



T.C
YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
ÖĞRENCİ DERS KAYIT KILAVUZU

Ders seçimi yapmadan önce, **GSIS** kullanıcı adınızı ve şifrenizi kayıt yaptırmış olduğunuz bölümden **şahsen**¹ temin etmelisiniz. (Öğrenci numaranız kaydınızı yapan görevli tarafından size kayıt esnasında verilmektedir.)

GSIS kullanıcı şifrenizi mezun olana kadar kullanacağınız için, şifre zarfınızı kaybetmemeye özen gösteriniz. Yeni şifre edinme istekleriniz için Bilgi İşlem Merkezi'ne dilekçeyle başvurmanız gerekmektedir.

Bu kılavuz, ders kaydınızı nasıl yapacağınızı açıklamaktadır.

Ders kaydınızı:

- İnternet bağlantısı olan herhangi bir bilgisayardan,
- Ders kayıt haftası² süresince yapabilirsiniz.

Ders programının öğrenilmesi:

Ders programları her anabilim dalının kendi web sitesinde ilan edilmektedir. Programınıza ait ders programı; o dönemde açılacak derslerin kodu, saati, hangi öğretim üyesi tarafından verileceği ve hangi sınıfta yapılacağı bilgilerini içermektedir. Anabilim dalınızın web sitesine <http://www.yildiz.edu.tr/akademikbirimler> adresinden ulaşabilirsiniz.

Alacağınız dersleri kendi başınıza veya danışmanınızla birlikte seçebilirsiniz.

¹Şifreler kişiye özel bilgi içerdiğinden, kişinin kendisinin gelip alması gerekmektedir. Şifre zarfları başkasına teslim edilmemektedir.

²Ders kayıt haftası tarihlerini, o eğitim öğretim yılına ait akademik takvimden öğrenebilirsiniz; <http://www.sbe.yildiz.edu.tr/sayfa/10/Akademik-Takvim/17>

Almaya karar verdiğiniz derslerin kodlarını not etmeyi unutmayınız, GSIS'te derslere kayıt yaptırırken bu kodlara ihtiyacınız olacak.

Derslerin kodlarını GSIS'ten de öğrenebilirsiniz; ancak GSIS ders listesinde o anabilim dalına ait lisans, yüksek lisans ve doktora derslerinin bütün listesi bulunmaktadır. Bu menüyü hangi dersi seçeceğinize karar vermek için değil, zaten açılacağını bildiğiniz derslerle ilgili bilgileri (boş kontenjan sayısı, grup no vb.) edinmek için kullanınız.

Kontrol listesi:

- GSIS kullanıcı şifresi zarfınız.
- Alınacak derslerin seçilmesi
- Alınacak derslerin kodları.

Dersin kodu	Dersin adı

Ders Seçimleri ile İlgili Hatırlatmalar;

1. Zorunlu dersleri öncelikle alınız. Hangi derslerin zorunlu olduğunu bölümünüzden öğrenebilirsiniz.
2. Danışmanın onaylaması durumunda Üniversite bünyesindeki diğer lisansüstü programlarından en fazla iki ders seçilebilir. Bu dersler ilgili anabilim/anasanat dalının tanımlamış olduğu seçmeli ders yüküne sayılır.*
3. Öğrencinin talebi, Danışmanın onayı, anabilim/anasanat dalı kurulunun görüşü ve ilgili EYK'nin kararı ile üniversitenin lisansüstü öğretim programlarında olmayan veya iki dönem üstüste açılmamış olması kaydıyla diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan dersler her program için tanımlı ölçütler içinde alınabilir. Alınacak dersler ilgili anabilim/anasanat dalının tanımlamış olduğu seçmeli ders yüküne sayılır.*
4. Farklı yükseköğretim kurumlarından ders alacak olan lisansüstü öğrencilerin en geç yürürlükteki akademik takvimde belirtilen ders kayıt döneminde ilgili enstitüye başvuruda bulunması gerekmektedir.*
5. Ders kayıtları yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar tamamlanır.*
6. Tez Danışmanı atanmış öğrenci, danışmanı tarafından açılan uzmanlık alan derslerine kayıt yaptırmak zorundadır.*
7. Öğrencilerin alacağı derslerin en çok ikisi, 3XXX ve 4XXX kodlu ve lisans öğrenimi sırasında alınmamış olmak kaydıyla, danışman onayı, anabilim dalı başkanı uygun görüşü ve ilgili Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla seçilebilir.*

Ders Saydırma İşlemleri

1. Yatay geçişle, ilişik kesilme sebebiyle veya daha önce özel öğrenci olarak ders alıp yüksek lisans programına gelen öğrencilerin, lisansüstü programlardan almış olduğu derslerden başarı notu en az BB (3.00/4.00) olmak kaydıyla en fazla iki ders ilgili anabilim/anasanat dalının tanımlamış olduğu seçmeli ders yüküne sayılabilir.**
2. Ders saydırma işlemi yaptırmak isteyen öğrenci, Üniversite'de bir programa kayıt yaptırdığı tarihten itibaren altı ay içerisinde, saydırmak istediği ders/derslerin ders müfredatı ile anabilim/anasanat dalı kuruluna bir dilekçe ile başvurur.**
3. Ders saydırma işlemi anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisi ve EYK kararı ile sonuçlandırılır.**
4. Not dönüşüm işlemlerinde Senato tarafından belirlenen not dönüşüm tablosu kullanılır.**

Önemli;

Danışman ataması gerçekleştirildikten sonra mezun olana kadar

- a. Yüksek lisans için "Yüksek Lisans Tezi" ve "Uzmanlık Alan Dersi"
- b. Doktora için "Doktora Tezi" ve "Uzmanlık Alan Dersi"

derslerini seçilmek zorundadır. Bu derslerin grupları danışmana göre değişmekte olup her danışman hocaya bir grup olacak şekilde düzenlenmiştir. Ders kodlarını ve grupları GSIS üzerinden ders grup görüntüleme sekmesinden öğrenebilirsiniz.

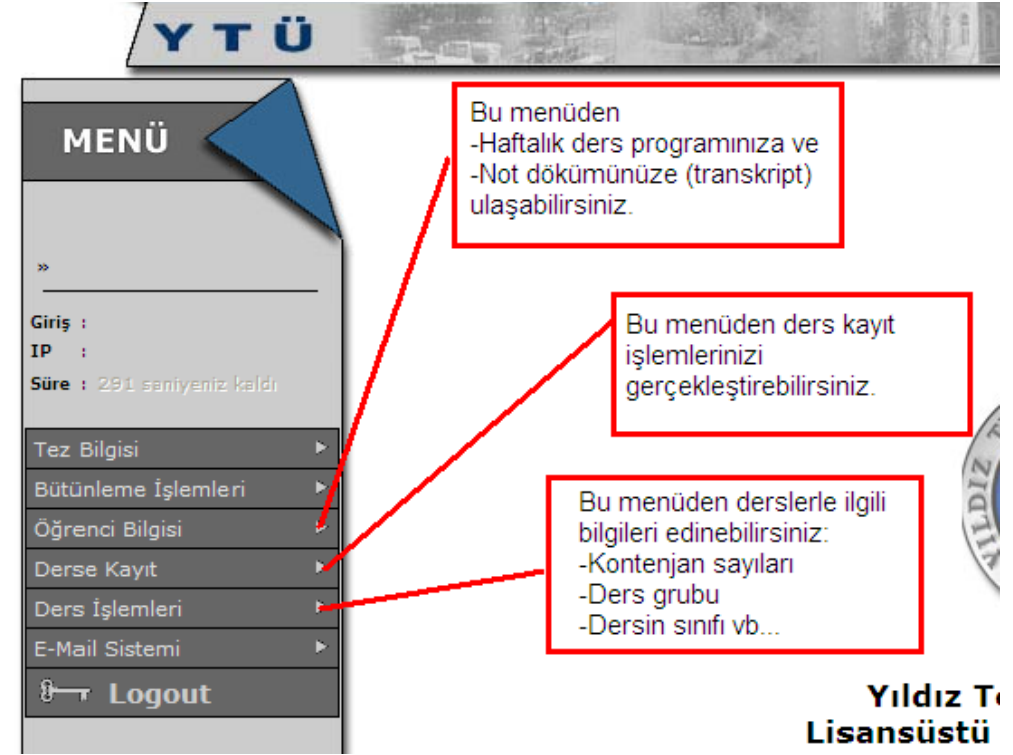
*(YTÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Senato Esasları, Madde 29 (1), (2), (3), (4), (5), (6))

***(YTÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Senato Esasları, Madde 30 (1), (2), (3), (4))

1. Internet Explorer'ı⁴ açıp adres çubuğuna gsis.yildiz.edu.tr adresini giriniz. GSIS arayüzü pop-up bir sayfa açacağından, tarayıcınızın pop-up sayfaları engellemediğinden emin olunuz.



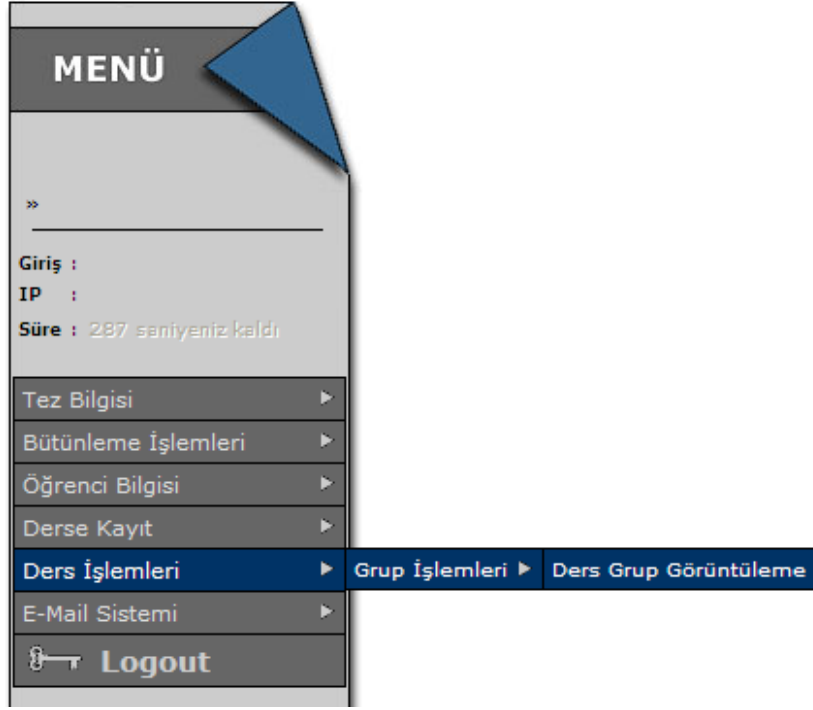
Kullanıcı adı ve şifrenizi ilgili alanlara girdikten sonra, karşınıza yapabileceğiniz işlemleri gösteren bir menü çıkacaktır:



Yıldız T.
Lisansüstü

⁴ GSIS otomasyon sistemi en iyi Internet Explorer ve Mozilla Firefox internet tarayıcılarında çalışmaktadır.

2. Ders işlemleri menüsünün kullanılması:



DERS İŞLEMLERİ > GRUP İŞLEMLERİ > DERS GRUP GÖRÜNTÜLEME menüsünü seçtiğinizde karşınıza bölüm ve ders seçmenizi isteyen bir ekran görüntüsü gelecektir. Öncelikle bölüm bilgisini listeden seçip “seçiniz” butonuna tıklamanız gerekmektedir. Bölüm seçildikten sonra o bölüme ait derslerin listesi gelecektir. Listedeki ders seçip “görüntüle” butonuna tıkladığınızda o derse ait bilgiler ekranınıza gelecektir.

Bölüm	:	033 - İşletme	Seçiniz
Ders	:	ISL6000 - Doktora Tezi	Görüntüle

Bölüm	:	033 - İşletme	Seçiniz
Ders	:	ISL6000 - Doktora Tezi	Görüntüle

Ders Bilgileri	
Ders Kodu	: ISL6000
Dersin Adı	: Doktora Tezi
T-U-L-K	: 0.0-1.0-0-0.0
Açılan Grup Sayısı	: 25
Dersi Açan Bölüm	: İşletme
Dönem	: 2017 GÜZ
Saat	: 1

Grup Bilgileri				
Grup No	Kapasite (Kullanılan/Toplam)	Öğretim Üyesi	Grup Tipi	Takvim
1	4 / 10	Prof. Dr. [Redacted]	1. Öğretim	Crt 10:00 10:50 Yıldız Diğer (Yıldız Merkez Kampüsü)
2	1 / 10	Prof. Dr. [Redacted]	1. Öğretim	Crt 10:00 10:50 Yıldız Diğer (Yıldız Merkez Kampüsü)
3	3 / 10	Prof. Dr. [Redacted]	1. Öğretim	Crt 10:00 10:50 Yıldız Diğer (Yıldız Merkez Kampüsü)

Ders seçimini yaptığınızda karşınıza gelecek ekran yukarıdaki gibidir. **1** numaralı alan dersin kodunu, **2** numaralı alan derse ait kaç grubun açıldığını, **3** numaralı alan her grup için kaç kişilik kontenjan açıldığını ve kaç kişinin kayıt yaptırdığını, **4** numaralı alan derse hangi öğretim üyesinin verdiğini ve **5** numaralı alan dersin saatini ve hangi kampüste verildiğini göstermektedir.

Bu sayfadaki bilgileri kontrol ederek ders programınızı kendinize en uygun şekilde hazırlayabilirsiniz.

ÖNEMLİ NOT: Ders grup görüntüleme menüsünde kayıt yaptırmak istediğiniz derslerin grup numaralarını ve ders saatlerini öğrendikten sonra derse kayıt menüsünü kullanarak bu derslere kayıt olmanız gerekmektedir.

3 Derse kayıt menüsünün kullanılması:

DERSE KAYIT > DERS EKLE/SİL menüsünü kullanarak kayıt olmak istediğiniz dersleri ders programınıza ekleyebilirsiniz.

Karşınıza gelecek ekran görüntüsü yukarıdaki gibidir. **Ders kodu** alanına almak istediğiniz dersin kodunu (örneğin ISL6001) ve **grup no** alanına bu ders için açılan gruplardan hangisine kayıt olmak istiyorsanız o numarayı (örneğin 1) giriniz. Ders kodu ve grup no alanlarını doldurduktan sonra **ekle** butonuna basınız. Ders ekleme sorunsuz bir şekilde gerçekleşirse aşağıdaki ekran görüntüsüyle karşılaşacaksınız.

Sayfanın üstünde ve ortada mavi renkle **ders eklendi** uyarısı çıkacak ve eklemek istediğiniz ders sağ taraftaki kutuda **ders kodu, dersin adı ve grup no** bilgileri olacak şekilde listelenecektir.

Silmek istediğiniz dersi bu listeden seçip **sil** butonuna basmanız yeterlidir.⁵

ÖNEMLİ NOT: Sildiğiniz dersi tekrar almak isterseniz normal ders seçim işlemini tekrarlamamız gerekmektedir; ancak ders talebin yoğun olduğu bir ders ise siz dersi tekrar seçmek istediğinizde dersin kontenjanı dolmuş olabilir. Bu yüzden seçtiğiniz herhangi bir dersi silmek istediğinizden emin olmadan dersi silmeniz önerilmemektedir.

Ders ekleme işlemi sırasında karşılaşılabileceğiniz bazı uyarılar aşağıdaki gibidir:

- Kapasite yok: Kayıt olmak istediğiniz ders için açılan kontenjan kapasitesinin dolduğunu ve bu dersi bu gruptan seçemeyeceğinizi belirtir.
- Bu dersi daha önceki lisansüstü eğitiminizde almışsınız, tekrar alamazsınız: Yüksek lisans öğreniminiz süresince aldığınız derslerin aynısını doktora öğreniminiz için alamazsınız. Bu uyarı, ders içeriği ve adı aynı olan derslere kayıt olmaya çalıştığınızda çıkacaktır.
- Sadece Bilimsel Hazırlık sınıfında sorumlu olduğunuz dersleri alabilirsiniz: Bilimsel hazırlık öğrencileri kendilerine tanımlanan dersler haricinde derse kayıt olmak istediklerinde karşılaşılabilecekleri bir uyarıdır.
- Tez danışmanınız atanmadığı için tezinizi seçemezsiniz. Enstitünüzle görüşün: Tez danışmanınız atanmadan yüksek lisans veya doktora tez dersine kayıt yapmak istediğinizde karşılaşılabilecek uyarıdır.
- Uzmanlık alan dersi seçmek için gerekli kriterleri sağlamıyorsunuz. Tez danışmanınız atanmış olmalı ve dersi tez hocanızın grubundan

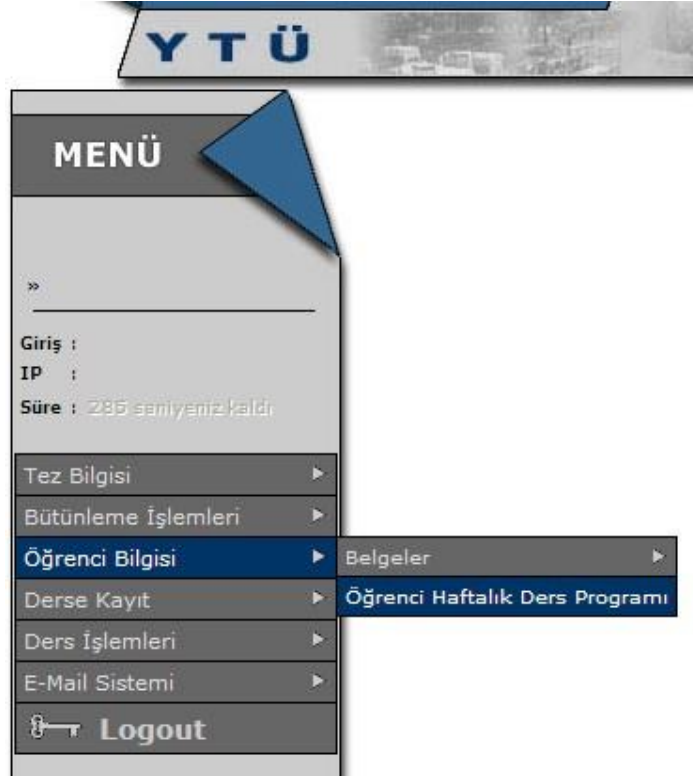
almalısınız.: Uzmanlık alan dersleri tez dersine kaydını yaptırmış öğrenciler içindir. Tez dersine kayıt olan öğrencilerin danışmanlarının grup kodunu öğrenip, o uzmanlık alan dersine kayıt yaptırmaları gerekmektedir.

- Eğitim planında olmayan tez ya da seminer dersi alınamaz.: Eğitim planınızda yoksa bu derslere kayıt olamazsınız.
- Muaf olunan ders tekrar alınamaz.
- Ders takvimi tanımlı değil.
- Çakışma Var.
 Çakışan Dersler: Kayıt olmak istediğiniz derslerin saatlerinin çakıştığını gösteren uyarıdır. Çakışan derslere aynı anda kayıt olamazsınız.
- Ders veya grup bölümünüze açık değil.
- Dersin kodunu / grup numarasını giriniz.
- Katkı payı ödenmeden ders seçilemez: Katkı payınızı ödemediğinizde veya sistemde gözükmediğinde karşılaşılabilecek uyarıdır. Ödediğiniz katkı paylarının sisteme işlenmesi 1 iş günü alabildiğinden ders seçiminizi yapabilmek için katkı paylarını zamanında ödediğinizden emin olunuz.

⁵ Ders silme işlemi; **yalnızca** Akademik Takvimde belirlenen "**Ders ekle/sil**" dönemi içinde yapılabilmektedir. "**Ders Ekle**" döneminde **SİL** butonu **aktif olmamaktadır**.

4 Haftalık ders programının görüntülenmesi:

Ders kaydınızı tamamladıktan sonra haftalık ders programını aşağıdaki şekilde gösterildiği gibi ÖĞRENCİ BİLGİSİ > ÖĞRENCİ HAFTALIK DERS PROGRAMI sekmesine tıklayarak görebilirsiniz. Transkriptinize ulaşmak için ise yine aynı menüyü kullanarak BELGELER > ÖĞRENCİ NOT ÇİZELGESİ sekmesinden ulaşabilirsiniz.



5. Ders değerlendirme anketlerinin doldurulması:

Her dönem sonunda aldığınız her ders için bir anket doldurmanız gerekmektedir. Bu anketleri doldurmadan notlarınızı öğrenemezsiniz.

Anketlere ANKET > DERS DEĞERLENDİRME ANKETİ menüsünden ulaşabilirsiniz. Menü seçimini yaptıktan sonra karşınıza anket doldurabileceğiniz derslerin listesi gelecektir. Her bir ders için anketi doldurmalı ve anketin sonunda sağ altta bulunan **onayla** butonuna tıklayarak kaydetmeniz gerekmektedir.



Bu işlemi ANKET > DERS DEĞERLENDİRME ANKETİ menüsüne girdiğinizde “Anketi doldurulmayan dersiniz bulunmamaktadır.” Uyarısını görene kadar yapınız.