

**TALİMATLAR****LİSANSÜSTÜ DERS KAYIT DANIŞMAN ONAYI  
İŞLEMLERİ TALİMATI**

Doküman Kodu

**FBE-TA-05**

İlk Yayın Tarihi

**20.02.2025**

Revizyon Tarihi /No

**0**

Sayfa


**1 / 2**

Bu talimat dokümanı, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde lisansüstü öğrenciler tarafından gerçekleştirilen ders kayıtlarının tamamlanması için Enstitü Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden "Danışman" tarafından yürütülmesi gerekli işlemleri kapsamaktadır.



- Öğrenciler tarafından kayıt yapılan lisansüstü derslerin danışman onay işlemlerinin, KTÜ Lisansüstü Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
- Danışman onayı yapılmayan öğrencilerin derse yazılımlı gerçekleşmez ve onaylanmayan dersler öğrencinin transkriptine aktarılmaz.
- Tek öğrenci yazılan dersler için danışman onayının yapılmadığı durumlarda, bu dersler açılmayacağından öğretim üyesinin ders yükü formlarına (F1) da aktarılmaz.

Danışman tarafından Enstitü Bilgi Sistemine giriş yapılır.



1 →

Personel Öğrenci

Kullanıcı Adı

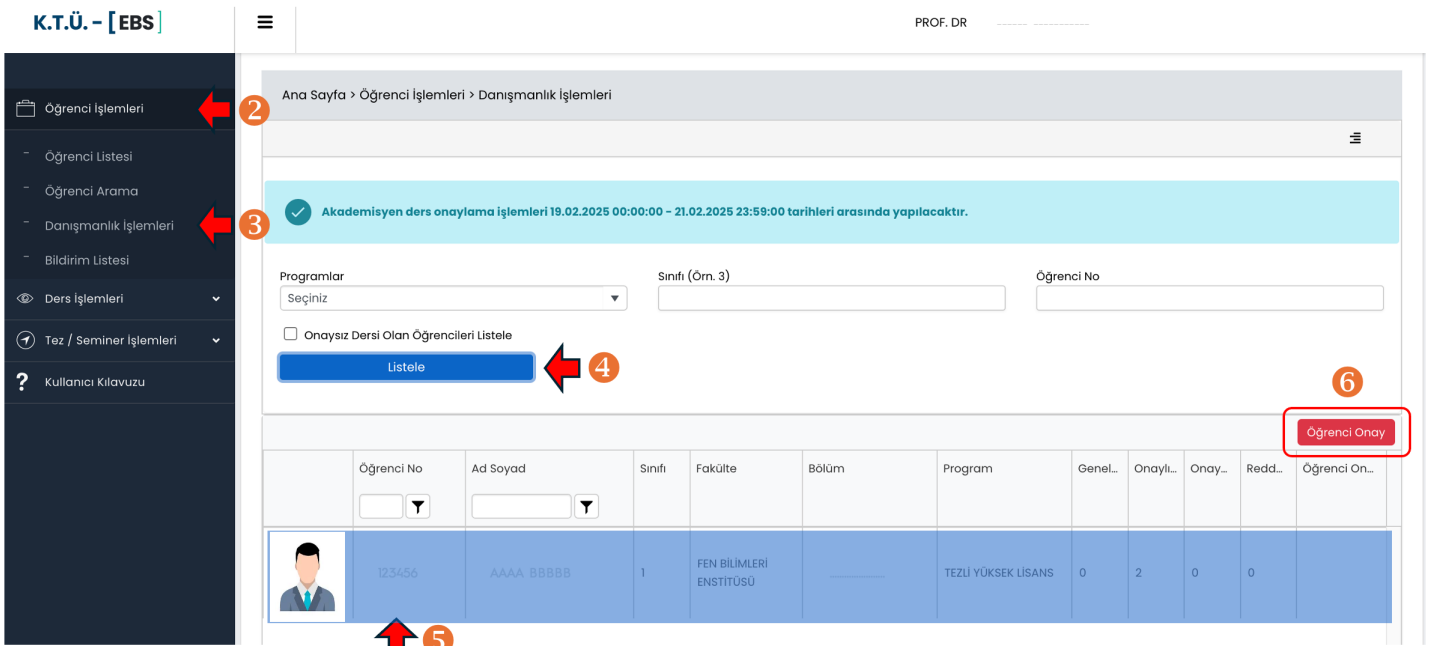
Şifre

Şifreni mi unuttun?

Giriş Yap

e-Devlet ile giriş yap

Enstitü Bilgi Sisteminde "Öğrenci İşlemleri" menüsünden "Danışmanlık İşlemleri" seçilerek öğretim üyesinin danışmanlık yaptığı öğrenciler "Listele" butonu ile görüntülenir.



K.T.Ü. - [EBS] PROF. DR. \_\_\_\_\_

Ana Sayfa > Öğrenci İşlemleri > Danışmanlık İşlemleri

2

3

4

6

Öğrenci Onay

5

✓ Akademisyen ders onaylama işlemleri 19.02.2025 00:00:00 – 21.02.2025 23:59:00 tarihleri arasında yapılacaktır.

Programlar: Seçiniz Sınıfı (Örn. 3): Öğrenci No:

Onaysız Dersi Olan Öğrencileri Listele

Listele

Öğrenci No	Ad Soyad	Sınıfı	Fakülte	Bölüm	Program	Genel...	Onaylı...	Onay...	Redd...	Öğrenci On...
123456	AAAA BBBB	1	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ		TEZÜ YÜKSEK LİSANS	0	2	0	0	

**Hazırlayan**

Enstitü Bilgi-İşlem Birimi

**Kontrol Eden**

Enstitü Kalite Komisyonu

**Onaylayan**

Enstitü Müdürü

	<b>TALİMATLAR</b> <b>LİSANSÜSTÜ DERS KAYIT DANIŞMAN ONAYI İŞLEMLERİ TALİMATI</b>	Doküman Kodu	<b>FBE-TA-05</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>20.02.2025</b>
		Revizyon Tarihi /No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>2 / 2</b>

Gelen listede, öğrenci adı üzerine tıklayıp öğrenci seçimi yapılarak “**Öğrenci Onay**” butonu ile seçilen öğrencinin kayıt yaptırdığı dersler görüntülenir.

K.T.Ü. - [EBS] PROF. DR. \_\_\_\_\_

Ana Sayfa > Öğrenci İşlemleri > Danışmanlık İşlemleri > Öğrenci Ders Yazılım Onayı

**ÖĞRENCİ BİLGİLERİ**

Öğrenci Numarası : 123456  
Ad Soyad : AAAA BBBB  
Sınıfı : --  
Enstitü : FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ  
Anabilimdalı :  
Program : TEZLİ YÜKSEK LİSANS

DERS KODU ADI	DERS SINIFI	YAZILIM SEKLI	TEKRAR SAYISI	
-----	1	Seçmeli	0	<input type="radio"/> İşlem Yapılmadı <input type="radio"/> Red <input checked="" type="radio"/> Onay
-----	1	Seçmeli	0	<input type="radio"/> İşlem Yapılmadı <input type="radio"/> Red <input checked="" type="radio"/> Onay

1 - 2 of 2 items

[İşlem Yapılmayan Tüm Dersleri Onayla](#) **← Toplu Onaylama İçin**

Açılan ekranda “**İşlem Yapılmadı**” olarak görüntülenen ders için dersin karşısındaki “**Onay**” seçeneğine basılır. “**Red**” seçeneğine basılması durumunda, ilgili ders danışman öğretim üyesi tarafından onaylanmadığı için öğrencinin bu derse yazılımı gerçekleşmez ve transkriptine aktarılmaz. Bu işlem öğrencinin yazıldığı tüm dersler için yapılır, veya öğrencinin yazılım yaptığı tüm dersler onaylanmak isteniyor ise, “**İşlem Yapılmayan Tüm Dersleri Onayla**” butonu kullanılarak öğrencinin tüm onaysız dersleri toplu olarak onaylanır.

Öğretim üyesinin danışmanlığını yürüttüğü tüm lisansüstü öğrenciler için yukarıda belirtilen işlemler tekrarlanarak danışman onay işlemleri tamamlanır.

Danışmanı tarafından ders yazılım onayı tamamlanan öğrencilere, KTÜ Mobil üzerinden onay işlemlerinin danışman tarafından gerçekleşti