

DERS SEÇME KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ KILAVUZU

Ders Kayıt Tarihleri	: 02 Şubat – 09 Şubat 2026
Katkı Payları Öğrenim Ücretlerinin Ödenmesi	: 02 Şubat – 09 Şubat 2026 (Sadece Dönem Uzatan ve İkinci Üniversite Okuyan Öğrenciler İçin)

1. Öğrenci Bilgi Sistemine Giriş

Yüksekokulumuza yeni kayıt yaptıran öğrencilerimiz için “Ordu Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi” “<http://oidb.odu.edu.tr/login.aspx>” sayfasına giriş yapmaları gerekmektedir. Şifresini unutan öğrencilerimiz ise Birim Öğrenci İşlerine şifre sıfırlama işlemi yaptırdıktan sonra ilk şifrelerini oluşturmak için “Ordu Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi” “<http://oidb.odu.edu.tr/login.aspx>” sayfasına giriş yapmaları gerekmektedir. Daha sonra aşağıdaki resimde belirtildiği gibi “İlk Şifrenizi Oluşturmak İçin Tıklayınız” linkine giriş yapılır.

The screenshot displays the login interface of the Ordu University Student Information System. On the left, the university's logo is visible. The main area contains a login form with the title 'Giriş'. It includes input fields for 'Kullanıcı Adı' (Username) and 'Şifre' (Password), followed by a 'Giriş' button. Below the password field, there are two links: 'Şifremi hatırlamıyorum' and 'İlk şifrenizi oluşturmak için tıklayınız.'. The second link is enclosed in a red rectangular box, indicating the next step for new students. The browser's address bar at the top shows the URL 'www.oidb.odu.edu.tr/login.aspx'.

2. Şifre Oluşturma

Karşımıza çıkan sayfada istenilen bilgiler doldurulduktan sonra “[Şifre Oluştur](#)” linkine giriş yapılır. **Baba adı girilirken hepsi büyük harflerle yazılmalıdır aksi takdirde Öğrenci Bilgi Sistemi şifrenizi oluşturmayacaktır.**

Yardım görüntüsünü izlemek için tıklayınız.

Şifre Oluşturma

Sistemde kullanıcıya ait ilk şifrenin oluşturulabilmesi için aşağıdaki bilgiler doldurulmalıdır.

T.C. Kimlik No:

Baba Adı:

Doğum Tarihi: 1 Ocak 2008

[Şifre Oluştur](#)

Giriş sayfasına gitmek için tıklayınız.

3. Kullanıcı Adı ve Şifre

Şifre oluştur dedikten sonra aşağıdaki şekilde kullanıcı adı ve şifre tarafınıza verilecektir. Tekrar giriş sayfasına giderek verilen kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapmanız gerekecektir.

← → ↻ ⓘ Güvenli değil | oidb.odu.edu.tr/UniFrame/lostpassword/default.aspx ☆

İlk Şifre Oluşturma ☆

Yardım görüntüsünü izlemek için tıklayınız.

Şifre Oluşturma

Sistemde kullanıcıya ait ilk şifrenin oluşturulabilmesi için aşağıdaki bilgiler doldurulmalıdır.

T.C. Kimlik No :

Baba Adı :

Doğum Tarihi :

Aşağıdaki şifre 5 dakika geçerlidir.
Sisteme ilk girişinizde, sizden kendi şifrenizi tanımlamanız istencektir.

Kullanıcı Adı: **o1**

İlk Şifre: **5&hsbsyn5y**

Giriş sayfasına gitmek için tıklayınız.

4. Şifre Değiştirme

Giriş yapıldıktan sonra aşağıdaki ekran gelecektir. Burada verilen şifreyi geçerli şifre kısmına yazarak “**Yeni Şifre, E-Posta, GSM, Güvenlik Sorusu ve Cevabı**” alanlarını doldurarak şifrenizi değiştirmeniz sağlanacaktır.

Kullanıcı Profil Ayarları

İlk kullanımda yeni bir şifre belirlenir, yeni belirlenen bu şifre mevcut şifreden farklı seçilir.

Türkiye (Türkiye)

Kullanıcı Adı ve Şifre

Kullanıcı Adı:

Ad Soyad:

Şifre en az 1 harf, en az 1 rakam, ve en az 1 adet özel karakter (/ ^ * % & = ! " , -) içermeli ve en az 6 karakter olmalıdır.

Geçerli Şifre:

Yeni Şifre:

Yeni Şifre Tekrarı:

İletişim ve Diğer Bilgiler

Bu e-mail adresi şifrenizi unutmanız durumunda size şifrenizi hatırlatmak amacı ile kullanılmaya başlanacaktır. Lütfen geçerli bir e-mail adresi giriniz.

E-posta:

GSM:

Sabit Telefon:

Güvenlik Sorunuz size şifrenizi unutmanız durumunda sorulacaktır. Lütfen kendi istediğiniz bir soru ile birlikte, kimseyle kolay tahmin edemeyeceği ve unutmayaceğiniz cevabı yazınız.

Güvenlik Sorusu:

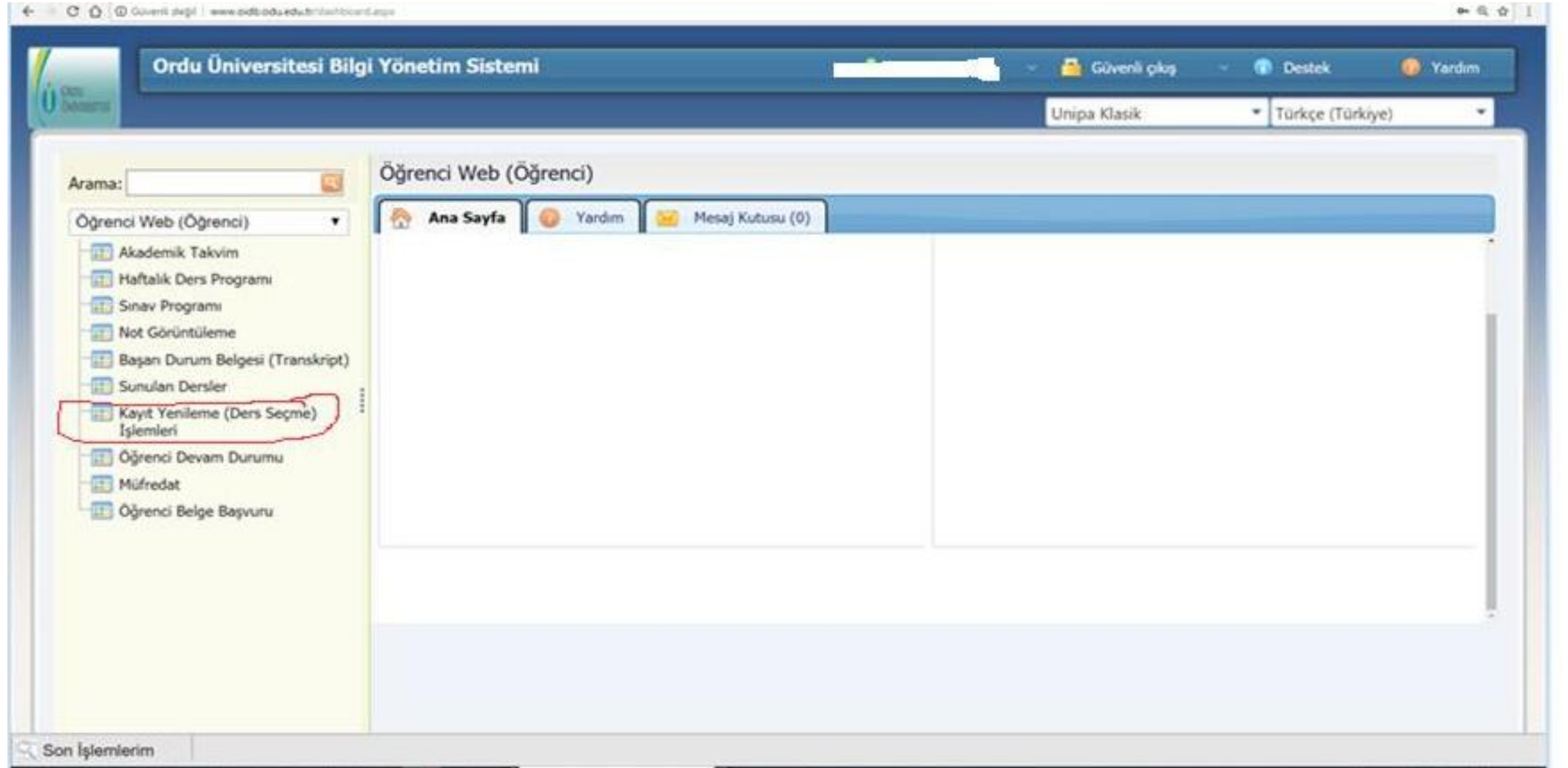
Güvenlik Sorusu Cevabı:

Kaydet

[Yardıma ihtiyacınız mı? Yardım sayfasına gitmek için tıklayınız.](#)

5. Kayıt Yenileme ve Ders Seçme İşlemleri

Şifrenizi değiştirdikten sonra sabit kullanıcı adınız ve yeni şifreniz oluşmuş olacaktır. Bundan sonra tüm girişlerinizde oluşturulan kullanıcı adı ve şifre kullanılacaktır. “<http://oidb.odu.edu.tr/login.aspx>” adresinden bu kullanıcı adı ve şifre ile tekrar giriş yapıldığında aşağıdaki ekran gelecektir. Burada ders programınızı, sınav notlarınızı, transkriptinizi görebilir ve ders kayıt işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz. Ders kayıt işlemlerini gerçekleştirmek için “**Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri**” linkine giriş yapılır.



6. Açılan Dersler

“[Kayıt Yenileme \(Ders Seçme\) İşlemleri](#)” ne giriş yapıldıktan sonra aşağıdaki ekran gelecektir. Burada ders seçimlerini gerçekleştirebilmek için “[Açılan Dersler](#)” linkine giriş yapılmalıdır.

← → ↻ 🏠 ⓘ Güvenli değil | www.pldb.odu.edu.tr/Ogrenci/Ogr0208/SecilenDersler.aspx

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri Mesaj Gönder

Program : MESLEK YÜKSEKOKULU/ **Önlisans**

Danışman : Öğr. Gör. **Kayıtlanma Yılı/Dönemi :** 2018/Güz

Sınıf/Yarıyıl : 2 / 3 **GANO :** 0,00 **Alınabilecek Maksimum ECTS :** 45

Alınan Kredi : 0 **Tamamlanan Kredi :** 0 **Kayıtlanma Aşamaları :** Seçilebilir

Seçilen Dersler **Açılan Dersler** **Ders Programı**

Danışman Onayına Gönder **Yazdır**

No	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	ECTS	Öğretim Üyesi	Açıklama
			Kredi Toplamları:	0	0	

7. Ders Kayıtları ve Ders Ekleme

Açılan Dersler linkine giriş yapıldıktan sonra aşağıdaki şekilde seçmeniz gereken dersler karşınıza gelecektir. Burada pembe alanla gösterilen “Seçmeli Ders” kısmının dışındaki tüm dersleriniz zorunlu derslerinizdir. Zorunlu derslerinizin tümünü seçmeniz gerekmektedir. Dersleri seçmek için yanındaki tik işaretleri onaylanır. Ardından seçmeli ders alanındaki “+” işaretine tıklanır. Seçmeli derslerden ise alınabilecek ECTS Kredisi kadar dersler seçildikten sonra “Seçilenleri Ekle” butonuna basılır. Ardından ise “Seçilen Dersler” butonuna giriş yapılır.

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri

Mesaj Gönder

Öğrenci No - Adı

Program : MESLEK YÜKSEKOKULU / /Önlisans

Danışman : Öğr. Gör.

Sınıfı/Yarıyılı : 2 / 3

Alınan Kredi : 0

Kayıtlanma Yıl/Dönem : 2018/Güz

GANO : 0,00

Alınabilecek Maksimum ECTS: 45

Tamamlanan Kredi : 0

Kayıtlanma Aşaması : **Taslak**

Seçilen Dersler

Açılan Dersler

Ders Programı

Seçilenleri Ekle

Dönem Müfredatı

Seçmeli ders grubu altındaki dersleri seçmek için "+" simgesine tıklayınız.

Seç	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	ECTS	Öğretim Üyesi	Açıklama
☒	GSEÇ2014835_1_1	GSEÇMELİ_1_1	0	0		alınabilecek ECTS Kredisi: 2 (Müfredat Dönemi: 1)
☐	HITP101201291200	İLETİŞİM BİLİMLERİNE GİRİŞ-I	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
☒	HITP105201291200	DAVRANIŞ BİLİMLERİ-I	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
☒	HITP107201291200	HUKUKA GİRİŞ	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
☐	HITP113201291200	GENEL İŞLETME	2	3	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
☐	HITP1152014835	HALKLA İLİŞKİLER - I	4	4	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
☐	HITP1172014835	TEMEL PAZARLAMA BİLGİSİ	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)
☐	HITP1192014835	TEMEL PAZARLAMA BİLGİSİ	2	2	Grup: 1 - Öğr. Gör. Uyg:	(Müfredat Dönemi: 1)

8. Danışman Onayına Gönderme

Seçilen dersler eklendikten sonra “Seçilen Dersler” bölümüne giriş yapılır. Ardından aşağıdaki ekran gelecektir. Burada eklenen dersler görüntülenecektir. Seçilen dersler kontrol edildikten sonra “Danışman Onayına Gönder” butonuna basılır.

← → ↻ 🏠 🔒 Güvenli değil | www.oidb.edu.tr/Ogrrenci/Ogr0208/SeçilenDersler.aspx

Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri

Mesaj Gönder

Öğrenci No - Adı Soy:			
Program :	MESLEK YÜKSEKOKULU/	/Önlisans	
Danışman : Öğr. Gör.	Kayıtlanma Yıl/Dönem : 2018/Güz		
Sınıf/Yarıyıl : 2 / 3	GANO : 0,00	Alınabilecek Maksimum ECTS: 45	
Alınan Kredi : 0	Tamamlanan Kredi : 0	Kayıtlanma Aşaması : Taslak	

Seçilen Dersler

Açılan Dersler

Ders Programı

Danışman Onayına Gönder

Yazdır

No	Ders Kodu	Ders Adı	Kredi	ECTS	Öğretim Üyesi	Açıklama	
1	HITP201201291200.1	DİKSİYON METİN OKAN.TEK.-I	3	4	Öğr. Gör.	Taslak - Yeni Ders Bu derse 1. kez kayıtlanıyorsunuz!	Sil
2	HITP203201291200.1	İKNA VE KONUŞMA-I	2	3	Öğr. Gör.	Taslak - Yeni Ders Bu derse 1. kez kayıtlanıyorsunuz!	Sil
3	HITP207201291200.1	KAMU VE ÖZEL KUR HALK. İLİŞ	2	3	Öğr. Gör.	Taslak - Yeni Ders Bu derse 1. kez kayıtlanıyorsunuz!	Sil
4	HITP2152014835.1	HALKLA İLİŞ. ve KAMP. - I	2	4	Öğr. Gör.	Taslak - Yeni Ders Bu derse 1. kez kayıtlanıyorsunuz! (Dersin Alındığı Havuz: SECMELİ 3)	Sil

9. Danışman İnceleme

Danışman Onayına Gönderme işleminden sonra aşağıdaki ekran gelecektir. Burada derslerinizi ve danışman durumunuzu görüntüleyebilirsiniz. “**Kayıtlanma Aşaması**” bölümünde “**Danışman İnceleme**” yazısını göremediğiniz takdirde “**Taslak**” şeklinde görüntülenecektir. Şayet “Taslak” olarak görüntüleniyorsa tekrar “**Açılan Dersler**” kısmına girerek derslerinizi seçerek danışman onayına göndermeniz gerekecektir. “**Kayıtlanma Aşaması**” bölümünde “**Danışman İnceleme**” yazısını görüntülediğiniz takdirde Ders Kayıt İşlemleri tamamlanmış olacaktır. Ardından danışmanınız seçtiğiniz derslerin onayını gerçekleştirecektir.

Mesaj Gönder

Öğrenci No - Adı

Program : MESLEK YUKSEKOKULU / Önlisans

Danışman : Öğr. Gör.

Sınıfı/Yarıyılı : 2 / 3

Alınan Kredi : 0

Kayıtlanma Yıl/Dönem : 2018/Güz

GANO : 0,00

Alınabilecek Maksimum ECTS: 45

Tamamlanan Kredi : 0

Kayıtlanma Aşaması : Danışman İnceleme

Seçilen Dersler

Açılan Dersler

Ders Programı

Danışman Onayına Gönder

Yazdır

8	HSEC215201291200.1	MEDYA VE MEDYA PLANLAMA	2	2	Öğr. Gör.	SECMELİ 3) Ekleme Onayı Bekliyor Bu derse 1. kez kayıtlaniyorsunuz! (Dersin Alındığı Havuz: SECMELİ 3)
9	HSEC221201291200.1	SUNUM TEKNİKLERİ	2	2	Öğr. Gör.	Ekleme Onayı Bekliyor Bu derse 1. kez kayıtlaniyorsunuz! (Dersin Alındığı Havuz: SECMELİ 3)
10	HSEC2232015835.1	GİRİŞİMCİLİK	4	4	Öğr. Gör.	Ekleme Onayı Bekliyor Bu derse 1. kez kayıtlaniyorsunuz! (Dersin Alındığı Havuz: SECMELİ 3)
11	HSEC2252016835.1	MARKA YÖNETİMİ	2	2	Öğr. Gör.	Ekleme Onayı Bekliyor Bu derse 1. kez kayıtlaniyorsunuz!
Kredi Toplamları:			25	30		

ORDU ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

Ders Kaydı, Kayıt Yenileme

MADDE 9 –

- (1) Üniversite öğrencileri, her yarıyıl veya ders yılı başında akademik takvimde belirlenen süre içerisinde o yarıyıldaki veya yılda almak zorunda oldukları derslere kaydolmak/kaydını yenilemek zorundadır ve bu işlemde öğrenci sorumludur.
- (2) Akademik takvimde belirlenen süre içinde ders kaydını yaptırmayan, kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıl/yıla devam etme hakkını kaybeder. Kaybedilen yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır. Süresi içinde ders kaydını yapamayan/kaydını yenilemeyen öğrencilerin devamsızlık sınırını aşmamak şartıyla, mazeretlerinin haklı ve geçerli olduğu, ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde, kayıtları yenilenebilir.
- (3) Üniversiteye kayıt olan her öğrenci ders kaydını yaptırmak koşuluyla birinci yarıyıl derslerine devam hakkına sahiptir. Öğrenciler bir yarıyıldaki toplam 30 AKTS kredisi kadar ders alır. Ancak varsa öğrencinin önceki yarıyılarda alamadıkları dersler, başarısız olduğu dersler ve bulundukları yarıyıldaki dersler ile birlikte en fazla toplam 45 AKTS kredisi kadar ders alabilir.
- (4) Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilere danışman önerisi, bölüm/program başkanlığının onayı ve ilgili birimin yönetim kurullarınca mezuniyetin son iki yarıyılında toplam ilave iki ders daha almalarına izin verilebilir. Sınavlar sonucunda mezun olamayan öğrenciler bu hakkı bir daha kullanamaz.
- (5) Önceki yarıyılardan ders almak durumunda kalan öğrenciler, öncelikle almadıkları dersler ile başarısız oldukları dersleri alırlar. Ancak başarısız olunan seçmeli dersin yeniden açılmaması durumunda açık bulunan aynı ulusal ve AKTS kredisine sahip olan başka seçmeli derse, ulusal kredisi aynı olmaması durumunda AKTS kredisi aynı olan seçmeli derse danışman önerisi ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kayıt yaptırabilirler.
- (6) Ön şartlı ders, öğretim planındaki bir dersin alınabilmesi için, alt yarıyılarda belirli ders veya derslerin başarılmaması şartı aranan ders veya derslerdir. Bir dersin varsa ön şartları öğretim programlarında belirtilir.