

KAYIT YENİLEME/DERS ALMA ESASLARI

1. Tüm öğrencilerimiz, akademik takvimde belirlenerek ilan edilen tarihlerde, her yıl kayıtlarını yenilemek zorundadır.
2. Öğrencilerin öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmaları ders kaydı yaptıkları anlamına gelmez. **Öğrenciler kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludur.**
3. Öğrencilerin öğrenci bilgi sisteminden seçtikleri dersler danışmanları tarafından onaylanmadan öğrenci, kayıt yenileme sürecini tamamlamış sayılmaz. Bu nedenle her öğrenci sistemde görünen danışmanı ile irtibatta kalmak zorundadır.
4. Önceki yıllardan ders tekrarlama durumunda olan öğrenciler (alttan dersi olan öğrenciler), öncelikle tekrarlayacakları dersleri almak koşuluyla bulundukları yıla ait derslere de yazılabilir. (Mesela 3. Sınıf öğrencisi olup 2. Sınıftan dersi kalan bir öğrenci öncelikle 2. Sınıftan kalan dersini/derslerini alarak sonrasında 3. Sınıf derslerine de kendisine tanınan AKTS hakkı çerçevesinde kayıtlanabilir). Bu durumdaki öğrenciler, **tekrar dersleriyle birlikte ve ders saatleri çakışmayacak şekilde en fazla toplam 90 AKTS kredilik derse kayıt yaptırabilirler.**
5. Önceki yıllardan tekrarlamak zorunda oldukları dersleri bulunmayan başarılı lisans öğrencileri genel not ortalamalarının 3,00 ve üzerinde olması durumunda, toplam 90 AKTS krediyi aşmamak şartıyla, ders saatleri çakışmayacak şekilde bir üst sınıftaki derslerden de ders alabilirler.
6. Bir öğrencinin mezun duruma gelebilmesi için en az 240 AKTS değerinde ders alması gerekir. Her öğrencinin ders alırken 4 yıl sonunda 240 AKTS değerine ulaşacak şekilde ders alma yükümlülüğü bulunmaktadır.
7. Ekte yer alan ders planı çerçevesinde her öğrencinin zorunlu ve yeterli sayıda seçimlik dersi alması gerekmektedir.
8. Bahar dönemi seçimlik dersler için -90 AKTS- ders yükünün içinde kalacak şekilde Hukuk Fakültesi Formlar sayfasında yer alan EYS-FRM-626 kodlu formun doldurulması ve danışmana teslim edilmesi gerekmektedir.

9. Her ğrencinin kayıt işlemi kendisi ve danışmanı tarafından tamamlandıktan sonra E-Üniversite otomasyon sistemi üzerinden Öğrenci Ders Kayıt Onay Formun'dan 3 (üç) adet çıktı alınarak öğrenci ve danışman imzalarından sonra (1 sureti öğrenci işlerinde muhafaza edilmek üzere) 2 suret danışmana teslim edilmelidir. 1 sureti de öğrencinin kendisinde kalmalıdır.