

**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**2017 /2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI**  
**UZAKTAN EĞİTİM LİSANS TAMAMLAMA PROGRAMI**  
**KAYIT YENİLEME İLANI**

KAYIT YENİLEME VE EKLE-SİL TARİHLERİ			
FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL	KAYIT YENİLEME	EĞİTİM-ÖĞRETİM BAŞLANGIÇ TARİHİ	EKLE-SİL
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	18.09.2017-24.09.2017	25.09.2017	02.10.2017-08.10.2017
İZMİR ATATÜRK SAĞLIK YÜKSEKOKULU	18.09.2017-24.09.2017	25.09.2017	02.10.2017-08.10.2017

**KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ**

**Ders Seçimi, Danışman Onayı ve Öğrenim Ücreti/Öğrenci Katkı Payının Yatırılması İşlemleri**

2017/2018 eğitim öğretim yılı bahar yarıyılında ders kayıt işleminin gerçekleştirilmesi için; ilgili Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokuluna ait yukarıda belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde <http://ebys.ege.edu.tr> adresinden, kullanıcı adının ve şifresinin yazılarak sisteme giriş yapılması ve aşağıdaki adımlara dikkat edilerek kayıt işleminin tamamlanması gerekmektedir.

**ÇOK ÖNEMLİ!** 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında ilk kayıt ile Üniversitemize yerleşen birinci ve hazırlık sınıfı öğrencileri de kayıt yenileme/ ders seçimi işlemlerini internet üzerinden gerçekleştireceklerdir. Hazırlık sınıfı öğrencileri Fakültesine ait ilgili kayıt yenileme tarihlerinden kayıt yenileme işlemini gerçekleştirebilecektir.

**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

**DERS KAYIT AŞAMALARI**

**1. AŞAMA SİSTEME GİRİŞ VE DERS SEÇİMİ (Kayıtlanma Aşaması: TASLAK)**

**a.Kullanıcı ve Şifre Bilgileri Girişi**

Sisteme kullanıcı adı ve şifre yazılarak giriş yapılır. Şifresini unutan öğrenciler [ebys.ege.edu.tr](http://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.

### **b. 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.
  - (a) Düzenli öğrenciler (regular) için alınacak derslerin AKTS kredileri toplamı **30'** dur.
  - (b) Düzensiz öğrenciler (irregular) için alınacak derslerin AKTS kredileri toplamı danışmanın onayı ile 42' ye kadar yükseltilebilir veya 1/3 oranında indirilebilir.
  - (c) AGNO'su en az 3,00 olan ve herhangi bir ders başarısı CC harf notundan düşük olmayan öğrenciler için alınacak derslerin AKTS kredileri toplamı danışmanın onayı ile 1/3 oranında yükseltilebilir.
  - (d) Kapatılan programlarda yerel krediler AKTS kredisi olarak düzenlendiğinden, **26 kredi** kontrolü yapılır.
- (3) Ortalaması 1,80'nin altında olan öğrenciler üst sınıfa geçemez, bu öğrenciler alttan başarısız dersleri ile not yükseltmek amacıyla başarılı derslerini alabilirler.
- (4) "Açılan dersler" sekmesinde sol alttaki "seçilenleri ekle" butonu ile dersler seçilen derslere eklenir.

### **c. Harç Bilgisi Sorgulama ve Yatırma**

Öğrenciler dönem katkı payı/ öğrenim ücretini ödemedi, derslerini danışman onayına gönderemezler. Öğrencilerin varsa geçmiş dönem borçlarını da ödemesi gerekmektedir.

### **d. Seçilen Dersler- Danışman onayına gönderme**

Toplam harç ücretleri yatırıldıktan sonra "danışman onayına gönder" butonu kullanılarak işlemin ilk kısmı tamamlanır. Kayıtlanma şekli "taslak"tan "danışman inceleme"ye dönüşür.

## **2. 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, aşağıdaki durumları göz önünde bulundurarak işlem yapar:
  - (a) Düzenli öğrenciler (regular) için alınacak derslerin AKTS kredileri toplamı **30'** dur.
  - (b) Düzensiz öğrenciler (irregular) için alınacak derslerin AKTS kredileri toplamı danışmanın onayı ile 42' ye kadar yükseltilebilir veya 1/3 oranında indirilebilir.
  - (c) AGNO'su en az 3,00 olan ve herhangi bir ders başarısı CC harf notundan düşük olmayan öğrenciler için alınacak derslerin AKTS kredileri toplamı danışmanın onayı ile 1/3 oranında yükseltilebilir.
  - (d) Kapatılan programlarda yerel krediler AKTS kredisi olarak düzenlendiğinden, **26 kredi** kontrolü yapılır.

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

#### **1. Reddet**

Daniőman tarafından őđrencinin seėmiő olduğu dersler tek tek onaylanır. Daniőman gerekli gėrdüğünde, őđrenci tarafından eklenen bir dersi reddedebilir. Reddedilen dersi olan őđrenci 1. Aşama “Taslak”a geri dőner. Őđrenci daniőmanın reddettiği dersi sildikten sonra tekrardan daniőman incelemeye gėnderir.

#### **2. Onayla**

Tüm dersleri daniőmanınca onaylanmış őđrencinin kayıtlanma şekli “Daniőman Onay” aőamasına geğer. Őđrencinin kayıt iőlemi, daniőman “Kesin Kayıt İőlemi” butonuna bastıktan sonra tamamlanır. Bu iőlemi tamamlanmayan őđrencilerin, kayıt yenileme tarihlerinde daniőmanına müracaat ederek, iőlemi tamamlandırmaları gerekmektedir.

#### **3. Kesin Kayıt**

Daniőmanınca kesin kayıt iőlemi yapılmıő őđrencinin ders kaydı sisteme yansır. Kesin kayıt yapmıő őđrencinin bilgi sisteminde not gėrüntüleme ekranına dersleri yansır, sınıf listelerinde ismi gėrünür ve őđrenci transkript aldığında dersleri transkriptinde gėrünür.

## **2017-2018 EğİTİM - ŐđRETİM YILI LİSANS TAMAMLAMA UZAKTAN EğİTİM PROGRAMI ŐđRENCİLERİNDEN ALINACAK ŐđRENİM ÜCRETLERİ**

2017-2018 Eğitim-Őđretim yılına ait katkı payı/ őđrenim ücretleri henüz belirlenmemiőtir. Belirlendiđinde duyurumuzda ücretler güncellenecektir.