

DERS SEÇME KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ KILAVUZU

Ders Kayıt Tarihleri : 12 Eylül – 16 Eylül 2022

Ders Kayıtları Danışman Onayı : 12-20 Eylül 2022

Katkı Payları Öğrenim Ücretlerinin Ödenmesi : 12 Eylül – 16 Eylül 2022 (Normal öğrenim süresini aşan öğrenciler için)

1. Öğrenci Bilgi Sistemine Giriş

Yüksekokulumuza yeni kayıt yaptıran öğrencilerimiz için “Ordu Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi” <https://oidb.odu.edu.tr/UniFrame/lostpassword/default.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” “<https://oidb.odu.edu.tr/UniFrame/lostpassword/default.aspx>” sayfasına giriş yapmaları gerekmektedir. Daha sonra aşağıdaki resimde belirtildiği gibi “İlk Şifrenizi Oluşturmak İçin Tıklayınız” linkine giriş yapılır. Otomatik olarak belirlenen kullanıcı adınızı not alarak giriş sayfasına giderek kalıcı şifrenizi belirtilen kurallara göre(büyük/küçük harf ve noktalama işaretlerine dikkat ederek) belirleyiniz. Tekrar sayfaya giriş yaparak kayıt yenileme işlemlerinden ders kayıtlarınızı yaparak danışman onayına gönderiniz.

2. Şifre Oluşturma

Karşımıza çıkan sayfada istenilen bilgiler doldurulduktan sonra “Şifre Oluştur” linkine giriş yapılır T.C Kimlik numarası, Öğrencinin Doğum Tarihi(Gün/Ay/Yıl)ve **Baba isminin tamamı büyük harflerle yazılarak** (aksi takdirde kullanıcı bilgisi bulunamadı şeklinde uyarı verecektir) geçici şifre belirlenir. Geçici şifre ile belirlenen o2...81xxxxxxx ile başlayan kullanıcı adınızı not alarak giriş sayfasına giderek kalıcı şifrenizi belirtilen kurallara göre(büyük/küçük harf ve noktalama işaretlerine dikkat ederek) belirleyiniz. Tekrar sayfaya giriş yaparak kayıt yenileme işlemlerinden ders kayıtlarınızı yaparak danışman onayına gönderiniz.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.oidb.odu.edu.tr/login.aspx. The page features the Ordu University logo on the left and a login form on the right. The form has two input fields: 'Kullanıcı Adı' (Username) and 'Şifre' (Password), followed by a 'Giriş' (Login) button. Below the form, there is a link for 'Şifremi hatırlamıyorum' (I forgot my password) and a link for 'İlk şifrenizi oluşturmak için tıklayınız' (Click here to create your first password). The page footer includes the UNİPA logo and the version number 2.0.11.

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

[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: o1.....

İlk Şifre: 5&hsbsyn5y

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.

Kullanıcı Profil Ayarları

İlk kullanımda yeni bir şifre belirlenir, yeni belirlenen bu şifre mevcut şifreden farklı seçilir.

Tunç (Türkiye)

Kullanıcı Adı ve Şifre

Kullanıcı Adı:

Ad Soyad:

Şifre en az 1 harf, en az 1 takım, ve en az 1 adet özel karakter
(/ ^ * % & ! " , -) içermek ve en az 8 karakter olmalıdır.

Geçerli Şifre:

Yeni Şifre:

Yeni Şifre Tekrarı:

İletişim ve Diğer Bilgiler

Bu e-mail adresi şifrenizi unuttuğunuz durumda şifre şifrenizi hatırlatmak amacı ile kullanılacağından boş geçilemez. Lütfen geçerli bir e-mail adresi giriniz.

E-posta:

GSM:

Sabit Telefon:

Güvenlik Sorunuz size şifrenizi unuttuğunuz durumda sorulacaktır. Lütfen kendi istediğiniz bir soruyu seçiniz. Kiminizi kolay tahmin etmeyeceği ve unutmayacağınız cevabı yazınız.

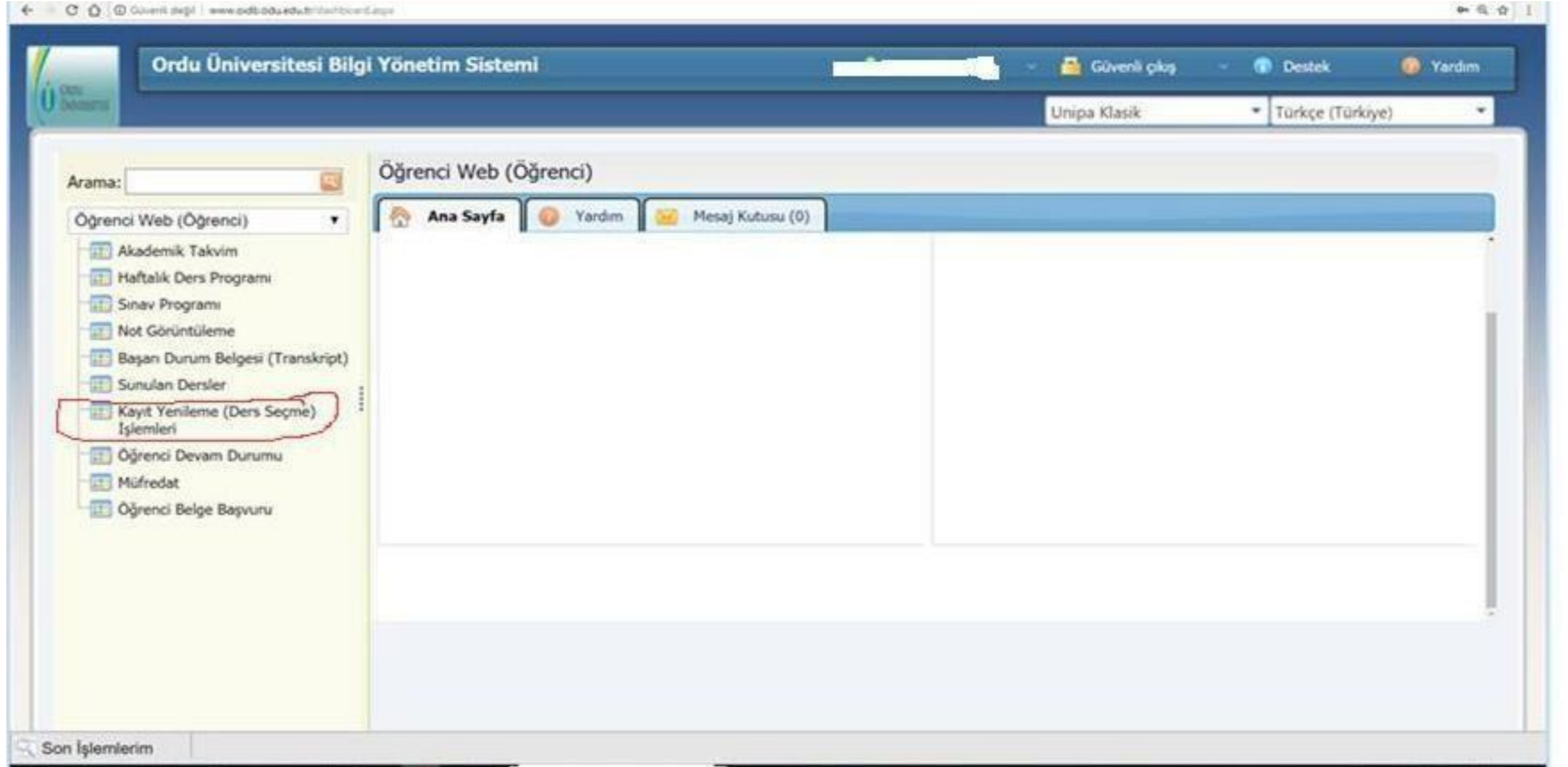
Güvenlik Sorusu:

Güvenlik Sorusu Cevabı:

Kaydet

Yardıma ihtiyacınız olursa için tıklayınız.
Giriş sayfasına gitmek için tıklayınız.

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. “ <https://oidb.odu.edu.tr/login.aspx?lang=tr-TR> ” 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.



Açılan Dersler

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

← → ↻ 🏠 ⓘ Güvenli değil | www.pldu.edu.tr/Ođrenim/Ođr2018/SeçilenDersler.aspx

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri

Mesaj Gönder

Program : MESLEK YÜKSEKOKULU / Önlisans

Danışman : Öğr. Gör.

Sınıf/Yarıyıl : 2 / 3

Alınan Kredi : 0

GANO : 0,00

Tamamlanan Kredi : 0

Kayıtlanma Yılı/Dönemi : 2018/Güz

Alınabilecek Maksimum ECTS: 45

Kayıtlanma Aşaması : Seçim Yok

Seçilen Dersler | **Açılan Dersler** | Ders Programı

Danışman Onayına Gönder | Yazdır

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

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.

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.

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.