



DERS KAYIT VE SEÇİM İŞLEMLERİ REHBERİ

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde Meslek Yüksekokulumuzda online olarak gerçekleştirilecek Eğitim-Öğretim öncesinde tüm öğrencilerimizin Ders Kayıt ve Seçim İşlemlerini gerçekleştirmeleri gerekmektedir.

Aşağıda işlem sırasına göre toplam 6 madde olarak sıralanan Ders Kayıt ve Seçim İşlemlerinden; yeni kayıt olan öğrencilerimizin 6 maddenin tamamını, daha önce kayıt olmuş olan öğrencilerimizin ise sadece 5. ve 6. maddelerdeki işlemleri uygulamaları gerekmektedir.

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

-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



T.C. Kimlik Numarası Giriniz : 21506636852

KİŞİSEL BİLGİLERİNİZ :

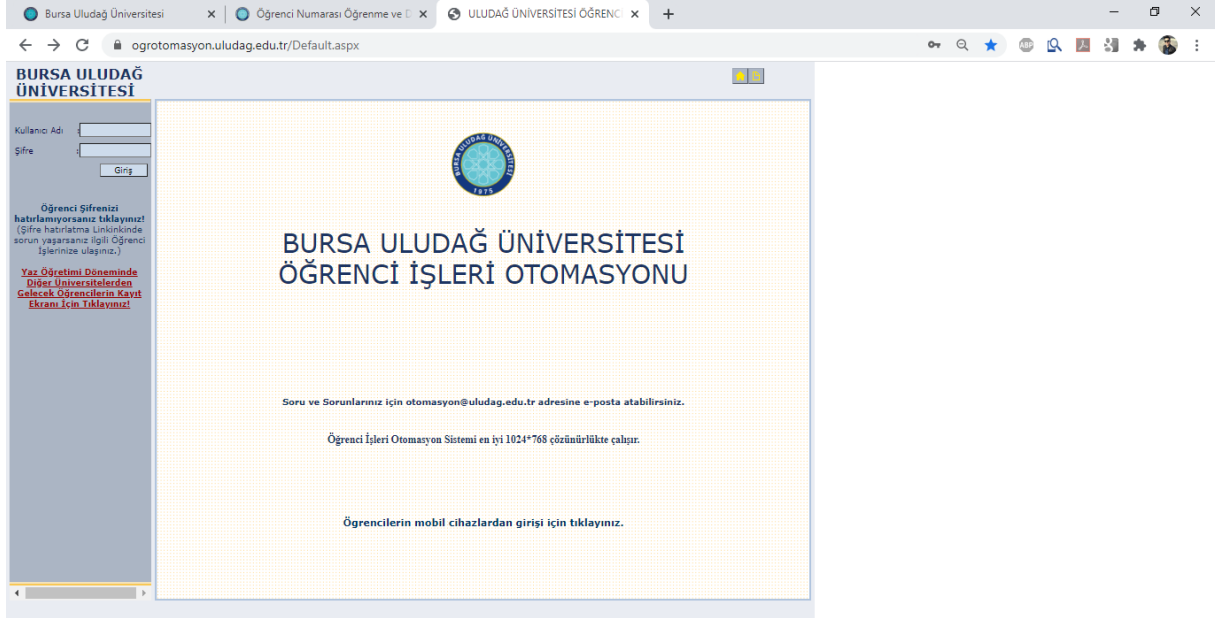
T.C. Kimlik No :	21506636852
Öğrenci No :	342031001
Adı ve Soyadı :	YUSUF KEKLIK
Fakülte / Yüksekokul :	Orhaneli Meslek Yüksekokulu
Bölüm / Program :	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
Otomasyon Kullanıcı Adı :	342031001
Otomasyon/E-Mail Şifreniz :	1974591
E-Mail Adresiniz :	342031001@ogr.uludag.edu.tr
Kimlik Ücreti :	0
Katki Kredisine (BAŞVURMADYSANIZ) :	0
Yatıracamız Harç Ücreti (BAŞVURMADYSANIZ) :	0
Yatıracamız Harç Ücreti (BAŞVURMADYSANIZ) :	0
Hazırlık Sınıfı Tercih :	
Dil Sınavı Tercih :	

ŞİFRENİZİ KESİNLİKLE KİMSEYLE PAYLAŞMAYINIZ.

Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - 2011

-1. İşlemdaki 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. İşlemdaki ekranda kullanılmak üzere not alınması gerekmektedir.

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



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

Kullanıcı Adı :

Şifre :

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

Yaz Öğretimi Döneminde Diğer Üniversitelerden Gelenek 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 the Bursa Uludağ University Student Services System (ogrotomasyon.uludag.edu.tr) password change page. The page features the university's logo and the text "BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYONU". On the left side, there is a form for password change with the following fields: "Eski Şifre", "Yeni Şifre", and "Yeni Şifre Tekrar". Below the form are "Kaydet" and "Vazgeç" buttons. The main content area contains the following text: "Soru ve Sorularınız için otomasyon@uludag.edu.tr adresine e-posta atabilirsiniz.", "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 the Bursa Uludağ University Student Services System (ogrotomasyon.uludag.edu.tr) login page. The page features the university's logo and the text "BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYONU". On the left side, there is a login form with the following fields: "Kullanıcı Adı" and "Şifre". Below the form is a "Giriş" button. The main content area contains the following text: "Soru ve Sorularınız için otomasyon@uludag.edu.tr adresine e-posta atabilirsiniz.", "Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi en iyi 1024*768 çözünürlükte çalışır.", and "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

Ad - soyad : ALI ZİHNİ
Program : Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

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	3HAT101	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	3HTUD101	TÜRK DİLİ I	2.0	0.0	0	2.0	Zorunlu
<input checked="" type="checkbox"/>	1	3HTUD101	TÜRK DİLİ I	2.0	0.0	0	2.0	Zorunlu
<input checked="" type="checkbox"/>	1	YAD101/ÜT3	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. Teorik, Vektörel, Sağlık Bilimleri, Diğ. Hükümetli Fakülteleri ile Sağlık Hizmetleri MYO hariç olmak üzere, bir kez devam şartı sağlanmış olan salt teorik dersler ile dersle ilgili uygulamalı ve laboratuvar derslerinin tekrar alınması durumunda devam zorunluluğu aranmaz.
2. İk kez alınan,(D) notu olan, seğmeli dersin yerine alınan yeni seğmeli derslere devam zorunluluğu bulunmadığından, kaçığın dersleri alınmanızı gerektiriyor.
3. En son devamını aldığınız (FF,FD,K) notu olan veya not yükseltmek için aldığınız devam zorunluluğunun bulunmayan, kaçığın 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

1758 sayılı işinde hiçbir işlen yapmadığınız takdirde görevlik nedeniyle oturma hakkınız kaptanacaktır.

-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 kaydolan 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.