

## KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ KILAVUZU

### Öğrenci

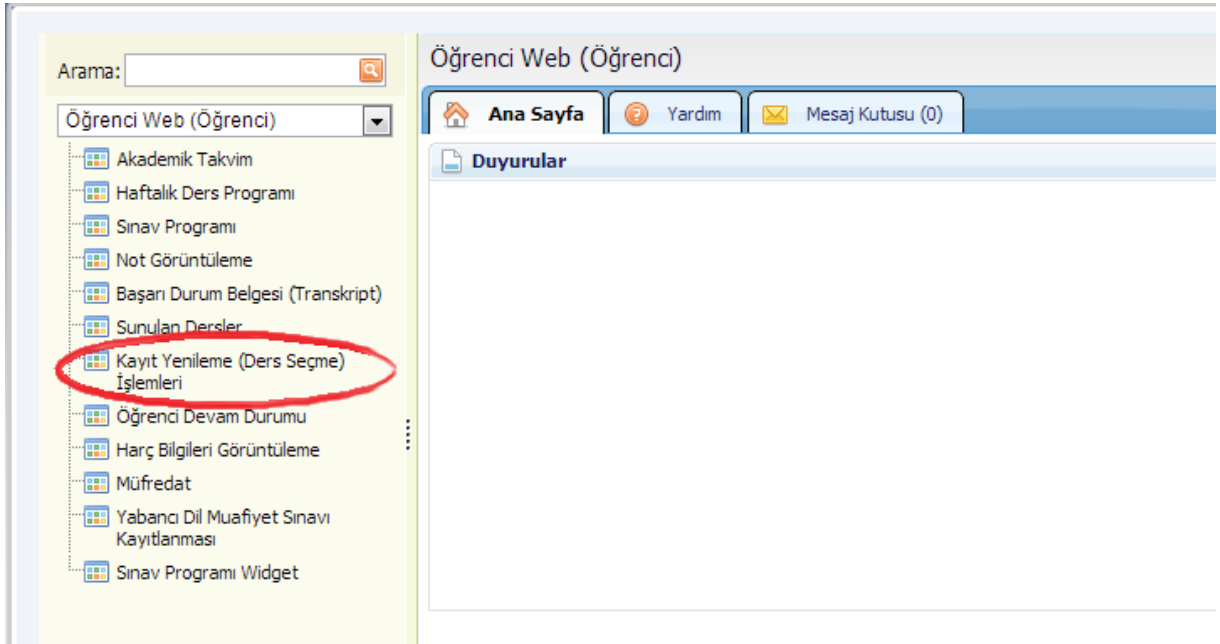
Ders kayıtlanması öğrencinin okuyacağı döneme ilişkin program müfredatında bulunan derslerden kendine uygun olan dersleri seçmesi ve bu derslere okumak üzere kayıt yaptırma işleminin tamamıdır. Ders kayıtlanması temel olarak 3 aşamadan oluşmaktadır.

- Öğrencinin karşısına alabileceği derslerin getirilmesi
- Öğrencinin uygun dersleri seçmesi
- Öğrencinin seçtiği derslere okumak üzere kayıt yaptırması

Öğrencinin hangi derslere kayıtlanacağı öğrenciye ait yönetmelik maddeleri ile belirlenir.

Seçim yapılan derslere kayıtlanmanın ilk aşaması öğrencinin ders seçimini tamamlamasıdır. Öğrenci ders seçimini netleştirmek için, **DETAYLI TRANSKRİPTİNDEN BİR ÖNDEKİ YILA AİT YILSONU AĞIRLIKLIL NOT ORTALAMASINI BAZ ALARAK**

1. AçılanDersler.aspx sayfasından istediği dersleri seçer seçilen dersleri ekle butonu tıklanır herhangi bir problem olmayan dersler için bir adet öğrenci ders kaydı oluşturur.
2. Seçilen Dersler.aspx sayfasına geçilir ve öğrencinin kayıtlanmak üzere seçtiği dersler öğrenciye listelenir.
3. Öğrenci isterse sil butonu ile seçim yaptığı bir derse ait öğrenci ders kaydını silerek derse kayıtlanmaktan vazgeçebilir.
4. Daha sonra öğrenci dersleri danışman onayına gönder butonu ile danışman onayına gönderir
5. Danışman onay,sil,reddet,bırak butonları yardımı ile ders seçimini kesinleştirir
6. Danışman kesin kayıt butonu ders kaydı kesinleştirilir bu aşamadan sonra dersler üzerinde herhangi bir işlem yapılması engellenir



## Açılan Dersler

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri - Windows Internet Explorer

http://localhost:27711/AçılanDersler.aspx

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri

Öğrenci No - Adı Soyadı :044903039 - MUSTAFATOLGA KIZILGÖK

Program : Bayburt Meslek Yüksekokulu/Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü/Pazarlama

Danışman : Öğr. Gör. Emine TAŞ

Sınıfı/Yarıyılı : 2 / 3 GANO : 2,67 - 3,05 Alınabilecek Maksimum Kredi : 102

Alınan Kredi : 102 Tamamlanan Kredi : 102 Kayıtlanma Aşaması : 102

Seçilen Dersler Açılan Dersler Ders Programı

Seç	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	Ücret	ECTS	Öğretim Üyesi	Açıklama
<input type="checkbox"/>	YPP203	Hizmet Pazarlaması	2	0	3	Grup: 2 - Ali KURT Uyg: [ ]	Ders Tekrar bilgisi öğrenci daha önce bu dersi almış ve DD notu ile geçmiş eğer öğrenci dersi daha önce almadı ise bu alan boş gelir
<input type="checkbox"/>	YPP205	Uluslararası Pazarlama	4	0	8	Grup: 1 - Ö.Ü. Atanmamış Uyg: [ ]	
<input type="checkbox"/>	YPP209	Pazarlamada İletişim	2	0	3	Grup: 1 - Ö.Ü. Atanmamış Uyg: [ ]	Secmeli ders grubu içindeki secmeli ders listesi
<input type="checkbox"/>	YPP211	Satış Yöntemleri	4	0	8	Grup: 1 - Ö.Ü. Atanmamış Uyg: 1 - Ö.Ü. Atanmamış 2 - Ali KURT 3 - Araş. Gör. Atakan DURMAZ	
<input type="checkbox"/>	YPP215	PAZARLAMA PROGRAMI SEÇMELİ DERSLER GRUBU I	4	0	0		

Seçilen Dersler Açılan Dersler Ders Programı

Seç	Ders Kodu	Ders Adı	Tekrar	Kredi	Ücret	Ects	Öğretim Üyesi	Açıklama
<input type="checkbox"/>	YPP2151	Halkla İlişkiler					Grup: 1 - Ö.Ü. Atanmamış Lab: [ ]	
<input type="checkbox"/>	YPP2153	Ticari Belgeler					Grup: 1 - Ö.Ü. Atanmamış Lab: [ ]	R/YPP2153 (DC)
<input type="checkbox"/>	YPP2154	Bilgisayar III					Grup: 1 - Ö.Ü. Atanmamış Lab: [ ]	R/YPP2154 (DD)

Seçilenleri Ekle

Done

Secmeli ders grubu

Internet | Protected Mode: On

Açılan Dersler Ekranı (Ayrıntılı incelemek için lütfen sayfayı büyütün)

## Seçilen Dersler

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri - Windows Internet Explorer

http://localhost:27711/SecilenDersler.aspx

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri

Öğr.0208-01

Mesaj Gönder

Öğrenci No - Adı Soyadı : 044903039 - MUSTAFATOLGA KIZILGÖK

Program : Bayburt Meslek Yüksekokulu/Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü/Pazarlama

Danışman : Öğr. Gör. Emine TAŞ

Sınıfı/Yarıyılı : 2 / 3 GANO : 2.67 - 3.05 Alınabilecek Maksimum Kredi : 35

Alınan Kredi : 102 Tamamlanan Kredi : 102 Kayıtlanma Aşaması : **Taslak**

Seçilen Dersler Açılan Dersler Ders Programı

N	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	Ücret	ECTS	Öğretim Üyesi	Aşama	Sil	Birak
1	YPP203.1	Hizmet Pazarlaması	2	0	3	Ö.Ü.Atanmamış	R/YPP203 (DD) Taslak - Tekrar	Sil	Birak
2	YPP211.2	Satış Yönetimi	4	0	8	Ali KURT	R/YPP211 (DÇ) Taslak - Tekrar	Sil	Birak
3	YPP2151.1	Halkla İlişkiler	2	0	0	Ö.Ü.Atanmamış	Taslak - Yeni Ders	Sil	Birak

Kredi Toplamları : 8 11

Secilen dersin kodu , grup bilgisi

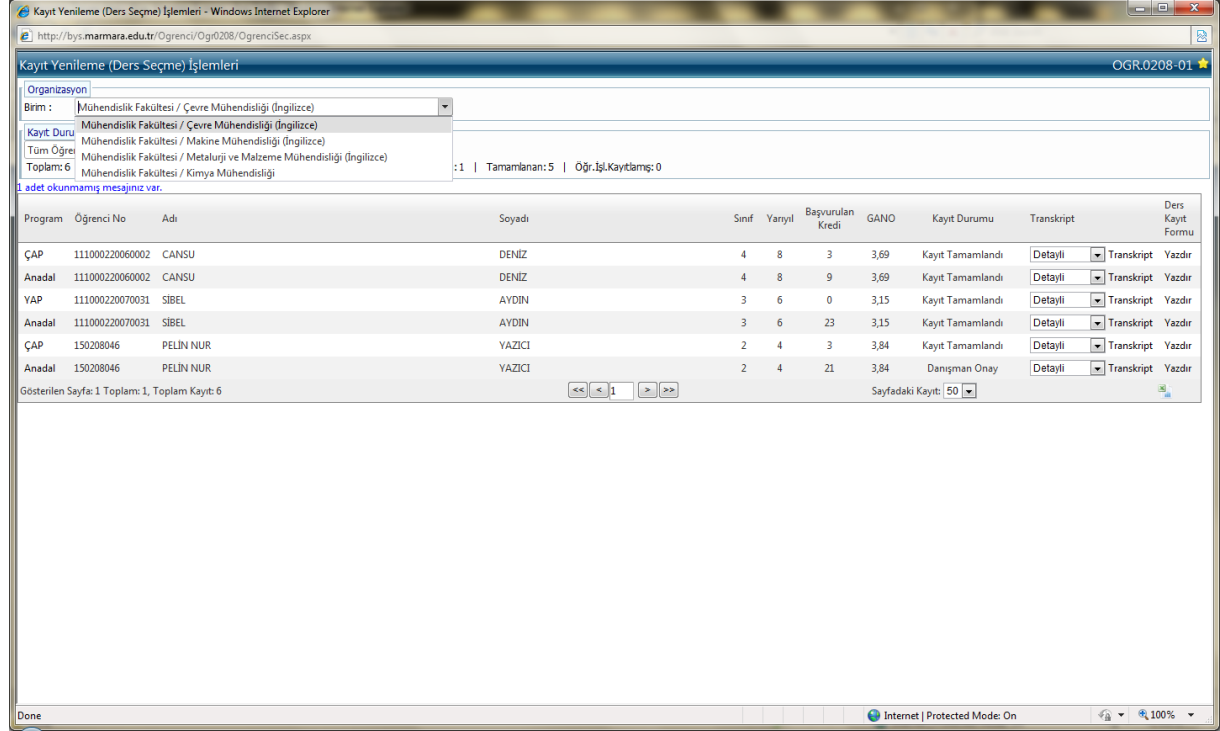
bilgisi içeren açıklama alanı  
(YPP203 YP203'ün tekrar olarak alınmış,YPP2151 yeni ders olarak alınmış)

Danışman Onayına Gönder Yazdır

Done Internet | Protected Mode: On 100%

Öğrenci en son derslerini seçer ve **Danışman Onayına Gönderme** butonuna basar. Aşama “Danışman İnceleme” olarak değişecektir.

## Danışman



Program	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Sınıf	Yarıyıl	Başvurulan Kredi	GANO	Kayıt Durumu	Transkript	Ders Kayıt Formu
ÇAP	111000220060002	CANSU	DENİZ	4	8	3	3,69	Kayıt Tamamlandı	Detaylı	Transkript Yazdır
Anadal	111000220060002	CANSU	DENİZ	4	8	9	3,69	Kayıt Tamamlandı	Detaylı	Transkript Yazdır
YAP	111000220070031	SİBEL	AYDIN	3	6	0	3,15	Kayıt Tamamlandı	Detaylı	Transkript Yazdır
Anadal	111000220070031	SİBEL	AYDIN	3	6	23	3,15	Kayıt Tamamlandı	Detaylı	Transkript Yazdır
ÇAP	150208046	PELİN NUR	YAZICI	2	4	3	3,84	Kayıt Tamamlandı	Detaylı	Transkript Yazdır
Anadal	150208046	PELİN NUR	YAZICI	2	4	21	3,84	Danışman Onay	Detaylı	Transkript Yazdır

### Danışman Tarafından Kayıtlanma Esnasında Yapılabilecek İşlemler

Danışman öğrencinin ders seçimini doğru olarak yapmasından sorumlu öğretim üyesidir. Her öğrenci ders seçimini tamamladıktan sonra derslere son şekil danışman tarafından verilir ve ders kaydı kesinleştirilir. Öğrencinin dersleri danışman onayına gönderdikten sonra danışmanın yapabileceği yetkisi olan işlemler aşağıda belirtilmiştir.

DANIŞMANIN ÖĞRENCİ ÜZERİNDE İŞLEM YAPABİLMESİ İÇİN BAZ ALACAĞI TRANSKRİPT ÖĞRENCİ DETAYLI TRANSKRİPTİDİR. BA TRANSKRİPTTE İSE BİR ÖNCEKİ AKADEMİK YILIN YIL SONU AĞIRLIKLI NOT ORTALAMASI OLUP BUNA GÖRE ÖĞRENCİ ORTALAMASININ 2.00 ÜSTÜNDE VEYA 2.00 İN ALTINDA OLUŞUNA GÖRE AŞAĞIDAKİ İŞLEMLER YAPILABİLMEKTEDİR.

**Silme** :Danışman öğrencinin eklediği bir dersi silebilir. Silme işleminde öğrencinin kayıtlanmak üzere seçtiği derse ait öğrenci ders kaydı silinir.

**Bırak** :Danışman daha önceden onay verdiği bir dersten verdiği onayı bırak işlemi ile geri alabilir. Bırak işleminden sonra bırak işlemi onaylanmalıdır.

**Redded** :Danışman öğrencinin eklemek üzere seçtiği bir dersi reddedebilir. Reddetme işleminde sadece ders reddetme olarak düşünülmemelidir. Reddetme işlemi ders üzerinde yapılan bırak işlemleri içinde geçerlidir. Yani bir ders bırakma işlemi ile bırakıldıktan sonra reddedilirse bırakma işlemi iptal edilir.

