



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ



DERS KAYIT KILAVUZU

A. GENEL BİLGİLER

- Ders kayıt işlemleri **Akademik Takvimde** belirtilen tarih aralığında yapılır.
- Ders kayıt işleminizi <http://ekampus.tarsus.edu.tr> adresinden Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yaparak gerçekleştirebilirsiniz.
- Katkı payı ve öğrenim ücreti ödemeleri Ziraat Bankası aracılığı ile yapılmaktadır.
- (Öğrenim süresini aşmayan ve ikinci Üniversite kapsamında kayıt yaptırmayan normal öğretim öğrencileri katkı payı ödemeyecektir.)
- Öğrenciler, ders kayıtları ile ilgili değişiklik işlemlerini, Ders Ekleme-Bırakma, Danışman Onayı ve Mazeretli Ders Kayıtları için belirlenen tarihler arasında danışman öğretim elemanları kontrolünde yapabilirler yaparlar.
- Katkı payı/öğrenim ücretini ödeyen ve ders kaydı işlemi ile danışman onayı tamamlanan öğrencinin ders kaydı yenilenmiş sayılır. Danışman öğretim elemanı tarafından onaylanmamış ders kayıtları geçersiz sayılır.

B. DERS KAYIT İŞLEMLERİ

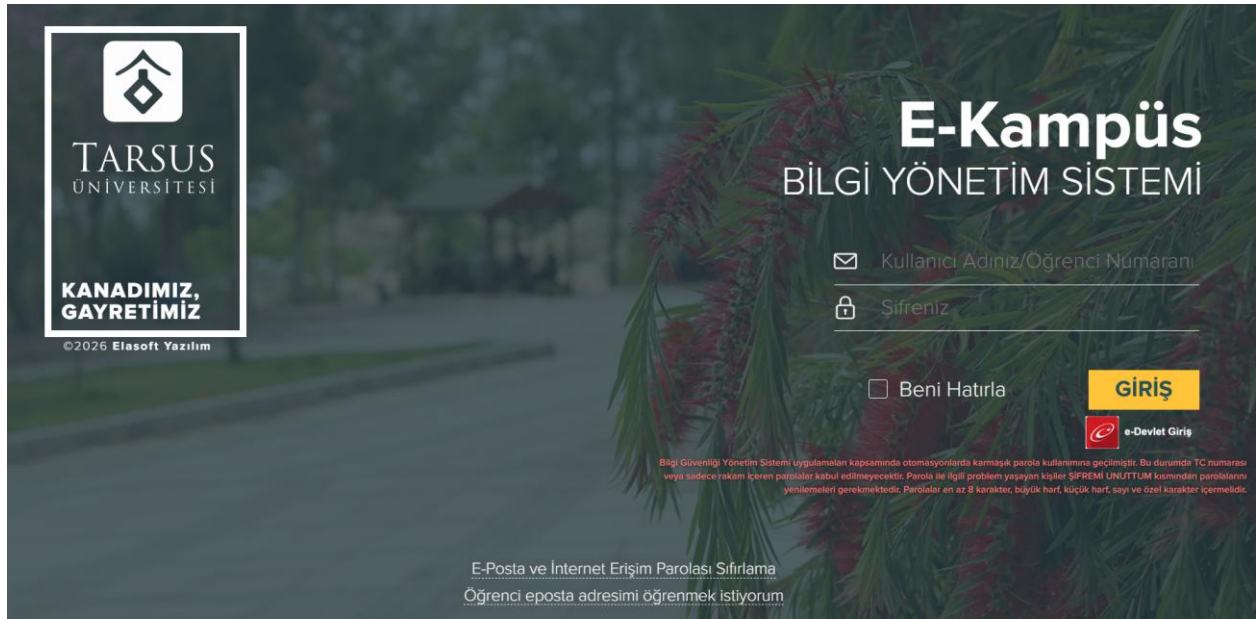
Önemli Not: 1. Sınıf öğrencilerinin Güz Yarıyılı ders kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Bahar Yarıyılından itibaren öğrenciler, ders kayıt işlemlerini kendileri yaparak danışman onayına göndereceklerdir.

1. Öğrenci Bilgi Sistemine kullanıcı adı ve şifrenizle giriş yapınız. Öğrenci Bilgi Sistemine E-Devlet şifreniz ile de giriş yapabilirsiniz.

Kullanıcı Adınız (e-mail adresi): okul_numarası@tarsus.edu.tr

Şifreniz: T.C. Kimlik numaranızın ilk dört numarası ile okul numaranızın son dört numarasının birleşimi

Öğrenci numaranızı öğrenmek için [tıklayınız.](#)



Resim 1- Kullanıcı Giriş Sayfası

2. Sisteme giriş yaptıktan sonra aşağıda “Resim-2” de gösterilen sayfa karşınıza gelecektir. Ekranın sol tarafında yer alan menüde bulunan “Kayıt Yenileme İşlemleri – “Ders Kayıt İşlemleri” bağlantısını tıklayarak ders seçimi yapılacak olan sayfaya erişim sağlayınız.

DERS SEÇİMİ YAPILMADI

Seçtiğiniz Dersler (0 /40.00 Saat)

Grup No	Grup Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Yarı Yıl	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z	S	Bologna Bilgi Paketi
1	GT	201	YAYIN GRAFİĞİ I	3	Öğr. Gör. SELEN İMGE YAKUPOĞLU,	2	1	0	2	Zorunlu		YAYIN GRAFİĞİ I

Kayıt Bulunamadı

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

Resim 2- Ders Kayıt İşlemleri Sayfası

3. Açılan Kayıt Yenileme (Ders Kayıt İşlemleri” bölümünden seçebileceğiniz dersleri görebilir ve aynı ekrandan kayıt yaptırmak istediğiniz dersleri seçerek “Seçilen Dersleri Ekle (+)” butonu vasıtasıyla ders seçim işlemini tamamlayabilirsiniz. Önceki dönemlerde alınan ancak başarısız olunan dersler sistem tarafından otomatik olarak eklenmekte olup bu dersler ders kaydından çıkarılamaz. Lütfen başarısız derslerin eklendiğinden emin olun.

The screenshot shows the TARSUS University Ders Kayıt Yenileme (Course Registration Renewal) interface. The main section is titled "Açılan Dersler" (Courses to be Opened). It displays a table of available courses with columns: Grup No, Grup Adı, Ders Kodu, Ders Adı, Yanı, Öğretim Görevlisi, T, U, L, K, Z, S, and Bologna Bilgi Paketi. Three courses are listed: YAYIN GRAFİĞİ I, HAREKETLİ GRAFİK TASARIM, and KULLANICI ARAYÜZ TASARIMI. Below this, there are sections for "MESLEKİ SEÇMELİ I Dersleri" (Professional Elective I Courses) and "MESLEKİ SEÇMELİ II Dersleri" (Professional Elective II Courses), each with a table of elective courses. The bottom right corner shows "Seçtiğiniz Dersler (0 /40.00 Saat)" (Courses You Selected (0 /40.00 Hours)) and a "Geri Bildirim" (Feedback) button.

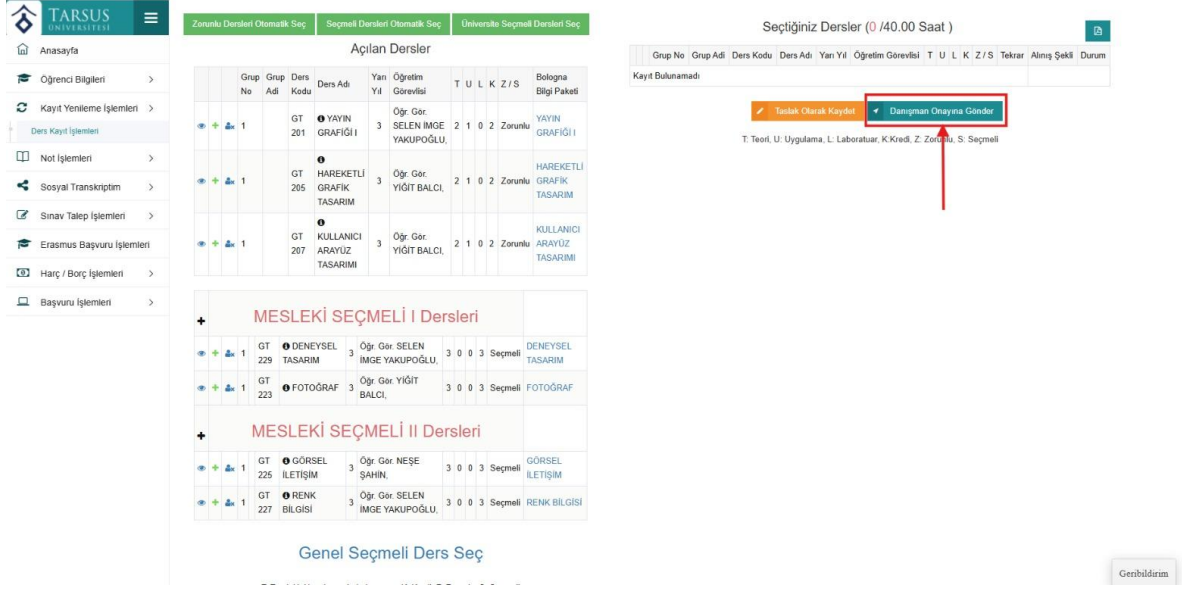
Resim-3 Derslerin Seçim Ekranı

ÖNEMLİ

“Zorunlu dersleri otomatik seç”, “Seçmeli dersleri otomatik seç”, “Üniversite seçmeli derslerini seç” butonlarını kullanarak ders kaydınızda olması gereken derslerinizin sistem tarafından otomatik eklenmesini sağlayabilirsiniz.

Ancak derslerin sistem tarafından otomatik olarak eklenmiş olması ders kaydınızın tamamlandığı anlamına gelmez. Son kontrolünüzü yapıp danışman onayına gönderip, danışmanınız tarafından ders kaydınızın onaylanması ile süreç tamamlanacaktır.

4. Derslerinizi seçip ekledikten sonra “Seçilen Dersler” bölümüne geçerek listenizi son bir kez kontrol ediniz ve 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 işlemten sonra sayfa görünümü “**Danışman İnceleme**” olarak güncellenecektir. (Ders kaydınızın danışman incelemeye olması kaydınızın tamamlandığı anlamına gelmez.)

6. Danışman onayına gönderilen dersler, danışman tarafından onaylandıktan sonra “Kayıtlanma Aşaması” bilgisi “**Kayıt Tamamlandı**” olarak güncellenecek olup bu işlemten sonra Ders Kayıt İşleminiz tamamlanmış olacaktır.

7. Ders Kaydı Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar

- Ders Kaydı yaparken aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır.

- En alt yarıyıldan başlamak üzere başarısız olunan dersler,
- En alt yarıyıldan başlamak üzere alınması gerekirken alınmamış dersler,
- Bulunduğu yarıyıla ait dersler,
- Not yükseltmek amacı ile alınmak istenen DC ve üzeri harf notu olan dersler,

- e) Üst yarıyıllardan alınan dersler. (Üstten ders alma şartını sağlayan öğrenciler için)
- Öğrenciler, kayıt yenileme süresinden sonra ve akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma tarihlerinde danışmanının onayı ile aşağıdaki işlemleri yapabilir:
- a) Alması zorunlu iken almamış olduğu bir dersi alabilir.
- b) Alması zorunlu olan bir ders ile çakışan herhangi bir dersini değiştirebilir.
- c) Asgari öğrenci sayısı şartının sağlanmaması dolayısıyla açılmayan seçmeli bir dersin yerine yeni bir ders seçebilir.
- Öğrenciler isterlerse başarılı oldukları dersleri not yükseltmek amacıyla tekrar edebilirler. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyılta alınan not, dersin son harf notu yerine geçer.
- Öğrencinin bir yarıyılta alabileceği haftalık ders yükü **40** saatten çok olamaz.
- 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, **bir üst yarıyıldan ders veya dersler alabilir.**

8. Katkı Payı Ödeme Durumunun Kontrolü

Katkı payı/öğrenim ücreti ödemeniz var ise, kayıt yenileme tarih aralığında ödemenizi yapmanız gerekmektedir. Aksi halde Ders Kayıt işlemi gerçekleştirilemez.

9. Haftalık Ders Programı Ekranı

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

The screenshot shows the Tarsus University student portal. The left sidebar menu is visible, with 'Ders Programı' highlighted. The main content area displays the weekly course program for the week of Pazar (Sunday) to Cuma (Friday). Each day's schedule is a table with columns for #, Saat (Time), Ders Kodu (Course Code), Grup No (Group No), Şube No (Branch No), Ders Adı (Course Name), Öğretim Görevlisi (Instructor), Derslik (Classroom), and No. The URL at the bottom is https://obaogrenci.tarsus.edu.tr/OBS_GoogleClassroom/Index.

HARÇ İŞLEMLERİ

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: Ön Lisans ve Lisans düzeyinde eğitim-öğretim görmekte olan birinci öğretim öğrencilerinden normal öğrenim süreleri içerisinde mezun olamayanlardan ve aynı anda diğer bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencilerden alınan harç miktarıdır.

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

2. Harç Ödeme İşlemleri:

Üniversitemiz Ön Lisans, Lisans ve 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 **öğrenci numarasıyla** ya da Ziraat İnternet Bankacılığından aynı şekilde işlemlerini yapabilirler.

C. AKADEMİK TAKVİM

Üniversitemiz Akademik Takvimine ulaşmak için [tıklayınız.](#)

D. İLETİŞİM BİLGİLERİ

Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü Takbaş Mahallesi Kartaltepe Sokak 33400 Tarsus / MERSİN

Santral: +90 (324) 600 00 33

Dahili Numaralar: 1252, 1253, 1254, 1256, 1258, 1259