**DÜZENLEME TARİHİ**

 / /

|  |  |
| --- | --- |
| **DERS YILI -DÖNEMİ** |  |
| **ÖĞRENCİ NO** |  |
| **ADI SOYADI** |  |
| **FAKÜLTE /Y.OKULU** |  |
| **BÖLÜMÜ/OPSİYONU** |  |
| **INTERNETTEN KAYIT YENİLEMEME NEDENİ** |  |

|  |
| --- |
| **KAYITLANMAK İSTEDİĞİ DERSİN** |
| **KODU** | **ADI** | **AKTS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**KONTROL EDİLECEK HUSUSLAR**

 **-Öğrenciler için AGNO’nun (Ağırlıklı Genel Not Ortalamasının) 1,80 kontrolü; Bu ortalamanın altında olanlar bir üst sınıftan ders seçemez.**

 **-Öğrencilerin öncelikli olarak daha önceki yıllarda almış ve başarısız dersleri alması ve krediye dahil edilmesi kontrolü;**

 **- AGNO’su 3.00 ve üzerinde olup, ders başarı durumu CC’nin altında olmayan öğrencilerin 40 AKTS’yi geçmemek şartı ile bir üst sınıftan ders alabilme kontrolü;**

 **-Önkoşullu derslerin kontrolü; önkoşullu dersi vermeden bu derse dayanan diğer dersler alınamaz.**

 **-Hazırlık sınıfından geçme kontrolü; (70 not ve üzerinde olmak)**

 **-Ders kodlarının mutlaka Rektörlük kodlarına göre doldurulması kontrolü;**

 **-42 AKTS’yi aşmadığının kontrolü;**

**ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI ÖĞR. İŞL.ONAYI DANIŞMANIN ADI SOYADI**

 **İMZASI İMZASI**

**FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL SEKRETERİ**

**VEYA BÖLÜM BAŞKANININ İMZASI**

**NOT:**

**1-Bu form bilgisayardan doldurularak, danışman tarafından kontrol edilip imzalanacaktır.**

**2-İmza sahipleri formdaki bilgilerden sorumludur.**

**3-Kontrol edilecek hususlarda muhakkak öğrencinin transkriptine bakınız.**

**4-Transkript ve diğer anlaşılamayan hususlar için Bölüm veya Dekanlık öğrenci işlerine başvurarak bilgi alınız.**