



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ



DERS KAYIT KILAVUZU

Tarsus 2020-2021

İçindekiler

A. GENEL BİLGİLER	3
B. DERS KAYIT İŞLEMLERİ	3
C. HARÇ İŞLEMLERİ	8
D. AÇIKLAMALAR	9
E. AKADEMİK TAKVİM	9
F. İLETİŞİM BİLGİLERİ	9

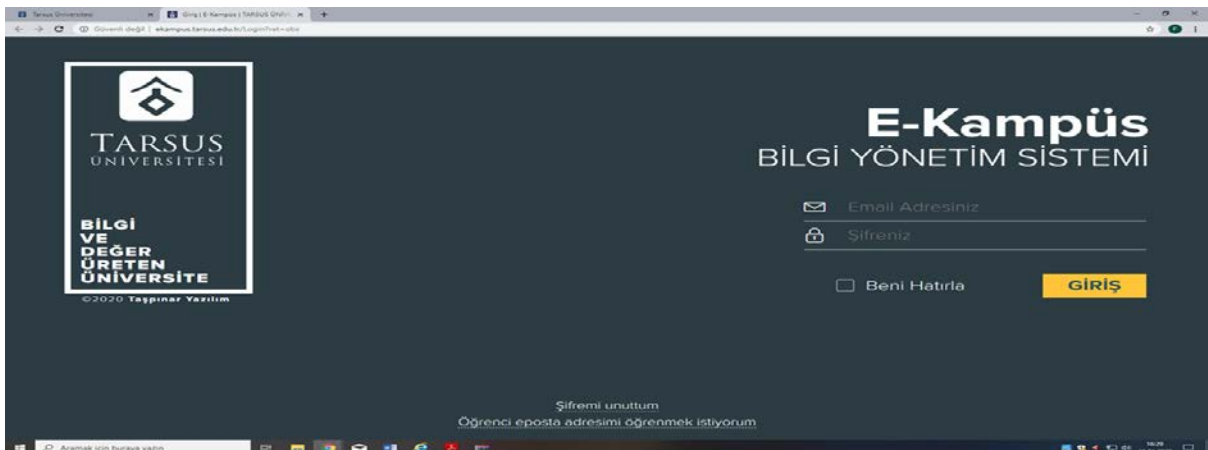
A. GENEL BİLGİLER

- Ders kayıt işlemleri **15 Şubat - 26 Şubat 2021** tarihleri arasında yapılacaktır.
- Ders kayıt işleminizi <http://ekampus.tarsus.edu.tr/> adresinden Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine giriş yaparak gerçekleştirebilirsiniz.
- Eğitim-Öğretim/Dersler **01 Mart 2021** tarihi itibarıyla başlayacaktır.
- Tüm öğrenci harçları Ziraat Bankası aracılığı ile yatırılmaktadır.
- Katkı payı/öğrenim ücretini ödeyen ve ders kaydı işlemi ile danışman onayı tamamlanan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılır. (Normal süreyi aşmayan 1.Öğretim öğrencileri katkı payı ödemeyecektir.)
- Öğrenciler, ders kayıtları ile ilgili değişiklik taleplerini ve itirazlarını ders ekle/çıkar (01.03.2021-05.03.2021) süresi içerisinde ilgili birimlere yaparlar. Süresi içerisinde başvuru yapmayan öğrencilerin elektronik ortamda tamamlanan ders kayıtları geçerlidir.

B. DERS KAYIT İŞLEMLERİ

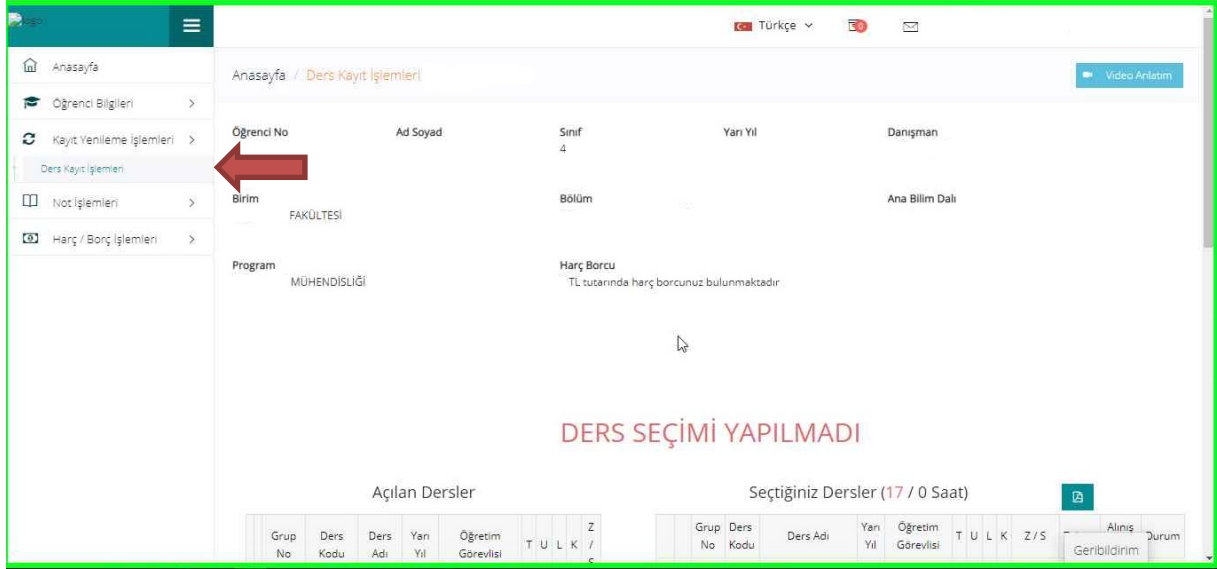
Birinci sınıf öğrencilerinin güz yarıyılı ders kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilecektir!

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 1900000(öğrenci numaranızı) Şifreniz Kısmına 2335.....(T.C Numaranızı) yazmalısınız.*



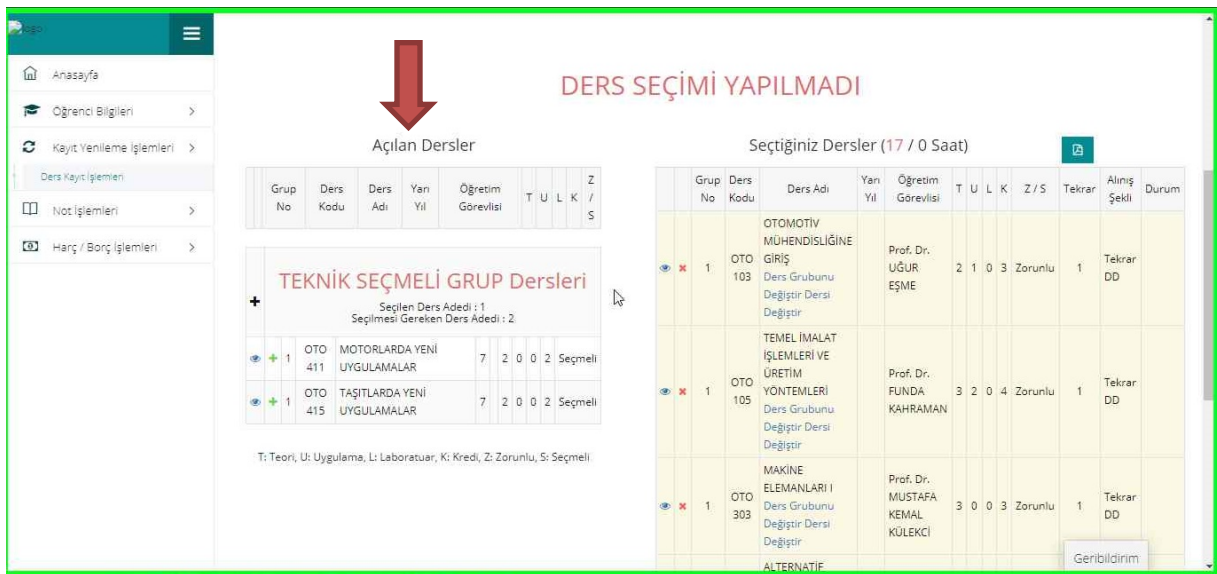
Resim 1- Kullanıcı Giriş Sayfası

2. Sisteme başarı ile 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.



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 işlemi tamamlayabilirsiniz.



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 işlemden sonra sayfanızda yer alan “Kayıtlanma Aşaması” bilgisi “Danışman İnceleme” olarak güncellenecektir.

6. Bir sonraki aşama olarak danışmanınız gönderdiğiniz dersleri onayladığında aynı bilgi “Danışman Onay” olarak görünecektir. (Ders kaydınızın danışman onayında olması kaydınızın tamamlandığı anlamına gelmez)

7. Danışman onayına gönderilen dersler, danışman tarafından onaylandıktan ve kesin kayıt işlemi tamamlandıktan sonra “Kayıtlanma Aşaması” bilgisi “Kayıt Tamamlandı” olarak güncellenecek olup bu işlemden sonra Ders Kayıt İşleminiz tamamlanmış olacaktır.

8. Ders Kaydı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar

Ders Kaydı yaparken aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır.

- a) En alt yarıyıldan başlamak üzere başarısız olunan dersler,
- b) En alt yarıyıldan başlamak üzere alınması gerekirken alınmamış dersler,
- c) Not yükseltmek amacı ile tekrar alınmak istenen dersler,
- d) Üst yarıyıldan alınan dersler.

Öğrenciler alacağı ve devam zorunluluğu olan derslerden, ders programında çakışma olması halinde önce zorunlu derslerini sonra seçmeli derslerini yukarıda belirtilen sıralamaya göre seçerek kayıt yaptırırlar. Öğrenci bu öncelik sıralamasından dolayı çakışan diğer dersler alınamaz.

- Birinci ve ikinci yarıyıl öğrencileri kayıtlı olduğu programdaki bütün dersleri almak ile yükümlüdür.

- Öğrencinin bir yarıyıldan alabileceği haftalık ders yükü **40** saatten çok olamaz.

- Öğrenci üçüncü yarıyıldan itibaren, **40** ders saati aşmamak üzere üst yarıyıldan ders alabilir.

Buna göre önceki yarıyıl derslerinin tamamını alarak başarması ve GNO'sunun 3,00 veya üzerinde olması durumunda, öğrenci öncelikle bulunduğu yarıyılın derslerini almak ve alması gereken ders yükü ile sınırlı olmak kaydıyla, üst yarıyıldan ders veya dersler alabilir.

9. Seçmeli Ders Seçimlerinin Yapılması

Tabloda görünen dersler Seçmeli gruba ait derslerdir. Bu dersler ile ilgili seçim kriterleri Bölümünüz tarafından belirlenir. Yapılabilecek yanlış bir seçimde sistem size uyarıda bulunacaktır. Uyarıda belirtilen sorunu gidermeniz gerekmektedir. Aksi takdirde ders ön kaydınızı kaydedemezsiniz. Önceki yarıyıldan alınıp başarısız olunan seçmeli dersin yerine başka seçmeli ders almak isteyen öğrencilerin okullarına dilekçe ile başvuruda bulunmaları gerekmektedir.

10. Katkı Payı Ödeme Durumunun Kontrolü

Katkı payı, öğrenim ücreti veya materyal ücreti ödemeniz var ise, kayıt yenileme tarih aralığında ödemenizi yapmanız gerekmektedir. Aksi halde Ders Kayıtları sistem tarafından otomatik olarak onaylanmayacaktır.

11. Haftalık Ders Programı Ekranı

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

The screenshot shows the 'Ders Programı' (Lesson Program) screen in the OBS system. The browser address bar shows 'obsogrencitarsus.edu.tr/OBS_Ogrenciler/DersProgrami'. The sidebar menu on the left includes 'Anasayfa', 'Öğrendi Bilgileri', 'Ders Programı', 'Tüm Ders Müfredatı', 'Değer Durumu', 'Sınav Programı', 'Akademik Takvim', 'Disiplin Cezaları', 'Kayıt Yenileme İşlemleri', 'Not İşlemleri', and 'Harç / Borç İşlemleri'. The 'Ders Programı' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area displays a grid of lesson schedules for the week, including days like Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma, Cumartesi, and Pazar. Each day has a table with columns for #, Saat, Ders Kodu, Grup No, Şube No, Ders Adı, Öğretim Görevlisi, Derslik, and No. The current status for all days is 'Kayıt Bulunamadı' (Registration Not Found). A 'Geri Bildirim' button is visible at the bottom right of the screen.

12. Ders Grubunu Değiştirme

Ders seçiminizi yaptıktan sonra danışman onayına göndermediğiniz dersinizin grubunu değiştirebilirsiniz. Eğer bir derste birden fazla grup oluşturulmuş ise aşağıdaki ekranda işaretli alana tıklayarak size ait grubu seçebilirsiniz.

C. HARÇ İŞLEMLERİ

DERS SEÇİMİ YAPILMADI

Açılan Dersler

Diğer Programlardan Ders Seç

Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yarı Yılı	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z/S	
1	İM 502	İLERİ MALZEMELER VE ENDÜSTRİYEL UYGULAMALAR	1	Prof. Dr. MUSTAFA KEMAL KÜLEKCI,	3	0	0	3	Zo	1
1	İM 508	İMALAT MÜHENDİSLİĞİNDE OPTİMİZASYON TEKNİKLERİ	1	Doç. Dr. ZEHRA YILDIZ,	3	0	0	3	Zorunlu	
1	İM 521	İMALAT MÜHENDİSLİĞİ MATLAB UYGULAMALARI	1	Prof. Dr. UĞUR EŞME,	3	0	0	3	Seçmeli	
1	İM 524	KALİTE GELİŞTİRME TEKNİKLERİ	1	Prof. Dr. FUNDA KAHRAMAN,	3	0	0	3	Seçmeli	
1	İM 528	MÜHENDİSLİK SİSTEMLERİNİN	1	Dr. Öğr. Üyesi	3	0	0	3	Seçmeli	

Seçtiğiniz Dersler (0 / 40.00 Saat)

Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yarı Yılı	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z/S	Tekrar	Alınış Şekli	Durum
1	İM 501	YÜKSEK LİSANS SEMİNER DERS GRUBUNU DEĞİŞTİR DERSİ DEĞİŞTİR	1	Prof. Dr. MUSTAFA KEMAL KÜLEKCI,	0	0	0	0	Zorunlu	0	İlk Defa Alınan	Onay Bekliyor

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

[Taslağın Kaydet](#) [Danışman Onayına Gönder](#)

[Geribildirim](#)

Hangi durumlarda harç yatırmanız gerektiği ile harcınızı nasıl yatırmanız gerektiği konusundaki detaylı açıklama “**Katkı Payı/Öğrenim Ücreti**” ve “**Harç Ödeme İşlemleri**” başlıkları altında detaylı olarak açıklanmıştır. 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: Lisans ya da Ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim görmekte olan birinci öğretim öğrencilerinden normal öğrenim süreleri (*Lisans için 4 yıl, Ön Lisans için 2 yıl*) içerisinde mezun olamayanlardan alınan harç miktarıdır.

II. Öğrenim Ücreti: İkinci öğretim ve uzaktan eğitim öğrencilerinin her dönem ödemeleri gereken harç miktarıdır.

III. Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencileri Katkı Payı: Tezli Yüksek Lisans ve doktora öğrencileri normal öğrenim süreleri içerisinde katkı payı ödemezler. İlgili kanun gereği normal öğrenim sürelerini aşmaları halinde katkı payı miktarını öderler.

2. Harç Ödeme İşlemleri:

Üniversitemiz Ön Lisans, Lisans, 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 T.C kimlik numarasıyla ya da Ziraat İnternet Bankacılığında aynı şekilde işlemlerini yapabilirler.

D. AÇIKLAMALAR

1. Seçmeli ve Ortak Zorunlu Derslere alt ve üst sınır tanımlanmıştır. Bu derslerden istediğiniz şubeyi seçebilmemiz için üst sınır kontenjanı dolmadan ders kaydı yapmanız gerekmektedir.

2.Yaşayabileceğiniz sorunların giderilmesi konusunda öncelikle danışmanınız, bölüm sekreteriniz ve birim öğrenci işleri sorumlularınızdan yardım talep ediniz. İlgili kanunlara, yönetmeliklere veya uygulamalara aykırı olmayan talebinizin karşılanamaması durumunda, bölüm öğrenci işlerinize standart dilekçe formuyla talebinizi iletiniz. Söz konusu sorun biriminiz ile ilgili olmaması durumunda ilgililer oidb@tarsus.edu.tr adresinden tarafımıza sorunu bildirecektir.

3. Ders kayıt işlemleri cep telefonundan yapıldığında sorunlarla karşılaşmaktadır. Bu nedenle ders kaydınızı bilgisayardan yapmanız önerilmektedir. Ders kaydınızda seçtiğiniz derslerin tamamı haftalık ders programında yer aldığı takdirde ders kaydınız sorunsuz şekilde tamamlanmış olacaktır. Bu nedenle ders kaydında seçmiş olduğunuz derslerin haftalık ders programında yer alıp almadığının kontrol edilmesi gerekmektedir.

E. AKADEMİK TAKVİM

Üniversitemiz Akademik Takvimine, Üniversitemiz internet sayfasından ulaşabilirsiniz. Akademik takvim için [tıklayınız.](#)

F. İLETİŞİM BİLGİLERİ

Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü Takbaş Mahallesi Kartaltepe Sokak 33400 Tarsus / MERSİN

Santral: +90 (324) 600 00 33

Belgegeçer: +90 (324) 600 00 60

Teknoloji Fakültesi Dahili: 88036 - 88017

Uygulamalı Bilimler Fakültesi: 88032

Meslek Yüksekokulu Dahili: 88031

Sağlık Meslek Yüksekokulu: 88032

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Dahili: 88033