



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ



DERS KAYIT KILAVUZU

2023-2024 GÜZ YARIYILI

İçindekiler

A. GENEL BİLGİLER	3
B. DERS KAYIT İŞLEMLERİ	3
C. HARÇ İŞLEMLERİ	7
D. İLETİŞİM BİLGİLERİ	7

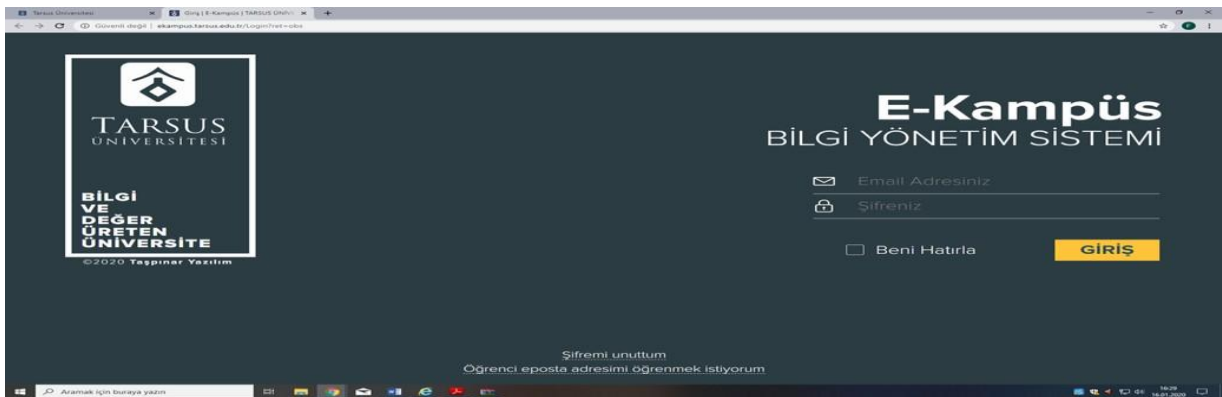
A. GENEL BİLGİLER

- Ders kayıt işlemleri **25-29 Eylül 2023** tarihleri arasında yapılacaktır.
- Ders kayıt işleminizi <http://ekampus.tarsus.edu.tr> adresinden Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yaparak gerçekleştirebilirsiniz.
- Eğitim-Öğretim/Dersler **2 Ekim 2023** tarihi itibarıyla başlayacaktır.
- Tüm öğrenci harçları Ziraat Bankası aracılığı ile yatırılmaktadır. (**25-29 Eylül 2023**)
- Katkı payı/öğrenim ücretini ödeyen ve ders kaydı işlemi ile danışman onayı tamamlanan öğrencinin ders kaydı yenilenmiş sayılır. (**Normal süreyi aşmayan ve 2. Üniversite kaydı olmayan öğrenciler katkı payı ödemeyecektir.**)
- Öğrenciler, ders kayıtları ile ilgili değişiklik taleplerini, ders ekle/çıkar (**2-6 Ekim 2023**) süresi içerisinde danışman öğretim elemanlarına yaparlar.

B. DERS KAYIT İŞLEMLERİ

Lisansüstü öğrencileri 1. Yarıyıldan itibaren ders kayıt işlemleri öğrenci tarafından yapılır.

1. Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine kullanıcı adı ve şifrenizle giriş yapınız. (E mail adresiniz/Kullanıcı Adınız öğrenci numaranız, şifreniz T.C. olacak şekilde giriş yapmalısınız).**Örneğin;** E mail Adresiniz kısmına 2200000(öğrenci numaranızı)
Şifreniz Kısımına (Şifremi Unuttum işlemi yaparak edindiğiniz şifreyi yazınız)



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.

Anasayfa / Ders Kayıt İşlemleri

Video Anlatım

Öğrenci No Ad Soyad Sınıf 4 Yan Yıl Danışman

Birim Bölüm Ana Bilim Dalı

Program MÜHENDİSLİĞİ Harç Borcu TL tutarında harç borcunuz bulunmaktadır.

DERS SEÇİMİ YAPILMADI

Açılan Dersler

Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yan Yıl	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z
---------	-----------	----------	---------	-------------------	---	---	---	---	---

Seçtiğiniz Dersler (17 / 0 Saat)

Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yan Yıl	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z / S	Alınış	Durum
---------	-----------	----------	---------	-------------------	---	---	---	---	-------	--------	-------

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 işlemini tamamlayabilirsiniz. Alt yarıyıllarda alınan ve başarısız olunan tekrar dersleri sistem tarafından zorunlu olarak seçilmekte olup bu dersler ders kaydından çıkarılamaz.

DERS SEÇİMİ YAPILMADI

Açılan Dersler

Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yan Yıl	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z
---------	-----------	----------	---------	-------------------	---	---	---	---	---

TEKNİK SEÇMELİ GRUP Dersleri

Seçilen Ders Adedi : 1
Seçilmesi Gereken Ders Adedi : 2

Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yan Yıl	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z	Seçmeli
---------	-----------	----------	---------	-------------------	---	---	---	---	---	---------

T: Teori, U: Uygulama, L: Laboratuvar, K: Kredi, Z: Zorunlu, S: Seçmeli

Seçtiğiniz Dersler (17 / 0 Saat)

Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yan Yıl	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z / S	Tekrar	Alınış Şekli	Durum
---------	-----------	----------	---------	-------------------	---	---	---	---	-------	--------	--------------	-------

Resim-3 Derslerin Seçilmesi 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 yaptığınız 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 işlemten sonra sayfa görünümü “*Danışman İnceleme*” olarak güncellenecektir. (Ders kaydınızın danışman incelemede olması kaydınızın tamamlandığı anlamına gelmez)

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

7. Ders Kaydı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar

7.1 Bir dönemde zorunlu dersler hariç en fazla 5 ders (kredili) seçilebilir.

7.2 Bir lisansüstü öğrencisi, bir öğretim elemanından bir program için en fazla üç ders alabilir. Uzmanlık alan dersleri, seminer dersleri ve bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren ilgili dersler bu kapsamda değerlendirilmez.

7.3 Bir Lisansüstü öğrencisi, eğitim öğretim hayatı boyunca en fazla iki dersi online alabilir.

7.4 Ders seçimi yaparken ders programınızı kontrol ediniz çakışan dersleri alamazsınız.

7.5 Lisansüstüne yeni kayıt olan öğrenciler Uzmanlık Alan dersi ve Yüksek Lisans Tez Çalışması dersini seçmeyeceklerdir.

7.6 Danışman ataması yapılan öğrenciler Uzmanlık Alan dersini Kendi Ana Bilim Dalından ve Kendi Danışmanından almalılar.

7.7 Tez önerisi vermeyen öğrenci Yüksek Lisans Tez Çalışması dersini seçemez.

8. 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.

9. Haftalık Ders Programı Ekranı

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

The screenshot shows the 'Ders Programı' (Course Program) screen in the OBS system. The sidebar menu on the left includes 'Anasayfa', 'Öğrenci Bilgileri', 'Ders Programı', 'Tüm Ders Müfredatı', 'Ders Durumu', 'Sınav Programı', 'Akademik Takvim', 'Diğer İşlemler', 'Kayıt Yenileme İşlemleri', 'Hoc İşlemleri', and 'Harç / Borç İşlemleri'. The 'Ders Programı' option is highlighted with a red arrow. The main area displays a weekly schedule for the week of January 1st to 7th. Each day has a table with columns for 'Saat' (Time), 'Ders Kodu' (Course Code), 'Grup No' (Group No), 'Şube No' (Section No), 'Ders Adı' (Course Name), 'Öğretim Görevlisi' (Instructor), 'Derslik' (Classroom), and 'No'. The status for each day is 'Kayıt Bulunamadı' (Registration not found).

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, Lisans ve Lisansüstü 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.

2. Harç Ödeme İşlemleri:

Üniversitemiz Lisansüstünde kayıtlı öğrenciler; Ziraat Bankası ATM

işlemlerinden kartsız işlem menüsünde yer alan,

-Ödeme İşlemleri

-Eğitim-Sınav Ödemeleri

-Üniversite Ödemeleri

-Anlaşmalı Üniversiteler/Yurtiçi Üniversiteler

-İl Plaka Kodu(33)

-Tarsus Üniversitesi

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

D. AKADEMİK TAKVİM

Üniversitemiz Akademik Takvimine, Üniversitemiz internet sayfasından ulaşabilirsiniz. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Akademik takvimi için Enstitümüz web sayfanı ziyaret edebilirsiniz.

E. İLETİŞİM BİLGİLERİ

Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü Takbaş Mahallesi Kartaltepe Sokak 33400 Tarsus / MERSİN

Santral: +90 (324) 600 00 33

Dahili Numaralar: 2935, 2936