



ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ KULLANIM KILAVUZU

Versiyon Tarihçesi

Versiyon Numarası	Tarih	Güncelleyen Birim	Açıklama
1.0	30.11.2022	Bilgi Sistemleri ve Veri Analitiği	Kılavuz oluşturuldu.
1.1	05.04.2023	Bilgi Sistemleri ve Veri Analitiği	Kılavuz düzenlendi.
1.2	20.06.2023	Bilgi Sistemleri ve Veri Analitiği	Kılavuz düzenlendi.
1.3	12.09.2023	Bilgi Sistemleri ve Veri Analitiği	Kılavuz düzenlendi.
1.4	07.05.2024	Bilgi Sistemleri ve Veri Analitiği	Kılavuz düzenlendi.
1.5	05.02.2025	Bilgi Sistemleri ve Veri Analitiği	Kılavuz düzenlendi.

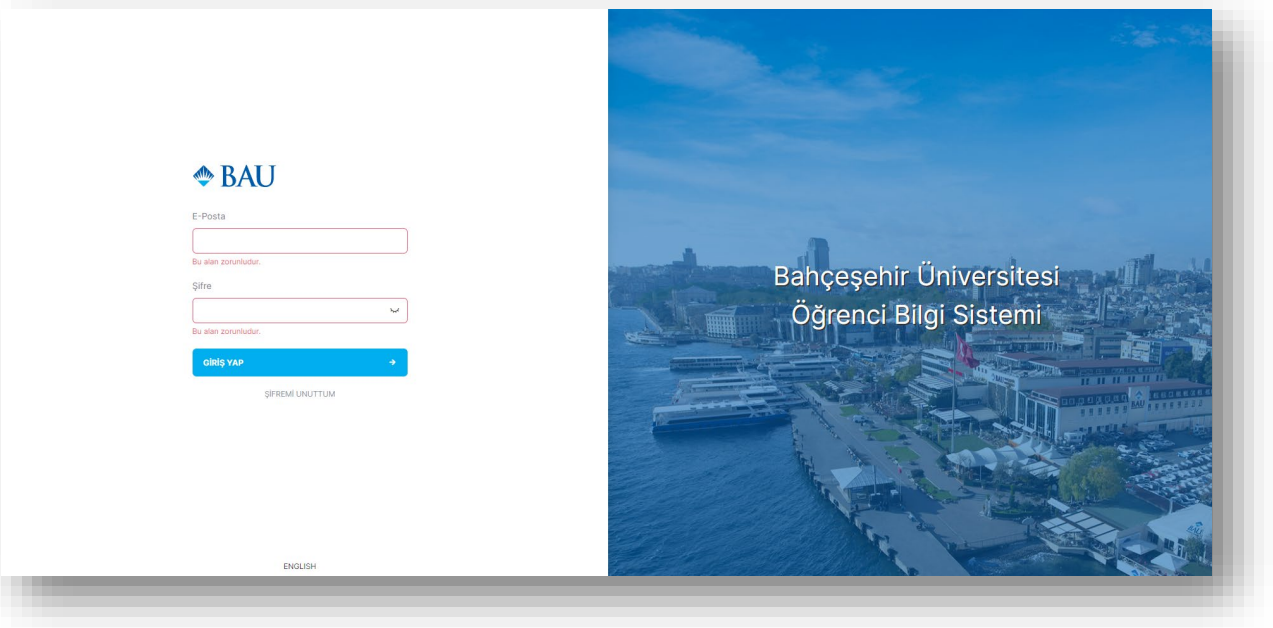
İÇERİK

Tanım ve Kısaltmalar	1
Giriş Sayfası	2
Kişisel Bilgiler	3
Genel Bilgiler	4
Kimlik Bilgileri	4
Adres Bilgileri	4
Aile Bilgileri	4
Sağlık Bilgileri	4
Üniversite Bilgileri	4
İletişim Bilgileri	4
Öğrenim Bilgisi	4
Yatay/Dikey Geçiş	4
Eksik Belgeler	4
Diğer Programlar.....	4
Ders Kaydı.....	5
Slotlar.....	7
Ücret İadesi Talebi.....	8
Ders Programı.....	9
Sınav Programı	9
Derslerim	10
Bütünleme Sınavları	11
İntibak Talebi.....	12
Taleplerim	13
Kayıt Dondurma Talebi	14
Online Belge Talebi.....	15
Tez/Proje Konu Belirleme.....	16
Başvuru Görüntüle	16
Başvuru Yap.....	17
İlişik Kesme Talebi	17
Withdraw Başvurusu.....	18
GNO Simülasyonu	19
Ödeme Bilgileri	19
Faturalarım	20

Tanım ve Kısaltmalar

Terim-Kısaltma	Açıklama
	Ekranlarda Kaydet'e basmadığınız sürece bilgileriniz, başvurularınız veya talepleriniz kaydedilmemektedir.
	Sayfaları İngilizceye çevirir.
	Sayfaların sol üstünde yer alan logoya tıklayarak anasayfaya dönebilirsiniz.
	Menüyü genişletir.

Giriş Sayfası



BAU

E-Posta

Bu alan zorunludur.

Şifre

Bu alan zorunludur.

GİRİŞ YAP

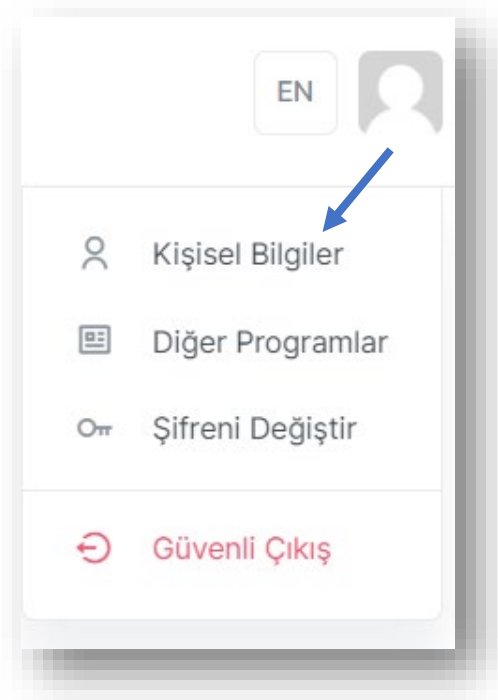
ŞİFREMI UNUTTUM

ENGLISH

Bahçeşehir Üniversitesi
Öğrenci Bilgi Sistemi

- umis.bau.edu.tr linki ile öğrenci e-posta adresi ve şifrenizi kullanarak sisteme giriş yapacağınız ekrandır.
- Şifremini Unuttum'a basarak kişisel bilgilerinizle veya cep telefonu bilgilerinizle şifrenizi sıfırlayabilirsiniz.

Kişisel Bilgiler



- Kişisel Bilgilerinizi görüntüleyebileceğiniz ekrandır.
- Kişisel Bilgiler ekranına sağ üstte bulunan fotoğrafınıza tıkladığınızda çıkan menüden ulaşabilirsiniz.
- Ekranda bulunan “Sınıftaki Yüzdelik Dilimi” bilgisi GNO’nuza göre program ve sınıfınızdaki sıra diliminizi ifade etmektedir.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

GENEL BİLGİLER

KİMLİK BİLGİLERİ

Öğrenci No

Adı

Öğrencilik Durumu

Genel Not Ortalaması

TC Kimlik No

Soyadı

Dönem Durumu

Irregular

Üniversite Bilgileri

Hazırlık Bilgisi

Bağlı Olduğu Müfredat

Sınıf

Dal

Kayıt Bilgileri

Kayıt Olduğu Tarihi

Kayıt Olduğu Dönem

Kayıt Türü

Kayıt Durumu

Adı Soyadı

Cep Telefonu

Kayıt Türü

Program Adı

Program Kodu

Burs Oranı

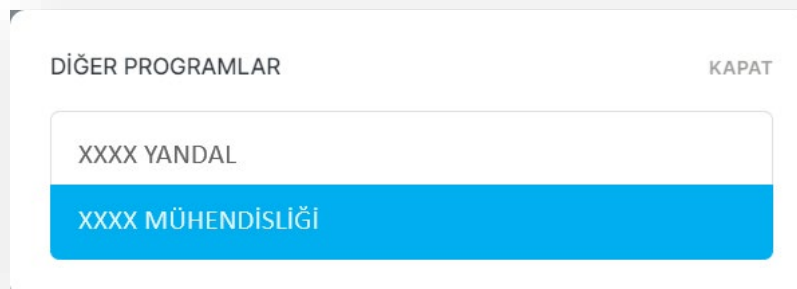
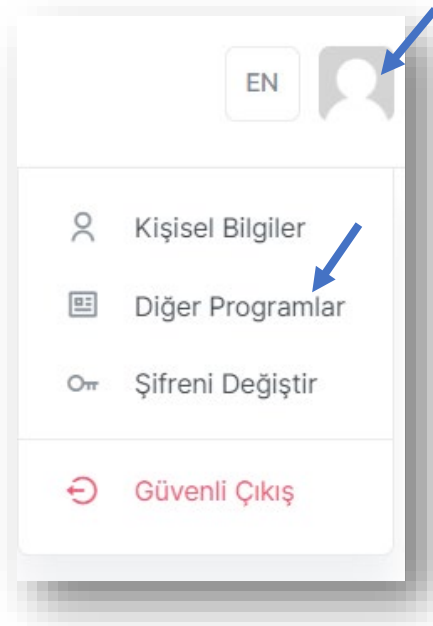
Sınıftaki Yüzdelik Dilimi

Ödeme Onayı

✓ VAR

- Kişisel Bilgiler ekranının üst kısmında bulunan “Belgeler” butonu ile Transkript, Ders Programı, Sınav Programı ve Karne belgelerine erişim sağlayabilirsiniz.
- “Kişisel Bilgiler” ekranından aşağıdaki bilgi tiplerine ulaşabilirsiniz:
 - Genel Bilgiler: Öğrencilik durumu ile ilgili bilgilerinizi görüntüleyebilirsiniz.
 - Kimlik Bilgileri: Sistemde kayıtlı kimlik bilgilerinizi görüntüleyebilirsiniz.
 - Adres Bilgileri: Haberleşme ve ikametgah adres bilgilerinizi görüntüleyebilir ve düzenleyebilirsiniz.
 - Aile Bilgileri: Sistemde kayıtlı aile bilgilerinizi görüntüleyebilirsiniz.
 - Sağlık Bilgileri: Sistemde kayıtlı sağlık bilgilerinizi görüntüleyebilirsiniz.
 - Üniversite Bilgileri: Sistemde kayıtlı üniversite bilgilerinizi görüntüleyebilirsiniz.
 - İletişim Bilgileri: E-posta, telefon ve acil durumlarda aranacak kişi bilgilerinizi görüntüleyebilir ve düzenleyebilirsiniz.
 - Öğrenim Bilgisi: Sistemde kayıtlı öğrenim bilgilerinizi görüntüleyebilirsiniz.
 - Yatay/Dikey Geçiş: Daha önce yatay/dikey geçiş yaptıysanız bu bilgilerinizi görüntüleyebilirsiniz.
 - Eksik Belgeler: Varsa eksik belgelerinizi görüntüleyebilirsiniz.

Diğer Programlar



- Kayıtlı olduğunuz programlar arasında geçiş yapmak için ekranın sağ üstünde bulunan fotoğrafınıza tıklayarak “Diğer Programlar” seçeneği ile açılan menüden programınızı seçebilirsiniz.
- Talepleriniz, kayıtlı olduğunuz program özelinde oluşturulacağından işlem yapmak istediğiniz programa geçiş yapmanız gerekmektedir.

Ders Kaydı

- Ders Kayıt ekranında bulunan bilgiler aşağıdaki gibidir:
 - **Bilgilendirme:** Bu sekmede bilgilendirme metnini, aldığınız derslerin listesini ve ders programınızı görüntüleyebilirsiniz. Listede satırların yanında bulunan üç noktadan dersin sectionını değiştirebilir veya dersi bırakabilirsiniz.

- **Zorunlu Ders:** Bu sekmede tekrar etmeniz gereken, tekrar edilebilecek, üstten alınabilecek ve dönem zorunlu derslerinizin bilgilerini görüntüleyebilir ve dersleri alabilirsiniz. Dersleri almak için almak istediğiniz dersin solunda bulunan ok ile sectionları görüntüleyip, sectionın yanında bulunan “Dersi Al” butonuna basmanız gerekmektedir. Dersin kalan kapasitesi sıfırda dersi alamazsınız. Dersi aldıktan sonra “Bilgilendirme” sekmesinde yer alan “Liste” ve “Ders Programı” butonlarından derslerinizi görebilirsiniz.

- **Bölüm İçi Seçmeli:** Bu sekmede tekrar etmeniz gereken, tekrar edilebilecek veya almak istediğiniz bölüm içi seçmeli derslerinin bilgilerini görüntüleyebilir ve dersleri alabilirsiniz. Dersleri almak için almak istediğiniz dersin solunda bulunan ok ile sectionları görüntüleyip, sectionın yanında bulunan “Dersi Al” butonuna basmanız gerekmektedir. Dersin kalan kapasitesi sıfırda dersi alamazsınız. Dersi aldıktan sonra “Bilgilendirme” sekmesinde yer alan “Liste” ve “Ders Programı” butonlarından derslerinizi görebilirsiniz.
- **Bölüm Dışı Seçmeli:** Bu sekmede tekrar etmeniz gereken, tekrar edilebilecek veya almak istediğiniz bölüm dışı seçmeli derslerinin bilgilerini görüntüleyebilir ve dersleri alabilirsiniz. Dersleri almak için almak istediğiniz dersin solunda bulunan ok ile sectionları görüntüleyip, sectionın yanında bulunan “Dersi Al” butonuna basmanız gerekmektedir. Dersin kalan kapasitesi sıfırda dersi alamazsınız. Dersi aldıktan sonra “Bilgilendirme” sekmesinde yer alan “Liste” ve “Ders Programı” butonlarından derslerinizi görebilirsiniz.
- **Genel Seçmeli:** Bu sekmede tekrar etmeniz gereken, tekrar edilebilecek veya almak istediğiniz genel seçmeli derslerinin bilgilerini görüntüleyebilir ve dersleri alabilirsiniz. Dersleri almak için almak istediğiniz dersin solunda bulunan ok ile sectionları görüntüleyip, sectionın yanında bulunan “Dersi Al” butonuna basmanız gerekmektedir. Dersin kalan kapasitesi sıfırda dersi alamazsınız. Dersi aldıktan sonra “Bilgilendirme” sekmesinde yer alan “Liste” ve “Ders Programı” butonlarından derslerinizi görebilirsiniz.
- Ders seçim ekranına yalnızca akademik takvimde belirlenen ders seçim dönemlerinde erişebilirsiniz.

Slotlar



ÖĞRENCİ SLOTLARI

 EXCEL

 FİLTRELE



 EN



Genel Not Ortalaması

Tamamlanan Kredi / Müfredat Kredisi
/ 130

Tamamlanan AKTS Değeri / Müfredat AKTS Değeri
/ 240

Tamamlanan Slot / Toplam Slot
/ 45

FİLTRE

Slot Tipleri
HEPSİ

Durum
HEPSİ

SLOTLAR

MÜFREDAT DÖNEM	SLOT TİPİ	DERS KODU	DERS ADI	KREDİ	AKTS	DURUM	
						BAŞARILI	▼
						BAŞARILI	▲

DERSLER

AKADEMİK YIL / DÖNEM	DERS KODU	DERS ADI	HARF NOTU	KREDİ	AKTS	NOT X KREDİ





- Slotlar ekranında mezun olmanız için almanız gereken dersleri, bu derslere ait bilgileri, derslere ait notlarınızı, tamamlamanız gereken AKTS ve ulusal krediyi görüntüleyebilirsiniz.
- Derslere ait bilgileriniz için dersin üzerine tıklamanız gerekmektedir.
- Ekranın üst kısmında bilgileriniz yer almaktadır, genişletmek veya daraltmak için oka tıklamanız gerekmektedir.
- Ekranın üst kısmında bulunan “Excel” butonundan slotlarınızı excel dosyası halinde indirebilirsiniz.

Ücret İade Talebi



ÜCRET İADE TALEBİ

EN



BAŞVURU BİLGİLERİ

Öğrenci No

xxxxx

Adı Soyadı

xxxxx

Uyruk

xxxxx

Fakülte

xxxxx

Bölüm

xxxxx

Sınıf

x. Sınıf

T.C. / Pasaport No

xxxxx

E-Posta

xxxxx@bahcesehir.edu.tr

Cep Telefonu

xxxxx

HESAP BİLGİLERİ

Adı Soyadı

Banka Adı

Şube Adı

IBAN

Para Birimi

Seçiniz

İÇİ

Seçiniz

İÇİ

KAYDET

- Ücret iadesi talebi oluşturabileceğiniz ekrandır.
- Ekranın üst kısmında “Başvuru Bilgileri” (kişisel bilgileriniz) yer almaktadır. Talebi oluşturmadan önce başvuru bilgilerinizin doğru olduğundan emin olunuz.
- “Hesap Bilgileri” alanına ücret iadesinin yatmasını istediğiniz hesaba ait bilgileri giriniz.
- İade talebinizi oluşturduktan sonra “Taleplerim” ekranından talebinizin durumunu görüntüleyebilirsiniz.
- Taleplerinizin durumlarında oluşan değişiklikler tarafınıza SMS ile bildirilecektir.

Ders Programı

DERS PROGRAMI							
	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
07:00	Etkinlik Yok	Etkinlik Yok	Etkinlik Yok	Etkinlik Yok	Etkinlik Yok	Etkinlik Yok	Etkinlik Yok
07:30							
08:00							
08:30							
09:00							
09:30							
10:00							
10:30							
11:00							
11:30							
12:00							
12:30							
13:00							
13:30							
14:00							
14:30							
15:00							
15:30							
16:00							
16:30							

- Kayıtlı olduğunuz derslerin gün ve saat bilgilerini görebileceğiniz ekrandır.

Sınav Programı

SINAV TAKVİMİ

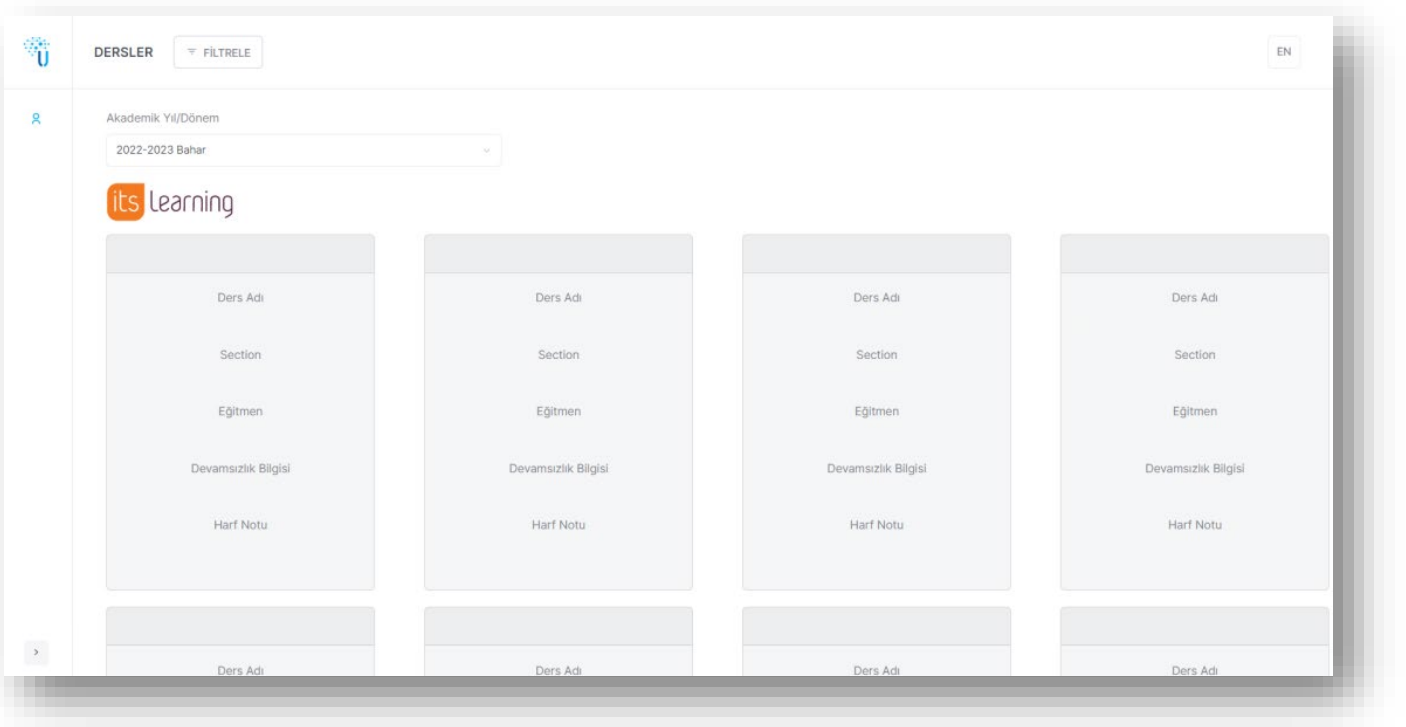
EN

Sonuçlar

DERS KODU	DERS ADI	EĞİTMEN İSİM	TARİH	BAŞLANGIÇ SAATİ	BİTİŞ SAATİ	KAMPÜS	BİNA	DERSLİK
Bilgi Bulunamadı								
20								
0 - 0,0 << < > >>								

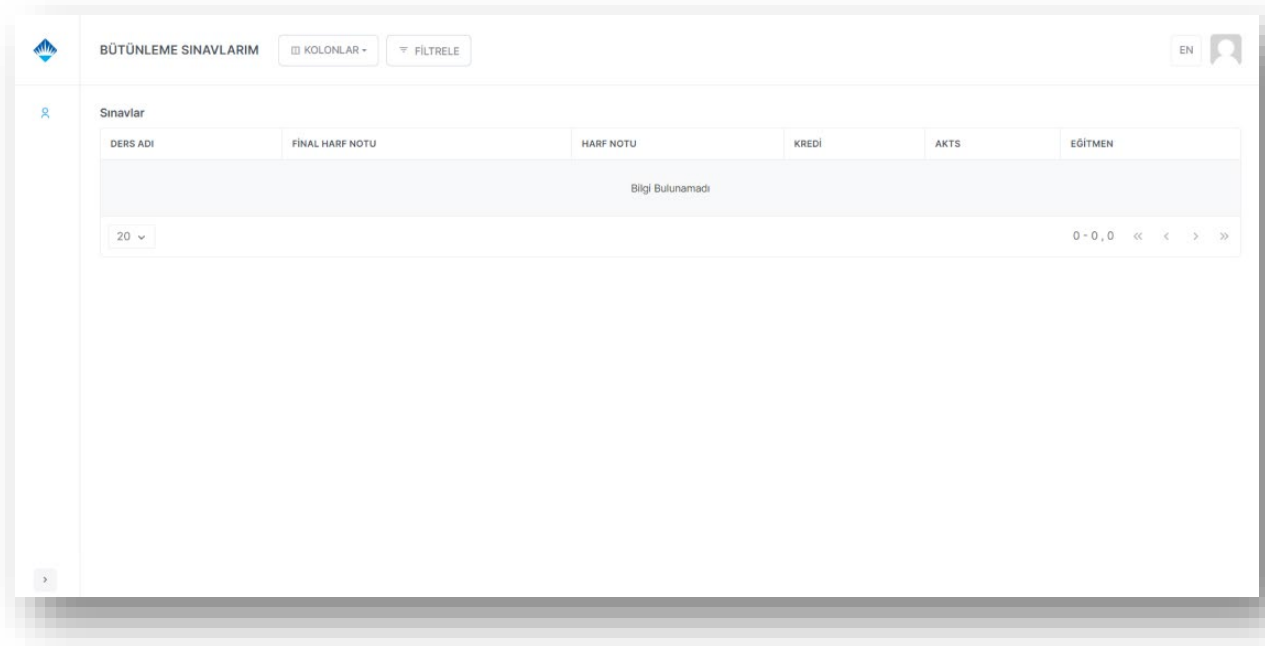
- Kayıtlı olduğunuz derslere ait sınav bilgilerini görebileceğiniz ekrandır.

Derslerim



- Daha önceki akademik yıl ve dönemlerde almış olduğunuz veya aktif dönemde almakta olduğunuz derslerin section, harf notu ve devamsızlık bilgilerini görebileceğiniz ekrandır.
- Gösterilecek akademik yıl/dönemi yukarıdan seçebilirsiniz. Yalnızca ders almış olduğunuz akademik yıl/dönem seçeneklerinde ekrana bilgi gelir.
- Itslearning logosuna tıklayarak Itslearning'e geçiş yapabilirsiniz.

Bütünleme Sınavları



DERS ADI	FİNAL HARF NOTU	HARF NOTU	KREDİ	AKTS	EĞİTMEN
Bilgi Bulunamadı					

- Bütünleme sınavlarınızın tarihleri açıklandıktan sonra bu ekranda bilgileri görüntüleyebilirsiniz.
- Bütünleme sınavlarıyla ilgili yönetmeliğe <https://bau.edu.tr/> adresinden ulaşabilirsiniz.

İntibak Talebi

İNTIBAK BAŞVURU FORMU

EN

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Öğrenci Numarası: xxxxxx

Adı Soyadı: xxxxxx

Uyruk: xxxxxx

Fakülte: xxxxxx

Sınıf: x. Sınıf

Program: xxxxxx

BELGELER

Ülke: Seçiniz

Belgelerin ait olduğu üniversite: Seçiniz

Belgelerinizi yükleyiniz

Dosya Seçiniz

GÖZAT

YÜKLE

ÜLKE	ÜNİVERSİTE	BELGE
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx

TALEBİ GÖNDER

- İntibak talebi oluşturabileceğiniz ekrandır.
- Tamamlanmamış bir intibak talebiniz varsa tekrar talep oluşturamazsınız. Var olan başvurunuzun sonuçlanmasını beklemelisiniz.
- Talep oluşturmadan önce ekranın üst kısmında bulunan öğrenci bilgilerinizin doğru olduğundan emin olun.
- Kayıtlı olduğunuz birden fazla program varsa [Diğer Programlar](#)dan ilgili programı seçerek başvurunuzu yapabilirsiniz.
- “Ülke”, “Belgelerin ait olduğu üniversite” ve “Belge” alanlarının doldurulması zorunludur.
- Dersi almış olduğunuz ülke ve üniversiteyi seçin. İntibak değerlendirmesi talep ettiğiniz derslere ait belgeleri “Gözet” butonuna basarak sisteme yükleyin. En az bir belge yüklemelisiniz.
- Yükle butonuna tıkladığınızda belgeniz/belgeleriniz listelenecektir. Talebinizle ilgili bütün belgeleleri ekranın altındaki listede görebilir veya silebilirsiniz.
- İlgili belgeleri yükledikten sonra “Talebi Gönder” butonu ile talebinizi oluşturabilirsiniz.
- Transkripti Bahçeşehir Üniversitesine ait olan öğrencilerin transkriptleri sistem tarafından otomatik yüklenir. Bunun için “Türkiye” ve “Bahçeşehir Üniversitesi”ni seçtikten sonra direkt olarak “Yükle” butonuna tıkladığınızda transkript otomatik olarak yüklenir, “Talebi Gönder” butonu ile talebinizi oluşturabilirsiniz.
- Dosya yüklemede boyut sınırı (max. 10 MB) bulunmaktadır. Yükleme istenen dosyanın boyutu 10 MB’tan fazla ise dosya boyutunun küçültülerek eklenmesi gerekmektedir.
- Talebinizin durumunu [Taleplerim](#) ekranında “İntibak” sekmesinden görebilirsiniz.
- İntibak işlemleriniz tamamlandığında tarafınıza bilgi verilecektir. [Taleplerim](#) ekranında “İntibak” sekmesine giderek talebinizin yanında bulunan “...” butonundan “Görüntüle”ye tıklayarak intibak işlemini kontrol etmeniz ve onayınızın beklendiği tarihten başlamak üzere 5 (beş) iş günü içerisinde onaylamanız gerekmektedir. Onayınızdan sonra başvurunuz Fakülte/Bölüm İntibak Komisyon Sorumlusuna iletilir, İntibak Komisyon Sorumlusu onayından sonra dersler slotlarınıza eklenir ve genel not ortalamanız güncellenir.

TALEPLERİM

Kayıt Dondurma İlişik Kesme İade İntibak Belge Talep

PROGRAM	TARİH	HESAPLANAN GNO	HANGİ BİRİMDE	DURUM
				Öğrenci Onayı Bekleniyor

Görüntüle

KAPAT

SLOT TIPI	DERS KODU	DERS ADI / SEÇMELİ HAVUZ	KREDİ	AKTS	DÖNEM

Durum

Seçtiniz

Onaylıyorum

Onaylamıyorum

KAYDET

- Belgelerinizin eksik olması halinde [Taleplerim](#) ekranında bu durumu görüntüleyebilirsiniz.

Taleplerim

TALEPLERİM

Kayıt Dondurma İlişik Kesme İade İntibak Belge Talep

PROGRAM	AKADEMİK YIL	DÖNEM	SEBEP	AÇIKLAMA	TARİH	HANGİ BİRİMDE	DURUM
Kayıt bulunmamaktadır.							

- Oluşturmuş olduğunuz Kayıt Dondurma, İlişik Kesme, İade, İntibak ve Belge Talepleriniz ile ilgili başvurularınızın detaylarını görüntüleyebileceğiniz ekrandır.
- Yalnızca talep durumlarını görüntülemek amacıyla kullanılabilir.
- Talep durumlarında “Eksik Belge” durumunu görüyorsanız ilgili talep oluşturma ekranından yeni belge yükleyebilirsiniz.

Kayıt Dondurma Talebi



KAYIT DONDURMA TALEP FORMU

EN



KAYIT DONDURMA TALEP FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Öğrenci Numarası
xxxxx

Adı Soyadı
xxxxx

Uyruk
xxxxx

Fakülte
xxxxx

Sınıf
x. Sınıf

Program
xxxxx

T.C. Kimlik/Pasaport No
xxxxx

E-Posta
xxxxx@bahcesehir.edu.tr

Cep Telefonu
xxxxx

Adres
xxxxx

Daha Önce Kayıt Dondurdun Mu?
xxxxx

Kayıt Dondurulan Dönem Sayısı
xxxxx

İLETİŞİM BİLGİLERİNİ GÜNCELLE

BAŞVURU BİLGİLERİ

Başvuru Yapmak İstenilen Dönem
☐ Güz ☐ Bahar

Kayıt Dondurma Sebebi
Seçiniz

Açıklama

Mazeret Belgesi
Dosya Seçiniz

GÖZAT

KAYDET

- Kayıt dondurma talebi oluşturabileceğiniz ekrandır.
- Ekranın üst kısmında öğrenci bilgileriniz bulunmaktadır. Bilgilerin doğru olduğundan emin olunuz. İletişim bilgileriniz yanlış ise “İletişim Bilgilerini Güncelle” butonu ile cep telefonu numaranızı ve adresinizi güncelleyebilirsiniz.

CEP TELEFONU GÜNCELLE

KAPAT

Cep Telefonu

Bu alan zorunludur.

GÖNDER

ADRES GÜNCELLE

ADRES GÜNCELLE

KAPAT

İl

İSTANBUL

İlçe

Seçiniz

Bu alan zorunludur.

Adres

Bu alan zorunludur.

GÜNCELLE

- Başvuru Bilgilerinde “Başvuru Yapmak İstenilen Dönem”, “Kayıt Dondurma Sebebi” ve “Açıklama” alanlarının doldurulması zorunludur.
- Güz döneminde güz ve güz+bahar, bahar döneminde yalnızca bahar dönemi için kayıt dondurma talebi oluşturabilirsiniz.
- Kayıt dondurma talebinizi oluşturduktan sonra [Taleplerim](#) ekranından talebinizin durumunu görüntüleyebilirsiniz.

Online Belge Talebi

BELGE TALEP

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Öğrenci No
xxxxx

Adı Soyadı
xxxxx

T.C. Kimlik No
xxxxx

Fakülte
xxxxx

Program
xxxxx

Sınıf
X

E-Posta
xxxxx@bahcesehir.edu.tr

Cep Telefonu
xxxxx

Adres
xxxxx

İLETİŞİM BİLGİLERİNİ GÜNCELLE

BİLGİLENDİRME

Öğrencilerimiz talep ettikleri (Öğrenci belgesi, transkript, disiplin sicil, dil yeterlik belgesi vb.) belgeleri kolay temin etmelerini sağlamak amacıyla 27.07.2022 tarihinde itibaren OİS üzerinden gerçekleştirilecek talepler iletisim elektronik imzalı olarak alınabilmektedir. Ancak iletisim belge talep eden öğrencilerimiz, OİS üzerinden başvurularını gerçekleştirdikten sonra bu belgelerini Başkent Kampüsü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından almalıyken gerekmektedir. Genel iletisim elektronik imzalı olarak aldığınız belgelerin "resmi belge" niteliğini taşıması nedeniyle; yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere aykırı kullanılması, değiştirilmesi, veriliş amacına aykırı olarak kullanılması ve başkasına kullanılmasıyla Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yürütme Yönetmeliği kapsamında disiplin cezasına gerektiren eylemlerden olduğu gibi Türk Ceza Kanunu kapsamında da suç teşkil ettiğini hatırlatmak isteriz. Öğrenci belgenizi E-Devlet üzerinden alabilirsiniz. E-Devlet üzerinden alınan öğrenci belgeleri tüm kurum ve kuruluşlarda geçerlidir.

Belge Türü
Seçiniz

İmza Türü
Seçiniz

Teslimat Şekli
Adres

Açıklama

Adet
1

Dil
Seçiniz

Ücret

☐ Kişisel verilerinizi işlenmesine dair Aydınlatma Metni'ni okudum onaylıyorum.

KAYDET

- Online Belge Talebi ekranından talep edebileceğiniz belgeler:
 - Askerlik Durumu Belgesi
 - Askerlik Tecil Belgesi
 - Başarı Sıralaması
 - Dil Yeterlilik Belgesi
 - Disiplin Sicil Belgesi
 - Hazırlık Not Belgesi
 - Kapalı Zarfta Transkript
 - Öğrenci Belgesi
 - Transkript
 - Yatay Geçiş Engel Yoktur Belgesi
- Ekranın üst kısmında bulunan Bilgilerinizin doğru olduğundan ve bilgilendirme metnini okuduğunuzdan emin olun. Cep telefonu numaranız veya adresinizde yanlışlık varsa “İletişim Bilgilerimi Güncelle” butonundan güncelleyebilirsiniz. Teslimat şekli seçeneğinde adres parametresini seçerseniz, adres bilgilerinizde bulunan adrese gönderilecektir.

CEP TELEFONU GÜNCELLE

KAPAT

Cep Telefonu

Bu alan zorunludur.

GÖNDER

ADRES GÜNCELLE

ADRES GÜNCELLE

KAPAT

İl

İSTANBUL

İlçe

Seçiniz

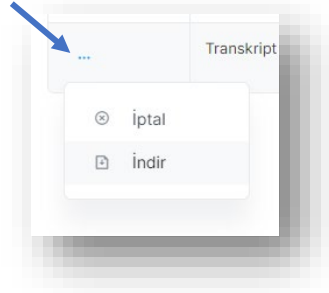
Bu alan zorunludur.

Adres

Bu alan zorunludur.

GÜNCELLE

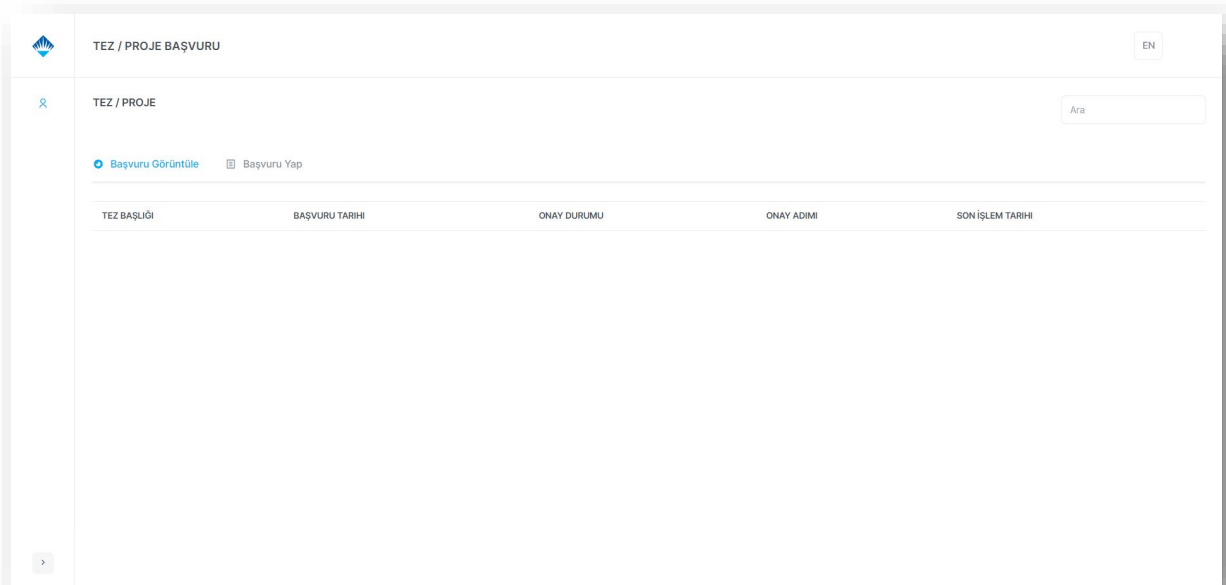
- Online belge talebinizi oluşturduktan sonra [Taleplerim](#) ekranından talebinizin durumunu görüntüleyebilirsiniz. Teslimat şeklini online seçtiyseniz belgenizin e-imza süreci tamamlandıktan sonra tabloda bulunan üç noktadan indirebilirsiniz.



Tez/Proje Konu Belirleme

- Tez/Proje başvuru yapma ve başvuru görüntüleme ekranıdır. İki sekmeden oluşur.

- Başvuru Görüntüle



- Bu sekmeden Tez/Proje başvurunuzun durumunu görüntüleyebilirsiniz.
- Başvurunuzun onay durumu “Red” ise “Başvuru Yap” sekmesinden tekrar başvuru oluşturabilirsiniz.

○ Başvuru Yap

TEZ / PROJE BAŞVURU

EN

TEZ / PROJE

aasda

○ Başvuru Görüntüle □ Başvuru Yap

Tez / Proje

Öğrenci Bilgileri

Adı Soyadı: xxxxx

Program Adı: xxxxx

Proje Başlığı

Proje Özeti

Proje Danışmanı

Seçiniz

KAYDET

- Sekmenin sol tarafında tez/proje başvurusu yaptığınız programı görebilirsiniz, bilgilerinizin doğru olduğundan emin olun. Kaydınız olan başka programda tez/proje başvurusu yapmak istiyorsanız [Diğer Programlar](#)dan programınızı değiştirmeniz gerekmektedir.
- Proje Başlığı, Proje Özeti ve Proje Danışmanı alanları boş bırakılamaz.

İlişik Kesme Talep Formu

İLİŞİK KESME TALEP FORMU

EN

İLETİŞİM BİLGİLERİ

E-Posta

Cep Telefonu

Adres

TALEP BİLGİLERİ

İlişik Kesme Nedeni

Seçiniz

Açıklama

☐ İlişik kesme ekranına girdiğim bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

☐ Kişisel verilerin işlenmesine dair [Aydınlatma Metni](#)'ni okudum onaylıyorum.

KAYDET

- İlişik Kesme Talebi oluşturabileceğiniz ekrandır.

- Ekranın üst kısmında bulunan (ok işaretli buton ile açılan) bilgilerinizin ve iletişim bilgilerinizin doğru olduğundan emin olunuz. Cep telefonu numaranız veya adresinizde yanlışlık varsa yanlarında bulunan buton ile düzenleme yapabilirsiniz.
- Kayıtlı olduğunuz başka bir program için İlişik Kesme Talebi oluşturmak istiyorsanız [Diğer Programlar](#)dan ilgili program seçmeniz gerekmektedir.

Withdraw Başvurusu



WITHDRAW BAŞVURU EKRANI

EN 



ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

^

Detay

Öğrenci No

Fakülte

Dönem

Adı Soyadı

Program

Almış Olduğunuz Dersler

DÖNEM	SLOT TIPI	DERS KODU	DERS ADI	KREDİ	ACTS
5	Zorunlu Ders			2.0	3.0
+ Geri Çek	Zorunlu Ders			3.0	6.0
8	Zorunlu Ders			3.0	5.0
7	Bölüm İçi Seçmeli			3.0	8.0
1	Zorunlu Ders			4.0	7.0

>

20

1 - 5, 5 << < > >>

- Withdraw başvurusu için yönetmelik kurallarıyla ilgili detaylı bilgi bu sayfada yer almaktadır.
- Aktif olarak almakta olduğunuz derslerin bulunduğu listede çekilmek istediğiniz dersin solunda bulunan üç noktadaki “Geri Çek” butonuna basarak dersten çekilebilirsiniz. Bu ders direkt olarak transkriptinizde W notuyla görülecektir.
- Herhangi bir dersten geri çekilebilmeniz için en az 2 dersiniz olması gerekmektedir.
- Bir dönem içerisinde en fazla 1 dersten çekilebilirsiniz.

GNO Simülasyonu



ÖĞRENCİ GENEL NOT ORTALAMASI SİMÜLASYONU

EN



Öğrenci Bilgileri

Öğrenci No
xxxxxx

Adı Soyadı
xxxxxx

Program
xxxxxx

GNO
xxxxxx

Dönem
xxxxxx

DERS KODU	DERS ADI	KREDİ	AKTS	HARF NOTU
xxxxxx	xxxxxx	3.0	8.0	⬇
xxxxxx	xxxxxx	3.0	8.0	⬇
xxxxxx	xxxxxx	4.0	6.0	⬇
xxxxxx	xxxxxx	3.0	7.0	⬇
xxxxxx	xxxxxx	4.0	8.0	⬇

HESAPLA

- Genel Not Ortalaması Simülasyonu ekranında aktif olarak almakta olduğunuz dersler için not seçerek, seçmiş olduğunuz not için genel not ortalamanızı hesaplayabilirsiniz.
- Harf notu alanından not seçtikten sonra ekranın altında bulunan Hesapla butonuna tıkladığınızda derslerinizin bulunduğu tablonun altında hesaplanan genel not ortalamanızı görebilirsiniz.
- Kayıdınız olan başka programlardan GNO Simülasyonunu kullanmak için [Diğer Programlar](#)dan program değiştirmelisiniz.

Ödeme Bilgileri



ÖDEME BİLGİLERİ

EN



Öğrenci No: xxxxx
Fakülte: xxxxx

T.C. Kimlik No: xxxxx
Program: xxxxx

Adı Soyadı: xxxxx

+ ÖDEME YAP

2021-2022 2022-2023

YAZ OKULU ÜCRETİ

TAKSİTLİ	PEŞİN	KREDİ TOPLAMI	VADE TARİHİ
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx

- Ödeme bilgilerinizi görüntüleyebileceğiniz ve ödeme yapabileceğiniz ekrandır.
- Ekranın üst kısmında kişisel bilgilerinizi ve ödeme yaptığınız veya yapacağınız fakülte, program bilgisini görüntüleyebilirsiniz. Bilgilerin doğru olduğundan emin olunuz.
- “Ödeme Yap” butonu ile “E-Ödeme” sayfasına yönlendirileceksiniz. “Ücretler ve Taksitler” sekmesinde “Ödeme Yap” butonuna basarak ödemenizi yapabilirsiniz.

Faturalarım

- Faturalarım ekranına menüden ulaşarak fatura bilgilerinize ve PDF dokümanlarına ulaşabilirsiniz.