

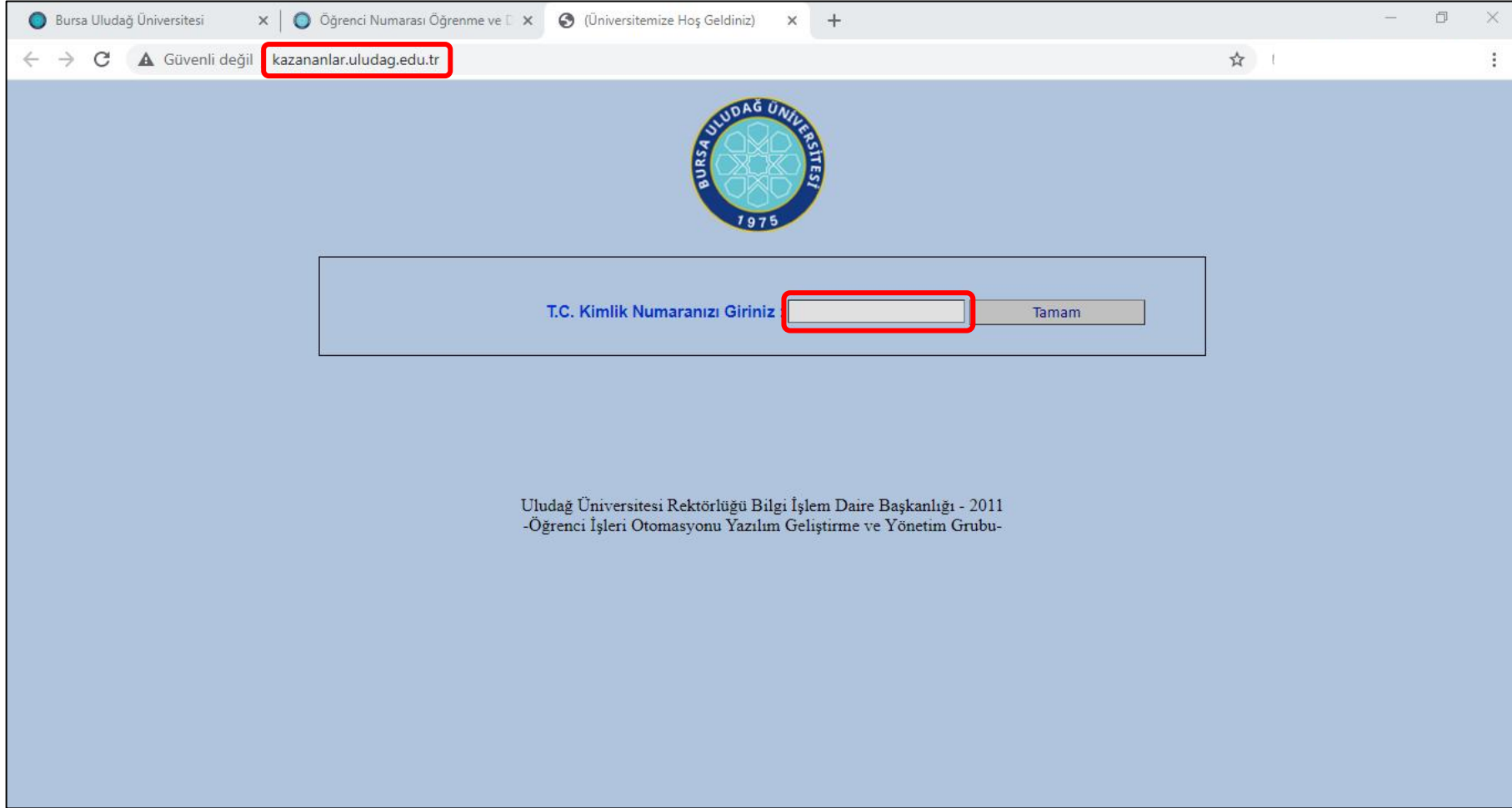
Bursa Uludağ Üniversitesi Gemlik Asım Kocabıyık Meslek Yüksekokulu
2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı Ders Kayıt ve Seçim İşlemleri Rehberi

-Güz Döneminde Meslek Yüksekokulumuzda online olarak gerçekleştirilecek Eğitim-Öğretim öncesinde yeni kayıt olmuş öğrencilerimiz de dahil tüm öğrencilerimizin Ders Kayıt ve Seçim İşlemlerini gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

-Aşağıda işlem sırasına göre anlatılan Ders Kayıt ve Seçim İşlemleri yeni kayıt öğrencilerimize göre hazırlanmış olup daha önce kayıt olmuş öğrencilerimizin 5. İşlem ve sonrasındaki işlemleri uygulamaları gerekmektedir.

-Ders Kayıt ve Seçim İşlemleri 21 Eylül-24 Eylül 2020 tarihleri arasında gerçekleştirilecektir.

1. İşlem - Yeni kayıt Öğrencilerin Öğrenci Numaralarını Öğrenme Ekranına Girişi




The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "kazanlar.uludag.edu.tr". The page features the Bursa Uludağ University logo at the top center. Below the logo, there is a form with the text "T.C. Kimlik Numaranızı Giriniz" and a text input field. A "Tamam" button is located to the right of the input field. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - 2011 - Öğrenci İşleri Otomasyonu Yazılım Geliştirme ve Yönetim Grubu-".

-Yeni kayıt olmuş öğrencilerimizin, kazanlar.uludag.edu.tr adresine girerek T.C. Kimlik Numaralarını yazmaları ve sorgulama ekranı ile 2. İşlemdeki ekrana ulaşmaları gerekmektedir.

2. İşlem - Öğrenci Numarasının ve Geçici Şifrenin Öğrenilmesi

Bursa Uludağ Üniversitesi x Öğrenci Numarası Öğrenme ve D x (Üniversitemize Hoş Geldiniz) x +

Güvenli değil | kazananlar.uludag.edu.tr/Default.aspx



T.C. Kimlik Numaranızı Giriniz : 2150

KİŞİSEL BİLGİLERİNİZ :

T.C. Kimlik No :	2150
Öğrenci No :	34 1
Adı ve Soyadı :	Yi Ki
Fakülte / Yüksekokul :	Orhaneli Meslek Yüksekokulu
Bölüm / Program :	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Otomasyon Kullanıcı Adı :	34 1
Otomasyon/E-Mail Şifreniz :	1 1
E-Mail Adresiniz :	34 1@ogr.uludag.edu.tr
Kimlik Ücreti :	0
Katkı Kredisine (BAŞVURMADIYSANIZ) :	0
Yatıracağınız Harç Ücreti	
Katkı Kredisine (BAŞVURDUYSANIZ) :	0
Yatıracağınız Harç Ücreti	
Hazırlık Sınıfı Terchi :	
Dil Sınavı Terchi :	

ŞİFRENİZİ KESİNLİKLE KİMSEYLE PAYLAŞMAYINIZ.

Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - 2011
Öğrenci İşleri Otomasyonu Yazılım Geliştirme ve Yönetim Grubu

-1. İşlemdeki sorgulamanın ardından yukarıdaki ekran görüntüsüne ulaşılması gerekmektedir. Kırmızı çerçeve ile gösterilen alanlarda 9 haneli öğrenci numarası (otomasyon kullanıcı adı ile aynı), 7 haneli geçici otomasyon/e-mail şifresi ve öğrenci mail adresi yer almaktadır. Öğrenci numarasının ve geçici otomasyon/e-mail şifresinin 3. İşlemdeki ekranda kullanılmak üzere not alınması gerekmektedir.

3. İşlem - Öğrenci Otomasyonuna Öğrenci Numarası ve Geçici Şifre İle Giriş Yapılması

Bursa Uludağ Üniversitesi

ogrotomasyon.uludag.edu.tr/Default.aspx

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

Kullanıcı Adı:

Şifre:

Giriş

Öğrenci Şifrenizi hatırlamıyorsanız tıklayınız!
(Şifre hatırlatma Linkinde sorun yaşarsanız ilgili Öğrenci İşlerinize ulaşınız.)

[Yaz Öğretimi Döneminde Diğer Üniversitelerden Gelecek Öğrencilerin Kayıt Ekranı İçin Tıklayınız!](#)

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYONU

Soru ve Sorularınız için otomasyon@uludag.edu.tr adresine e-posta atabilirsiniz.

Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi en iyi 1024*768 çözünürlükte çalışır.

Öğrencilerin mobil cihazlardan girişi için tıklayınız.

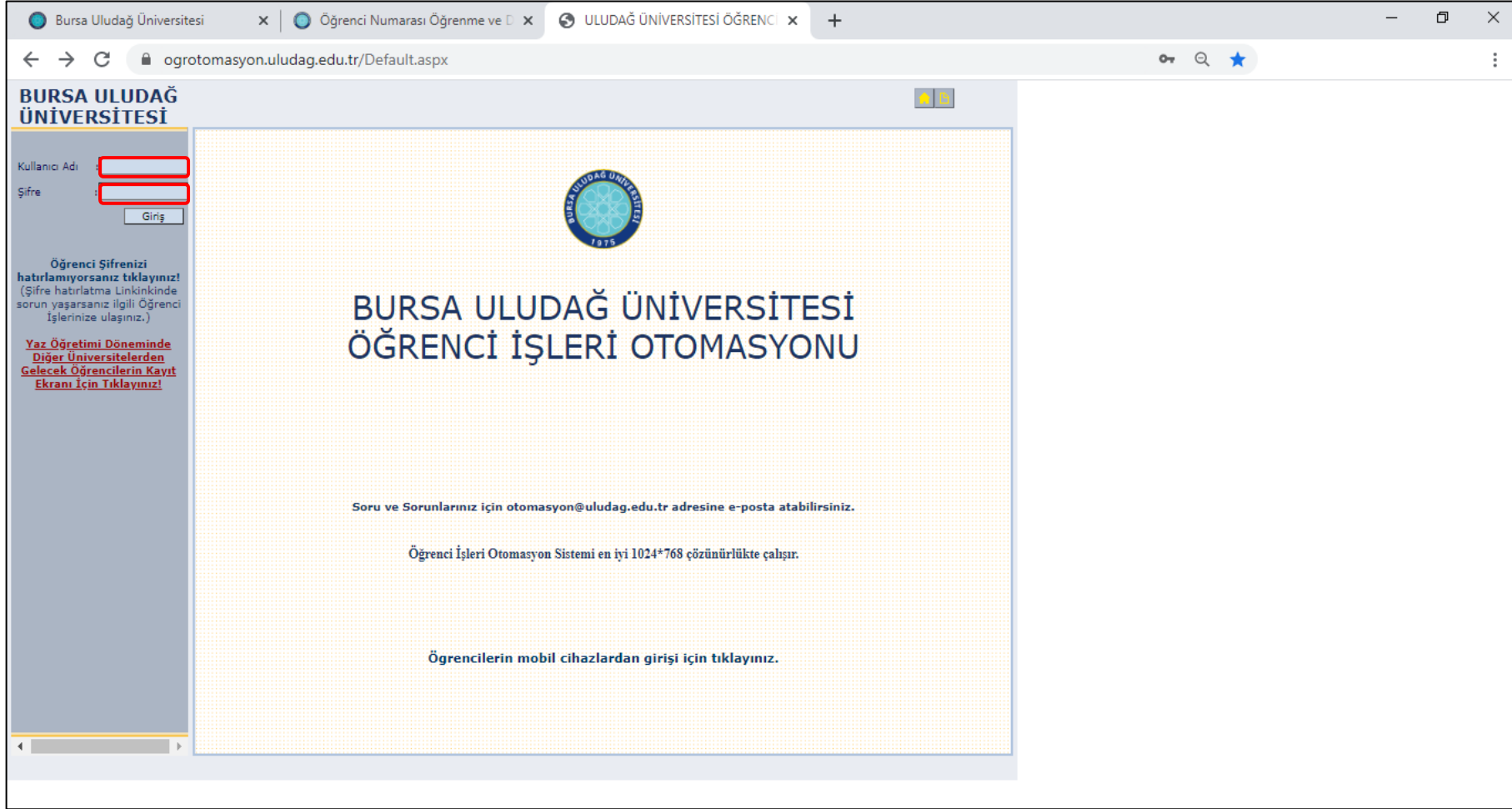
-Öğrenci numarası ve geçici otomasyon/e-mail şifresinin öğrenilmesinin ardından ogrotomasyon.uludag.edu.tr adresine girilmesi gerekmektedir. Yukarıda kırmızı çerçeve ile gösterilen alanlara öğrenci numarası ve geçici otomasyon/e-mail şifresinin girilerek şifre değiştirme ekranına ulaşılması gerekmektedir.

4. İşlem - Şifre Değişirme İşleminin Gerçekleştirilmesi

The screenshot shows a web browser window with the URL ogrotomasyon.uludag.edu.tr/Default.aspx. The page is titled "BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ" and "BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYONU". The main content area features the university's logo and the text "BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYONU". Below this, there is a section for password change with the following text: "Sayın eski şifrenizi girdikten sonra, yeni şifrenizi belirleyin. Son olarak kaydet tuşuna basınız." The form includes three input fields: "Eski Şifre", "Yeni Şifre", and "Yeni Şifre Tekrar", each with a red border. Below the input fields are two buttons: "Kaydet" and "Vazgeç". At the bottom of the page, there are two lines of text: "Soru ve Sorularınız için otomasyon@uludag.edu.tr adresine e-posta atabilirsiniz." and "Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi en iyi 1024*768 çözünürlükte çalışır." and "Öğrencilerin mobil cihazlardan girişi için tıklayınız."

-3. İşlemden önce öğrenci numarasının ve geçici otomasyon/e-mail şifresinin girilmesinin ardından yukarıdaki şifre değiştirme ekranına ulaşılması gerekmektedir. Yukarıdaki ekranda Eski Şifre kısmına geçici otomasyon/e-mail şifresinin girilmesi ve öğrencinin sürekli kullanacağı yeni şifrenin belirlenmesi gerekmektedir.

5. İşlem - Öğrenci Otomasyonuna Giriş



The screenshot shows a web browser window with the URL ogrotomasyon.uludag.edu.tr/Default.aspx. The page features the Bursa Uludağ University logo and the title "BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYONU". On the left side, there is a login form with two input fields: "Kullanıcı Adı" (Username) and "Şifre" (Password), both highlighted with red boxes. Below the password field is a "Giriş" (Login) button. The main content area contains the following text:

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYONU**

Soru ve Sorunlarınız için otomasyon@uludag.edu.tr adresine e-posta atabilirsiniz.

Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi en iyi 1024*768 çözünürlükte çalışır.

Öğrencilerin mobil cihazlardan girişi için tıklayınız.

-Daha önce öğrenilmiş olan öğrenci numarası ve 4. İşlemden belirlenmiş olan yeni şifre ile ogrotomasyon.uludag.edu.tr adresine gelinerek giriş yapılması gerekmektedir.

6. İşlem - Ders Kayıt ve Seçme İşleminin Gerçekleştirilmesi

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

DERS ALMAM

No : Ad - soyad : Program :

ALINABİLEN DERSLER

T	Dn.	Kodu	Ders Adı	TS	PS	LS	AKTS	Tipi	Grup
<input type="checkbox"/>	2	MVUS031	MUHASEBE UYGULAMALARI I	2.0	0.0	0	3.0	Seğmeli	2
<input checked="" type="checkbox"/>	1	34AIT101	ATATÜRK İLKELERİ ve İNKILAP TARİHİ I	2.0	0.0	0	2.0	Zorunlu	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ISYZ001	GENEL İŞLETME	3.0	0.0	0	5.0	Zorunlu	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MVUZ019	GENEL MUHASEBE	3.0	0.0	0	6.0	Zorunlu	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	OSP2022	HUKUKA GİRİŞ	3.0	0.0	0	4.0	Zorunlu	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	OSP2050	İKTİSADA GİRİŞ	3.0	0.0	0	5.0	Zorunlu	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	MVUZ005	MUHASEBE MESLEK HUKUKU ve ETİĞİ	3.0	0.0	0	4.0	Zorunlu	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	34TUD101	TÜRK DİLİ I	2.0	0.0	0	2.0	Zorunlu	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	34TUD101	TÜRK DİLİ I	2.0	0.0	0	2.0	Zorunlu	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	YAD101(U73)	YABANCI DİL I (İNGİLİZCE)	2.0	0.0	0	2.0	Seğmeli	1

Seçtiğiniz Derslerin AKTS Toplamı : 30

Ders Alma Kuralları | **Kapanan Dersler** | **Kontenjani Dolan Dersler**

Kurallar

1. Tıp, Veteriner, Sağlık Bilimleri, Diğ Hekimliği Fakülteleri ile Sağlık Hizmetleri MYO hariç olmak üzere, bir kez devam şartı sağlanmış olan salt teorik dersler ile derse bağlı uygulama ve laboratuvar derslerinin tekrar alınması durumunda devam zorunluluğu aranmaz.
2. İlk kez alınan,(D) notu olan, seğmeli dersin yerine alınan yeni seğmeli derslere devam zorunluluğu bulunduğundan, kaçan dersleri almamanız gerekiyor.
3. En son devamını aldığınız (FF,FD,K) notu olan veya not yükseltmek için aldığınız devam zorunluluğunun bulunmayan, kaçan dersleri alabilirsiniz.
4. Döneminiz : 2
5. *1*. donem alınabilecek maksimum AKTS kredisi yükü : 30
6. *1*. donem alınabilecek seğmeli ders sayısı : 1
7. *2*. donem alınabilecek maksimum AKTS kredisi yükü : 30

Tamam Vazgeç

1756 saniye içinde hiçbir işlem yapmadığınız takdirde güvenlik nedeniyle oturumunuz kapatılacaktır.

-Öğrenci otomasyonuna girişin ardından önce "Öğrenim Bilgileri" sekmesi, ardından sekme altında açılan "Ders alma (109)" sekmesine tıklanarak ders listesinin yer aldığı ekrana ulaşılması gerekmektedir. Yeni kayıt öğrencilerin ekranda yer alan ders listesinin tamamını seçerek "Seçtiğiniz Derslerin AKTS Toplamı" kısmının kırmızı çerçeveli alandaki gibi "30" olmasını sağlamaları ve ardından "Tamam" butonuna tıklayarak Ders Kayıt ve Seçim İşlemlerini tamamlamaları gerekmektedir. Geçtiğimiz yıllarda kaydolun öğrencilerimizin, GANO'larının kendilerine sağladığı AKTS kredisine göre varsa öncelikle FF, FD ve D şeklindeki alt sınıf derslerini seçmeleri, ardından mevcut sınıf derslerini seçerek Ders Kayıt ve Seçim İşlemini tamamlamaları gerekmektedir.