



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

DERS SEÇİMLERİ VE
MEZUNİYET
KRİTERLERİ SUNUMU

Öğrenci Bilgi Sisteminde Neler var ?

Neler öğrenebilirsiniz ?

- ☐ Akademik danışmanınızı
- ☐ Bölüm başkanınızı
- ☐ Eğitim süresince aldığınız ve almanız gereken dersleri
- ☐ Bir “**Transkript senaryosu**”nu geliştirebilirsiniz.
- ☐ Sistem sizin **posta kutunuzdur**. **Önemli duyurular** ÖBS’nde yayınlanır.
- ☐ **İletişim bilgilerinizi** güncel tutmaya bakın.

• DERS KAYITLARI

- Üniversitemiz web sayfasından ders kayıt tarihlerini öğrenebilirsiniz.
- Ayrıca Akademik takvimde de bulunmaktadır.
- Öğrencilerin öğrenci bilgi sistemine girerek ders kayıtlarını, akademik takvimde belirlenen tarihlerde kesinleştirmeleri ve daha sonra danışman öğretim elemanları tarafından ders kayıtlarının onaylanması gerekmektedir.
- Müfredatınızdaki dönem derslerinden tüm zorunlu dersleri ve sorumlu olduğunuz kadar seçmeli dersleri almalısınız.
- **Tüm Ders Kayıt sürecinden öğrencilerimiz sorumludur.(Yönetmelik)**
- Ders kaydı olmayan öğrenci o dönem aktif öğrenci olamaz öğrenci belgesi o dönem için alamaz.
- Her dönem 30 akts (ders seçimlerinde dikkat ediniz.)
- **Eğitim süresince lisans öğrencileri 240 akts ile mezun olurlar. (formasyon dersler hariç)**

• DERS KAYITLARI

- Üniversitemiz (<http://www.kilis.edu.tr>) ana sayfasından, Öğrenci No ve Şifresi ile “Öğrenci Bilgi Sistemi”ne (ÖBS) giriş yapıp, aşağıdaki adımları takip ederek ders kayıtlarını yapmaları ve onaylamaları/kesinleştirmeleri gerekmektedir.
- 1- Ders ve Dönem İşlemleri
- 2- Ders Kayıt
- 3- 1.Sınıf Dersleri, 2.Sınıf Dersleri, 3.Sınıf Dersleri, 4. Sınıf Dersleri sekmelerinden ve yanda bulunan Güz Yarıyılı (hangi dönemin ders kaydını yapıyorsanız) Dersleri butonundan + ya basarak derslerinizi seçebilirsiniz.
- 4- Ders kayıt işlemini tamamladıktan sonra **KESİNLEŞTİR** tıklanması gerekmektedir. Ders kaydını kesinleştirmeyen öğrencilerin ders kayıtları danışmanları tarafından onaylanamamaktadır.

Ders Kaydında Dikkat Edilecek Hususlar ;

- Bulunmuş olduğunuz sınıftan ve eğer varsa alttan derslerinizi (ders çakışması olmaması şartıyla **en fazla 40** ders saati) ekleyebilirsiniz.
- Döneminde muafiyeti olan öğrenciler muaf oldukları ders saati kadar (ders çakışması olmaması şartıyla) üstten ders alabilirler.
- Genel Not Ortalaması **3,00 ve üzeri olan** öğrenciler (ders çakışması olmaması şartıyla en fazla 40 ders saati) **üstten** ders alabilirler.
- Ders çakışması durumunda öğrencilerimiz ilgili Yönetmelik hükümleri uyarınca öncelikle alttan dersleri almak zorundadırlar.

Azami öğretim süresi

Öğrenciler; dört yıllık programları **en çok yedi (7)** yılda tamamlamak zorundadırlar.

Devam Mecburiyeti

- Öğrencilerin **teorik derslere en çok %30,**
uygulamalı derslere en çok %20 oranında
devam etmeme hakkı vardır.
- Rapor alımlarında bu süre uzamaz.
- **Bir derse devam ederek FF veya FD ile kalan öğrenci o dersi tekrar aldığı**nda isterse o dersin sadece sınavlarına girebilir (Devam zorunluluğu aranmaz).
- **Bir dersten NA ile kalan öğrencilerin o dersi tekrar aldıklarında derse devam mecburiyeti vardır.**

YATAY GEÇİŞLER

İki türlü yatay geçiş vardır :

1. Transkript genel not ortalaması (Başarı durumuna göre)

- Üniversitemizde Genelde Temmuz ayında ilan edilir. Üniversitemize bir öğrencinin gelebilmesi için genel not ortalamasının en az 4 üzerinden 2.50(100 üzerinden 65) ve üzeri olması gerekir. Not ortalaması ve ösym puanının % 40 ı da katılarak elde edilen değere göre kontenjan dahilinde yatay geçiş yerleştirme işlemleri yapılmaktadır.
- Diğer üniversitelerde ortalama ve ÖSYM Puanının yüzdelik oranı değişebilmekte olup, ayrıca farklı şartlar da koyabilmektedirler.
- Yatay Geçiş yapmak istediğiniz Üniversitelerin web sayfasını inceleyiniz.

2. Ek Madde-1 (ÖSYM puanına göre)

- YÖK ün yazısına istinaden Tüm üniversitelerde başvurular 1-15 ağustos tarihleri arasındadır. Girmiş olduğunuz yıldaki ÖSYM sınavında almış olduğunuz puan türlerinden herhangi biriyle o yıldaki ÖSYM taban puanı sizin puanınıza eşit ve düşük tüm programlara başvuruda bulunabilirsiniz. (Kontenjanın Güz % 30, Bahar % 20)

ÖZEL ÖĞRENCİLİK

- Akademik takvim ders alma süreleri içerisinde belirtilen süreden 1 ay önce başvurmak gerekir.
- Öğrenci öncelikli kayıtlı olduğu Bölüme başvurur; Bölüm Kurulu Kararı, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Üniversitemiz Senatosunun onayı ile özel öğrencilik hakkını elde eder. (En fazla 2 yarıyıl) YÖK Onayı ile 2 yarıyılı daha uzatılabilir.
- İşlemin tamamlanabilmesi için öğrencinin gitmek istediği Üniversiteye de başvurması ve o üniversitenin ilgili Kurullarının da özel öğrenciliği kabul etmesi gerekir.

İZİNLİ SAYILMA (KAYIT DONDURMA) TALEPLERİ

- Lisans programlarında en fazla 4 yarıyıl izin talebinde bulunulabilir.
- İzin isteği başvuruları, gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte ilgili birime yapılır.
- İzin isteklerinin yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen ders alma süreleri bitmeden yapılması gerekir.

En Önemli Not

- Her öğrenci kayıt olduğu yıl, fakültemiz web sitesinde her bölüm için ayrı ayrı yer alan ders kataloğuna tabidir.
- Mezun olabilmeniz için 240 akts'yi tamamlamanız gerekir.
- Danışmanlarınız sizleri sadece yönlendirir, ders kayıt sürecinden mezuniyetinize kadar yapmış olduğunuz her işlemde **ASLİ SORUMLULUK SİZE AİTTİR.**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Verilen Hizmetler

- BELGE HİZMETLERİ
- Öğrenci Belgesi ***
- Transkript Belgesi ***
- Mezuniyet Belgesi***
- Diploma
- Diploma Eki
- “İlgili Makama” düzenlenen Belgeler

*** Bu belgeler e-devlet üzerinden alınabilmektedir.

AKADEMİK TAKVİM YÖNETMELİK VE YÖNERGELER

Üniversitemiz ve Başkanlığımız Web sitesinde yayınlanmış olan Akademik Takvim, yönetmelik ve yönergeleri takip etmeniz menfaatiniz icabıdır.

Örnek Yönetmelik ve Yönergeler :

- **Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans,Lisans-Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği**
- **Yükseköğretim kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik**
- **Önlisans, Lisans Öğrencilerinin Başarı Notlarının Hesaplanmasını Düzenleyen Yönerge**
- **Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi**
- **Yaz Okulu Yönergesi**