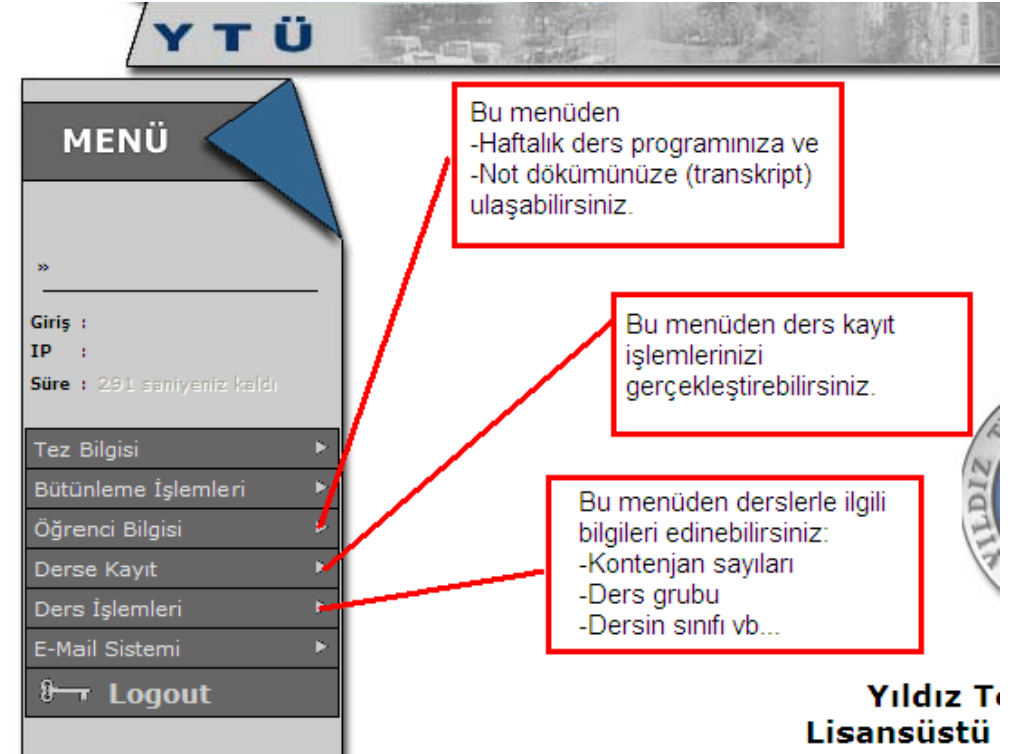




1. Internet Explorer'ı<sup>4</sup> açıp adres çubuğuna [gsis.yildiz.edu.tr](http://gsis.yildiz.edu.tr) adresini giriniz. GSIS arayüzü pop-up bir sayfa açacağından, tarayıcınızın pop-up sayfaları engellemediğinden emin olunuz.

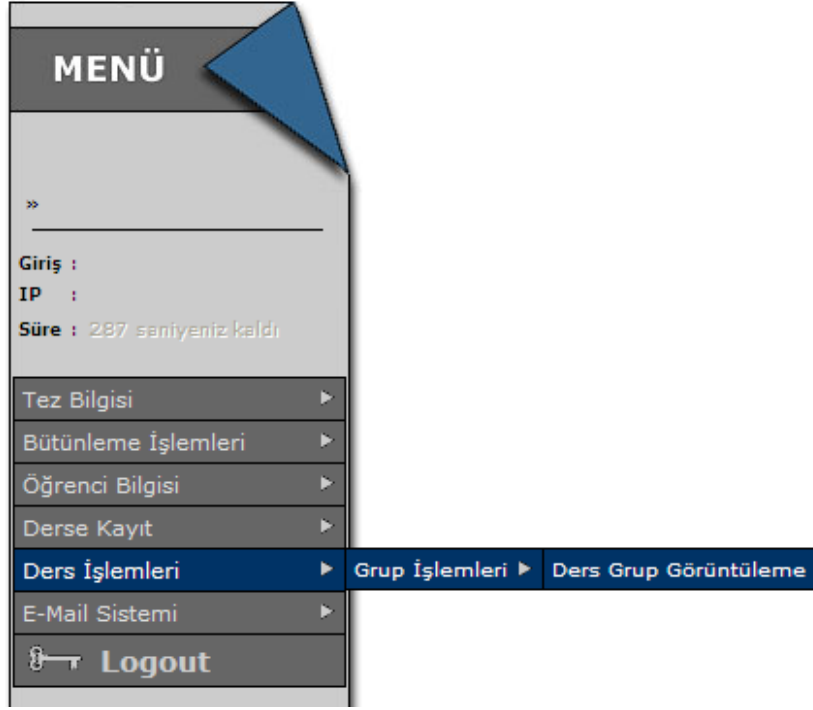


Kullanıcı adı ve şifrenizi ilgili alanlara girdikten sonra, karşınıza yapabileceğiniz işlemleri gösteren bir menü çıkacaktır:



<sup>4</sup> 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:

GSIS SISTEMI - Google Chrome  
gsis.yildiz.edu.tr/logon.do

Y.T.Ü. Öğrenci Bilgi Sistemi

Y T Ü

**MENÜ**

Giriş : 2017-09-13 12:31:28.0  
IP : 194.27.97.14  
Süre : 877 saniyeniz kaldı

Yeterlilik ▶  
Tez Bilgisi ▶  
Öğrenci Bilgisi ▶  
Ders Programları ▶  
**Derse Kayıt ▶** Ders Saydırma  
Ders İşlemleri ▶ Ders Ekle/Sil  
E-Mail Sistemi ▶ Ders Kayıt Belgesi  
Anket ▶ Bilimsel Hazırlık Sınıf Dersleri

Logout

Yıldız Teknik Üniversitesi  
Lisansüstü Öğrenci Bilgi Sistemi

Kullanabileceğiniz programlara, sol bölümdeki menüden ulaşabilirsiniz.

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

**MENÜ**

Giriş : 2013-08-13 13:36:19.0  
IP : 0:0:0:0:0:0:0:1  
Süre : 297 saniyeniz kaldı

Tez Bilgisi ▶  
Bütünleme İşlemleri ▶  
Öğrenci Bilgisi ▶  
**Derse Kayıt ▶**  
Ders İşlemleri ▶  
E-Mail Sistemi ▶  
Anket ▶  
Logout

**2013 BAHAR DÖNEMİ DERS EKLE/SİL**

**Öğrenci Bilgileri**

No :  
Adı Soyadı :  
Ortalama :  
Alınan Toplam Kredi :

**Öğrencinin Aldığı Dersler**

Ders Kodu :  Ekle >>  
Grup No :  Sil <<

- Ders eklemek için dersin kodunu ve grubunu yazıp Ekle tuşuna basınız.  
- Ders silmek için sağ taraftan dersi seçip Sil tuşuna basınız.

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.

**MENÜ**

Giriş : 2017-09-13 12:31:28.0  
IP : 194.27.97.14  
Süre : 882 saniyeniz kaldı

Yeterlilik ▶  
Tez Bilgisi ▶  
Öğrenci Bilgisi ▶  
Ders Programları ▶  
**Derse Kayıt ▶**  
Ders İşlemleri ▶  
E-Mail Sistemi ▶  
Anket ▶  
Logout

**2013 BAHAR DÖNEMİ DERS EKLE/SİL**

**Öğrenci Bilgileri**

No :  
Adı Soyadı :  
Ortalama :  
Alınan Toplam Kredi :

**Öğrencinin Aldığı Dersler**

Ders Kodu :  Ekle >>  
Grup No :  Sil <<

ISL6001 Doktora Tezi (Grup: 11)  
ISL6003 Uzmanlık Alan Dersi (Doktora) (Grup: 11)

- Ders eklemek için dersin kodunu ve grubunu yazıp Ekle tuşuna basınız.  
- Ders silmek için sağ taraftan dersi seçip Sil tuşuna basınız.

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.<sup>5</sup>

**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. <br> 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.

<sup>5</sup> 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.