**Kayıt Tarihleri ve Saatleri**

**Etkileşimli kayıtlar ve danışman onayları  (\*)**

Bu tarihler arasında kaydını yaptırmayan veya kayıt yaptırıp danışman onayı almayan öğrenciler (programda birinci dönemi olan öğrenciler ile intibak kapsamındaki öğrenciler hariç) Ders Ekleme-Bırakma döneminde kayıtlarını yaptıramayacaklardır.

**13 - 15 EKİM 2021**

**(15 EKİM 2021 saat 17:00'ye kadar)**

**Ders ekleme, bırakma ve danışman onayları (\*)**

Etkileşimli kayıtlar ve danışman onayları tarihlerinde kaydını yaptırmış olan öğrencilerden ders ekleme, bırakma veya grup değişikliği yapan öğrencilerin mutlaka danışman onayı almaları gerekir.

Etkileşimli kayıtlar ve danışman onayları tarihlerinde kaydını tamamlamış ve danışmanından onay almış olan öğrencilerin herhangi bir değişiklik yapmak istememeleri durumunda ders ekleme, bırakma süresi içinde yeniden kayıt programına girmelerine gerek yoktur.

**25 - 28 EKİM  2021**

**(28 EKİM  2021 saat   17:00'ye kadar)**

**Etkileşimli Kayıtlarla İlgili Genel Bilgiler**

* Kayıtlar, <https://register.metu.edu.tr/> URL adresi kullanılarak yapılacaktır. Kayıt anında birden fazla kayıt ekranı açılmamalıdır. Birden fazla ekran açılması durumunda hatalı kayıt yapılması olasıdır.
* Kayıt programı akademik takvimde ilan edilen tarihlerde açılır.
* Kayıt sistemine girebilmek için **kullanıcı kodu (user code)** ve **şifreye (password)** gereksiniminiz vardır. Öğrenci şifreleri üniversite kaydından sonra [ODTÜ Kullanıcı Hesap Yönetimi](https://useraccount.metu.edu.tr/index.php?lang=TR) adresinden alınabilecektir.. Kullanıcı kodu, öğrenci numaranızın son rakamı atılmış ve önüne “e” konulmuş halidir (örn: e.g. e111222).
* Bölümlerin müfredat (mezun olunması için alınması gereken dersler) bilgilerine internet bağlantısı olan herhangi bir bilgisayardan [https://www.metu.edu.tr](https://www.metu.edu.tr/) adresine (ODTÜ’nün ana sayfasına) girilerek Akademik Bilgiler (Academics) başlığı altında Akademik Katalog (Academic Catalog) linkinden ulaşılır.
* Kayıt sırasında bölümlerin sayısal kodlarının bilinmesi gereklidir. Bu bilgiye öğrenci [https://student.metu.edu.tr](https://student.metu.edu.tr/)   URL adresi kullanılarak yetkisinin bulunduğu programlar içinden Program Ders Detaylarını Görüntüle (64) başlığı seçilerek ulaşılır.
* Modern Diller Bölümü tarafından verilen zorunlu İngilizce dersleri hariç açılan kayıt sayfasında öğrencilerin alması gereken zorunlu dersler üzerlerine işlenmiş olarak görünür. Zorunlu İngilizce derslerini öğrenciler kendileri eklemelidir. Detaylı bilgi için: <https://mld.metu.edu.tr/>
* Eklenmesi gereken dersler için ilgili dersin **sayısal kodu (course code)**, **grup numarası (section)** girilir ve **ekle (add)** işlemi yapılır.
* Bırakılması gereken dersler için ilgili dersin önündeki kutucuk işaretlenir ve **bırak (drop)** işlemi yapılır.
* Grup değişikliği yapılması gereken dersler için ilgili dersin önündeki kutucuk işaretlenir ve **grup değiştir (section)** işlemi yapılır.
* Kayıt işlemi bitiminde bölümdeki danışmandan kayıt onayı alınır. Aksi takdirde kayıt işlemi gerçekleşmemiş sayılır.

**(\*)**Etkileşimli kayıtların ilk günü Danışman Onayları Saat 10.00’da başlar.

**KAYIT YENİLEME SÜRECİ**

Tüm öğrenciler her dönem, Akademik Takvimde ilan edilen kayıt tarihlerinde kayıtlarını bizzat yenilemekle yükümlüdür. Kayıt yenileme süreci aşağıdaki işlemlerden oluşur:

* Katkı payı/öğrenim ücretinin ödenmesi (Katkı payı/öğrenim ücreti ödemekle yükümlü olan öğrenciler için)
* Etkileşimli ders kaydının yapılması (Temel İngilizce Bölümü öğrencileri hariç)
* Danışman onayının alınması (Temel İngilizce Bölümü öğrencileri hariç)

Bu işlemlerden birini eksik yapan öğrenci “kayıtsız” duruma düşer.

**KAYITSIZ KALAN ÖĞRENCİLER**

Kayıt döneminde kayıt sürecini tamamlamayan öğrenciler (programda ilk dönemi olanlar ile intibak kapsamındaki öğrenciler hariç) Ders Ekleme-Bırakma döneminde kayıt yapamaz. Bu durumda olanlar gerekçelerini belirterek ve belgeleyerek ilgili birimin Yönetim Kuruluna en geç Ders Ekleme-Bırakma süresi bitimine kadar  başvurur. Mazereti ilgili birimin Yönetim Kurulunca uygun görülen öğrencinin aynı dönem için kaydı yenilenebilir. Mazereti ilgili  birimin Yönetim Kurulu’nca uygun görülmeyen öğrenci kayıtsız duruma düşer, öğrencilik statüsünü kaybeder.

Kayıtsız kalan öğrenciler, daha sonraki dönemler için ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı ile kayıt yaptırabilir. Bu şekilde kayıt yaptıran öğrencinin, kayıt yaptırmadığı dönemde kaybettiği süre öğrenim süresinden sayılır.

**DERS EKLEME-BIRAKMA SÜRECİ**

Etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıt işlemlerini tamamlamış olan öğrencilerin herhangi bir değişiklik yapmak istememeleri durumunda ders ekleme, bırakma süresi içinde yeniden kayıt programına girmelerine gerek yoktur.

Etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıt işlemlerini tamamlamış olan öğrencilerden ders ekleme bırakma döneminde herhangi bir değişiklik (ders ekleme, bırakma veya grup değişikliği) yapan öğrencilerin tekrar danışman onayı almaları gerekir.

**KAYIT PROGRAMI VE DANIŞMAN ONAY PROGRAMI**

Etkileşimli kayıt işlemleri  <https://register.metu.edu.tr/> adresinden yapılacaktır.

Etkileşimli kayıtların ilk günü danışman onay programı saat 10.00’da açılır. Öğrencilerin kayda girmeden önce, alacakları dersler ile ilgili olarak danışmanları ile iletişime geçmeleri gerekir.

Etkileşimli kayıtlar ile ilgili detaylı bilgiye [bu bağlantıdaki](https://oidb.metu.edu.tr/tr/duyuru/2020-2021-akademik-yili-guz-donemi-etkilesimli-kayit-ve-danisman-onaylari) duyurumuzdan ulaşabilirsiniz.

Kayıt veya ders ekleme bırakma süreci içinde danışman onayı alındıktan sonra, bir değişiklik yapılması gerektiğinde danışmanınızla iletişime geçilerek danışman onayının kaldırılması, kayıt programında değişiklikler yapıldıktan sonra yeniden danışman onayı alınması gerekir.

Etkileşimli kayıtların ilk günü öğrencilerimiz aşamalı olarak kayda gireceklerdir. Sınıflar itibariyle kayıt programının açılacağı saatler aşağıda belirtilmiştir.

* 09.00’dan itibaren: 4. sınıf öğrencileri
* 10.00’dan itibaren: 4., ve 3. sınıf öğrencileri
* 11.00’den itibaren: 4., 3., 2. sınıf öğrencileri
* 12.00’den itibaren: 4., 3., 2., 1. sınıf öğrencileri
* 13.00’den itibaren: Lisansüstü, 4., 3., 2., 1. sınıf öğrencileri

Kayıt ve danışman onay programı kayıtların son günü Saat 17.00’de kapatılacaktır.

**ÖĞRENCİ ŞİFRELERİ**

Kayıt sistemine girebilmek için **kullanıcı kodu (user code)** ve **şifreye (password)** gereksiniminiz vardır. Öğrenci şifreleri üniversite kaydından sonra [ODTÜ Kullanıcı Hesap Yönetimi](https://useraccount.metu.edu.tr/index.php?lang=TR) adresinden alınabilecektir.. Kullanıcı kodu, öğrenci numaranızın son rakamı kaldırılmış ve önüne “e” konulmuş halidir. Kayıtlar başlamadan önce şifre kontrolunun yapılması önerilir. Kayıtlar süresince yapılan şifre değişikliklerinde kayıt programına erişim 30 dakika sonra sağlanabilir.

**KAYIT PC SALONLARI**

Kayıtların yapıldığı PC salonlarında kayıt programının kullanımı konusunda öğrencilere yardımcı olacak görevliler bulunacaktır.

Kayıtlar için açık olacak PC Salonları:

<http://bidb.metu.edu.tr/kayit>     (Türkçe)

<http://cc.metu.edu.tr/register>    (İngilizce)

adreslerinde ilan edilecektir.

**KAYIT SORUNLARI İÇİN BAŞVURULACAK BİRİMLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **KONU BAŞLIKLARI** | **İLGİLİ BİRİM** |
| **Öğrenci şifresi** | **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**Öğrenciler kullanıcı kodu ve şifrelerini <https://useraccount.metu.edu.tr/> adresindeki işlemleri gerçekleştirerek alabilirler. |
| **Katkı payı/öğrenim ücreti** | **Öğrenci Katkı Payı Ofisi**Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı/ 2. Kat |
| **Kütüphane borcu** | **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı** |
| **Derslerin kayıt kriterleri**Dersin verileceği bölüm, dersi alabilecek öğrencilerin sınıf, soyadı, kapasite kriterleri, seçmeli derslerin kategori tanımları vb. | **Dersi veren bölüm başkanlığında** **Sekreterlik/ ÖİBS kullanıcıları** |
| **Zorunlu dersler, önkoşul dersleri**  | **Bölüm başkanlığında Sekreterlik/ ÖİBS kullanıcıları ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB)**Müfredatta yer alan zorunlu dersler ve önkoşul dersleri ilgili akademik birimler tarafından ÖİDB’ye iletilerek ÖİBS’ye ÖİDB tarafından işlenmektedir. |
| **Seçmeli dersler**Seçmeli dersler katalogda tanımlandığı kategoride; Technical Elective / Nontechnical Elective , Departmental Elective- Nondepartmental Elective, Restricted Elective, Elective ya da Free Elective olarak  alınabilir. | **Bölüm başkanlığında Sekreterlik/ ÖİBS kullanıcıları**Bölümler bazında kullanılan kategori tanımlarına <https://catalog.metu.edu.tr/> adresinden (undergraduate curriculum) ve ders kategorileri ile ilgili bilgilere “View Student Course Categories” programından ulaşılabilir. |

ÖİBS: Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi

Kayıt ile ilgili soru ve sorunlar için aşağıda belirtilen e-posta listesi kullanılacaktır.

**register@metu.edu.tr**

**KAYIT PROGRAMININ OTOMATİK İŞLEMLERİ VE KONTROLLERİ**

**Kayıt programı aşağıda belirtilen işlemleri otomatik olarak yapar:**

* Önlisans ve lisans programlarında, müfredatta belirtilen zorunlu derslerin, bölüm ÖİBS kullanıcıları tarafından sisteme işlenen ölçütlere göre (dersten alınan önceki not, dersin verileceği bölüm, sınıf, soyadı, kapasite vb.) öğrencilerin programlarına işlenmesi
* Önlisans ve lisans programlarında, başarısız olunan zorunlu derslerin öğrencilerin programlarına işlenmesi ve ders sayımı işlemleri
* Tezli yüksek lisans öğrencilerinin programlarına, 3. dönemden itibaren “Seminer”, tez danışmanı atandıktan sonra “Tez” ve “Tez Çalışmaları”nın işlenmesi
* Tezsiz yüksek lisans ve ikinci öğretim tezsiz yüksek lisans programlarına,
* - 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı I. Yarıyılından önce kabul edilen ve 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı I. ve II. Yarıyılında Bilimsel hazırlık programına kabul edilen ve programı başarı ile tamamlayan öğrencilerin programına, 5. dönem ve sonraki dönemlerde “Dönem Projesi/Term Project” işlenmesi

- 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı I. Yarıyılına kabul edilen öğrencilerin programına 2. dönem ve sonraki dönemlerde “Dönem Projesi/Term Project” işlenmesi

* Doktora öğrencilerinin programlarına tez danışmanı atandıktan sonra “Tez” ve “Tez Çalışmaları” nın işlenmesi

**Kayıt programı aşağıda belirtilen durumlarda uyarı mesajı verir:**

Önlisans ve lisans programlarında:

* Haftalık ders programının çakışması
* Müfredatın ilk döneminde ders yükünün değiştirilmesi
* 3’ten az ders alınması
* Öğrencilerin programına otomatik olarak işlenen dersler için, kapasite doluluğu vb. nedenle işlenemeyen dersler

Lisansüstü programlarda:

* Tezli yüksek lisans programında lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, 3XX veya 4XX kodlu lisans dersleri alınabilir. Ancak bu derslerden en çok iki tanesi programın ders yüküne sayılabilir.
* Tezsiz yüksek lisans programında lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, 3XX veya 4XX kodlu lisans dersleri alınabilir. Ancak bu derslerden en çok üç tanesi programın ders yüküne sayılabilir.
* Doktora öğrencileri, statüsü “NI” olmadıkça lisans dersi alamazlar.
* Tez aşamasında olan yüksek lisans öğrencileri ile yüksek lisans sonrası doktora öğrencileri kredili dersleri beşinci ve üzeri dönemlerde, lisans sonrası doktora öğrencileri yedinci ve yukarı dönemlerde sadece “NI” statüsünde alabilirler.

**Kayıt programı aşağıda belirtilen durumlarda ders kaydına izin vermez:**

* Katkı payı/öğrenim ücreti ödemekle yükümlü olan öğrenciler için ödeme koşulunun sağlanmamış olması
* Önlisans ve lisans programlarında ders yükünün aşılması
* Önlisans ve lisans programlarında sınamalı durumlarda ders kaydına ilişkin olarak, yönetmelik koşullarının sağlanmamış olması
* Derse ait önkoşulun sağlanamaması (dersin önkoşulu kayıtlı olunan bölüm bazında değil katalogda tanımlandığı şekilde ders bazındadır)
* NI statüsünde alınan derslerde yönetmelik koşullarının sağlanmamış olması
* Yüksek lisans programında ikinci döneminde ve doktora programında üçüncü döneminde olan öğrencilerinden akademik takvimde belirtilen tarihe kadar tez danışmanı atanmamış olanlar

**ODTÜ BİLİŞİM KAYNAKLARI KULLANIM POLİTİKALARI**

ODTÜ bilişim kaynakları kullanım politikaları konusunda bilgilere <http://www.metu.edu.tr/tr/bilisim-etigi> web adresinden ulaşılabilir.