göndermelidir.

DİKKAT! Çeşitli sorunlar nedeniyle ders kaydınızı tamamlayamamış olabilirsiniz. Bu durumda bile kaydınızı eksik / hatalı olarak mutlaka ONAYLAYINIZ.

- Eksik / hatalı onayladığımız ders kaydınızı EKLE - ÇIKAR dilekçesi vererek tamamlayabilirsiniz / düzeltebilirsiniz. Ekle Çıkar dilekçesi bir kere verilir. Sonradan verilen diğer ekle çıkar dilekçeleri işleme alınmaz.



ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME VE DERS SEÇME İŞLEMLERİ KILAVUZU

3. MEZUNİYET AŞAMASINA GELEN SON SINIF ÖĞRENCİ İÇİN EK KREDİ İŞLEMLERİ

- ✓ Mezuniyet aşamasına gelen SON SINIF öğrencisine azami ders yüküne ek olarak son iki yarıyıda haftada eğitim – öğretim programlarında belirlenen saatin üzerinde EK KREDİ alabilmelerine FAKÜLTE YÖNETİM KURULU tarafından karar verilebilir.
- ✓ Bu durumda olan öğrenciler; EK KREDİ DİLEKÇESİNİ uzaktanftryo@deu.edu.tr adresine gönderirler.
- ✓ Yönetim Kurulu’ da Ek Kredi dilekçesi veren öğrencilerin durumlarını karara bağlanır.
- ✓ Öğrenci İşleri Birimi Yönetim Kurulu Kararları gereğince Ek Kredi alan öğrencilerin işlemlerini tamamlar.
- ✓ Zamanında verilmeyen ek kredi dilekçeleri işleme alınmaz.



**ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME VE DERS
SEÇME İŞLEMLERİ KILAVUZU**

D. DERS EKLE – ÇIKAR İŞLEMLERİ

1. EKLE – ÇIKAR İşlemleri Telefon, Whatsapp, faks vb. yöntemler ile YAPILAMAZ.
2. Ekle - Çıkar dilekçesi doldurup, imzalayınız ve uzaktanftryo@deu.edu.tr e-posta adresine gönderiniz.
3. EKLE-ÇIKAR dilekçesi 1 kere verilir. Öğrencinin diğer dilekçeleri işleme alınmaz.
4. Ekle - Çıkar işlemleri süreli işlemler olup; Bu işlemler için süre uzatılması veya mazereti yoktur.
5. Zamanında verilmeyen dilekçeler işleme alınmaz.

Değerli öğrencimiz herhangi bir sorunla karşılaşmanız durumunda öğrenci işleri birimini arayınız.

0 (232) 4124908 – 0 (232) 4124912 – 0 (232) 4124913

Öğrencilerimizi için kurumsal posta adresi:

uzaktanftryo@deu.edu.tr

TÜM ÖĞRENCİLERİMİZE BAŞARILAR DİLERİZ.