



ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

2025-2026 AKADEMİK YILI BAHAR DÖNEMİ KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ

Öğrenci İşlemleri

- 1- Katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyecek olan öğrenci, belirlenmiş olan “Kayıt Yenileme ve Ders Seçim İşlemleri Başlangıç Günleri”nden itibaren “Öğrenci Bilgi Sistemi”ne <https://obs.eskisehir.edu.tr> adresinden girerek kayıt yenileme ve ders seçimi işlemlerine başlayabilecektir.
- 2- Katkı payı/öğrenim ücreti yatırması gereken öğrenci, “Öğrenci Bilgi Sistemi”nde belirtilen tutarı Ziraat Bankası aracılığıyla yatıracaktır. Ücretini yatırmayan öğrenci sistemine giriş yapamayacaktır.
- 3- Kayıt Yenileme uygulamasında dikkat edilmesi gereken işlemler ve sayfalar:
 - “Öğrenci İşlemleri” menüsünden “Kayıt İşlemleri” seçilerek periyot seçim ekranından “Periyot”, eğer birden fazla birime kayıtlı ise “Birim” seçim panelinden birim seçilmesi gerekmektedir.
 - “Açılan Dersler”, “Seçilen Dersler”, “Başarısız Dersler” ve “Ders Programı” sekmeleriyle listelenecek 4 sayfa vardır.
 - “Açılan Dersler” yarıyıl bazında gösterilmektedir.
 - “Birim Değiştir” satırında, satır üzerinde herhangi bir yere tıklanarak diğer birimler listelenecek ve seçilen birimin derslerine de bu şekilde ulaşılacaktır.

Kayıt Yenileme Haftası (02-06 Şubat 2026)

- 1) Öğrenci; şifresiyle “Öğrenci Bilgi Sistemi (<https://obs.eskisehir.edu.tr>)”ne girecek ve almak istediği dersleri seçecektir.
- 2) Öğrenci; “**Kayıt Onayı Ver**” butonuna basıp kayıt onayını verdikten sonra ders seçim işlemlerine devam edebilecektir. “**Kayıt Onayı Ver**” butonu; öğrencinin ilgili dönemdeki kayıt onayını almasını sağlayacak ve kayıt onayını aldıktan sonra bu buton gösterilmeyecektir.

Bu işlem kayıt yenileme süresince sadece bir kez yapılacaktır.

- Başarısız dersleri (harf notu FF, YZ ve DZ) öğrencinin üzerine sistem tarafından otomatik olarak yüklenecek ve öğrenci bu dersleri bırakamayacaktır. Eğer bu derslerden herhangi bir tanesi çeşitli nedenlerle öğrencinin üzerine yüklenmemişse; öğrenci, “Öğrenci İşleri Birimi” ile temasa geçerek ilgili ders/derslerin yüklenmesini sağlamakla yükümlüdür.
- Akademik yetersizlik uyarısı alan ve GNO’sunu takip eden dönemde de 2,00’ye yükseltmeyen öğrenci ise bir sonraki dönemde FF, YZ veya DZ harf notu olan dersleriyle birlikte akademik yetersizlik uyarısı aldığı dönemden itibaren harf notu CC’nin altında olan dersleri de tekrar etmek zorundadır. Bu durumdaki öğrenci; “**Ders Tekrarı**” uyarısı alır, harf notu CC’nin altındaki dersleri sistem tarafından otomatik olarak üzerine yüklenir ve bu dersleri bırakamaz.
- Seçmeli bir ders yerine, başka bir seçmeli ders seçmek isteyen öğrenci “Yerine Ders Seç” butonu ile bu işlemi yapabilecektir.
- Öğrenci, ders planında yer alan seçmeli ve/veya mesleki seçmeli dersin/derslerin toplam kredisi tamamlandıktan sonra yalnızca yerine ders işlemi yaparak yeni seçmeli ve/veya mesleki seçmeli ders alabilir.



- Öğrencinin bitirme ödevi, bitirme projesi ve benzeri mezuniyet projesi niteliğindeki dersleri alabilmesi için; ilk dört yarıyıldaki tüm zorunlu derslerini başarmış olması veya en az 180 AKTS kredilik dersi başarmış olması koşulu aranır. Öğrenci; bitirme ödevi, bitirme projesi ve benzeri derslerden birbirinin devamı niteliğinde olanların ilkini başarmadan ikincisini alamaz.
 - Başarısız ve almak zorunda olduğu tüm dersleri almak öğrencinin sorumluluğundadır. Öğrencinin üzerine yüklenmeyen başarısız ve almak zorunda olduğu ders/dersler varsa, öğrenci bu dersi/dersleri de almak zorundadır.
- 3) Öğrenci; **“Derslerimi Seçmeyi Tamamladım”** butonuna basıp ders seçme işlemini sonlandıracak ve akademik danışmanı ile iletişime geçerek akademik danışmanının kaydını onaylamasını bekleyecektir.
 - 4) Akademik danışmanın kaydı onaylaması durumunda, öğrenci ders seçme işlemini tamamlamış olacaktır.
 - 5) Akademik danışmanın bazı dersleri uygun bulmayıp kaydı onaylamaması durumunda, öğrenci akademik danışmanı ile sistem üzerinden veya yüz yüze iletişime geçip ders seçiminde gerekli düzeltmeleri yapacaktır.
 - 6) “Kayıt Yenileme Haftası”nda tüm öğrenciler, ders seçim işlemini tamamlamak ve kayıtlarını akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.

Ekle/Sil Tarihleri (11-13 Şubat 2026)

1. “Ekle/Sil Tarihleri” içinde **Öğrenci Bilgi Sistemine erişim sadece kampüs içinden ve Üniversite ağından sağlanacaktır.**
2. “Ekle/Sil Tarihleri” içinde; öğrenci seçmiş olduğu derslerde değişiklik yapmak isterse, akademik danışmanına bildirecektir. Akademik danışmanın gerekli görmesi durumunda; akademik danışman ve öğrenci onaylarını kaldırarak ders seçiminde güncelleme yapabilecektir.
3. “Ekle/Sil Tarihleri” sonuna kadar tüm öğrenciler, ders seçim işlemini tamamlamak ve kayıtlarını akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.
4. “Ekle/Sil Tarihleri” sonunda öğrencinin seçtiği ancak akademik danışman onayı olmayan dersler, öğrencinin üzerinden otomatik olarak silinecektir.

Akademik Danışman İşlemleri

- 1) Akademik danışmanla ilgili işlemler şunlardır:
 - ✓ Akademik danışman, kayıt yenileme akademik danışmanlık işlemlerini **“Öğrenci Bilgi Sistemi (<https://obs.eskisehir.edu.tr>)”** uygulamasından yapacaktır.
 - ✓ “Öğretim Elemanları İşlemleri” menüsünden **“Akademik Danışman–Kayıt Yenileme İşlemleri”**ni seçerek akademik danışmanı olduğu öğrencileri listeleyecektir.
 - ✓ İlgili öğrencinin adı ve soyadının üzerine tıklayarak öğrencinin sayfasına ulaşabilecek, seçtiği dersleri görebilecek, akademik danışman onayı verebilecek, akademik danışman onayını kaldırabilecek, öğrenci onayını kaldırabilecektir.
 - ✓ Öğrencinin bulunduğu satırdaki mesajlaşma linkine tıklayarak öğrenciyle mesajlaşabilecektir
- 2) Akademik danışman, ders seçimini tamamlayan öğrencinin kaydını **onaylıyorsa “Akademik Danışman Onayı Ver”** butonuna basarak kayıt onay işlemini gerçekleştirecektir.
- 3) Akademik danışman, ders seçimini tamamlayan öğrencinin kaydını **onaylamıyorsa “Akademik**



Danışman Onayını Kaldır” butonuna basarak öğrencinin tekrar ders seçme işlemine dönmesini sağlayacaktır. Bu buton, hem öğrencinin hem de akademik danışmanın ders seçim onayını kaldıracaktır.

- 4) Akademik danışman öğrencinin seçtiği derslerin bazılarını onaylayıp bazılarını reddedebilir. Ret butonu ile reddetme gerekçesini yazarak bu dersi uygun bulmadığını öğrenciye bildirebilir. Her bir ret işlemi için öğrenciye sistemden mesaj ve e-posta gönderilecektir. Öğrenci, akademik danışmanı ile yüz yüze veya sistem üzerinden iletişime geçerek bu ders ile ilgili gerekli düzeltmeyi yapmalıdır. Öğrencinin ders seçiminde akademik danışmanı tarafından reddedilen ders bulunması durumunda, akademik danışman ders onayı veremeyecektir.
- 5) “Ekle/Sil Tarihleri” sonunda öğrencinin seçtiği ancak akademik danışman onayı olmayan dersler, öğrencinin üzerinden otomatik olarak silinecektir.
- 6) Öğrenci, ders planında yer alan seçmeli ve/veya mesleki seçmeli dersin/derslerin toplam kredisi tamamlandıktan sonra yalnızca yerine ders işlemi yaparak yeni seçmeli ve/veya mesleki seçmeli ders alabilecektir.

İLETİŞİM

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

e-posta: oidb@eskisehir.edu.tr

Telefon: 0 222 213 71 51

Birim Öğrenci İşleri İletişim Bilgileri		
BİRİM	TELEFON	E-POSTA ADRESİ
Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi	0 222 213 84 05	bbbf@eskisehir.edu.tr
Fen Fakültesi	0 222 213 78 58	fen-fak-ogrisl@eskisehir.edu.tr
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	0 222 213 85 96	hubf@eskisehir.edu.tr
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	0 222 213 77 28	mimtas@eskisehir.edu.tr
Mühendislik Fakültesi	0 222 213 83 31	muhfakoib@eskisehir.edu.tr
Spor Bilimler Fakültesi	0 222 213 74 15	sbf@eskisehir.edu.tr
Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu	0 222 213 84 36	btmyo@eskisehir.edu.tr
Porsuk Meslek Yüksekokulu	0 222 213 76 19	pmyo@eskisehir.edu.tr
Ulaştırma Meslek Yüksekokulu	0 222 213 76 61	umyo@eskisehir.edu.tr
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	0 222 213 74 78	lee@eskisehir.edu.tr