

**YENİ OTOMASYON SİSTEMİNDE**  
**KAYIT YENİLEME VE DERS SEÇME İŞLEMLERİ HAKKINDA**  
**ÖNEMLİ DUYURU**

Kayıt yenileme ve ders seçme işlemleri yeni **Öğrenci Otomasyon Sistemi** üzerinden yapılacaktır.

**2022-2023 Eğitim ve Öğretim Yılı Bahar Dönemi kayıt yenileme ve ders seçimi işlemleri 03.03.2023 Cuma günü saat 12.00'de başlayacak ve 08.03.2023 Çarşamba günü saat 17.00'de sona erecektir.**

Kayıt yenileme ve ders seçme işlemleri **kademeli olarak** yürütülecektir:

- 03.03.2023** günü saat **12.00-23.59** arasında **4. sınıflar** (2019 ve daha öncesi girişli öğrenciler) ders seçimine başlayacaktır.
- 04.03.2023** günü saat **00.01- 23.59** arasında **3. sınıflar** (2020 girişli öğrenciler) ders seçme işlemine dahil olacaktır.
- 05.03.2023** günü saat **00.01-23.59** arasında **2. sınıflar** (2021 girişli öğrenciler) ders seçme işlemine dahil olacaktır.
- 06.03.2023** günü saat 00.01'den itibaren 08.03.2023 günü saat 17.00'ye kadar **tüm sınıflar** ders seçebilecektir.
- Lisansüstü Öğrencileri** 03.03.2023 günü saat 12.00'den 08.03.2023 günü saat 17.00'ye kadar ders seçebilecektir.

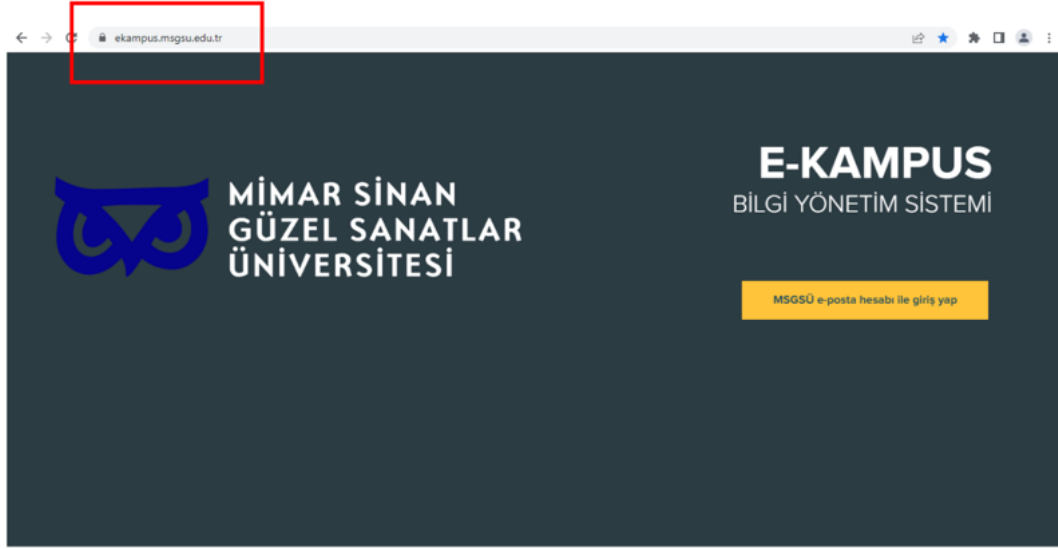
Tüm dersler 6 Mart 2023 günü çevrim içi olarak başlayacaktır.

Kademeli olarak kayıt yapma ve ders seçme işlemi nedeniyle öğrencilerin Microsoft Teams'te derslere tanımlanması da aşamalı olarak gerçekleşecektir.

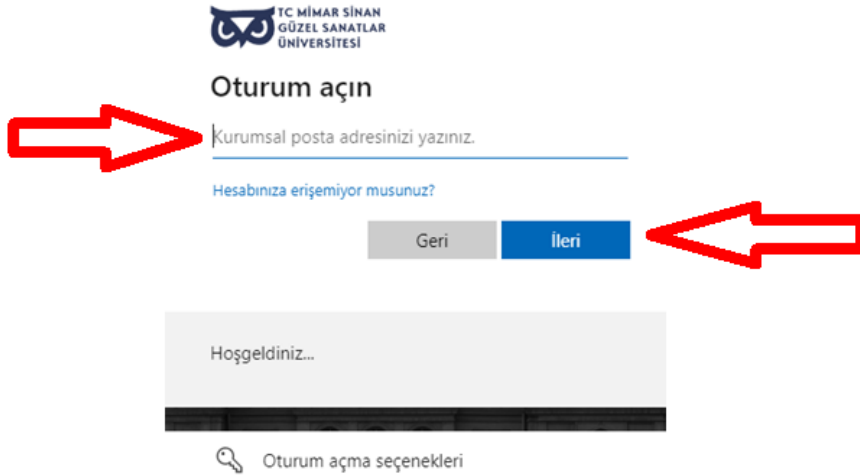
**YENİ SİSTEME GİRİŞ, DERS SEÇİMİ VE DİĞER SÜREÇLER HAKKINDAKİ YÖNLENDİRME ÇİZELGESİ AŞAĞIDA YER ALMAKTADIR:**

## Yeni Otomasyon Sistemi Üzerinden Kayıt Olma ve Ders Seçme

1. <https://ekampus.msgsu.edu.tr/> bağlantısı üzerinden sisteme giriş yapılır. Bunun için ekranın sağında bulunan sarı zemin üzerindeki buton tıklanarak MSGSÜ e-posta hesabı kullanılarak giriş işlemi tamamlanır.



2. Kurumsal e-posta adresi okla gösterilen **Oturum açın** alanına yazılır ve **İleri** butonuna tıklanır.



3. **Parola girin** alanına e-posta adresine ait şifre girilir ve **Oturum açın** butonu tıklanır.

TC MİMAR SİNAN  
GÜZEL SANATLAR  
ÜNİVERSİTESİ

← test.elasoft.ogr@ogr.mgsu.edu.tr

### Parola girin

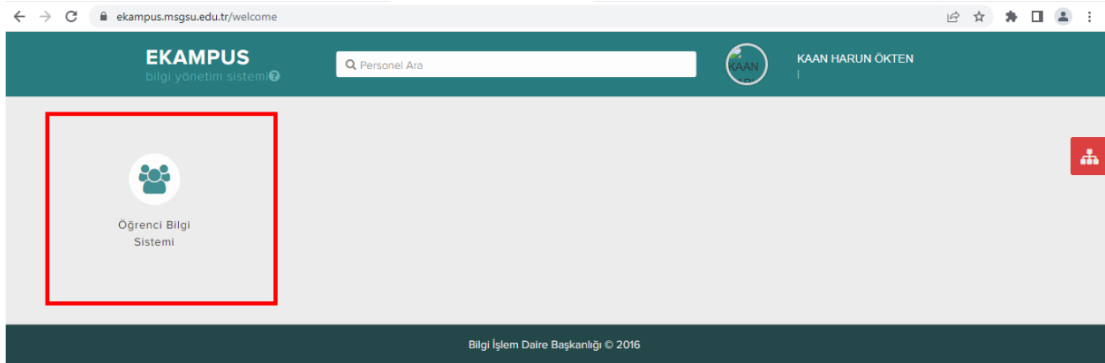
Parola

Parolamı unuttum

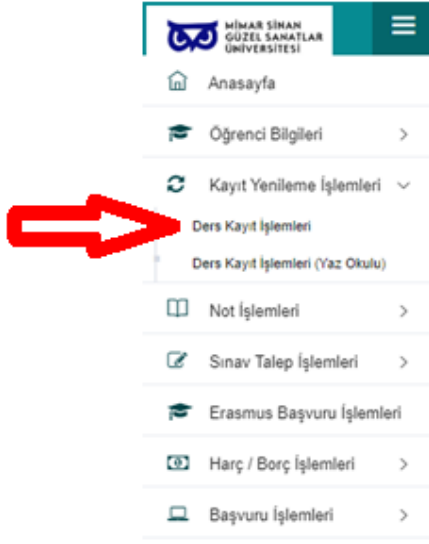
Oturum açın

Hoşgeldiniz...

4. Yeni ekrandaki kırmızı ile gösterilmiş **Öğrenci Bilgi Sistemi** yazan buton tıklanır.



6. Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yapıldığında aşağıdaki başlıklar görüntülenecektir. Buradan ders kayıt işlemi yapmak için **Kayıt Yenileme İşlemleri - Ders Kayıt İşlemleri** butonu tıklanır.



7. **Ders Kayıt İşlemleri** butonu tıklandığında aşağıdaki ekran görünecektir. Sol kısımdaki **Açılan Dersler** bölümündeki derslerden seçim yapılabilmesi için dersin solundaki yeşil renkteki artı butonu tıklanır.

Açılan Dersler										Seçtiğiniz Dersler ( 0 /40 ECTS )													
Grup No	Grup Adı	Ders Kodu	Ders Adı	Yarı Yılı	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z / S	Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yarı Yılı	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z / S	Tekrar	Alınmış Sıks	Durum
			Araştırma Teknikleri ve Yayın Etşi	1	Eylem DENİZ	3	0	0	0	Zorunlu													
			Uzmanlık Alan Dersi	1	SEMPRA ERPOLAT TAŞABAT,	4	0	0	0	Zorunlu													

Kayıt Bulunamadı

[Talebi Olarak Kaydet](#) [Dersmanı Onayına Gönder](#)

T: Teori, U: Uygulama, L: Laboratuvar, K:Kredi, Z: Zorunlu, S: Seçmeli

8. Sol kısımdan seçilen dersler, sağ kısımdaki **Seçtiğiniz Dersler** bölümünde listelenecektir. İstenirse **Dersin Grubunu Değiştir** yazan kısımdan grup değiştirme işlemi yapılabilir. Eğer ders seçimi daha sonra tamamlanacaksa seçilen dersler **Taslak Olarak Kaydet** butonu tıklanarak kaydedilebilir ve daha sonra kalınan yerden devam edilebilir. Ders seçimi tamamladıktan sonra bilgilerin doğruluğu kontrol edilir ve **Danışman Onayına Gönder** butonuna tıklanır.

Seçtiğiniz Dersler ( 0 /40 ECTS ) 📄

Grup No	Ders Kodu	Ders Adı	Yarı Yıl	Öğretim Görevlisi	T	U	L	K	Z / S	Tekrar	Alınış Şekli	Durum
Kayıt Bulunamadı												

✎ Taslak Olarak Kaydet ↩ Danışman Onayına Gönder

T: Teori, U: Uygulama, L: Laboratuvar, K:Kredi, Z: Zorunlu, S: Seçmeli

9. Danışman onayına gönderme işlemi tamamlanmadıkça ders seçme süreci sona ermiş olmayacaktır.



Seçtiğiniz dersler danışman onayına gönderilecektir. Devam etmek istiyor musunuz?

Hayır

Evet

**SİSTEMİ KULLANIRKEN YAŞADIĞINIZ SORUNLAR İÇİN AŞAĞIDA TANIMLI ADRESLERE ULAŞABİLİRSİNİZ:**

# MSGSÜ KAYIT YENİLEME HAFTASI DESTEK BİRİMLERİ

Kurumsal e-posta hesap bilgileri ve öğrenci otomasyon şifre talepleri ile ilgili sorunlarınız için **Talep Yönetim Sistemi** üzerinden Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na talep oluşturunuz.

[bilgi.msgsu.edu.tr/talep/](http://bilgi.msgsu.edu.tr/talep/)

TALEP YÖNETİM SİSTEMİ'ne [msgsu.edu.tr](http://msgsu.edu.tr) websitesi ana sayfasındaki [hızlı erişim](#) alanından da ulaşabilirsiniz.

Yeni Destek Talebi Gönder > Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı > E-posta talepleri veya öğrenci otomasyon şifre taleplerini seçip bilgilerinizi girerek bir destek talebi gönderiniz.

Otomasyon sistemi ve harç işlemleri ile ilgili sorunlarınızı çözmek için **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** ile iletişime geçiniz.

[ogrdai@msgsu.edu.tr](mailto:ogrdai@msgsu.edu.tr)

Çevrimiçi dersler ve MS Teams ilgili aşağıdaki sorunlardan birini yaşıyorsanız **UZEM - Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi** ile iletişime geçiniz.

Teams'te derse eklenmedim. / Ders listemde görünmüyor.

Teams'te yanlış derse eklendim.

Dersi ekle-bırak haftasında seçtim ama Teams ekibine hala eklenmedim.

[uzem@msgsu.edu.tr](mailto:uzem@msgsu.edu.tr)

