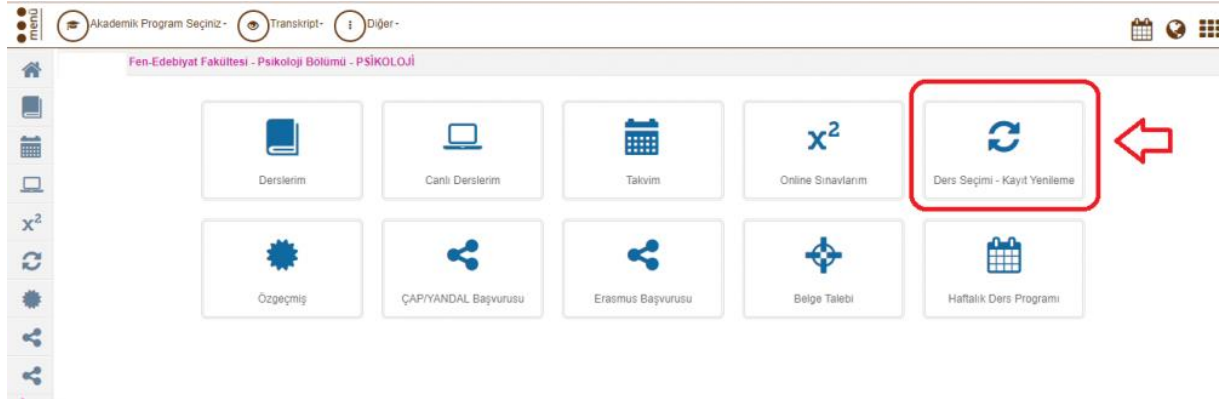


Ders Kayıt İşlemi Nasıl Yapılır?

1. Ders kayıt işlemleri "Öğrenci Bilgi Ekranı" menüsünden "Ders Seçimi - Kayıt Yenileme" ekranından yapılır.



2. 2 ve 3 nolu ekran görüntülerinde ders seçimi yapıldıktan sonra "Ders Seçimini Kaydet" ve "Danışmana Gönder" butonlarına basılır. Danışman onayına gönderilmeyen dersler Danışman ekranına gelmeyeceğinden, öğrencilerimizin mutlaka seçtikleri dersi kaydedip "Danışmana Gönder" butonuna basmaları gerekir. Bu aşamadan sonra eklediğiniz derslerde değişiklik yapamazsınız. Bu işleminizden sonra değişiklik taleplerinizi danışman öğretim elemanınıza yaptırabilirsiniz.

