



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ



DERS KAYIT KILAVUZU

2024-2025 BAHAR YARIYILI

İçindekiler

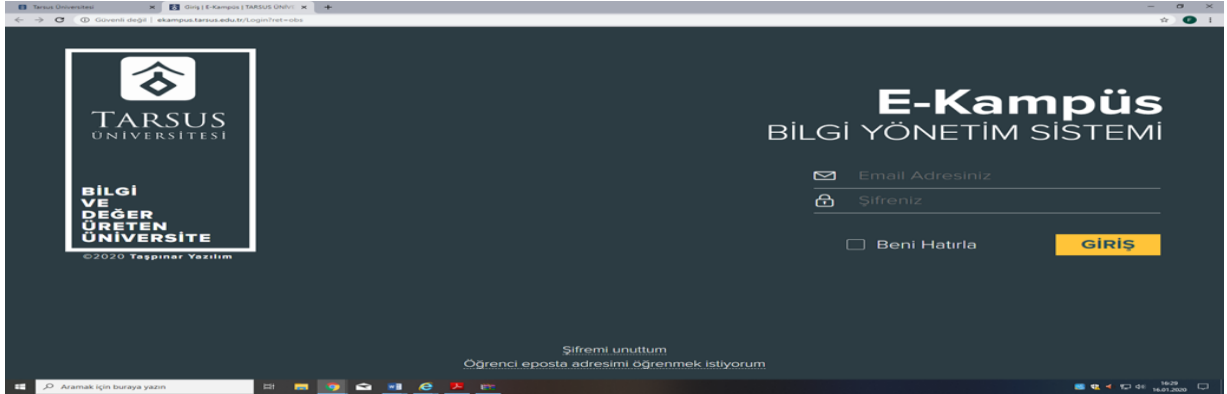
A. GENEL BİLGİLER	3
B. DERS KAYIT İŞLEMLERİ	3
C. HARÇ İŞLEMLERİ	7
D. AKADEMİK TAKVİM	8
E. İLETİŞİM BİLGİLERİ	8

A. GENEL BİLGİLER

- Ders kayıt işlemleri **27-31 Ocak 2025** tarihleri arasında yapılacaktır.
- Ders kayıt işleminizi <http://ekampus.tarsus.edu.tr> adresinden Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yaparak gerçekleştirebilirsiniz.
- Eğitim-Öğretim/Dersler **03 Şubat 2025** tarihi itibarıyla başlayacaktır.
- Tüm öğrenci harçları Ziraat Bankası aracılığı ile yatırılmaktadır. (**27-31 Ocak 2025**)
- Katkı payı/öğrenim ücretini ödeyen ve ders kaydı işlemi ile danışman onayı tamamlanan öğrencinin ders kaydı yenilenmiş sayılır. (**Normal süreyi aşmayan ve ikinci Üniversite kapsamında kayıt yaptırmayan 1. Öğretim öğrencileri katkı payı ödemeyecektir.**)
- Öğrenciler, ders kayıtları ile ilgili değişiklik taleplerini, ders ekle/çıkarmak (**03-07 Şubat 2025**) süresi içerisinde danışman öğretim elemanlarına yaparlar.

B. DERS KAYIT İŞLEMLERİ

1. Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine kullanıcı adı ve şifrenizle giriş yapınız. Ya da e-Devlet kullanıcı bilgilerinizle giriş yapabilirsiniz.



Resim 1- Kullanıcı Giriş Sayfası

2. Sisteme giriş yaptıktan sonra aşağıda “Resim-2” de gösterilen sayfa karşınıza gelecektir. Ekranın sol tarafında yer alan menüde bulunan “Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri” bağlantısını tıklayarak ders seçimi yapılacak olan sayfaya erişim sağlayınız.



Resim 2- Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri Sayfası

3. Açılan Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri ekranında “Açılan Dersler” bölümünden seçebileceğiniz dersleri görebilir ve aynı ekrandan kayıt yaptırmak istediğiniz dersleri seçerek “Seçilen Dersleri Ekle” butonu vasıtasıyla ders seçim işlemi tamamlayabilirsiniz. Alt yarıyıldarda alınan ve başarısız olunan tekrar dersleri sistem tarafından zorunlu olarak seçilmekte olup bu dersler ders kaydından çıkarılamaz.

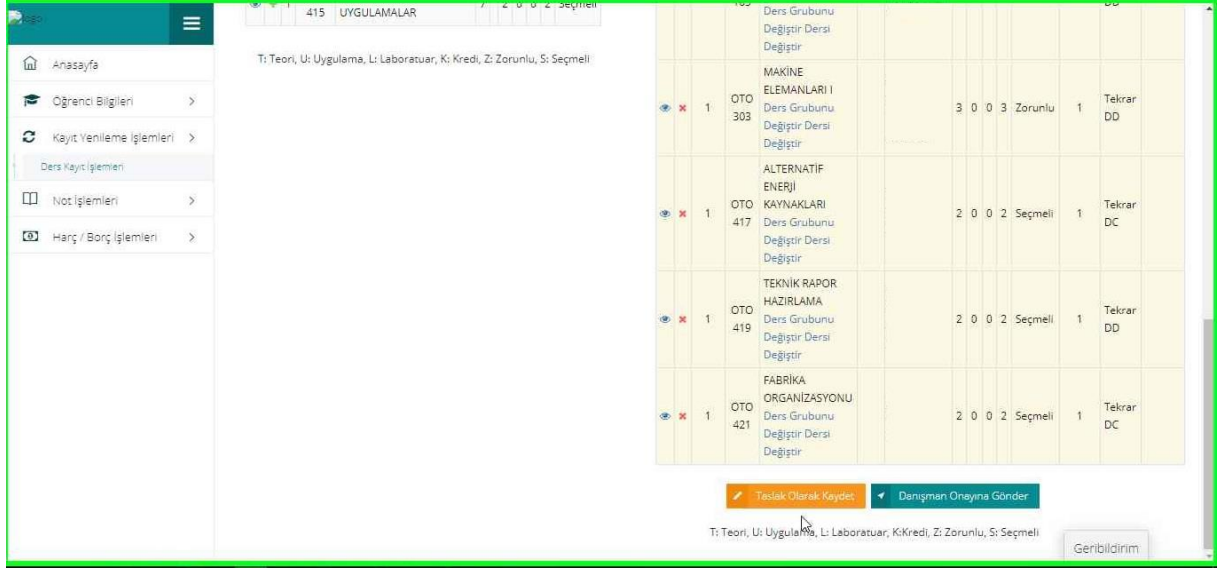


Resim-3 Derslerin Seçim Ekranı

4. Derslerinizi seçtikten ve Seçilen Dersleri ekledikten sonra “Seçilen Dersler” bölümüne geçerek derslerinizi son bir defa kontrol ederek aşağıda resimde gösterilen “Danışman Onayına Gönder” butonu vasıtasıyla derslerinizi danışmanınıza gönderebilirsiniz. Danışman

onayına göndermeden önce “Taslak Olarak Kaydet” butonu ile seçimini yaptığımız dersleri kaydedebilir

daha sonra tekrar düzenleyebilir ve seçilen dersleri kesinleştirdikten sonra danışman onayına gönderebilirsiniz.



Resim-4: Kaydetme ekranı

5. Derslerinizi danışman onayına gönderdikten sonra “Ders Seçimlerinizi Danışmanınızın Onay Sayfasına Gönderdiniz” bilgilendirme penceresiyle karşılaşacaksınız. Bu işlemden sonra sayfa görünümü “Danışman İnceleme” olarak güncellenecektir. (Ders kaydınızın danışman incelemeye olması kaydınızın tamamlandığı anlamına gelmez)

6. Danışman onayına gönderilen dersler, danışman tarafından onaylandıktan sonra “Kayıtlanma Aşaması” bilgisi “Kayıt Tamamlandı” olarak güncellenecek olup bu işlemden sonra Ders Kayıt İşleminiz tamamlanmış olacaktır.

7. Ders Kaydı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar

- Ders Kaydı yaparken aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır.

- En alt yarıyıldan başlamak üzere başarısız olunan dersler,
- En alt yarıyıldan başlamak üzere alınması gerekirken alınmamış dersler,
- Bulunduğu yarıyıla ait dersler,
- Not yükseltmek amacı ile alınmak istenen DC ve üzere harf notu olan dersler,
- Üst yarıyıldan alınan dersler.(Üstten ders alma şartını sağlayan öğrenciler için)

- Öğrenciler, kayıt yenileme süresinden sonra ve akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma tarihlerinde danışmanının onayı ile aşağıdaki işlemleri yapabilir:

a) Alması zorunlu iken almamış olduğu bir dersi alabilir.

b) Alması zorunlu olan bir ders ile çakışan herhangi bir dersini değiştirebilir.

c) Asgari öğrenci sayısı şartının sağlanmaması dolayısıyla açılmayan seçmeli bir dersin yerine yeni bir ders seçebilir.

- Öğrenciler isterlerse başarılı oldukları dersleri not yükseltmek amacıyla tekrar edebilirler. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyıldan alınan not, dersin son harf notu yerine geçer.

- Öğrencinin bir yarıyıldan alabileceği haftalık ders yükü **40** saatten çok olamaz.

- Öğrenci üçüncü yarıyıldan itibaren, **40** ders saati aşmamak üzere üst yarıyıllardan ders alabilir.

Buna göre önceki yarıyıl derslerinin tamamını alarak başarması ve GNO'sunun 3,00 veya üzerinde olması durumunda, öğrenci öncelikle bulunduğu yarıyılın derslerini almak ve alması gereken ders yükü ile sınırlı olmak kaydıyla, **bir üst yarıyıldan ders veya dersler alabilir.**

8. Seçmeli Ders Seçimlerinin Yapılması

Seçmeli gruba ait derslerle ilgili seçim kriterleri bölümünüz/programınız tarafından belirlenir. Seçilmesi gereken ders sayısı, ders kaydı ekranında seçmeli grubun alt kısmında yer alır. Öğrenciler, tekrarlamaları gereken seçmeli derslerin yerine ilgili yarıyıldan açılan diğer seçmeli derslerden herhangi birini alabilirler. Bu takdirde, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış olan haklar yeniden kullanılamaz.

9. Katkı Payı Ödeme Durumunun Kontrolü

Katkı payı/öğrenim ücreti ödemeniz var ise, kayıt yenileme tarih aralığında ödemenizi yapmanız gerekmektedir. Aksi halde Ders Kayıt işlemi gerçekleştirilemez.

10. Haftalık Ders Programı Ekranı

Haftalık ders programı ekranınız sisteme giriş yaptıktan sonra ekranın sol alanında işaretli yerden ulaşılabilir.

C. HARÇ İŞLEMLERİ

Her türlü harç yatırma işleminde lütfen T.C. Kimlik veya öğrenci numaranızı kullanınız, EFT ya da havale ile yapılan ödemeler Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine yansımadığı için ders kayıt işleminizi **gerçekleştiremezsiniz**.

1. Katkı Payı/Öğrenim Ücreti

I. Katkı Payı: Ön Lisans ve Lisans düzeyinde eğitim-öğretim görmekte olan birinci öğretim öğrencilerinden normal öğrenim süreleri içerisinde mezun olamayanlardan ve aynı anda diğer bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencilerden alınan harç miktarıdır.

II. Öğrenim Ücreti: İkinci öğretim öğrencilerinin her dönem ödemeleri gereken harç miktarıdır.

2. Harç Ödeme İşlemleri:

Üniversitemiz Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstünde kayıtlı öğrenciler;

Ziraat Bankası ATM işlemlerinden kartsız işlem menüsünde yer alan;

Ödeme İşlemleri → Eğitim-Sınav Ödemeleri → Üniversite Ödemeleri →
Anlaşılabilir Üniversiteler/Yurtiçi Üniversiteler → İl Plaka Kodu(33) -Tarsus
Üniversitesi

bölümünden **öğrenci numarasıyla** ya da Ziraat İnternet Bankacılığında aynı şekilde işlemlerini yapabilirler.

D. AKADEMİK TAKVİM

Üniversitemiz Akademik Takvimine, Üniversitemiz internet sayfasından ulaşabilirsiniz. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Akademik takvimi için [tıklayınız.](#)

E. İLETİŞİM BİLGİLERİ

Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü Takbaş Mahallesi Kartaltepe Sokak 33400 Tarsus / MERSİN

Santral: +90 (324) 600 00 33

Dahili Numaralar: 1252, 1253, 1254, 1255, 1256, 1257, 1258