

Yüksekokulumuza Yeni Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Sisteme İlk Giriş ve Ders Kayıt İşlemleri



Bursa Uludağ Üniversitesi
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu



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



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

Güvenli değil kazananlar.uludag.edu.tr

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
1975

T.C. Kimlik Numaranızı Giriniz Tamam

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

- Yeni kayıt olmuş öğrencilerimizin, kazanalar.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 (Üniversitemize Hoş Geldiniz) x +

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

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
1975

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 |
| Katki Kredisine (BAŞVURMADIYSANIZ) Yatıracağınız Harç Ücreti : | 0 |
| Katki Kredisine (BAŞVURDUYSANIZ) Yatıracağınız Harç Ücreti : | 0 |
| Hazırlık Sınıfı Tercihi : | |
| Dil Sınavı Tercihi : | |

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 x Öğrenci Numarası Öğrenme ve D x ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ x +

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 Değiştirme İşleminin Gerçekleştirilmesi



Bursa Uludağ Üniversitesi Öğrenci Numarası Öğrenme ve (Üniversitemize Hoş Geldiniz) ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ

ogrotomasyon.uludag.edu.tr/Default.aspx

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

ŞİFRE DEĞİŞTİRME

Sayın eski şifrenizi girdikten sonra, yeni şifrenizi belirleyin. Son olarak kayıt tuşuna basınız.

Eski Şifre
Yeni Şifre
Yeni Şifre Tekrar

Kaydet Vazgeç

**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.

- 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



Bursa Uludağ Üniversitesi x Öğrenci Numarası Öğrenme ve D x ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ x +

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 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



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ x +

ogrotomasyon.uludag.edu.tr/Default.aspx

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

Giz

Kişisel Bilgiler

Öğrenim Bilgileri

Beğe talepleri (197)

Ders alma (109)

Ders programı (478)

Dönem dersleri (469)

Duyuru

Rapor

Kullanıcı Bilgileri

DERS ALMAM

No : Ad - soyad : Program : Programı :

ALINABİLEN DERSLER

| T | Dn. | Kodu | Ders Adı | TS | PS | LS | AKTS | Tipi | Grup |
|-------------------------------------|-----|-------------|--------------------------------------|-----|-----|----|------|---------|------|
| <input type="checkbox"/> | 2 | MVU5031 | MUHASEBE UYGULAMALARI I | 2.0 | 0.0 | 0 | 3.0 | Seğmeli | 2 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 3AAT101 | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I | 2.0 | 0.0 | 0 | 2.0 | Zorunlu | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 1SY2001 | 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 | 3ATUD101 | TÜRK DİLİ I | 2.0 | 0.0 | 0 | 2.0 | Zorunlu | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | 3ATUD101 | 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 Kontenjanı Dolan Dersler

Kurallar

1. Tıp, Veteriner, Sağlık Bilimleri, Diş 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, çakışan dersleri almamanız gerekiyor.
3. En son devamını aldığınız (FF,FD,K) notu olan veya not yükseltmek için aldığınız devam zorunluluğunun bulunmayan, çakışan dersleri alabilirsiniz.
4. Döneminiz : 2
5. "1". dönem alınabilecek maksimum AKTS kredisi yükü : 30
6. "1". dönem alınabilecek seğmeli ders sayısı : 1
7. "2". dönem alınabilecek maksimum AKTS kredisi yükü : 30

Tamam Vazgeç

1766 saniye içinde hiçbir işlem yapmadığınız takdirde güvenlik nedeniyle oturumunuz kapanacaktır.

- Öğrenci otomasyonuna girişin ardından, önce "Öğrenim Bilgileri" sekmesi, ardından sekme altında açılan "Ders alma (109)" sekmesine tıklanarak ders listesinin yer aldığı ekrana ulaşılması ve alt kısımda yer alan ders alma kurallarının dikkatlice okunması gerekmektedir. Yeni kayıt öğrencilerin, ekranda yer alan ders listesinde Yabancı Dil Almanca, Fransızca ve İngilizce derslerinden sadece bir tanesini seçmesi ve kalan diğer derslerin tamamını seçerek "Seçtiğiniz Derslerin AKTS Toplamı" kısmının kırmızı çerçeveli alandaki gibi "31" olmasını sağlamaları ve ardından "Tamam" butonuna tıklayarak Ders Kayıt ve Seçim İşlemlerini tamamlamaları gerekmektedir