



WEB KAYIT DERS SEÇME İŞLEMLERİ VE WEB KAYIT EKLE-ÇIKAR İŞLEMLERİ

1. Fakültemizde öğrenciler ilan edilen tarih aralığında Güz ve Bahar yarıyılarında WEBKAYIT DERS SEÇME İŞLEMLERİNİ VE WEB KAYIT EKLE-ÇIKAR İŞLEMLERİNİ yapmaları gerekmektedir.
2. WEBKAYIT DERS SEÇME İŞLEMLERİNİ VE WEB KAYIT EKLE-ÇIKAR İŞLEMLERİNİ yapmayan öğrenci derslere giremez.

1. WEB KAYIT DERS SEÇME İŞLEMLERİ

Ders Kayıt İşlemlerine Başlamadan Önce: Transkriptinizi ve Öğretim Planını inceleyiniz. Ön şartlı derslere dikkat ediniz. önceki yıllarda başarısız olduğunuz dersleri kesin almanız gerekmektedir. Alttan almadığınız dersler ileriki dönemlerde çakışmaya ve dersi alamamanıza neden olacaktır. Ders seçimi yaparken dikkatli olunuz.

1. Cep telefonu ve e-posta adresinizi güncelleyiniz. Size bu bilgiler üzerinden ulaşılabacaktır.
2. Ders seçme ekranında tekrar edilecek dersler (*başarısız olunan veya devamsızlık nedeniyle tekrar alınacak dersler*) ve öğrencinin ilk kez alacağı dersler görüntülenecektir.
3. **Öğrenci;** 1 yarıyıl en çok (31) kredi ders alabilir.
4. **Öğrenci;** 1 yarıyıl en az 30 AKTS ders almalıdır.
5. Öğretim planı yarıyılında yer alan tüm zorunlu derslerin alması ve Zorunlu dersleri aldıktan sonra, alınan ders toplamı (her yarıyıl için) 30 AKTS' ye tamamlanincaya kadar seçmeli ders alınmalıdır.
6. **DİKKAT !!!** 30 AKTS Toplamı her yarıyıl kendi içerisinde ayrı ayrı değerlendirilir. Yarıyıl AKTS toplamlarınızı güz/bahar yarıyılı EKLE-ÇIKAR haftasında kontrol ediniz. Yarıyıl 29 AKTS'de kalan öğrenci mezun olamaz.
7. Öğrenci okuduğu yıldaki öğretim planına tabidir. Öğretim Planının son sayfasında ön şartlı dersler gösterilmiştir. Öğrenci ön şartlı dersleri almadan Klinik Yaz Stajını alamaz.

FZR 2064 Klinik Yaz Stajını alıp BAŞARILI olmadan FZR 3086 Klinik Yaz Stajını alamaz.

FZR 3086 Klinik Yaz Stajını alıp BAŞARILI olmadan FZR 4043 Klinik Uygulama I ve FZR 4056 Klinik Uygulama II alamaz.

8. Fakültemizde ders geçme sistemi ile eğitim-öğretim yapılır. Bir öğretim yılına ait eğitim-öğretim programında başarılı olmamış olan dersler bir sonraki öğretim yılında öncelikli alınması zorunludur. Başarısız olunan dersler ilk önce alınır.

9. Şubelerde ve derslerde kota uygulaması olabilir.
10. **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.
11. Öğrenci ders seçim işlemini tamamladıktan sonra “**DANIŞMAN ONAYI**”NA gönderirir.
12. Öğrenci ders seçme işleminden sonra **WEB KAYIT**’a tekrar girip ders seçme işleminin danışman tarafından onaylanıp onaylanmadığını takip ve kontrol etmesi gerekir.
13. Öğrencinin danışman öğretim üyesi tarafından öğrencinin web ders kayıt işlemleri kontrol edilip onaylandıktan sonra öğrencinin ders kayıt işlemi tamamlanacaktır. Derslerin danışman öğretim elemanını tarafından onaylandığını kontrol ediniz.
14. Danışmanınızın 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.
15. Eksik / hatalı onayladığınız **w e b** ders kaydınızı **WEB KAAYIT EKLE - ÇIKAR HAFTASINDA** tamamlayabilirsiniz / düzeltebilirsiniz. Web Kayıt Ekle-Çıkar işlemleri elektronik ortamda yapılır.

AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ (AKTS)’DE

ÖĞRENCİ;	1 Yarıyıld	= En Az 30 AKTS Ders (Zorunlu + Seçmeli) almalıdır.
	1 Yılda	= En Az 60 AKTS Ders (Zorunlu + Seçmeli) almalıdır.
	4 Yılda	= En Az 240 ATS Ders (Zorunlu + Seçmeli) almalıdır.

DİKKAT! Mezuniyet Şartı; Tüm Yarıyıllarda En Az 30 AKTS Dersi Başarmalıdır., Bir Yarıyıldaki Fazla AKTS Diğer Yarıyıldaki Eksik AKTS yerine geçmez. Bir Yarıyıld 29 AKTS’de kalan öğrenci Mezun Olamaz.

3. MEZUNİYET AŞAMASINAGELENSONSINIF ÖĞRENCİ İÇİNE KREDİ İŞLEMLERİ

- ✓ Mezuniyet aşamasına gelen SON SINIF öğrencisine azami (31 Kredi) ders yüküne ek olarak son iki yarıyıl da haftada eğitim – öğretim programlarında belirlenen saatin üzerinde EK KREDİ alabilmelerine FAKÜLTE YÖNETİM KURULU tarafından karar verilebilir.
- ✓ Mezuniyet aşamasında olan öğrenciler; EK KREDİ DİLEKÇESİNİ uzaktanfryo@deu.edu.tr adresine gönderirler. (Dilekçe göndermeden Ek Kredi için öncelikle öğrenci işleri ile görüşünüz.)
- ✓ Yönetim Kurulu’ da Ek Kredi dilekçesi veren öğrencilerin durumlarını karara bağlanır.
- ✓ Öğrenci İşleri Birimi Yönetim Kurulu Kararları gereğince Ek Kredi alan öğrencilerin ek ders işlemlerini işlemlerini tamamlar. Öğrenci Ek Kredi ile aldığı dersi DEBİS’ görür.
- ✓ Zamanında verilmeyen ek kredi dilekçeleri işleme alınmaz.

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

Ekle - Çıkar İşlemleri WEB KAYIT sayfasından yapılır.

4.WEB KAYIT DERS EKLE – ÇIKAR İŞLEMLERİ

DEÜ Rektörlüğü Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı’nın Kararı ile ders ekle – çıkar işlemleri elektronik ortamda web kayıt sayfasından yapılır. Dilekçe vererek Ekle-Çıkar İşlemi Yapılamaz. EKLE – ÇIKAR İŞLEMLERİ WEB KAYIT SAYFASINDAN YAPILIR.

1. WEB DERS EKLE – ÇIKAR İşlemleri WEB KAYIT sayfasından ilan edilen tarihler arasında Yapılır.
2. WWB DERS EKLE-ÇIKAR işlemleri Danışman onayı yapıldıktan sonra kesinleşir. Danışman onayının yapılıp yapılmadığını Kontrol/ TAKİP ediniz.



Değerli Öğrencimiz;

Web Dress Kayıt İşlemleriniz ve Web Ders Ekle - Çıkar İşlemleriniz için DANIŞMANIZI arayınız. Danışmanınızın görüşlerini ve önerilerini dikkate alarak işlemlerinizi tamamlayınız. Danışman onay sürecini takip ediniz. Danışmanınız onaylamadan işleminiz kesinleşmez KONTROL ediniz.

Danışman İletişim Telefonları Fakültemiz Web Sayfasında Anabilim Dalları Sekmesinde Bulunmaktadır.

Diğer öğrencilik işlemleriniz ve Teknik sorunlarınız için öğrenci işleri birimini arayınız.

**Öğrencilerimizi için kurumsal posta adresi:
uzaktanftryo@deu.edu.tr**

0 (232) 4124908 - 0 (232) 4124912 - 0 (232) 4124913

TÜMÖĞRENCİLERİMİZE BAŞARILAR DİLERİZ