

DERS SEÇME KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ KILAVUZU

Ders Kayıt Tarihleri	: 06 Eylül – 13 Eylül 2021
Ders Kayıtları Danışman Onayı	: 06 Eylül – 19 Eylül 2021
Katkı Payları Öğrenim Ücretlerinin Ödenmesi	: 06 Eylül – 13 Eylül 2021 (Sadece Dönem Uzatan ve İkinci Üniversite Okuyan Öğrenciler İçin)

1. Öğrenci Bilgi Sistemine Giriş

Yüksekokulumuza yeni kayıt yaptıran öğrencilerimiz için “Ordu Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi” “<http://oidb.odu.edu.tr/login.aspx>” sayfasına giriş yapmaları gerekmektedir. Şifresini unutan öğrencilerimiz ise Birim Öğrenci İşlerine şifre sıfırlama işlemi yaptırdıktan sonra ilk şifrelerini oluşturmak için “Ordu Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi” “<http://oidb.odu.edu.tr/login.aspx>” sayfasına giriş yapmaları gerekmektedir. Daha sonra aşağıdaki resimde belirtildiği gibi “İlk Şifrenizi Oluşturmak İçin Tıklayınız” linkine giriş yapılır.

The screenshot displays the login interface for the Ordu University Student Information System. On the left, the Ordu University logo is visible. The main content area features a login form with the following elements:

- Giriş** (Login) header
- Kullanıcı Adı :** (Username) input field
- Şifre:** (Password) input field
- Giriş** (Login) button
- Şifremi hatırlamıyorum** (I forgot my password) link
- İlk şifrenizi oluşturmak için tıklayınız.** (Click here to create your first password) link, highlighted with a red box.

The browser's address bar at the top shows the URL: www.oidb.odu.edu.tr/login.aspx. At the bottom of the page, the UniPA 2.0.11 logo is present.

2. Şifre Oluşturma

Karşımıza çıkan sayfada istenilen bilgiler doldurulduktan sonra “[Şifre Oluştur](#)” linkine giriş yapılır. **Baba adı girilirken hepsi büyük harflerle yazılmalıdır aksi takdirde Öğrenci Bilgi Sistemi şifrenizi oluşturmayacaktır.**

Yardım görüntüsünü izlemek için tıklayınız.

Şifre Oluşturma

Sistemde kullanıcıya ait ilk şifrenin oluşturulabilmesi için aşağıdaki bilgiler doldurulmalıdır.

T.C. Kimlik No:

Baba Adı:

Doğum Tarihi: 1 Ocak 2008

[Şifre Oluştur](#)

Giriş sayfasına gitmek için tıklayınız.

3. Kullanıcı Adı ve Şifre

Şifre oluştur dedikten sonra aşağıdaki şekilde kullanıcı adı ve şifre tarafınıza verilecektir. Tekrar giriş sayfasına giderek verilen kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapmanız gerekecektir.

← → ↻ ⓘ Güvenli değil | oidb.odu.edu.tr/UniFrame/lostpassword/default.aspx

İlk Şifre Oluşturma

Yardım görüntüsünü izlemek için tıklayınız.

Şifre Oluşturma

Sistemde kullanıcıya ait ilk şifrenin oluşturulabilmesi için aşağıdaki bilgiler doldurulmalıdır.

T.C. Kimlik No :

Baba Adı :

Doğum Tarihi :

Aşağıdaki şifre 5 dakika geçerlidir.
Sisteme ilk girişinizde, sizden kendi şifrenizi tanımlamanız istencektir.

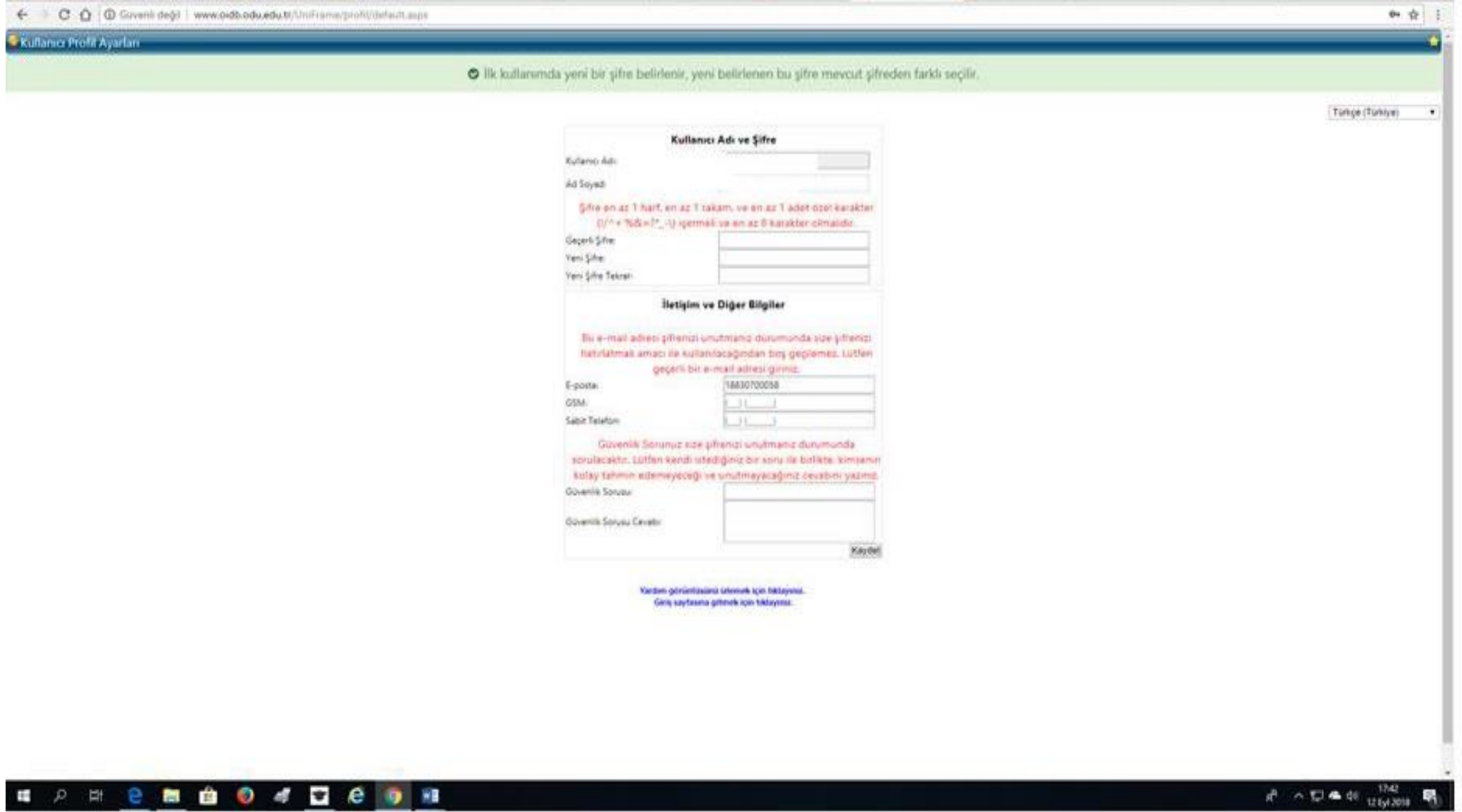
Kullanıcı Adı:

İlk Şifre:

Giriş sayfasına gitmek için tıklayınız.

4. Şifre Değiştirme

Giriş yaptıktan sonra aşağıdaki ekran gelecektir. Burada verilen şifreyi geçerli şifre kısmına yazarak “Yeni Şifre, E-Posta, GSM, Güvenlik Sorusu ve Cevabı” alanlarını doldurarak şifrenizi değiştirmeniz sağlanacaktır.



The screenshot shows a web browser window with the URL www.oidb.odu.edu.tr/UniFrame/profil/default.aspx. The page title is "Kullanıcı Profil Ayarları". A green notification bar at the top states: "İlk kullanımda yeni bir şifre belirlenir, yeni belirlenen bu şifre mevcut şifreden farklı seçilir." The main content area is divided into two sections: "Kullanıcı Adı ve Şifre" and "İletişim ve Diğer Bilgiler".

Kullanıcı Adı ve Şifre

Kullanıcı Adı:

Ad Soyad:

Şifre en az 1 harf, en az 1 rakam, ve en az 1 adet özel karakter (!/^*%\$#@_~) içermeli ve en az 8 karakter olmalıdır.

Geçerli Şifre:

Yeni Şifre:

Yeni Şifre Tekrar:

İletişim ve Diğer Bilgiler

Bu e-mail adresi şifrenizi unutmanız durumunda size şifrenizi hatırlatmak amacı ile kullanılacağından boş geçilemez. Lütfen geçerli bir e-mail adresi giriniz.

E-posta:

GSM:

Sabit Telefon:

Güvenlik Sorunuz size şifrenizi unutmanız durumunda sorulacaktır. Lütfen kendi istediğiniz bir soru ile birlikte, kimseyle kolay tahmin edemeyeceği ve unutmayacağınız cevabını yazınız.

Güvenlik Sorusu:

Güvenlik Sorusu Cevabı:

[Yardım görüntüsünü görmek için tıklayınız.](#)
[Giriş sayfasına gitmek için tıklayınız.](#)

5. Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri

Şifrenizi değiştirdikten sonra sabit kullanıcı adınız ve yeni şifreniz oluşmuş olacaktır. Bundan sonra tüm girişlerinizde oluşturulan kullanıcı adı ve şifre kullanılacaktır. “<http://oidb.odu.edu.tr/login.aspx>” adresinden bu kullanıcı adı ve şifre ile tekrar giriş yapıldığında aşağıdaki ekran gelecektir. Burada ders programınızı, sınav notlarınızı, transkriptinizi görebilir ve ders kayıt işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz. Ders kayıt işlemlerini gerçekleştirmek için “[Kayıt Yenileme \(Ders Seçme\) İşlemleri](#)” linkine giriş yapılır.

Ordu Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi

Güvenli çıkış Destek Yardım

Unipa Klasik Türkçe (Türkiye)

Arama:

Öğrenci Web (Öğrenci)

Ana Sayfa Yardım Mesaj Kutusu (0)

Akademik Takvim

Haftalık Ders Programı

Sınav Programı

Not Görüntüleme

Başarı Durum Belgesi (Transkript)

Sunulan Dersler

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri

Öğrenci Devam Durumu

Müfredat

Öğrenci Belge Başvuru

Son İşlemlerim

6. Açılan Dersler

“Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri” ne giriş yapıldıktan sonra aşağıdaki ekran gelecektir. Burada ders seçimlerini gerçekleştirebilmek için “Açılan Dersler” linkine giriş yapılmalıdır.

The screenshot displays the 'Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri' web interface. The page header shows the URL 'www.pidb.odu.edu.tr/Ogrencu/Ogr0208/SecilenDersler.aspx'. The main content area includes a navigation menu with the following items: 'Seçilen Dersler', 'Açılan Dersler' (highlighted with a red circle), and 'Ders Programı'. Below the navigation menu, there are buttons for 'Danışman Onayına Gönder' and 'Yazdır'. The main content area is a table with the following columns: 'No', 'Ders Kodu', 'Ders Adı', 'Kredi', 'ECTS', 'Öğretim Üyesi', and 'Açıklama'. The table is currently empty, and the total credits and ECTS values are shown as 0.

No	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	ECTS	Öğretim Üyesi	Açıklama
			Kredi Toplamları:	0	0	

7. Ders Kayıtları ve Ders Ekleme

Açılan Dersler linkine giriş yapıldıktan sonra aşağıdaki şekilde seçmeniz gereken dersler karşınıza gelecektir. Burada pembe alanla gösterilen “Seçmeli Ders” kısmının dışındaki tüm dersleriniz zorunlu derslerinizdir. Zorunlu derslerinizin tümünü seçmeniz gerekmektedir. Dersleri seçmek için yanındaki tik işaretleri onaylanır. Ardından seçmeli ders alanındaki “+” işaretine tıklanır. Seçmeli derslerden ise alınabilecek ECTS Kredisi kadar dersler seçildikten sonra “Seçilenleri Ekle” butonuna basılır. Ardından ise “Seçilen Dersler” butonuna giriş yapılır.

← → ↻ 🏠 🔒 Güvenli değil | www.oidb.edu.edu.tr/Ogrenci/Ogr0208/AcilanDersler.aspx

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri Mesaj Gönder

Öğrenci No - Adı		
Program :	MESLEK YÜKSEKOKULU/	/Önlisans
Danışman : Öğr. Gör.		Kayıtlanma Yılı/Dönem : 2018/Güz
Sınıfı/Yarıyılı : 2 / 3	GANO : 0,00	Alınabilecek Maksimum ECTS: 45
Alınan Kredi : 0	Tamamlanan Kredi : 0	Kayıtlanma Aşaması : Taslak

Seçilen Dersler | Açılan Dersler | Ders Programı

Seçilenleri Ekle Dönem Müfredatı Seçmeli ders grubu altındaki dersleri seçmek için "+" simgesine tıklayınız.

Seç	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	ECTS	Öğretim Üyesi	Açıklama
<input checked="" type="checkbox"/>	GSEÇ2014835_1_1	GSEÇMELİ_1_1	0	0		alınabilecek ECTS Kredisi: 2 (Müfredat Dönemi: 1)
<input type="checkbox"/>	HITP101201291200	İLETİŞİM BİLİMLERİNE GİRİŞ-I	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	HITP105201291200	DAVRANIŞ BİLİMLERİ-I	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	HITP107201291200	HUKUKA GİRİŞ	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
<input type="checkbox"/>	HITP113201291200	GENEL İŞLETME	2	3	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
<input type="checkbox"/>	HITP1152014835	HALKLA İLİŞKİLER - I	4	4	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
<input type="checkbox"/>	HITP1172014835	TEMEL PAZARLAMA BİLGİSİ	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
<input type="checkbox"/>	HITP1192014835	TEMEL PAZARLAMA BİLGİSİ	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)

8. Danışman Onayına Gönderme

Seçilen dersler eklendikten sonra “Seçilen Dersler” bölümüne giriş yapılır. Ardından aşağıdaki ekran gelecektir. Burada eklenen dersler görüntülenecektir. Seçilen dersler kontrol edildikten sonra “Danışman Onayına Gönder” butonuna basılır.

Güvenli değil | www.oidb.edu.edu.tr/Ogrenci/Ogr0206/SeçilenDersler.aspx

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri

Mesaj Gönder

Öğrenci No - Adı Soy: _____

Program : MESLEK YÜKSEKOKULU/ /Önlisans

Danışman : Öğr. Gör. Kayıtlanma Yılı/Dönem : 2018/Güz

Sınıf/Yarıyılı : 2 / 3 GANO : 0,00 Alınabilecek Maksimum ECTS: 45

Alınan Kredi : 0 Tamamlanan Kredi : 0 Kayıtlanma Aşaması : **Taslak**

Seçilen Dersler Açılan Dersler Ders Programı

Danışman Onayına Gönder Yazdır

No	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	ECTS	Öğretim Üyesi	Açıklama	
1	HITP201201291200.1	DİKSİYON METİN OKAN.TEK.-1	3	4	Öğr. Gör.	Taslak - Yeni Ders Bu derse 1. kez kayıtlaniyorsunuz!	Sil
2	HITP203201291200.1	İKNA VE KONUŞMA-I	2	3	Öğr. Gör.	Taslak - Yeni Ders Bu derse 1. kez kayıtlaniyorsunuz!	Sil
3	HITP207201291200.1	KAMU VE ÖZEL KUR HALK. İLİŞ	2	3	Öğr. Gör.	Taslak - Yeni Ders Bu derse 1. kez kayıtlaniyorsunuz!	Sil
4	HITP2152014835.1	HALKLA İLİŞ. ve KAMP. - I	2	4	Öğr. Gör.	Taslak - Yeni Ders Bu derse 1. kez kayıtlaniyorsunuz! (Dersin Alındığı Havuz: SECMELİ 3)	Sil

9. Danışman İnceleme

Danışman Onayına Gönderme işleminden sonra aşağıdaki ekran gelecektir. Burada derslerinizi ve danışman durumunuzu görüntüleyebilirsiniz. “[Kayıtlanma Aşaması](#)” bölümünde “[Danışman İnceleme](#)” yazısını göremediğiniz takdirde “[Taslak](#)” şeklinde görüntülenecektir. Şayet “Taslak” olarak görüntüleniyorsa tekrar “[Açılan Dersler](#)” kısmına girerek derslerinizi seçerek danışman onayına göndermeniz gerekecektir. “[Kayıtlanma Aşaması](#)” bölümünde “[Danışman İnceleme](#)” yazısını görüntülediğiniz takdirde Ders Kayıt İşlemleri tamamlanmış olacaktır. Ardından danışmanınız seçtiğiniz derslerin onayını gerçekleştirecektir.

← → ↻ 🏠 ⓘ Güvenli değil | www.oidb.odu.edu.tr/Ogrenci/Ogr0208/SecilenDersler.aspx

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri

Mesaj Gönder

Öğrenci No - Adı		
Program :	MESLEK YUKSEKOKULU/	/Önlisans
Danışman : Öğr. Gör.		Kayıtlanma Yıl/Dönem : 2018/Güz
Sınıfı/Yarıyılı : 2 / 3		GAN0 : 0,00 Alınabilecek Maksimum ECTS: 45
Alınan Kredi : 0	Tamamlanan Kredi : 0	Kayıtlanma Aşaması : Danışman İnceleme

Seçilen Dersler | Açılan Dersler | Ders Programı

Danışman Onayına Gönder | Yazdır

Sıra No	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	Öğr. Gör.	Not	Durum
8	HSEC215201291200.1	MEDYA VE MEDYA PLANLAMA	2	2	Öğr. Gör.	SECMELİ 3) Ekleme Onayı Bekliyor Bu derse 1. kez kayıtlanıyorsunuz! (Dersin Alındığı Havuz: SECMELİ 3)
9	HSEC221201291200.1	SUNUM TEKNİKLERİ	2	2	Öğr. Gör.	SECMELİ 3) Ekleme Onayı Bekliyor Bu derse 1. kez kayıtlanıyorsunuz! (Dersin Alındığı Havuz: SECMELİ 3)
10	HSEC2232015835.1	GİRİŞİMCİLİK	4	4	Öğr. Gör.	SECMELİ 3) Ekleme Onayı Bekliyor Bu derse 1. kez kayıtlanıyorsunuz! (Dersin Alındığı Havuz: SECMELİ 3)
11	HSEC2252016835.1	MARKA YÖNETİMİ	2	2	Öğr. Gör.	SECMELİ 3) Ekleme Onayı Bekliyor Bu derse 1. kez kayıtlanıyorsunuz!

Kredi Toplamları: 25 **30**

ORDU ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

Ders Kaydı, Kayıt Yenileme

MADDE 9 –

- (1) Üniversite öğrencileri, her yarıyıl veya ders yılı başında akademik takvimde belirlenen süre içerisinde o yarıyıldaki veya yılda almak zorunda oldukları derslere kaydolmak/kaydını yenilemek zorundadır ve bu işlemde öğrenci sorumludur.
- (2) Akademik takvimde belirlenen süre içinde ders kaydını yaptırmayan, kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıl/yıla devam etme hakkını kaybeder. Kaybedilen yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır. Süresi içinde ders kaydını yapamayan/kaydını yenilemeyen öğrencilerin devamsızlık sınırını aşmamak şartıyla, mazeretlerinin haklı ve geçerli olduğu, ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde, kayıtları yenilenebilir.
- (3) Üniversiteye kayıt olan her öğrenci ders kaydını yaptırmak koşuluyla birinci yarıyıl derslerine devam hakkına sahiptir. Öğrenciler bir yarıyıldaki toplam 30 AKTS kredisi kadar ders alır. Ancak varsa öğrencinin önceki yarıyıldaki alamadıkları dersler, başarısız olduğu dersler ve buldukları yarıyıldaki dersler ile birlikte en fazla toplam 45 AKTS kredisi kadar ders alabilir.
- (4) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilere danışman önerisi, bölüm/program başkanlığının onayı ve ilgili birimin yönetim kurullarınca mezuniyetin son iki yarıyılında toplam ilave iki ders daha almalarına izin verilebilir. Sınavlar sonucunda mezun olamayan öğrenciler bu hakkı bir daha kullanamaz.
- (5) Önceki yarıyıldan ders almak durumunda kalan öğrenciler, öncelikle almadıkları dersler ile başarısız oldukları dersleri alırlar. Ancak başarısız olunan seçmeli dersin yeniden açılmaması durumunda açık bulunan aynı ulusal ve AKTS kredisine sahip olan başka seçmeli derse, ulusal kredisi aynı olmaması durumunda AKTS kredisi aynı olan seçmeli derse danışman önerisi ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kayıt yaptırabilirler.
- (6) Ön şartlı ders, öğretim planındaki bir dersin alınabilmesi için, alt yarıyıldaki belirli ders veya derslerin başarılanması şartı aranan ders veya derslerdir. Bir dersin varsa ön şartları öğretim programlarında belirtilir.