

**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**2017-2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI**  
**LİSANSÜSTÜ KAYIT YENİLEME İLANI**

2017 - 2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI LİSANSÜSTÜ KAYIT YENİLEME TARİHLERİ		
ENSTİTÜ	KAYIT YENİLEME	EKLE-SİL
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	05.02.2018 -11.02.2018	19.02.2018 – 25.02.2018
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	05.02.2018 -11.02.2018	19.02.2018 – 25.02.2018
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	05.02.2018 -11.02.2018	19.02.2018 – 25.02.2018

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

2017-2018 Eğitim - Öğretim yılı bahar yarıyılında ders kayıt işleminin gerçekleştirilmesi için; ilgili Enstitülere 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!** 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 Giriş**

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.

(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.

## **c. 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.

## **d. Seçilen Dersler**

Ders seçimi yapıldıktan 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 işlem yapar.

## **3. 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.

### **2. 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.

### **3. 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 aldığı anda dersleri transkriptinde görünür.

## **LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİLERDEN ALINACAK KATKI PAYI/ÖĞRENİM ÜCRETLERİ**

Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Bakanlar Kurulu henüz yayımlanmadığından; 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında kayıt yenileme/ders seçme işlemlerini gerçekleştirecek olan öğrencilerden 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine öğrenci katkısı olarak alınacak katkı paylarına ve öğrenim ücretlerinin tespitine dair Bakanlar Kurulu Kararına göre aşağıdaki şekliyle düzenlenmiş ücretler alınacak olup, 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı söz konusu Bakanlar Kurulu Kararı yayımlandığında fark oluşması halinde, aradaki fark öğrencilerden bahar yarıyılında tahsil edilecektir.

Katkı payı/ öğrenim ücretleri Halk Bankası'nın herhangi bir şubesinden ya da atm'lerinden öğrenci numarasıyla yatırılabilir.

ENSTİTÜ	TC Uyruklu Öğrenciler			Yabancı Öğrenci Kontenjanından Gelen Öğrenciler		
	TOPLAM	1.TAKSİT EYLÜL	2.TAKSİT ŞUBAT	TOPLAM	1.TAKSİT EYLÜL	2.TAKSİT ŞUBAT
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	258	129	129	774	387	387
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	258	129	129	774	387	387
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	258	129	129	774	387	387

### **KATKI PAYINDAN MUAF OLAN ÖĞRENCİLER**

- Yüksek lisans programlarında 2 yıl (dört dönem)
- Doktora programlarında 4 yıl (sekiz dönem)
- Lisans sonrası doktora programlarında 5 yıl (on dönem)
- Normal öğrenim süresi içinde olan ve katkı payı/öğrenim ücreti muafiyeti içeren “burslu” öğrenciler katkı payı/öğrenim ücretinden muafır.
- Birinci öğretim programlarında lisansüstü öğrenim gören araştırma görevlileri (öğrenimleri süresince) katkı payından muafır.
- Şehit ve gazi çocuğu olan öğrenciler (öğrenimleri süresince) katkı payından muafır.

- Bakanlıklar ve kamu kuruluşları adına mecburi hizmet karşılığı öğrenim gören öğrenciler katkı payından muaftır
- Suriye Arap Cumhuriyeti'nde yaşanan olaylar nedeniyle ülkemizde misafir edilen Suriye vatandaşlarından YÖK tarafından belirlenen esaslara göre üniversiteye yerleştirilen öğrenciler katkı payından muaftır.
- Birinci öğretim programlarında öğretim gören engelli öğrencilerin katkı paylarından engelliliği oranında indirim yapılır.

## **KATKI PAYI/ ÖĞRENİM ÜCRETİNİ ÖDEMEKLE YÜKÜMLÜ OLAN ÖĞRENCİLER**

- İkinci öğretim programlarındaki öğrenciler öğrenim ücreti öder.
- İkinci öğretim programlarında lisansüstü öğrenim gören araştırma görevlileri katkı payı tutarında öğrenim ücreti öder.
- Lisansüstü programları tamamlayamamış tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin, her hangi bir Halk Bankası Şubesine öğrenci numaralarını söyleyerek 129 TL yatırmaları gerekmektedir.
- Kendi imkanı ile öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenciler ile bursu kesilen öğrencilerin (Türk Asıllı Yabancı Öğrenciler de dahil), Her hangi bir Halk Bankası Şubesinden öğrenci numaralarını söyleyerek 129X3=387.00 TL yatırmaları gerekmektedir.
- 22 Ekim 2016 Tarihli ve 29865 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Bakanlar Kurulu Kararının 10/3. maddesindeki **“Öğrencinin kayıtlı olduğu sadece bir programın öğrenci katkı payı Devletçe karşılanır. Birinci ve açık öğretim kapsamında bir programa kayıtlı iken aynı kapsamda ikinci bir yükseköğretim programına (çift ana dal programları hariç olmak üzere) kayıt yaptırılması halinde, ikinci yükseköğretim programına ait öğrenci katkı payları, öğrencilerin kendileri tarafından karşılanır.”** hükmü uyarınca bir yükseköğretim programına kayıtlı olup da üniversitemize kayıt yaptırmış olan öğrencilerden ilgili programa ait katkı payı/öğrenim ücreti alınır.

**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**2017-2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI**  
**İKİNCİ ÖĞRETİM VE UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARI**  
**KAYIT YENİLEME İLANI**

2017 – 2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI İKİNCİ ÖĞRETİM VE UZAKTAN EĞİTİM KAYIT YENİLEME TARİHLERİ		
ENSTİTÜ	KAYIT YENİLEME	EKLE-SİL
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	05.02.2018 -11.02.2018	19.02.2018 – 25.02.2018
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	05.02.2018 -11.02.2018	19.02.2018 – 25.02.2018

[Kayıt Yenileme İşlemleri Kılavuzu için tıklayınız](#)

**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.**

### **DERS KAYIT AŞAMALARI**

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

##### **a. 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.

##### **c. 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.

#### **d. Seçilen Dersler**

Ders seçimi yapıldıktan 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 işlem yapar.

### **3. 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.

#### **2. 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.

### 3. 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 aldığı anda 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 kayıta 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 ÜCRET

İKİNCİ ÖĞRETİM	
Makine Mühendisliği	400
Uluslararası Bilgisayar	350
İş Güvenliği	250
Ürün Yaşam Döngüsü Yönetimi	350
Sürdürülebilir Tarım- Gıda Sistemleri	250

## SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ İKİNCİ ÖĞRETİM VE UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARI İÇİN DÖNEMLİK DERS KREDİ/SAAT BAŞINA ÜCRET

İKİNCİ ÖĞRETİM	
Aile Danışmanlığı	230
Bölgesel İlişkiler AB Akdeniz Çalışmaları	240
Edebiyat ve Kültür Çalışmaları	275
Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi	200
Gazetecilik	250
İletişim Stratejileri ve Halkla İlişkiler	270
İnsan Kaynakları Yönetimi ve Yönetim Geliştirme	240
İşletme	240
Kadın Çalışmaları	250
Kurumsal İtibar Yönetimi ve Halkla İlişkiler	270
Kurumsal Yönetişim ve Liderlik	240
Medya Çalışmaları	270
Pazarlama ve Marka Yönetimi	240
Sağlık İletişimi	250
Sinema	270

Sosyal Medya ve Dijital İletişim	270
Üretim İşlemler Yönetimi	260
Yaratıcı Yazarlık	250

#### UZAKTAN ÖĞRETİM

İşletme	20	230
Lojistik Yönetimi	16	230

### 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**  
**2017 - 2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI**  
**667 KHK İLE ÜNİVERSİTEMİZ LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARINDA**  
**ÖĞRENİM GÖREN ÖĞRENCİLER İÇİN**  
**KAYIT YENİLEME İLANI**

ENSTİTÜ	KAYIT YENİLEME	EKLE-SİL
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	05.02.2018 -11.02.2018	19.02.2018 – 25.02.2018

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

2017-2018 eğitim öğretim yılı bahar yarıyılında ders kayıt işleminin gerçekleştirilmesi için; ilgili Enstitüye 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.

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

**COK 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](#)

DERS KAYIT FORMU veya DİLEKÇE ile kayıt kesinlikle kabul edilmeyecektir.

## **DERS KAYIT AŞAMALARI**

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

#### **a. 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.

#### **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.

(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.

#### **c. 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.

Öğrenim ücretleri 2016-2017 eğitim-öğretim dönemindeki ücrete; TÜİK tarafından yayınlanan Temmuz 2017 dönemi TÜFE artış oranının (% 9,79) uygulanması sonucunda hesaplanmıştır. Ücretler dokuz eşit taksit halinde yatırılacaktır. Yabancı uyruklu öğrencilerin ücretleri 25 Ağustos 2017 Merkez Bankası döviz kuru esas alınarak hesaplanmıştır.

#### **d. Seçilen Dersler**

Ders seçimi yapıldıktan 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 işlem yapar.

## **3. 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.

### **2. 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.

### **3. 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 aldığı anda dersleri transkriptinde görünür.