

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK FAKÜLTESİ ÖĞRENCİLERİNE
2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİNE İLİŞKİN DUYURU
(ÖZEL ÖĞRENCİ STATÜSÜ İLE KAYITLANMIŞ TÜM ÖĞRENCİLERİMİZ DÂHİLDİR)

GENEL BİLGİLER

2024/2025 Öğretim Yılı GÜZ Yarıyılı için devam eden tüm öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri **23-24-25-26 Eylül 2024** tarihlerinde <http://kayit.deu.edu.tr> adresinden, öğrenci numarası ve şifre yazılarak yapılacaktır.

Kayıt için öğrencilerimizin mutlaka DEBİS kullanıcı adı ve şifrelerini kullanmaları gerekmektedir. Web kaydı yukarıda belirtilen tarihler arasında Rektörlük Bilgi İşlem Dairesi'nce belirlendiği üzere **23 Eylül 2024 Pazartesi günü Saat 10:00'da** başlayacak **26 Eylül 2024 Perşembe günü 17:00'da** sona erecektir.

Debis kullanıcı adı : *öğrenci numaranız@ogr.deu.edu.tr* şeklindedir.

Şifre : *Daha önce değiştirmediyse doğum tarihinizdir.*

* İnternet olanağı bulunmayan öğrencilerimiz mesai gün ve saatleri içinde Fakültemiz bilgisayar laboratuvarlarından kayıt işlemi için yararlanabileceklerdir.

Ders seçimi ve kayda ilişkin esaslar Mimarlık Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'na bağlı olarak yürütülmektedir.

Fakülte bünyesindeki bölümlerin öğretim planlarında yer alan dersler, Üniversitemiz **Bilgi Paketi**'nde mevcuttur. Ders içeriklerinin incelenmesi ve seçmeli ders seçiminde ders içeriği kapsamında tercihte bulunulması önemle rica olunur.

Yapılan Öğretim Planı Revizyonları çerçevesinde Sıkça Sorulan Soruları lütfen inceleyiniz.

DANIŞMANLIKLAR

Eğitime devam eden tüm öğrencilerimiz için, bağlı buldukları öğretim üyelerinin dönem içi danışmanlık saatlerine www.mimarlik.deu.edu.tr adresinden 30 Eylül sonrasında ulaşılabilir. Söz konusu saat aralığında öğrencilerimiz, **dönem boyunca** danışmanlarından kayıt, ders seçimleri, uzaktan eğitim ve ilişkili platforma dair teknik sorunlar, kariyer planlama ve benzeri diğer konularda destek alabilirler. Kayıt esnasında Danışman hocalarınıza SAKAL'de geçmişte açılan danışmanlık modülleri üzerinden ya da e-postası üzerinden erişebilirsiniz. Danışmanınız olan öğretim üyesinin iletişim bilgilerine Fakültemiz internet sayfasından ulaşabilirsiniz.

Mimarlık Bölümü Öğretim Üyeleri iletişim bilgileri için: <https://mimarlik.deu.edu.tr/tr/mimarlik/akademik-yapi/>

Şehir ve Bölge Planlama Bölümü Öğretim Üyeleri iletişim bilgileri için: <https://mimarlik.deu.edu.tr/tr/sehir-ve-bolge-planlama-bolumu/akademik-kadro/>

GEÇ KAYIT İŞLEMLERİ:

Yukarıda belirtilen tarih ve saatler içinde kayıtların kesinlikle yapılması gerekir ve bu konuda bilinçli davranılması özellikle önemlidir. Geç kayıt yapılmak istenmesi halinde öğrencilerimiz geri dönülemez sorunlarla karşılaşabilirler.

Ancak, yukarıda belirtilen tarihler içinde mazeretli olarak kayıt yenileyemeyen öğrencilerimizin kayıtlarını yenileyebilmeleri için, **mazeretlerini belgelendirerek** (internet ile ilgili konularda anlık ekran görüntüsü, sağlık sorunlarında rapor vb.) Fakülte Web sayfası Kalite Güvence Sistemi altında yer alan formu doldurarak **en geç 25 Ekim 2024** günü mesai bitimine kadar Dekanlığımıza dilekçe vermeleri gerekmektedir (ıslak imzalı dilekçeye, mazerete ilişkin belge de eklenerek, taranmış hali mi.mogrenci@deu.edu.tr adresine e-posta yoluyla da gönderilebilir). Bu tarihten sonra yeni ders kaydı kabul edilmeyecektir. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mazeretleri uygun görülmeyen öğrencilerin kayıtları yapılmayacaktır.

DANIŞMAN KAYIT ONAYI

Öğrenci alacağı derslerini belirleyip web kaydını tamamladıktan sonra bu kaydın tamamlanmış ve geçerli olabilmesi için öğrencinin **danışmanı tarafından onaylanmış olması gerekmektedir (işlemlerin takibi ve zamanında tamamlanması öğrencinin sorumluluğundadır).**

Danışmanınızın kaydınızı onaylayıp onaylamadığı kayıt yaptığınız sayfanız üzerinden görülebilir. Kayıt yenileme işlemlerinin hemen ardından belirli sürelerle periyodik olarak kayıt sayfanızdan durumunuzu kontrol etmelisiniz. (Bu süre danışmanınızın iş yoğunluğuna bağlı olarak uzun da sürebilir. Bu nedenle, işleminizi erken ve mesai saatleri içinde yapmanız, size dönüş yapılabilmesi için saat 16:00 dan sonraya kesinlikle bırakmamanız çok önemlidir.)

Ders kaydını tamamlayan ancak belirtilen başlangıç ve bitiş süreleri içinde bir düzeltme yaparak kaydını tekrar yenilemek isteyen öğrenciler web üzerinden yine yukarıdaki süreler içinde bu işlemi gerçekleştirebilirler. Ancak, bu durumdaki öğrencinin yenilenen ders seçme durumunu ve dolayısıyla, bu şekliyle kaydını da yeniden onaylatması zorunludur. Böyle bir durumda veya yenilemede danışmanınızı (Danışmanın adı ve e-posta adresi de ekranınızda görünecektir) e-posta, SAKAI danışmanlık modülü mesaj sekmesi veya uygun bir başka yolla mutlaka uyarınız.

DANIŞMANINIZIN İŞLEMİ SONRASINDA YAPILACAKLAR:

a) Olumlu Durumda: Kaydınızın danışmanınız tarafından **onaylanmış** olduğunu görmeniz halinde kaydınız yapılmış ve tamamlanmıştır.

b) Olumsuz Durumda: Kaydınızın danışmanınız tarafından **onaylanmamış** olduğunu görmeniz halinde danışmanın kaydınızı onaylamama nedeni veya diğer önerileri yazılı olarak ekranda görülecektir (Danışmanın adı ve e-posta adresi de ekranınızda görünecektir). Bu doğrultuda gerekli düzenlemeleri yaparak kaydınızı tekrar yenilemeniz ve yine danışmanınızca onaylandığını görmeniz gerekir. Bu tür işlemleri kayda göre birkaç kez tekrarlamak durumunda kalabilirsiniz. **Kaydınız ancak danışmanınızca onaylanması durumunda gerçekleşmiş olacaktır.**

c) Kaydınızın gerçekleşip tamamlanması ile kendinize bir çıktı alabilirsiniz. Ancak, bu çıktıyı danışmanınıza imzalattı Öğrenci Bürosuna vermeniz **gerekmemektedir.**

ALINABİLECEK DERS SAYISI/SAATİ

Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'nın 6. Maddesi (2). bendi gereği öğrencilerin haftalık ders yükü üst sınırı olan **26 saatin** üzerinde derse kayıtlanmasına program izin vermemektedir. Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil, İş Sağlığı ve Güvenliği dersleri hesaba katılmaz. Mezuniyet aşamasında olan öğrenciler, daha fazla ders almak isterlerse, 26 saat derse kayıtlandıktan sonra Fakülte Web sayfası>Kalite Güvence Sistemi>26ders saati üzeri Talep Formu'nu doldurup ıslak imzalı olarak Öğrenci İşleri Bürosuna müracaat etmeleri (ıslak imzalı ve taranmış hali mimogrenci@deu.edu.tr adresine e-posta yoluyla da gönderilebilir) ve Fakülte Yönetim Kurulunun onaylaması halinde, en çok **30 saate** kadar ilave derse kayıtlanabileceklerdir.

Ayrıca; bulunduğu yarıyıl itibariyle öğretim planında yer alan tüm dersleri almış, başarmış ve genel not ortalaması en az 2,50 olan ikinci sınıf ve üstündeki öğrenciler bir üst sınıftan en fazla bir (1), genel not ortalaması en az 3,00 olan öğrenciler ise bir üst sınıftan en fazla iki (2) zorunlu ders alabilirler.

Öğrencinin daha önce hiç almadığı bir dersi alabilmesi için, Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'nın 9. Maddenin (9). fıkrası gereği ikinci ve daha sonraki yarıyıllar sonu itibariyle **genel not ortalamasının (GNO) en az 1.80 olması** gerekir. Bunun yanı sıra not ortalaması 1.80'in altında olan öğrencilerin, yine Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'nın 9. Maddesinin 3. Fıkrasına göre, daha önce alıp kaldığı ve/veya geçtiği dersler (not yükseltmek üzere) ile YÖK derslerini alabileceklerdir. 3 ve 4. Sınıf öğrencilerinin, ilaveten seçme ders alma hakları bulunmaktadır.

DERS SAATİ ÇAKIŞMA DURUMLARI

Daha önce hiç alınmamış ve ders programında çakışan dersler aynı anda alınamaz. Proje dersleri ile herhangi bir ders en fazla %25 oranında çakışıyorsa (örneğin, 8 saatlik bir projedersi ile 2 saatlik bir ders), öğrenci çakışan bu dersini öncelikle danışmanın uygun bulması halinde, dilekçe ile başvurmak suretiyle Fakülte Yönetim Kurulu'nca da uygun görülürse alabilecektir. Seçme dersler ancak dersin kontenjanında yer olması durumunda alınabilecektir. Ayrıca öğrencinin daha önce aldığı ve kaldığı ancak devamsızlıktan kalmadığı ders varsa, çakışma durumunda dersi alabilir. Çakışmalardan doğabilecek mağduriyetleri gidermek üzere bazı zorunlu dersler iki şube halinde açılmış olup, sistemde öğrencinin kendisi tarafından şube tercihi yapılabilmektedir.

DERS TEKRARI

Öğrenci daha önce aldığı ve başarılı olduğu bir dersi, isterse, genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla tekrar alabilir. Ancak, bu durumda, alınan en son not geçerli olur. Eğer böyle bir dersin kodu değişmiş ise ve program böyle bir işlem yapmazsa bu işlem Fakülte Web Sayfası Kalite Güvence Sistemi içinde yer alan dilekçe ile başvurularak gerçekleştirilir.

ÖNŞARTLI DERSLERE KAYITLANABİLME

Bir derse ön şart olan ders veya dersler başarılı olmadıkça o ders alınamaz. Bölümlerin eğitim planlarında yapılan revizyonlar doğrultusunda, öğrencilerin giriş yılına göre bağlı oldukları müfredatlar ve koşulları (önşart vb.) farklılık gösterebilir. Buna ilişkin Web Kayıt Sistemi gerekli kontrolleri sağlıyor olmakla birlikte, detaylı bilgi için Bölümlerin web sayfasında yer alan eğitim planları ve altındaki intibak notları incelenmelidir.

SEÇME DERSLER İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

a) Tüm seçme dersler bir havuz şeklinde düzenlenmiş olup öğrenci ders programında açılan dersleri (ders kodu düzeyine bağlı kalmaksızın) seçebilecektir. Üniversitemizin Ortak Seçmeli Dersler havuzundan, üniversite bütününde açılan seçmeli dersler arasından ders seçimi yapılabilir. Öğrencilerimiz bu derslerden öğretim hayatı boyunca en fazla 1 tane seçebilir.

b) Mimarlık öğrencileri Şehir ve Bölge Planlama Bölümü'nden, Şehir ve Bölge Planlama öğrencileri Mimarlık Bölümü'nden ders alabilirler ancak bu, her ders için toplam kontenjanın içerisinde olacak şekilde 5 kişi ile sınırlıdır. Söz konusu 5 kişilik kontenjanlar web kayıt sürecinin sonunda bölümlerin kontenjanlarına devrolacaktır, ekle-bırak sürecinde ilgili bölümlerin öğrencileri tarafından seçilebilirler. **2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi itibariyle öğrencilerimizin eğitim hayatı boyunca karşı bölümden, öğretim planında alması gereken seçmeli ders sayısının en fazla 3'te birini almasına izin verilmekte olup, alabileceğiniz uygun dersler web kayıt sisteminde de düzenlenmiştir .**

c) Seçmeli ders kontenjanları tüm bölümler için 25 kişi ile sınırlandırılmıştır. Kontenjan dolması halinde o ders kayıta kapanacak ve diğer öğrenciler tarafından seçilemeyecektir. Bir seçme derse kayıt yapmış olan bir öğrencinin üzerindeki seçme ders, o öğrenci kendi isteği ile o dersi bırakmadıkça veya ders kapanmadıkça üzerinden silinemez.

d) Bir seçmeli dersin açılabilmesi için en az 10 öğrenci tarafından seçilmiş olması gereklidir. Kayıt süresi sonunda 10 kişinin altında öğrenci olan dersler kapatılacak ve bu dersleri seçen öğrencilere ekle-bırak sürecinde yeni ders seçme hakkı verilecektir.

DERS EKLEME, DEĞİŞTİRME VE BIRAKMA

Ders ekleme, değiştirme, bırakma, **30 Eylül 2024 Pazartesi günü** yine web kayıt üzerinden yapılacaktır. Ekle-bırak süreci 10.00'da başlayacak , **4 Ekim Cuma günü** 17.30'da sonlanacaktır. Bunun haricinde ders dönemi başladıktan sonra belgelendirilmiş geçerli bir mazereti olmadıkça (sağlık sorunu, vb.) bir **ekle-bırak yapılmayacağından** söz konusu tarihlere dikkat edilmesi önem arz etmektedir.

(Not: Mimarlık Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'na göre en çok 2 adet ders eklenip bırakılabilecektir).

Bu süreçte kapatılan seçmeli dersleri seçen öğrencilerin, açılan ve kontenjanı olan seçmeli dersler içinden yeniden ders seçmesi gerekir. Açılan seçme dersler için ise sistem tarafından hiç bir öğrencinin, 10 öğrenci sayısının altına düşecek şekilde seçme ders bırakmasına izin verilmeyecektir.

Seçme derslerin kontenjan durumu, hem normal kayıt ve hem de Ekle/Bırak işlemleri sırasında seçme derslerin yanına konulmuş bulunan bir "sayaç" vasıtası ile öğrenciler tarafından izlenebilir.

BAŞARISIZ OLUNAN SEÇMELİ DERSLERİN SILDİRİLMESİ

Mimarlık Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarınının 6. Madde 7-8 bentleri gereği; ilk defa almış olduğu seçimlik bir dersten kalan bir öğrenci, eğitim öğretim programına göre, daha sonraki yarıyıl veya yıllardan birinde, o derse eşdeğer başka bir seçimlik ders alabilir. Ancak bu ders kaldırma işlemi dilekçe şartına bağlıdır. Ders ekle/bırak kayıt işlemleri sırasında isteyen öğrenci, "işleme devam" kutucuğundan önce WEB sayfasında Kalite Güvence Sisteminde yer alan dilekçe ile başvuracaktır.

