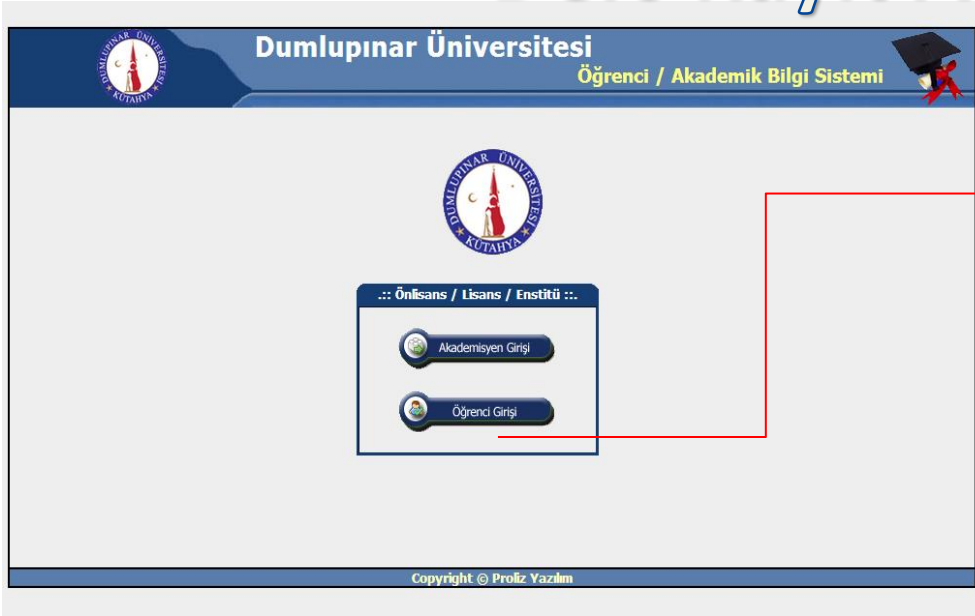


Ders Kayıt Aşamaları



→ <http://obs.dpu.edu.tr> web adresine girerek “ÖĞRENCİ GİRİŞİ” butonuna basınız.



Yeni Kazananlar için

Kullanıcı Adı: “Öğrenci Numarası”
Şifre: “TC Kimlik numarasının İlk 6 Rakamı”
Olacak şekilde sisteme giriş yapınız.

Kayıt Yenileme İşlemi için

Kullanıcı Adı: “Öğrenci Numarası”
Şifre: Var olan şifrenizdir

-Sisteme Girdikten sonra istenilen bilgileri **GÜNCELLEMİYİ** Unutmayınız!

-Ardından Kullanıcı Ekranınızda solda “**Ders ve Dönem İşlemleri**” altında yer alan “**Ders Kayıt**” butonuna basınız.

-Dersler 1.Sınıf altında yer almaktadır

-Tez Yönetimi ve Uz. Al. Ders. 2.sınıf altında yer almaktadır.

-Ders Kayıt Ekranından Almak İsteddiğiniz Dersin Yanındaki **Yeşil** renkte “+” butonuna basarak açılan sayfadan dersi ekleyiniz.

-Eklediğiniz dersler aşağıda liste olarak görünecektir.

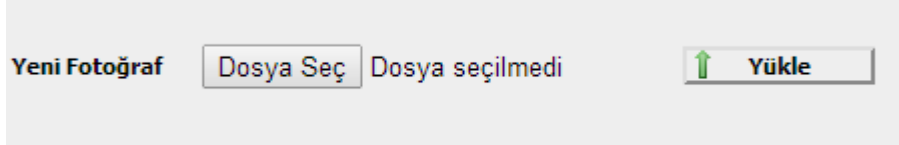
-“**Kontrol Et**” butonu ile gerekli kontrolü yapınız.

-Herhangi bir Eksiklik yoksa “**Kesinleştir**” butonuna basınız ve Akademik takvimde belirtilen tarihlerde danışman onayını tamamlatınız. Aksi takdirde kaydınız geçersizdir.

Ders Kodu	Ders Adı	Z	KRD	AKTS	Snf	Önceki Durumu	Alma Durumu
911210100	Uzmanlık Alan Dersi	2	0	6	2		
911210199	Tez Yönetimi	2	0	24	2		



-Ders kayıt aşaması tamamlandıktan sonra **Öğrenci Kimliği** basılabilmesi için Diğer İşlemler menüsü altında “**Fotoğraf Güncelle**” butonuna basınız.



-Açılan sayfadan “**Dosya Seç**” butonu ile bilgisayarınızda var olan Vesikalık resim formatındaki resminizi seçip **Yükle** butonu ile resminizi sisteme yükleyiniz.



-Yükleme işlemi başarıyla gerçekleşmiş ise talep edilen fotoğraf kısmında yüklediğiniz resim görünmelidir.

SİSTEMDE YÜKLÜ FOTOĞRAFI OLMAYAN ÖĞRENCİLERİN KİMLİKLERİ BASILAMAMAKTADIR.

!DERS KAYDININ GEÇERLİ OLMASI İÇİN ÖĞRENCİ KESİNLEŞTİRME DURUMU: KESİNLEŞTİRİLDİ VE DANIŞMAN ONAY DURUMU: ONAYLANDI OLMALIDIR