

Akademisyen Modülü Kullanım Kılavuzu

2024

VER.24.0508

Öğrenci Kullanım
Kılavuzu

Akademisyen
Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

1. Otomasyon Giriş Ekranı	4
1.1. Giriş Yapılırken Girilen Bilgilerin Yanlış Olması Durumunda	4
2. Ana Menü Ekranı	5
3. Ders İşlemleri	5
3.1. Akademik Takvim	5
3.2. Açılan Dersler	6
3.2.1. Ders İstatistikleri	7
3.3. Verilen Dersler	7
3.3.1. Derse Kayıtlı Öğrenciler	8
3.3.1. Ders kayıtlı Öğrenciler	8
3.3.2. Ders Yoklama Girişi	8
3.3.3. Ders Yoklama Listesi	9
3.3.4. Ek İşlemler	10
3.3.5. Sınav Yoklama Listesi	10
3.3.5.1. Yoklama Listesi	10
3.3.5.2. Dersin Ayrıntıları	11
3.3.5.3. Haftalık Ders Konuları	12
3.3.5.4. Ders Ödevleri	12
3.3.5.5. Sınıf Başarı İstatistikleri	13
3.3.5.6. Not Başarı İstatistikleri	13
3.3.5.7. Sınav İstatistikleri	14
3.3.5.8. Danışman Olarak Verilen Dersler	14
3.4. Derslik Ders Programı	15
3.5. Ders Programı	15
3.6. Tıp Fakültesi Ders Programı	16
3.7. Değerlendirme Form Sonuçları	17
3.8. Ders Bilgi Paketi Tanımları	17
4. Danışmanlık İşlemleri	18
4.1. Danışmanı Olunan Öğrenciler	18
4.1. Danışmanı Olunan Öğrenciler	18
4.2. Ders Kayıt Onay	19
4.2. Ders Yoklama Girişi	19
4.3. Ders Ekle/Bırak Onay	21
4.4. Mezuniyet Onay	22
4.5. İntibak Başvuru Onay	22
4.6. Danışmanlık Görüşmeleri	22
5. Sınav İşlemleri	23
5.1. Sınav Tanımla	23
5.2. Not Giriş	25
5.3. Sınav Akreditasyon İşlemleri	26
5.4. Sınav Belgesi İşlemleri	27
5.5. Danışman Not Girişi	28
5.6. Danışman Staj Not Girişi	28
5.7. Öğrenci Bazlı Not Girişi	29
5.8. Sınav Takvimi	29
5.9. N.Yükseltme Sınavı Not Girişi	29
6. Akademik CV	30

6.1.	Akademik CV Görüntüle.....	30
7.	Kullanıcı İşlemleri.....	31
7.1.	Profil Bilgileri.....	31
7.2.	İdari Rol Tanımla.....	31
7.3.	Yapılacaklar Listesi.....	31
7.4.	Gelen Mesajlar.....	32
7.5.	Duyurular.....	32
7.7.	Gönderilen Mesaj.....	32
7.8.	Şifre Değiştir.....	33
7.9.	Fotoğraf Güncelleme.....	34

1. Otomasyon Giriş Ekranı

Akademik Bilgi Sistemi'ne giriş yapabilmek için, ekranda yer alan Kullanıcı Adı bilgisi, Şifre bilgisi ve güvenlik amacı ile sorulan "Sayıların Toplamı" bilgisini yazarak, Giriş butonuna basmanız gerekmektedir. 'E-Devlet İle Giriş' butonuna basarak da, yönlendirileceğiniz e-devlet giriş sayfası üzerinden otomasyona giriş yapabilirsiniz.



Şekil 1 Kullanıcı Giriş Ekranı

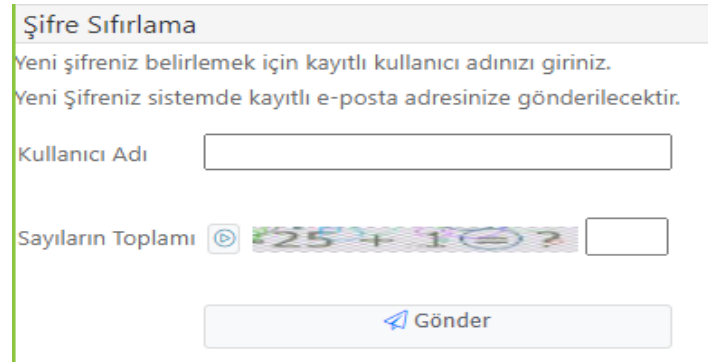
1.1. Giriş Yapılırken Girilen Bilgilerin Yanlış Olması Durumunda

Kullanıcı adı ve/veya şifrenin yanlış girilmesi durumunda sistem aşağıdaki hata mesajını verecektir.

HATA:D001:Kullanıcı Adı veya Şifre geçersiz

Şekil 1.1 Hatalı Kullanıcı Adı/Şifre Mesajı

Şifrenizi hatırlamamanız durumunda [Şifremi Unuttum](#) alanına bastığınızda Şekil 1.2'de yer alan pencere açılacaktır. Kullanıcı adınızı ilgili alana yazarak Gönder butonuna bastığınızda sistemde kayıtlı e-posta adresinize şifreniz gönderilecektir.



Şekil 1.2 Kullanıcı Şifre Ekranı

2. Ana Menü Ekranı

The screenshot displays the main menu of the Akademisyen Modülü. The top navigation bar shows the date '2023-2024 Bahar' and the user profile 'Öğr.Gör. SEMOXX İBRYY'. The main content area is divided into six summary cards and a 'Genel Duyurular' section.

Başlık	Tarih	Eki İndir
Eylül 27 Mufredat düzenlemeleri	27.09.2023	Eki İndir
Eylül 25 Danışman onayları 15.10.2023 tarihine uzatılmıştır	25.09.2023	Eki İndir
Eylül 18 Ders Kayıtları 25.09.2023 Tarihine Ertelemiştir	18.09.2021	Eki İndir

Şekil 2 Ana Sayfa

Sisteme giriş yaptığınız ekranın üst bölümden kullanıcıya ait, aşağıda yer alan bilgilerin sayısı dinamik olarak ekrana yansıtılır:

- Danışmanlık Yapılan Öğrenciler
- Aktif Dönemde Verilen Dersler
- İlan Edilmeyen Sınavlar
- Sonuçlandırılmayan Dersler
- Mezuniyet Onayı Bekleyen Öğrenciler
- Ders Kayıt Onay Bekleyen Öğrenciler

Ekranın alt kısmında Genel Duyurular ve Mesajlar görünecektir. Genel duyurular bölümünde idari taraftan akademisyenlere yapılan duyurular ve sistemin sizi bilgilendirmek için yaptığı otomatik duyurular yer alır. Mesajlar bölümünde sistem üzerinden idari ya da öğrenciler tarafından gönderilen mesajlar yer alır. [Eki İndir](#) alanı ile idari taraftan akademisyenlere yapılan duyuruların ek'in görüntülenmesi yapılır.

3. Ders İşlemleri

3.1. Akademik Takvim

Üniversite için tanımlanmış olan akademik takvimi bu alandan görüntüleyebilirsiniz. Kontrol etmek istediğiniz dönemi ve fakülteyi seçmeniz bu işlem için yeterli olacaktır. Kontrol etmek ve bilgi almak amaçlı bir ekran olduğu için herhangi bir dönem ve fakülte sınırlaması bulunmamaktadır.

NOT: Akademik takvimde boş bırakılan tarihler bu alanda görüntülenmez.

Takvim Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Yeni Öğrenci Ön Kayıt	08.02.2024 00:00	30.09.2024 23:59
Öğrenci Harç	08.02.2024 00:00	30.09.2024 23:59
Yeni Öğrenci Ders Kayıt	31.01.2023 10:00	19.02.2023 23:59
Yeni Öğrenci Danışman Onay	31.01.2023 10:00	01.03.2023 23:59
Ders Kayıt	31.01.2023 10:00	19.02.2025 23:59
Danışman Onay	31.01.2023 10:00	26.02.2025 23:59
Yeni Öğrenci Ders Ekle/Brak	01.01.2024 00:00	10.01.2024 23:59
Yeni Öğrenci Ders Ekle/Brak Onay	01.01.2024 00:00	10.01.2024 23:59
Ders Ekle/Brak	13.02.2023 09:00	26.02.2025 23:59
Ders Ekle/Brak Onay	13.01.2023 09:00	26.02.2025 23:59
Dersten Çekilme	01.11.2023 00:00	01.11.2025 23:59
Ara Sınav Not Giriş	03.04.2023 10:00	07.12.2024 23:59
Ara Sınav Notlarının Öğrenciye Yayınlanması	04.04.2023 23:59	
Ara Sınav Mazeret Not Giriş	16.04.2023 17:00	26.05.2023 17:00
Ara Sınav Mazeret Notlarının Öğrenciye Yayınlanması	16.04.2023 09:00	
Yarıyıl Sınav Not Giriş	05.06.2023 10:00	07.12.2024 23:59
Yarıyıl Sınav Notlarının Öğrenciye Yayınlanması	07.06.2023 10:00	
Bütünleme (YYS Mazeret) Not Giriş	20.06.2023 10:00	07.12.2024 23:59
Bütünleme (YYS Mazeret) Notlarının Öğrenciye Yayınlanması	21.06.2023 10:00	
Harf Notlarının Öğrenciye Yayınlanması	07.06.2023 10:00	
Bütünleme Harf Notlarının Öğrenciye Yayınlanması	21.06.2023 15:00	
Öğrenci Harç İade Başvurusu (Genel)	01.01.2024 00:00	01.01.2026 23:59

Şekil 3.1 Akademik Takvim

3.2. Açılan Dersler

Üniversite için tanımlanmış olan fakülte, bölüm, program, sınıf, ders kodu gibi ilgili filtrelemeler ile açılan tüm dersler için ders kodu, ders adı, kredi, akts, sınıf ve öğretim elamanları gibi bilgiler kontrol edebilirsiniz.



Alan ile görsel 3.2.1 bulunduğu gibi açılan ilgi ders için, ders bilgileri, ait öğrenci sayıları, sınav başarı ve not istatistiklerini görebilirsiniz.

#	Sb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	KRD	AKTS	Sınıf	Program	Öğretim Elemanı
1		ADLM101	Hukuka Giriş	2+0	2	4	1	Adalet	Öğr.Gör. AYŞÖXX TURYYY
1		ADLM103	Anayasa Hukuku	3+0	3	5	1	Adalet	Öğr.Gör. HÜLÖXX NECYYY
1		ADLM104	İdare Hukuku	2+0	2	5	1	Adalet	Prof. Dr. ŞERÖXX KAMYYY
1		ADLM105	Kalem Mevzuatı ve İşlemleri	2+0	2	3	1	Adalet	Öğr.Gör. HÜLÖXX NECYYY
1		ADLM106	Borçlar Hukuku	3+0	3	6	1	Adalet	Öğr.Gör. SEMÖXX FEHYYY
1		ADLM108	Medeni Usul Hukuku	3+0	3	5	1	Adalet	Öğr.Gör. SEMÖXX FEHYYY
1		ADLM109	Medeni Hukuk	3+0	3	5	1	Adalet	Öğr.Gör. SEMÖXX FEHYYY
1		ADLM151	Kıyave Teknikleri-I	1+2	2	4	1	Adalet	Öğr.Gör.Dr. RAŞÖXX HAMYYY
1		ADLM152	Kıyave Teknikleri-II	1+2	2	3	1	Adalet	Öğr.Gör.Dr. RAŞÖXX HAMYYY
2		ADLM152	Kıyave Teknikleri-II	1+2	2	3	1	Adalet	Öğr.Gör.Dr. RAŞÖXX HAMYYY
1		ADLM200	Sekretarlık ve Büro Yönetimi	2+0	2	4	2	Adalet	Öğr.Gör.Dr. RAŞÖXX HAMYYY
1		ADLM201	Hukukî Metinler ve Adli Yazma	2+0	2	4	2	Adalet	Öğr.Gör. SEMÖXX FEHYYY
1		ADLM203	Kıyave Teknikleri-III	1+2	2	4	2	Adalet	Öğr.Gör.Dr. RAŞÖXX HAMYYY
1		ADLM204	Kıyave Teknikleri-IV	1+2	2	4	2	Adalet	Öğr.Gör.Dr. RAŞÖXX HAMYYY
2		ADLM204	Kıyave Teknikleri-IV	1+2	2	4	2	Adalet	Öğr.Gör.Dr. RAŞÖXX HAMYYY
1		ADLM205	Medikî Program Kullanım Bilgisi (UYAP)	1+2	2	3	2	Adalet	Öğr.Gör. AYŞÖXX TURYYY
1		ADLM206	Damga Vergisi ve Harç Bilgisi	2+0	2	4	2	Adalet	Öğr.Gör. AYŞÖXX TURYYY
1		ADLM207	İdari Yargı	2+0	2	3	2	Adalet	Öğr.Gör. HÜLÖXX NECYYY
1		ADLM208	Cezai İdaresi ve İnfaz Hukuku	2+0	2	3	2	Adalet	Öğr.Gör.Dr. RAŞÖXX HAMYYY

3.2. Açılan Dersler

Akademik Dönem: **** 2023-2024 Bahar

Dönem	Şb	D.Kod	D.Adı	Krd Öğr.Üye	Fakülte	Program	Snc
**** 2023-2024 Bahar	1	ADLM101	Hukuka Giriş	2 Öğr.Gör. AYŞXXX TURYYY	MYO	Adalet	

Öğrenci No: 231070904 Ad Soyad: AHMXXX KOCXXX Snf: 1 Fakülte: MYO Programı: Adalet Krd: 2 AKTS: 4 Ö.K.Tarih: 4.06.2024 Ö.B.Tarih: 4.06.2024 D.O.Tarih: D.B.Tarih: Ö.Bıraktı: D.Bıraktı: Geçme Durumu: Sonuçlandırılmadı Not Snv.D.D.

Not İstatistikleri

Harf	Öğrenci Sayısı
Harf Yok	1

Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları	Toplam	1	Kadın	0	Erkek	1	Başarılı	0	Başarısız	0
Kesinleştiren	1	Kesinleştiren Kadın	0	Kesinleştiren Erkek	1	Şartlı Başarılı	0	Geçme Durumu Belirsiz	1	

3.2.1.Ders İstatistikleri

3.3. Verilen Dersler

Öğretim elemanı olduğunuz ve danışmanı olarak vermiş olduğunuz dersleri görebildiğiniz bir ekrandır. Dönem seçerek geçmiş dönemlerdeki verdiğiniz dersleri kontrol edebilme imkânı mevcuttur. Listelenen dersler için yoklama listesi alabilir, yoklama ve ders bilgileri tanımlamaları gibi işlemler gerçekleştirebilirsiniz. Seçmiş olduğunuz dersten detaylı istatistikler alıp kontrollerinizde kolaylık sağlayabilirsiniz.

Ek İşlemler

alanı ile seçilen derse ait bir çok istatistik bilginе, ders bilgisine ve sınav bilgilerine erişim sağlayabilirsiniz.

Liste Seçenekleri:

Verilen Ders Dönemi: **** 2023-2024 Bahar (Aktif Dönem) Fakülte Türü: Tümü Kontenjan Göster:

Ders Kodu: Öğrenci No: Ders Adı: Öğrenci Ad Soyad: [Listele](#)

Verilen Dersler: Ders Kayıtlı Öğrenciler Ders Yoklama Girişi Ders Yoklama Listesi Tüm Sınavlar İçin -> Ek İşlemler

Verilen Dersler: Danışmanı Olarak Verilen Dersler

#	Dönem	Şb	Ders Kodu	Ders Adı	Dersin Dili	T+U	Z	Krd	Akts	Fakülte	Program
1	****2023-2024 B	1	ASCM200	Dünya Mutfakları Uygulamaları ve Teknikleri-II	Türkçe	2+2	✓	3	5	MYO	Açlık
2	****2023-2024 B	1	ascm250	Mesleki Proje	Türkçe	2+0	✓	2	4	MYO	Açlık
3	****2023-2024 B	1	GMSL316	Sofuk Mutfak Uygulamaları	Türkçe	2+2	✓	3	5	GSF	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü
4	****2023-2024 B	1	ASCM206	Türk Mutfak Uygulamaları ve Teknikleri	Türkçe	2+2	✓	3	4	MYO	Açlık

Renk Açıklamaları:

Verilen Ders | Alt Kurul İçin Verilen Ders | Dersin Diğer Öğretim Elemanı Olarak Verilen Ders | Yoklama Girişi ve Not Girişi Yetkiniz Yoktur

Şekil 3.3 Verilen Dersler

3.3.1. Derse Kayıtlı Öğrenciler

Derse Kayıtlı Öğrenciler Seçmiş olduğunuz derse alan öğrencilerin listesi gelmektedir. Derse kayıtlı öğrencilerin listesini alabilirsiniz. Listelenen öğrencilerin iletişim bilgilerini ve **İşlemler** alanı ile danışman, transkript ders programı gibi bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

↕
🔄
🗨
✖

Dersi Alan Öğrenciler

Fakülte Meslek Yüksekokulu

Bölüm / Program Aşçılık

Ders Kodu / Adı / Sınıfı ascm250 / Mesleki Proje / Sınıfı: 2

Öğretim Elemanı Öğr.Gör. SEMXXX IBRYYY

Öğrenci Arşiv Durumu Öğrenci Numarası Sıralı

Sınıf Listesi Aktif Öğrenciler

Adı / Soyadı

🖨 Yazdır
👁 İletişim Bilgileri Göster

🔍 Ara/Bul

İşlemler	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Sınıfı	A.Tipi	Not	Fakülte	Program
İşlemler	201001309	RİFXXX	ŞANYYY	2	Zorunlu	AA	MYO	Aşçılık
İşlemler	201003816	NURXXX	NURYYY	2	Zorunlu	CC	MYO	Aşçılık
İşlemler	211000927	İLYXXX	REYyyy	2	Zorunlu	CB	MYO	Aşçılık
İşlemler	211000928	COŞXXX	ARZYyy	2	Zorunlu	DC	MYO	Aşçılık
İşlemler	211001334	MUSXXX	İLKYyy	2	Zorunlu	CB	MYO	Aşçılık
İşlemler	211001382	HACXXX	OSMYyy	2	Zorunlu	BB	MYO	Aşçılık
İşlemler	211001698	EKRXXX	HATYYY	2	Zorunlu	AA	MYO	Aşçılık
İşlemler	211001788	HANXXX	ÇETYYY	2	Zorunlu	FF	MYO	Aşçılık
İşlemler	211002342	HATXXX	EYyyy	2	Zorunlu	CB	MYO	Aşçılık
İşlemler	211002480	MEHXXX	METYYY	2	Zorunlu	AA	MYO	Aşçılık
İşlemler	211002869	TÜLXXX	ARSYYY	2	Zorunlu	AA	MYO	Aşçılık

🖨
11 - 1/1
1
⏪
⏩
⏴
⏵

Toplam Öğrenci Sayısı:21

3.3.1 Ders kayıtlı Öğrenciler

3.3.2. Ders Yoklama Girişi

Seçilen derse ait yoklama girişini yapabilir ve yazdırabilirsiniz. Form üzerindeki bilgiler seçilen dersin Teorik ve Uygulama saatlerine göre otomatik olarak doldurulacaktır. Sistem toplam hafta üzerinden Teorik ve Uygulama saatleri için her ders haftası için ayrı ayrı giriş seçenekleri sunacaktır. Öğrencinin devamsız duruma düştüğü haftadan itibaren 'Devamsızlıktan Kaldı' seçeneği işaretlenip kaydedilirse, öğrenci harf notuna otomatik olarak devamsızlıktan kaldı harf notu işlenecek ve sınav listelerine bu şekilde aktarılacaktır.

Yazdır
🖨

Fotoğrafları Göster

Önceki Harf Notu Göster

İşaretle
⏵

butonu ile ekrandan çıkmadan Genel Yoklama ve Haftalık Yoklama listesi seçenekleri ile yoklama listesi yazdırabilirsiniz.

onay kutusunu işaretlediğinizde öğrenci fotoğraflarının görüntülenmesi sağlanacaktır.

onay kutusu işaretlediğiniz derse önceden alan öğrencilerin, önceki harf notlarının listeye gelmesi sağlanacaktır.

alanı ile tümünü işaretle, yoklamayı sil, yoklamadan sayılmayacak gibi kriter ve durumları belirleyebilirsiniz

←
🔄
🗨
✖

Birim Bilgileri: MYO /Aşçılık

Ders Bilgileri: (1) ascsm250 Mesleki Proje Teorik Saati : 2 Uyg./Lab. Saati : 0 Yazdır 🖨

Yoklama Bilgileri: Toplam 14 Hafta (28 Saat). Teorik Toplamı 28 Saat, Devamsızlık Oranı (%30)/8 Saat. Uygulama Toplamı 0 Saat, Devamsızlık Oranı (%20)/0 Saat.

Öğrenci No Adı Soyadı Önceki Harf Notu Göster Fotoğrafları Göster Ara/Bul 🔍

Hafta Gün İşaretle Kaydet 📌

No	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Önc. Notu	Alma Tipi	Snf Devam Zorunluluğu	20.05.2024 Pa 10:00	20.05.2024 Pa 11:00	Devamsızlık Durum
1	201001309	RİFXXX	ŞANYYY		Zorunlu	2 <input type="text" value="Devam Zorunlu"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Teorik:0) (Uygulama:0)
2	201003816	NURXXX	NURYYY		Zorunlu	2 <input type="text" value="Devam Zorunlu"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Teorik:0) (Uygulama:0)
3	211000927	İLYXXX	REYYYY		Zorunlu	2 <input type="text" value="Devam Zorunlu"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Teorik:0) (Uygulama:0)
4	211000928	COŞXXX	ARZYYY		Zorunlu	2 <input type="text" value="Devam Zorunlu"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Teorik:0) (Uygulama:0)
5	(A) 211000991	NEZXXX	RİFYYY		Zorunlu	2 <input type="text" value="Devam Zorunlu"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Teorik:0) (Uygulama:0)
6	211001334	MUSXXX	İLKYYY		Zorunlu	2 <input type="text" value="Devam Zorunlu"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(Teorik:0) (Uygulama:0)
7	211001382	HACXXX	OSMYYY		Zorunlu	2 <input type="text" value="Devam Zorunlu"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(Teorik:0) (Uygulama:0)

Şekil 3.2.2 Ders Yoklama

3.3.3. Ders Yoklama Listesi

İlgili ders seçildikten sonra **Ders Yoklama Listesi** butonu ile, ilgili dersin yoklama listesi toplu olarak alınabilir ve kontrol edilebilir. Açılan liste üzerinde devamsızlık durumları, alış tipleri ve öğrenci bilgileri gibi kontroller sağlanabilir.

←
🔄
🗨
✖

Ders Yoklama Listesi

Print 🖨 Save Page 1 of 1 🔍 100% Single Page

T.C.
Proliz Üniversitesi
Ders Yoklama Listesi

Fakülte/Yüksekokul Program : Mühendislik-Mimarlık Fakültesi / Mimarlık Ders Kodu Şube Kodu : MIML102 / 2 Ders Adı Öğretim Elemanı : Mima / Dr.Öğ

#	Öğrenci No	Adı Soyadı	Alış/Ö.Not	Dvmsz. Durum
1	210300044	LO**** EL****	Zorunlu/	
2	210301590	AY**** HA****	Zorunlu/	
3	220300444	Hİ**** MU****	Zorunlu/	
4	220302243	NA**** MU****	Zorunlu/	
5	220302434	EL**** İB****	Zorunlu/	
6	220302988	SE**** DU****	Zorunlu/	
7	220303107	OZ**** MU****	Zorunlu/	
8	220303161	İB**** CE****	Zorunlu/	
9	220304535	PE**** HA****	Zorunlu/	


Şekil 3.3.3. Ders Yoklama Listesi

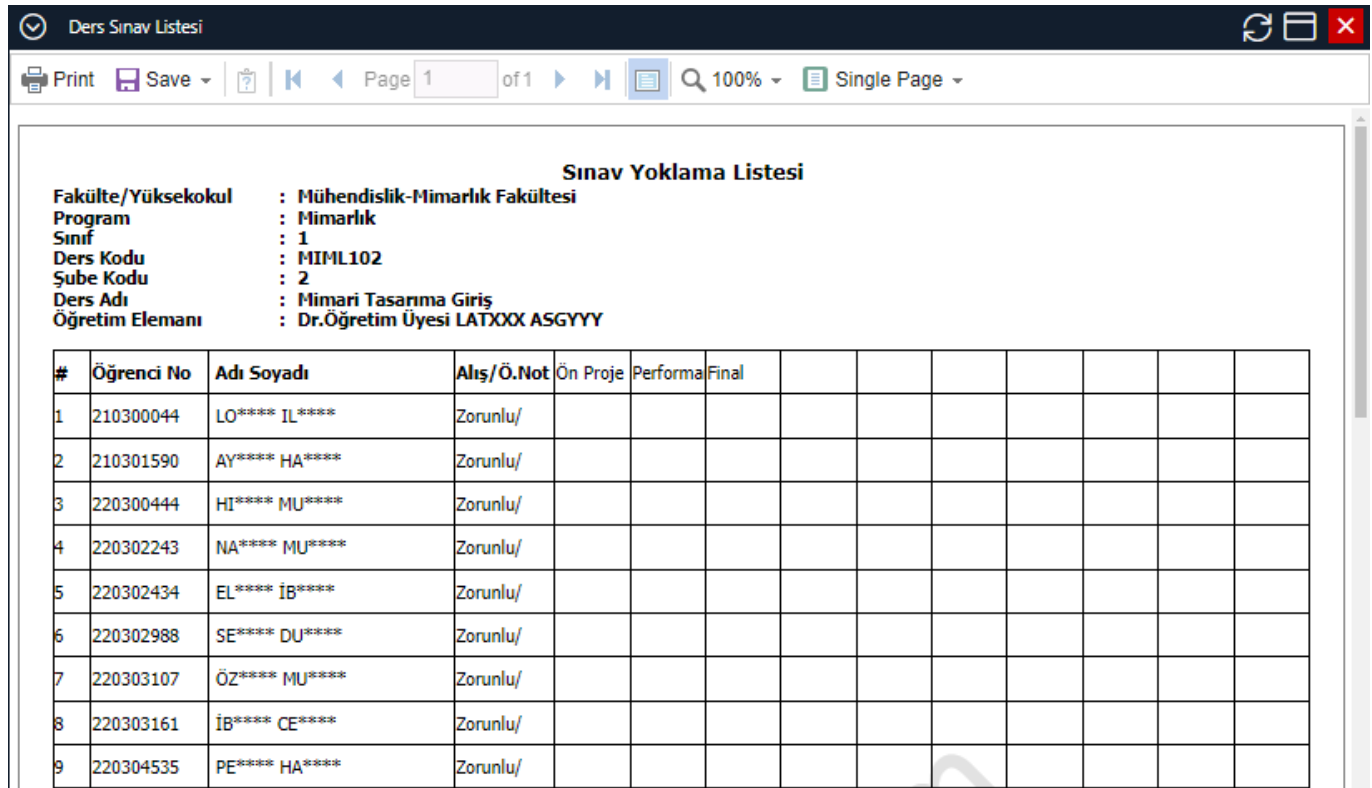
3.3.4. Ek İşlemler

Menüsü altında yer alan, alt menülerden seçilen ders için detaylı istatistikler alınabilir. Derse ait tanımlamalar yapılabilir. Aşağıda alt menülerin adları yer almaktadır:

- Ek İşlemler ▾
- Sınav Yoklama Listesi
- Yoklama Listesi
- Dersin Ayrıntıları
- Haftalık Ders Konuları
- Ders Ödevleri
- Sınıf Başarı İstatistikleri
- Not Başarı İstatistikleri
- Sınav İstatistikleri
- Sınav Notları
- Devamsız.Kalan Öğr.

3.3.5. Sınav Yoklama Listesi

İlgili ders seçildikten sonra  Sınav Yoklama Listesi butonu ile görsel (Şekil 3.2.5.1 Ders Yoklama Listesi) içeriğinde görüldüğü gibi ilgili dersin bilgileri, alan öğrenciler, öğrencilere yapılan sınavlar ve sınav sonuçları gibi sınav yoklama listesi kontrol edilebilir.



Sınav Yoklama Listesi

Fakülte/Yüksekokul : Mühendislik-Mimarlık Fakültesi
 Program : Mimarlık
 Sınıf : 1
 Ders Kodu : MIML102
 Şube Kodu : 2
 Ders Adı : Mimari Tasarıma Giriş
 Öğretim Elemanı : Dr.Öğretim Üyesi LATXXX ASGYYY

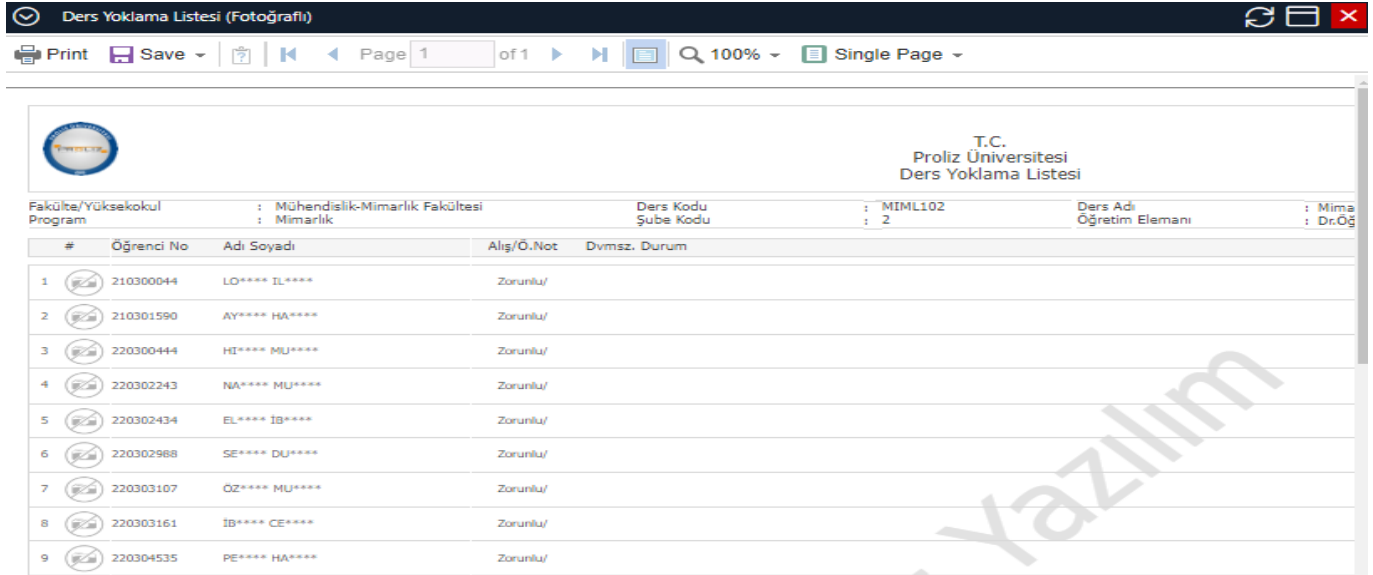
#	Öğrenci No	Adı Soyadı	Alış/Ö.Not	Ön Proje	Performa	Final							
1	21030044	LO**** IL****	Zorunlu/										
2	210301590	AY**** HA****	Zorunlu/										
3	220300444	HI**** MU****	Zorunlu/										
4	220302243	NA**** MU****	Zorunlu/										
5	220302434	EL**** İB****	Zorunlu/										
6	220302988	SE**** DU****	Zorunlu/										
7	220303107	ÖZ**** MU****	Zorunlu/										
8	220303161	İB**** CE****	Zorunlu/										
9	220304535	PE**** HA****	Zorunlu/										

Şekil 3.2.5.1 Sınav Yoklama Listesi

3.3.5.1. Yoklama Listesi

 Yoklama Listesi

İlgili ders seçildikten sonra butonu ile, ilgili dersin yoklama listesi toplu olarak alınabilir ve kontrol edilebilir. Açılan liste üzerinde devamsızlık durumları, alış tipleri ve öğrenci bilgileri gibi kontroller sağlanabilir.



T.C. Proliz Üniversitesi
Ders Yoklama Listesi

Fakülte/Yükseköğretim Programı : Mühendislik-Mimarlık Fakültesi
Program : Mimarlık


Ders Kodu : MIML102
Şube Kodu : 2


Ders Adı : Mimarlık
Öğretim Elemanı : Mimarlık Dr.Öğ.

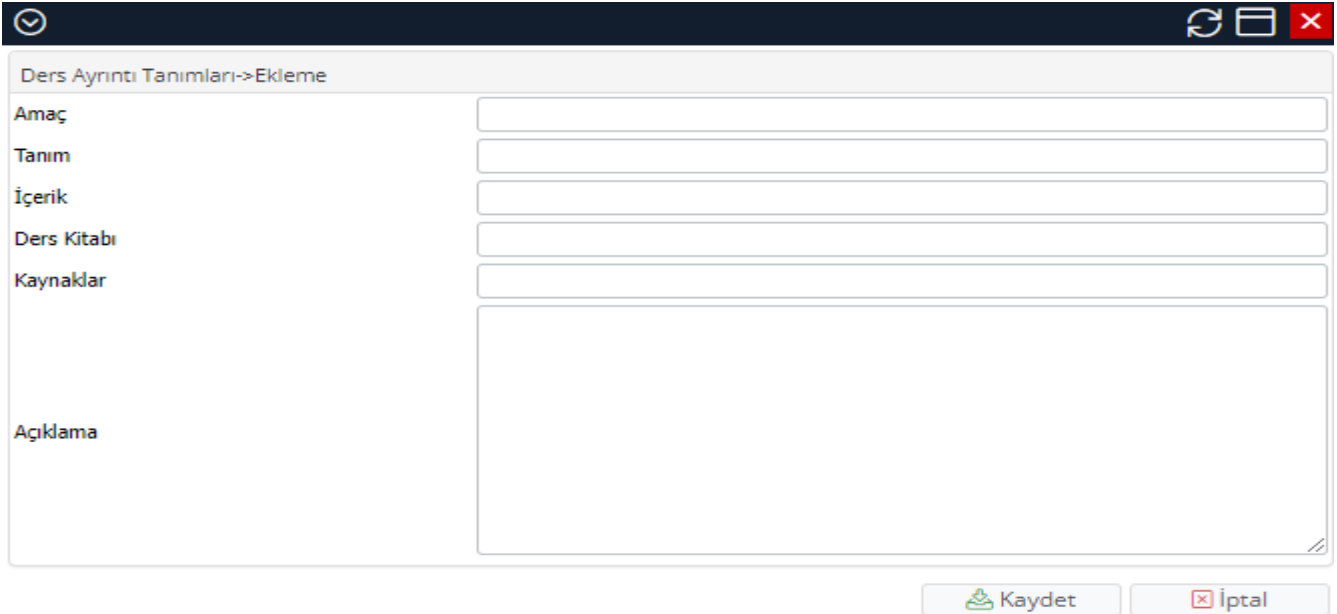
#	Öğrenci No	Adı Soyadı	Alış/Ö.Not	Dvmsz. Durum
1	210300044	LO**** IL****	Zorunlu/	
2	210301590	AY**** HA****	Zorunlu/	
3	220300444	HI**** MU****	Zorunlu/	
4	220302243	NA**** MU****	Zorunlu/	
5	220302434	EL**** IB****	Zorunlu/	
6	220302988	SE**** DU****	Zorunlu/	
7	220303107	OZ**** MU****	Zorunlu/	
8	220303161	IB**** CE****	Zorunlu/	
9	220304535	PE**** HA****	Zorunlu/	

Şekil 3.2.5.1 Yoklama Listesi

3.3.5.2. Dersin Ayrıntıları

İlgili ders seçildikten sonra  Dersin Ayrıntıları butonu ile öncesinde eklenmiş olan ders ayrıntıları kontrol edilebilir.

Eklemek istenildiğinde  Ekle butonu ilgili dersin görsel (Şekil 3.2.5.3 Ders Yoklama Listesi) görüldüğü gibi amaç, tanım, içerik, ders kitabı, kaynaklar ve açıklama bilgileri eklenilebilir.



Ders Ayrıntı Tanımları->Ekleme

Amaç

Tanım

İçerik

Ders Kitabı


Kaynaklar


Açıklama

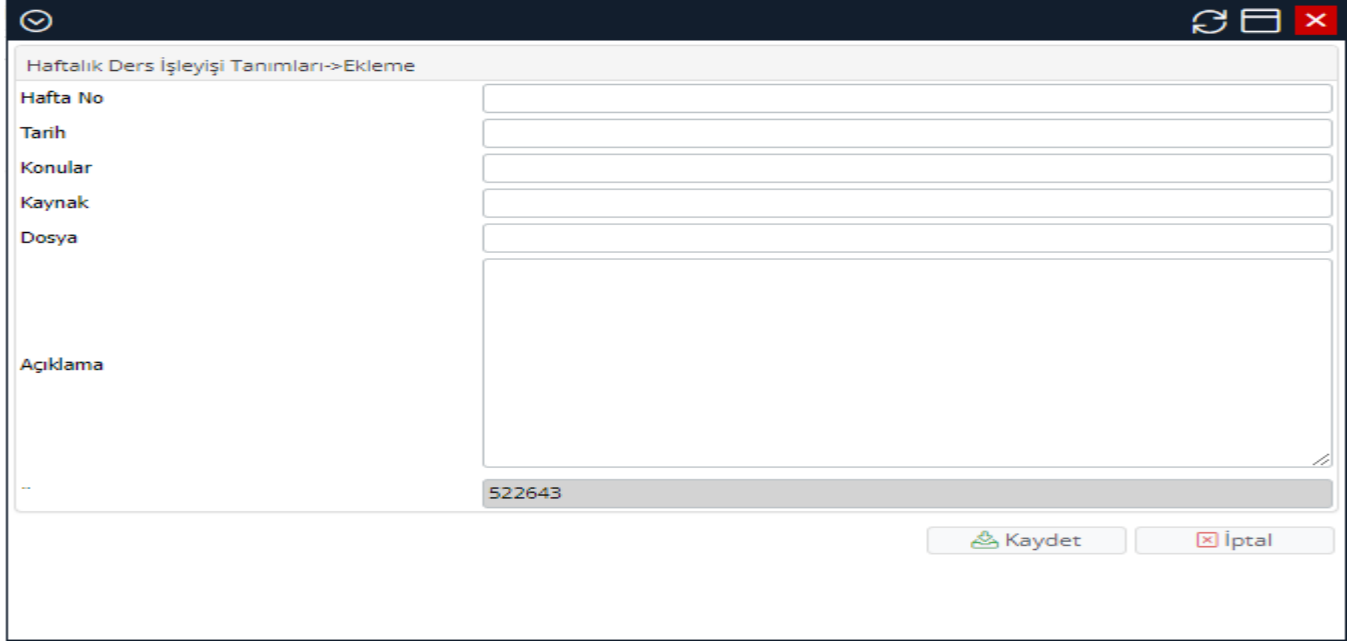
Kaydet İptal

Şekil 3.2.5.2 Dersin Ayrıntıları

3.3.5.3. Haftalık Ders Konuları

İlgili ders seçildikten sonra  Haftalık Ders Konuları butonu ile öncesinde eklenmiş olan ders ayrıntıları kontrol edilebilir.

Eklemek istenildiğinde  Ekle butonu ilgili dersin görsel (Şekil 3.2.5.4 Haftalık Ders Konuları) görüldüğü gibi amaç, tanım, içerik, ders kitabı, kaynaklar ve açıklama bilgileri eklenilebilir.



Haftalık Ders İşleyişi Tanımları->Ekleme

Hafta No

Tarih



Konular

Kaynak

Dosya


Açıklama


522643

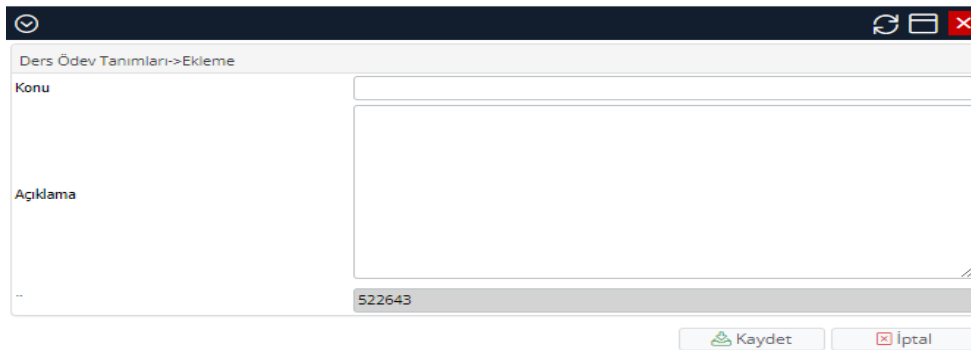
 Kaydet  İptal

Şekil 3.2.5.3 Haftalık Ders Konuları

3.3.5.4. Ders Ödevleri

İlgili ders seçildikten sonra  Ders Ödevleri butonu ile öncesinde eklenmiş olan ders ayrıntıları kontrol edilebilir.

Eklemek istenildiğinde  Ekle butonu ilgili dersin görsel (Şekil 3.2.5.5 Ders Ödevleri) görüldüğü gibi konu ve açıklama bilgisi eklenebilir.




Ders Ödev Tanımları->Ekleme

Konu


Açıklama

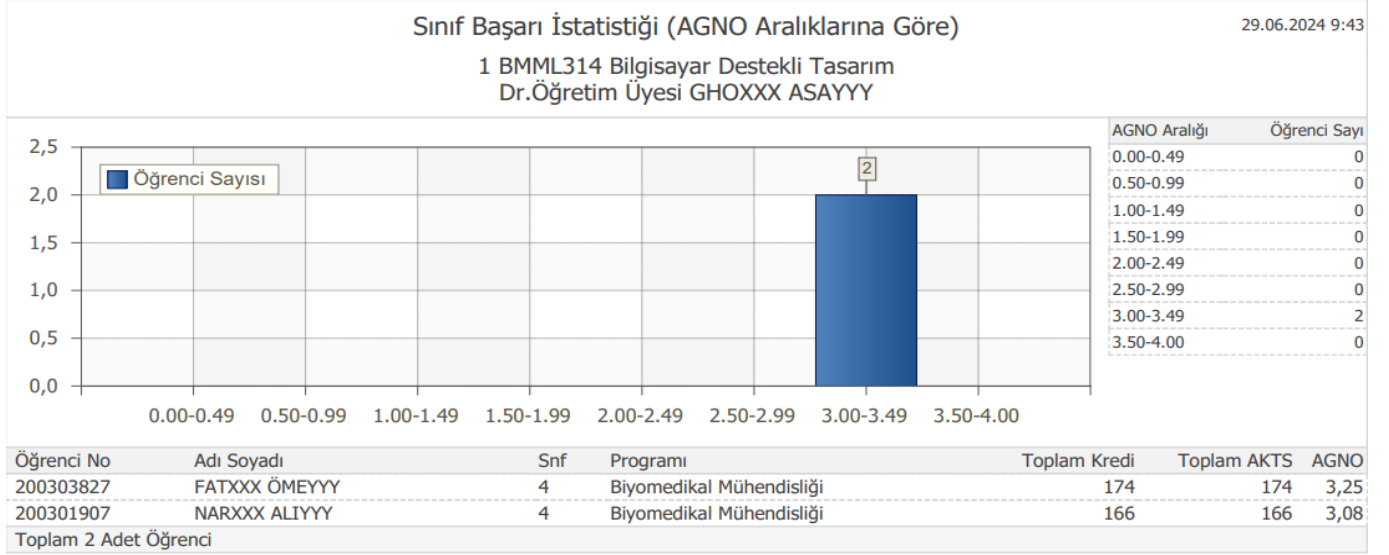
522643

 Kaydet  İptal

Şekil 3.2.5.4 Ders Ödevleri


3.3.5.5. Sınıf Başarı İstatistikleri

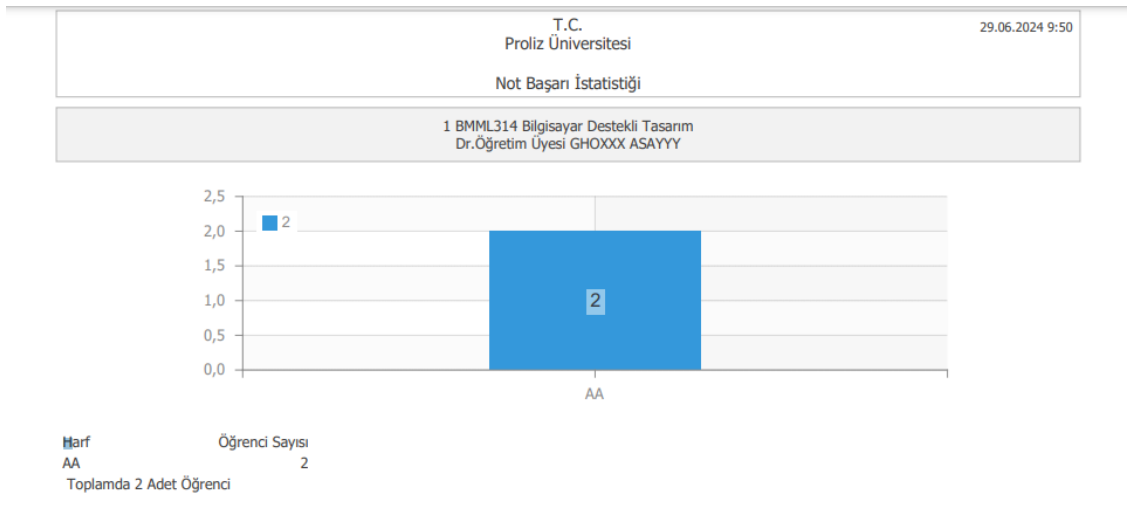
İlgili ders seçildikten sonra  Sınıf Başarı İstatistikleri butonu ile dersin görsel (Şekil 3.2.5.6 Sınıf Başarı İstatistikleri) görüldüğü gibi sınıfta olan öğrencilerin kredi, AKTS, AGNO, ve sınıfın kişi bazlı not ortalamalarının görüntülenmesi sağlanabilir.



Şekil 3.2.5.5 Sınıf Başarı İstatistikleri

3.3.5.6. Not Başarı İstatistikleri

İlgili ders seçildikten sonra  Not Başarı İstatistikleri butonu ile dersin görsel (Şekil 3.2.5.6 Not Başarı İstatistikleri) görüldüğü gibi sınıfta olan öğrencilerin harf aralıklı olarak istatistik kontrolü yapılabilir.



Şekil 3.2.5.6. Not Başarı İstatistikleri

3.3.5.7. Sınav İstatistikleri

Yapmış olduğunuz sınavların; harf aralık dağılımı, ödev, vize, final notları için etki oranları, sınavın değerlendirilme şekli, sınav müfredatı bilgisi, toplam öğrenci sayıları, girmeyen öğrenci sayıları vb. bilgilerin detaylarına ve istatistiklerine ulaşabilirsiniz.

Harf Aralıkları Dağılımı				Bütünleme Harf Aralıkları Dağılımı			
Harf	Baş.	Bit.	Öğrenci Sayıları	Harf	Baş.	Bit.	Öğrenci Sayıları
AA	85	100	18	AA	85	100	1
BA	80	84,99	4	CB	70	74,99	1
BB	75	79,99	3	DC	55	59,99	1
CB	70	74,99	4	FF	0	39,99	1
CC	60	69,99	8	Bütünleme			
DC	55	59,99	7	Sonuç Durumu	Sonuçlandırılmış		
FF	0	39,99	3	Sonuç Durum Tarihi	23.06.2023		
Final				Değerlendirme Şekli	Mutlak		
Sonuç Durumu	Sonuçlandırılmış			Sınav Müfredat Adı	Bilgisayar Mühendisliği (İngilizce) Sınav Müfredatı		
Sonuç Durum Tarihi	17.06.2023			Hesap Şekli	Mutlak		
Değerlendirme Şekli	Mutlak			Sınava Kabulün Öğrenci Sayısı	7		
Sınav Müfredat Adı	Bilgisayar Mühendisliği (İngilizce) Sınav Müfredatı			Sınıf Ortalaması	80,28		
Hesap Şekli	Mutlak			Sınıf Düzeyi	Mutlak		

Şekil 3.2.5.7. Sınav İstatistikleri

3.3.5.8. Danışman Olarak Verilen Dersler

Bu bölümde danışman olarak verilen dersler yer alır. Seçilen ders için alt alanda, danışmanı olduğunuz öğrencileri listeleyebilirsiniz. Listelenen her bir öğrencinin öğrenci no, adı, soyadı, sınıfı, dersi alış tipi, notu, fakülte, program, e-posta ve telefon numarası bilgilerini görüntüleyebilirsiniz.

3.4. Derslik Ders Programı

Bu bölümde danışman dönem ve fakülte bilgilerini filtreleyerek dersliklerdeki dersleri görüntüleyebilmektedir. Geçmiş dönemlerin ders programlarını görüntülemek mümkündür.

Derslik Ders Programı			
Dönem	**** 2023-2024 Bahar	Fakülte	Mühendislik-Mimarlık
Derslik	UZEM120->UZEM120 [130]		
Pazartesi			
Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Öğretim Elemanı
09:00-09:50	CENL407(1)	Machine Learning	Prof. Dr. İLÖÖÖ MEHYYY
10:00-10:55	MIML488(1)	Beton Teknolojisi-II	Öğr.Gör.Dr. ALİÖÖÖ FATYYY
Çarşamba			
Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Öğretim Elemanı
09:00-09:50	ISLL116(1)	Makro İktisat	Prof. Dr. İsmÖÖÖ İsmYYY
10:00-10:50	ISLL116(1)	Makro İktisat	Prof. Dr. İsmÖÖÖ İsmYYY
11:00-11:50	ISLL116(1)	Makro İktisat	Prof. Dr. İsmÖÖÖ İsmYYY
19:00-19:50	7ULS51200(1)	Siyasi Tarih	Doç. Dr. MEHÖÖÖ ŞENYYY
20:00-20:50	7ULS51200(1)	Siyasi Tarih	Doç. Dr. MEHÖÖÖ ŞENYYY
21:00-21:50	7ULS51200(1)	Siyasi Tarih	Doç. Dr. MEHÖÖÖ ŞENYYY
Cuma			
Tanımlı Ders Programı Bulunamadı!			

Şekil 3.4. Derslik Ders Programı

3.5. Ders Programı

İlgili öğretim elemanı kendi ders programını bu ekrandan görüntüleyebilir ve yazdırabilir. Buna ilave olarak herhangi bir dönem kısıtlaması olmadan geçmiş dönemlerdeki ders programını da görüntüleyebilir. Ders programı tanımlanırken uygulamalı olarak işaretlenen saatler, Şekil X 'de görünen ekranın altında yer alan renk ile görüntülenir.

Öğretim Elemanı Ders Programı			
Dr.Öğretim Üyesi NURÖÖÖ ZÜBYYY			
Dönem	**** 2023-2024 Bahar		
Pazartesi			
Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik
19:00-19:50	7UTLS1400(1)	Bitirme Projesi	UZEM196[130]
20:00-20:50	7ISL51980(1)	Bitirme Projesi	SY.D.2.210[28]
20:00-20:50	7IKYS1700(1)	Bitirme Projesi	SY.D.2.210[28]
21:00-21:50	7ISL51980(1)	Bitirme Projesi	SY.D.2.210[28]
21:00-21:50	7IKYS1700(1)	Bitirme Projesi	SY.D.2.210[28]
22:00-22:50	7IKYS1700(1)	Bitirme Projesi	SY.D.2.210[28]
22:00-22:50	7ISL51980(1)	Bitirme Projesi	SY.D.2.210[28]
Çarşamba			
Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik
14:00-14:50	HVCL320(1)	İGA ile Havaalanı İşletmeciliği	Z24[35]
15:00-15:50	HVCL320(1)	İGA ile Havaalanı İşletmeciliği	Z24[35]
16:00-16:50	HVCL320(1)	İGA ile Havaalanı İşletmeciliği	Z24[35]
Cuma			
Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik
09:00-09:50	ISLL410(1)	Oyunlaştırma	TY.2.222[45]
10:00-10:50	ISLL410(1)	Oyunlaştırma	TY.2.222[45]
11:00-11:50	ISLL410(1)	Oyunlaştırma	TY.2.222[45]

Şekil 3.5. Ders Programı

Salı			
Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik
17:00-17:50	7ISL51102(1)	Stratejik Yönetim	UZEM73[130]
18:00-18:50	7ISL51102(1)	Stratejik Yönetim	UZEM73[130]
19:00-19:50	7ISL51102(1)	Stratejik Yönetim	UZEM73[130]

Perşembe			
Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik
14:00-14:50	ISLL208(1)	Uluslararası İşletmecilik	TY.2.211[60]
15:00-15:50	ISLL208(1)	Uluslararası İşletmecilik	TY.2.211[60]
16:00-16:50	ISLL208(1)	Uluslararası İşletmecilik	TY.2.211[60]

Cumartesi			
Saat	Ders Kodu	Ders Adı	Derslik
12:00-12:50	8ISL61508(1)	Bilgi Yönetimi ve Öğrenen Örgütler	UZEM138[130]
13:00-13:50	8ISL61508(1)	Bilgi Yönetimi ve Öğrenen Örgütler	UZEM138[130]
14:00-14:50	8ISL61508(1)	Bilgi Yönetimi ve Öğrenen Örgütler	UZEM138[130]

Şekil 3.5.1 Ders Programı 2


3.6. Tıp Fakültesi Ders Programı
















Tıp fakültesine ait ders programının görüntülediği ekrandır. İlgili öğretim elemanı kendi ders programını bu ekrandan görüntüleyebilir ve yazdırabilir. Buna ilave olarak herhangi bir dönem kısıtlaması olmadan geçmiş dönemlerdeki ders programını da görüntüleyebilir. Ders programı tanımlanırken uygulamalı olarak işaretlenen saatler, Şekil X'de görünen ekranın altında yer alan renk ile görüntülenir.

Dönem	2023-2024 Güz	Sınıf	Tümü	Hafta	1.HAFTA
Pazartesi					
Başl.	Bitiş	Derslik	A.Ders Kod	Konu	Öğretim Elemanı
08:50	09:35	TIP-D-306	TBG33003	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
09:40	10:25	TIP-D-306	TBG33003	TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
10:30	11:15	TIP-D-306	PTO33001	TIBBİ PATOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
11:20	12:05	TIP-D-306	PTO33001	TIBBİ PATOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
Çarşamba					
Başl.	Bitiş	Derslik	A.Ders Kod	Konu	Öğretim Elemanı
09:40	10:25	TIP-D-306	PTO33001	TIBBİ PATOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
10:30	11:15	TIP-D-306	PTO33001	TIBBİ PATOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
11:20	12:05	TIP-D-306	PTO33001	TIBBİ PATOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
Cuma					
Başl.	Bitiş	Derslik	A.Ders Kod	Konu	Öğretim Elemanı
10:30	11:15	TIP-D-306	PTO33001	TIBBİ PATOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
11:20	12:05	TIP-D-306	PTO33001	TIBBİ PATOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
15:30	16:15	TIP-D-303	MKB21103	TIBBİ MİKROBİYOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY
16:20	17:05	TIP-D-303	MKB21103	TIBBİ MİKROBİYOLOJİ	Prof. Dr. GÜNXXX ADİYYY

Şekil 3.7. Tıp Fakültesi Ders Programı

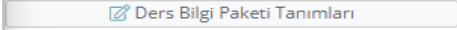
3.7. Değerlendirme Form Sonuçları

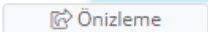
Vermiş olduğunuz derslerin öğrenciler tarafından değerlendirilmesi durumunda ilgili dönemdeki, ilgili ders için öğrencilerin değerlendirilme bilgilerine erişebilirsiniz. Dönem filtresi ile geçmiş dönemlerde yapılan değerlendirme form sonuçlarına da ulaşabilirsiniz. Verilen derslerin yanında yer alan  butonuna basarak 'Ders Sonuç Listesini' görüntüleyebilir; sorulan sorular, soruların puan değeri, verilen cevapların ortalamaları hakkında bilgi edinebilirsiniz.

Sb	Ders Kodu	Ders Adı	K	Sınıf	Zor.	Uyg.	Program	
	1	7UTL51400	Bitirme Projesi	0	2	✓	✓	Uluslararası Ticaret ve Lojistik(YL) (Tezsiz)
	1	7IKY51700	Bitirme Projesi	0	2	✓	✓	İnsan Kaynakları ve Yönetimi(YL) (Tezsiz)
	1	7ISL51980	Bitirme Projesi	0	2	✓	✓	İşletme Yönetimi(YL) (Tezsiz)
	1	7ISL51102	Stratejik Yönetim	3	1	✓		İşletme Yönetimi(YL) (Tezsiz)
	1	8ISL61508	Bilgi Yönetimi ve Öğrenen Örgütler	3	1			İşletme Doktora
	1	HVCL320	İGA ile Havaalanı İşletmeciliği	3	3			Havacılık Yönetimi Bölümü
	1	ISLL208	Uluslararası İşletmecilik	3	2	✓		İşletme
	1	ISLL410	Oyunlaştırma	3	4			İşletme
	1	ISLL103	İşletmeye Giriş	3	2	✓		Finans ve Bankacılık
	1	ISLL103	İşletmeye Giriş	3	2	✓		Çalışma Ekonomisi
	1	ORL363	Eleştirel Düşünme, Yaratıcılık ve Girişimcilik	2	3			Çalışma Ekonomisi
	1	ISLL208	Uluslararası İşletmecilik	3	2	✓		Çalışma Ekonomisi
	1	ISLL203	Örgüt Teorisi ve Tasarımı	3	2	✓		İ.
	1	ISLL318	Girişimcilik ve İş Kurma	3	3			İ.
	1	ISLL425	İşletme Oyunları	3	4			İ.

Şekil 3.7. Değerlendirme Form Sonuçları

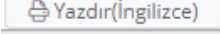
3.8. Ders Bilgi Paketi Tanımları

Bilgi paketi tanımı yapılacak dersi seçiniz ve  butonuna basınız. Karşınıza Şekil3.5'de görünen ekran gelecektir. Dersin; amacı, içeriği, ders notları ve bu bilgilerin 'İngilizce Bilgi Paketi' ekranında da görüntülenebilmesi için, bu alanların İngilizcelerin doldurulması önemlidir. Derse ait uygulanan sınavlar, varsa ödev vb. uygulamaların sayısı ve yüzlük katkısı tanımlanır. AKTS/İş Yüğü Tablosu ile istenen bilgiler girerek 'Hesaplanan AKTS Kredisi' öğrenebilirsiniz.

Girilen bilgilerin görünümü  butonu ile kontrol edilebilir.

 Yazdır

Girilen bilgi paketi tanımları butonuna basılarak Türkçe olarak yazdırılabilir.

Girilen İngilizce bilgi paketi tanımları  butonuna basılarak İngilizce olarak yazdırılabilir.

Ek İşlemler ▾

butonu içerisinde yer alan menüler ile dersin:

☰ Öğrenme Çıktıları

☰ Ders Akışı

📁 Diğer Kaynaklar

📁 Prg.Çıktısına Katkısı

🔑 Dersin Yetkilileri

📄 Ders Önerileri

bilgileri tanımlanabilir.

📄 Toplu Aktarım


butonu ile derse ait bilgiler örnek Excel formatında toplu olarak aktarılabilir.

4. Danışmanlık İşlemleri

4.1. Danışmanı Olunan Öğrenciler

İlgili akademisyenin danışmanı olduğu öğrencileri görüntülediği ekrandır. Program, Öğrenim Tipi, Staj Başvuru, Aktiflik durumu gibi filtrelere göre öğrencileri listelemek mümkündür. Ayrıca Öğrenci Bilgileri, Transcript, Aldığı Dersler, Sınav Notları, Müfredat Durum, Genel Bilgileri gibi bilgilere buradan ulaşmak mümkündür.

Liste Kriterleri

Öğrenci No Program Tümü ▾  Öğrenim Tipi Tümü ▾ Fotoğraf Göster

Adı Sınıfı Tümü ▾ Staj Başvuru Tümü ▾

Soyadı Durumu Aktif ▾

🔍 Öğrenci Bilgileri

Danışmanı Olunan Öğrenciler

Öğrenci No	Adı	Soyadı	Fakülte	Program	Snf	E-Posta	Telefon	
211101264	EMİXX	İRFYY	TIP	Tıp	4	211101264@proliz2.com	5300000000	<input type="button" value="Aldığı Dersler"/>
211101342	ZİYXX	LEYYY	TIP	Tıp	4	211101342@proliz2.com	5300000000	<input type="button" value="Aldığı Dersler"/>
211101345	AYŞXX	MEHYYY	TIP	Tıp	4	211101345@proliz2.com	5300000000	<input type="button" value="Aldığı Dersler"/>
211101265	SADXX	MUSYY	TIP	Tıp	4	211101265@proliz2.com	5300000000	<input type="button" value="Aldığı Dersler"/>
221100262	TUBXX	NECYYY	TIP	Tıp	5	221100262@proliz2.com	5300000000	<input type="button" value="Aldığı Dersler"/>
180103507	EBRXX	ÖMEYY	Fen Edebiyat	Moleküler Biyoloji ve Genetik	4	180103507@proliz2.com	5300000000	<input type="button" value="Aldığı Dersler"/>
221100432	YILXX	ZEYYYY	TIP	Tıp	6	221100432@proliz2.com	5300000000	<input type="button" value="Aldığı Dersler"/>

7 - 1/1

Toplam Öğrenci Sayısı 7

4.1. Danışmanı Olunan Öğrenciler

4.2. Ders Kayıt Onay

Ders kayıt onay menüsünü seçmenizden ardından aşağıdaki şekilde örneği sunulan ‘Danışman Ders Kayıt Onay İşlemleri’ ekranı açılmaktadır.

Ders Kayıt Onay Durumları

Onay Bekleyen Öğrenciler (1)

Onaylanan Öğrenciler (5)

Ders Kaydı Yapmayan Öğrenciler (1)

Ders Kaydı Yapıp Kesinleştirmeyen Öğrenciler (0)

Öğrenci İşleri Tarafından Onaylılar (0)

Tümü (7)

Arama Seçenekleri

Program

Öğrenci No

Adı

Soyadı

Danışmanı Olunan Öğrenciler

#	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Snf	Fakülte/Bölüm	Onay Durumu	Eklene	Kesinleştirilen	Onaylı
	220300708	BARXX	ELİYY	3	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onay Bekleyen Öğrenciler	2	1	1
	190304138	ÜZEXX	FATYY	0	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Ders Kaydı Yapmayan Öğrenciler	0	0	0
	220300360	TARXX	NEHY	1	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1
	220301899	TUNXX	FERY	1	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1
	220302833	ALDXX	SEYYY	0	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1
	220302961	SOHXX	FAHY	0	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1
	220303197	EMEXX	İBRY	2	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1

4.2.Ders Kayıt Onay

Ekranın üstünde yer alan filtreler ile ders kayıt durumuna göre öğrenci sayıları görüntülenebilir. Bu filtreler seçilerek, öğrencilerin listelenmesi sağlanabilir.

Ders Kayıt Onay Durumları

Onay Bekleyen Öğrenciler (0)

Onaylanan Öğrenciler (51)

Ders Kaydı Yapmayan Öğrenciler (45)

Ders Kaydı Yapıp Kesinleştirmeyen Öğrenciler (0)

Öğrenci İşleri Tarafından Onaylılar (0)

Tümü (96)








Şekil 4.2.1 Ders Kayıt Onay

Danışmanı Olunan Öğrenciler

#	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Snf	Fakülte/Bölüm	Onay Durumu	Eklene	Kesinleştirilen	Onaylı
	220300708	BARXX	ELİYY	3	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onay Bekleyen Öğrenciler	2	1	1
	190304138	ÜZEXX	FATYY	0	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Ders Kaydı Yapmayan Öğrenciler	0	0	0
	220300360	TARXX	NEHY	1	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1
	220301899	TUNXX	FERY	1	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1
	220302833	ALDXX	SEYYY	0	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1
	220302961	SOHXX	FAHY	0	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1
	220303197	EMEXX	İBRY	2	Mühendislik-Mimarlık - Endüstri Mühendisliği (İngilizce)	Onaylanan Öğrenciler	1	1	1

Şekil 4.2.2. Ders Kayıt Onay

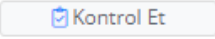
Onay Durumu Açıklamaları:

	Onay Bekleyen Öğrenciler:	Ders kaydını tamamlayıp 'Kesinleştiren' öğrencilerdir. Bu öğrenci ders kaydını tamamlamış fakat henüz danışman onayı almamış anlamına gelir.
	Onaylanan Öğrenciler	Ders kaydını tamamlayıp 'Kesinleştiren' ve 'Danışman Onayı' alan öğrencilerdir.
	Ders Kaydı Yapmayan Öğrenciler	Hiç ders kaydı yapmayan öğrencilerdir.
	Danışman Ders Kayıt Onay	Butonu ile 'Danışman Ders Kayıt Onay' Ekranı açılır. Öğrenci Bilgilerinin altında yer alan kısım öğrencinin müfredatında yer alan derslerin listelendiği bölümdür.
	Ders Alma	Butonuna tıklandığında almak istenen ders açılmış ise 'Dersler' alanında görüntülenecektir. Açılan dersin yanında bulunun artı butonuna basılarak dersin alınmasını sağlayabilirsiniz.
	Çıkar	Çıkar butonu ile alınan dersi, seçilen dersler arasından çıkarabilirsiniz.
	Saydır	Butonu ile alınan bir dersi, başka bir ders yerine saydırabilirsiniz.

Saydırma işlemi yaparken kredi veya ders tipi(zorunlu/seçmeli) farkı var ise ve bu nedenle saydırma işlemi yapılamıyor ise Müfredat Dönem Tanımlarında bu kural aktif hale getirilmiştir. Yanlış yapılan saydırma işlemi iptal etmek için ders kayıt ekranından ders seçilir, 'Dersin Saydırmasını İptal Et' butonuna basılarak, dersle olan saydırma işlemi iptal edilir.

Bu işlemler öğrenci ders kaydını yapıp kesinleştirdikten sonra yapılır. Öğrencinin ders kaydı yapıp kesinleştirmesi sadece ders kotalarında yer almasını sağlar. Fakat 'Danışman Onayı' olmayan öğrenci, ders kaydı yapmış sayılmaz ve sınıf listelerinde yer almaz.

Bundan dolayı öğrencinin yapmış olduğu ders kaydının mutlaka danışmanı tarafından onaylanması gerekmektedir.

Bu ekranda öğrencinin ders kaydını kontrol etmek için  butonuna basılır. Ders kayıt kurallarına uymayan bir durum var ise sistem uyarı verecektir. Ders kaydı uygun ise butonuna basarak onaylayabilirsiniz.

Öğrenci Kesinleştirme Durumu:

Öğrenci ders kaydını yaptı ise **Kesinleştirildi** olarak görüntülenir.

Öğrenci ders kaydı yapmadı veya onaylamadı ise **Kesinleştirilmedi!** olarak görüntülenir.

Danışman Onay Durumu:

Danışman ders kaydı onayı vermedi ise **Onaylanmadı!** Olarak görüntülenir.

Danışman ders kaydı onayı vermiş ise **Onaylandı** olarak görüntülenir.

ÖNEMLİ NOTLAR

Aşağıdaki durumlarda öğrenci veya danışman "Ders kayıt işlemi" yapamayacaktır.

1. Öğrencinin bulunduğu bölüme ve sınıfa derslerin açılmaması,
2. Açılan derslerin kotalarının doğru tanımlanmaması veya kotasının dolması,
3. Varsa ders saydırmalarının(intibaklarının) müfredattan yapılmamış olması,
4. Öğrenciye danışman atanmaması,
5. Havuz derslerinin veya ortak derslerin, 'Bölümler Butonu' ile yönlendirildiğinde, ilgili bölümün seçilmemiş olması,

6. Dersin sınıfının yanlış tanımlanmış olması,
7. Öğrencinin sınıfının bir üst sınıfa atlatılmamış olması,
8. Öğrencinin hazırlık öğrencisi olması,
9. Dersin kapatılmış veya pasif olması durumunda ders kaydı yapılamaz.
10. Yeni açılan ders önceden açılmış farklı bir dersin kodu verilerek açılmış ise ilgili ders görülemez.
11. Müfredat harici ders aktif ise ve dersin kodu açılırken hatalı açılmış ise ilgili ders görülmez.

Aşağıdaki listelenen durumlarda ise “Ders Kayıt Ekranı” açılmayacaktır.

1. Ders kayıtları iki türlü aktif veya pasif hale getirilmektedir:
'Akademik Takvim' kullanılıyor ise akademik takvimde ders kayıt tarih aralıklarının girilmiş olması gerekmektedir.
'Web Modül Ayarlarından' kontrol ediliyor ise web modül ayarlarından ders kayıt tarihlerinin 'Açık' hale getirilmiş olması gerekmektedir. Aksi durumda öğrenci veya danışman ders kayıt ekranına giremeyecektir.
2. Öğrenciye müfredat atanmamışsa,
3. Öğrencinin bağlı olduğu müfredata 'Müfredat Sınıf Dönem Tanımları' yapılmamışsa,
4. Öğrenci 'Web Kilit' aktif ise,
5. Öğrencinin 'Eksik Evraklar' kısmında aktif kayıt varsa,
6. Öğrencinin 'Öğrenim Durumu' kayıt dondurma, ceza, vb. gibi bir durum seçiliyse,
7. Öğrenci arşivde ise,
8. Öğrenci yeni kazanıp kayıt yaptırmamış ise (kayıt tarihi boş ise), ders kayıt ekranı açılmayacaktır.

4.3. Ders Ekle/Bırak Onay

Ders Kayıt Onay menüsündeki işlemlerle benzer bir ekrandır. Aynı işlemler bu ekrandan da yapılmaktadır. Ancak öğrenciler listelenirken Eklenen, Kesinleştirilen, Onaylı, Öğrenci bıraktığı dersler, Bırakılıp onaylanmış dersler gibi bilgiler ek olarak görüntülenir.

Ders Kayıt Ekle/Bırak Onay Durumları

Onay Bekleyen Öğrenciler (0)

Onaylanan Öğrenciler (6)

Ders Kaydı Yapmayan Öğrenciler (0)

Ders Kaydı Yapıp Kesinleştirmeyen Öğrenciler (1)

Öğrenci İşleri Tarafından Onaylılar (0)

Tümü (7)

Arama Seçenekleri

Program:

Öğrenci No:

Adı:

Soyadı:

Danışmanı Olunan Öğrenciler

#	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Snf	Fakülte/Bölüm	Eklenen	Kesinleştirilen	Onaylı	Öğr.Bıraktı	Bırakıldı Onaylı
	211101264	EMİXXX	İRFYYY	4	TIP - Tıp	1	1	1	0	0
	211101265	SADXXX	MUSYYY	4	TIP - Tıp	1	1	1	0	0
	211101342	ZİYXXX	LEYYYY	4	TIP - Tıp	1	1	1	0	0
	211101345	AYŞXXX	MEHYYY	4	TIP - Tıp	1	1	1	0	0
	221100262	TUBXXX	NECYYY	5	TIP - Tıp	1	1	1	0	0
	221100432	YİLXXX	ZEYYYY	6	TIP - Tıp	3	3	3	0	0

6 - 1/1 1

Şekil 4.3. Ders Ekle/Bırak Onay

4.4. Mezuniyet Onay

Danışmanı olunan, danışman mezuniyet onayı bekleyen öğrenciler bu ekranda listelenir. Öğrencinin Program, Kayıt Tarihi, Kayın Nedeni, Genel not ortalaması, Toplam Kredi, Toplam AKTS, Staj ve Hazırlık durumları, Seçmeli ve Zorunlu ders durumları görüntülenip, onay veya red durumu atanabilmektedir.

Onay Bekleyen Mezun Adayı Öğrenciler

Onay Durumu Tümü Dönem **** 2023-2024 Bahar

Öğrenci No	18020110025	Program	1	AGNO	2,50/0,00	Seçmeli Dersler	0/0
Adı	SENA	Kayıt Tarihi	02.02.2018	Toplam Kredi	2/0	Zorunlu Dersler	1/0
Soyadı	ÇARDAK	Kayıt Nedeni	Belirsiz	Toplam AKTS	2/0	Başarısız Dersler	1(!)
Sınıfı	1	Danışmanı	SALXXX HACYYY	Staj/Hazırlık	Müfredatında Stajı Kapalı		

▲ Onay/Ret Notu Onayla Reddet

Onay Bekliyor 0/1(!) Ek İşlemler ▾

1 - 1/1 1 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Şekil 4.4. Mezuniyet Onay

4.5. İntibak Başvuru Onay

Danışmanı olunan, intibak onayı bekleyen öğrenciler bu ekranda listelenir. Öğrencinin bilgileri, İntibak Tipi, Kayıt Nedeni, Programı, Sınıfı gibi bilgiler görüntülenip, intibak başvurusu onay/red yapılabilir.

İntibak Onayı Bekleyen Öğrenciler

Onay Durumu Tümü Dönem **** 2023-2024 Bahar

Öğr. No/Ad Soyad	5988151287 Deniz Deniz	Kayıt Tarihi	24.06.2024	Sınıfı	2	Onay Bekliyor	<input checked="" type="checkbox"/> Onayla <input type="checkbox"/> Reddet !
İntibak Tipi	Dikey Geçiş	Kayıt Nedeni	ÖSS	Program	EC-Bilgisayar Mühendisliği		

1 - 1/1 1 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Şekil 4.5. İntibak Başvuru Onay

4.6. Danışmanlık Görüşmeleri

Bu ekrandan danışmanı olunan öğrencilerden görüşme yapılanlar görüntülenir. Daha önce mesajlaştığı öğrencileri danışman burada program, sınıf, öğrenim tipi, Staj başvuru, aktiflik durumunu filtreleyerek görüntüleyebilir. Filtrelenen öğrencilere toplu mesaj gönderilebilmektedir. Ayrıca görüşme kayıt butonu ile geçmiş mesajlaşmalarını görüntüleyebilmektedir.

Liste Kriterleri

Öğrenci No Program Tümü Öğrenim Tipi Tümü Fotoğraf Göster

Adı Sınıfı Tümü Staj Başvuru Tümü

Soyadı Görüşme Durumu Tümü Filtrelenen Öğrencilere Mesaj Gönder Durumu Aktif

Danışmanı Olunan Öğrenciler Jurisi Olunan Öğrenciler

Öğrenci No	Adı	Soyadı	Fakülte	Program	Sınıf	E-Posta	Telefon	Görüşme Sayısı	Son Görüşme Tarihi	
18020110025	SENA	ÇARDAK	Fen Edebiyat	1	1	scardak@gmail.com	5558822695	0		▲ <input type="button" value="Aldığı Dersler"/> <input type="button" value="Görüşme Kayıt"/>
5988151287	Deniz	Deniz	Mühendislik-Mimarlık	EC-Bilgisayar Mühendisliği	2	asdkjalkdjs@gmail.com	5070272795	0		▲ <input type="button" value="Aldığı Dersler"/> <input type="button" value="Görüşme Kayıt"/>
190101799	SULXXX	SALYYY	Fen Edebiyat	Psikoloji	4	190101799@proliz2.com	5300000000	0		<input type="button" value="Aldığı Dersler"/> <input type="button" value="Görüşme Kayıt"/>

3 - 1/1 1 ⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Toplam Öğrenci Sayısı: 3

4.6. Danışmanlık Görüşmeleri

5. Sınav İşlemleri

Vermiş olduğunuz ders ile ilgili not girişi ve sonuçlandırma işleminizi yapabilmemiz için o derse ait sınav tanımlanmış olması gerekmektedir. Sınav tanımlanmayan bir derse not giriş işlemi yapılamaz.

5.1. Sınav Tanımla

Bu bölümde karşınıza aşağıdaki şekilde olduğu gibi bir ekran gelecektir. 'Dersin Dönemi' filtresi ile dönem seçilerek, listelenen dersler arasında seçtiğiniz derse ait birden fazla sınav tanımlama işlemi yapabilirsiniz. Seçilen derse ait tanımlanmış sınav var ise ekranın altında bulunan 'Dersin Sınavları' bölümünde görüntülenecektir.

Dersin Dönemi: **** 2023-2024 Bahar (Aktif Dönem) Sınav Tanımı Gerektirmeyen, Danışman Not Girişi Açık Dersleri Göster

Sb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	Akts	Fakülte / Program	Kon
1	HVCL320	İGA ile Havaalanı İşletmeciliği	3+0		3	3	İİBF - Havaçılık Yönetimi Bölümü	9/999
1	ISLL103	İşletmeye Giriş	3+0	✓	3	5	İİBF - Finans ve Bankacılık	0/999
1	ISLL103	İşletmeye Giriş	3+0	✓	3	5	İİBF - Çalışma Ekonomisi	0/999
1	ISLL203	Örgüt Teorisi ve Tasarımı	3+0	✓	3	5	İİBF - İ.	0/999
1	ISLL208	Uluslararası İşletmecilik	3+0	✓	3	4	İİBF - Çalışma Ekonomisi	0/999
1	ISLL208	Uluslararası İşletmecilik	3+0	✓	3	4	İİBF - İşletme	20/999
1	ISLL318	Girişimcilik ve İş Kurma	3+0		3	5	İİBF - İ.	0/999
1	ISLL410	Oyunlaştırma	3+0		3	5	İİBF - İşletme	4/999
1	ISLL425	İşletme Oyunları	3+0		3	5	İİBF - İ.	0/999
1	ORTL363	Eleştirel Düşünme, Yararoluk ve Girişimcilik	2+0		2	3	İİBF - Çalışma Ekonomisi	0/999
1	7IKY51700	Bitirme Projesi	0+3	✓	0	16	Lisansüstü - İnsan Kaynakları ve Yönetimi(YL) (Tezsiz)	2/999
1	7ISL51102	Stratejik Yönetim	3+0	✓	3	8	Lisansüstü - İşletme Yönetimi(YL) (Tezsiz)	4/999
1	7ISL51980	Bitirme Projesi	0+3	✓	0	16	Lisansüstü - İşletme Yönetimi(YL) (Tezsiz)	3/999
1	7UTL51400	Bitirme Projesi	0+3	✓	0	16	Lisansüstü - Uluslararası Ticaret ve Lojistik(YL) (Tezsiz)	1/999
1	8ISL61508	Bilgi Yönetimi ve Öğrenen Örgütler	3+0		3	6	Lisansüstü - İşletme Doktora	2/999

15 - 1/1 | 1 | [Kı] [Kı] [D] [D]

Henüz Ders Seçilmedi

Tanımlı Sınav Yok

İlan Edildi
 Sonuçlandırıldı

Mavi ile gösterilen sınavlar 'İlan Edildi' anlamına gelmektedir.

Kırmızı ile gösterilen sınavlar 'Sonuçlandırıldı' anlamına gelmektedir.

Ders seçildikten sonra Sınav Ekle butonuna basıldığında Sınav Ekle ekranı karşınıza gelecektir.

Şekil 5.1. Sınav Tanımla

(1) HVCL320 İGA İle Havaalanı İşletmeciliği Dersi - Sınav Tanım
🔄 📄 ✖

Sınav İşlemleri (Yeni Sınav Tanımlanıyor)

Sınav Tipi

Sınav Şablon Adı

Sınav Adı

Tarihi Saati (Ör: 09:30)

Etki Oranı % En fazla ara sınav etki oranı:70 Kullanılan:40 Kalan:0

Açıklama Öğrenci sınav takvimi menüsünde gösterimi yapılır

İlan Durumu Dersi Alan Öğrenciler Sınav Tarihini Görebilir

Derslikler

Derslik Atanmadı

Akademik Takvim Tarihleri : Ara Sınav

Not Giriş Başlangıç Tarihi	03.04.2023 10:00	Not Giriş Bitiş Tarihi	07.12.2024 23:59
----------------------------	------------------	------------------------	------------------




Şekil 5.1.2 Sınav Tanımla 2

- Sınav Tipi** : Ara Sınav, Yarıyıl Sonu Sınavı
- Sınav Şablon Adı** : Vize sınavları birden fazla olabileceği için Vize, Ödev, Uygulama, Proje vb. şablon adları ile ayrımı sağlanmaktadır. Yarıyıl sonu sınavı için Final şablon adı listelenmektedir.
- Sınavın Adı** : Yapılacak olan sınavın adı. Girdiğiniz sınav adı bu dersi alan öğrenciler tarafından yazdığınız şekilde görülecektir. Öğrenciye yapılan sınavın içeriği ve türü hakkında bilgi vermeyi amaçlamaktadır.
- Tarihi** : Sınavın yapılacağı tarih belirlenir.
- Etki Oranı** : Yapılacak olan sınavın değerlendirmeye katılacak olan yüzdesini belirlemektedir. Bir ders için birden fazla vize sınavı tanımlayabilirsiniz. Sınav yönetmeliğinde belirlenen alt üst limitler sistem tarafından kontrol edilmektedir.
- Derslikler** : Sınavın yapılacağı derslikler belirlenir.
- Açıklama** : Bu alanda sınava girecek öğrencilere bilgi verilecek ise açıklama girilebilir.


NOT: Sistemde tanımlı olan etki oranları ve sınav sayılarına uygun olmayan bir sınav tanımı yapmanıza sistem izin vermeyecektir.

Bu bilgileri girdikten sonra butonuna basarak sınavı kaydedebilirsiniz. Sınav oluşturulduktan sonra sınavlar listesine gelecektir. Kayıt işleminden sonra öğrenci kendi otomasyonu üzerinden tanımlamış olduğunuz sınavı görebilecektir.

Bu listede yer alan butonlar ile:

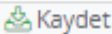

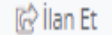
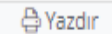
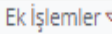

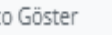






-  Değiştir butonu ile sınav bilgilerini değiştirebilirsiniz
-  Sınav öğrenci listesi butonu ile sınava girecek öğrenci listesini alabilirsiniz.
-  Sil butonu ile tanımlanan sınavı silebilirsiniz.



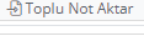




5.2. Not Giriş

Ekranın üstünde öncelikle 'Dersler' listelenecektir. Bu listede not girişi yapmak istediğiniz dersi seçerek, ekranın altında yer alan 'Dersin Sınavları' alanında not girişi yapmak istediğiniz dersin yanında bulunan  not giriş butonuna basıldıktan sonra gelen ekran üzerinden not giriş işlemine başlayabilirsiniz.

NOT: Not girişi yapabilmemiz için derse ait sınavın tanımlı olması gerekmektedir.

Sınav Değerlendirme Tipi «Manuel Değerlendir» seçilmiş ise not değerine bağlı kalmadan, harf notlarını verebilirsiniz.

 Kaydet	Butonu ile notlar girdikten sonra kaydedilebilir ancak öğrenciler göremez. Böylece notların hepsini bir defada girmek zorunda kalmazsınız.
 Kesinleştir	Butonu ile manuel değerlendirilen sınavlarda, girdiğiniz notları yayınlayabilirsiniz. Böylece notları öğrencilerin görmesine izin verebilirsiniz.
 İlan Et	Butonu ile girdiğiniz notları yayınlayabilirsiniz. Böylece notları öğrencilerin görmesine izin verebilirsiniz.
 Yazdır	Butonu ile listenin çıktısını alabilirsiniz.
 Ek İşlemler ▾	butonu içerisinde yer alan menü ile aşağıda yer alan işlemleri yapabilirsiniz.
 Histogram	Harf aralıkları dağılımını histogram grafiği üzerinden inceleyebilirsiniz.
 Foto Göster	Öğrencilerin fotoğraflarını görebilir ve gizleyebilirsiniz.
 Yoklama Göster	Öğrencilerin devamsızlık durumunu görebilir ve gizleyebilirsiniz. Buna göre girme durumunu 'Girdi/Girmedir' olarak işaretleyebilirsiniz.
 Harf Aralıkları	Harf aralıklarını değiştirip kaydetmeniz durumunda yeni belirlenmiş olduğunuz harf aralıkları ile değerlendirme yapabilirsiniz. Manuel değerlendirilen sınavlarda harf aralıklarını belirlemenizi sağlar.
 Dışa Aktar	Sınav yoklama listesine dâhil öğrencilerin notları girildikten sonra isteğe bağlı olarak listeye dökmek için kullanılır.
 İstatistik	Her bir harf notu değerini alan öğrenci sayısını grafik üzerinden görüntüleyebilirsiniz. Sınav Değerlendirme Tipi «Otomatik Hesapla Harflendir» Seçilmiş ise aşağıdaki ekran görüntülenecektir. Girdiğiniz harf notuna göre, sisteme tanımlanan harf notunu otomatik olarak öğrenciye verecektir.
 Final Not Göster	Öğrencinin final notlarının gösterilmesini sağlar.
 Sınav Yönetmelik Bilgileri	Sınav yönetmeliği hakkında, sınavın sayısı ve etki oranı gibi bilgileri görüntülenir.

Ders Bilgileri						
Ders Kodu	1 / ISLL113 Temel Hukuk					
Birim	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi/Çalışma Ekonomisi					 Ek İşlemler ▾
Açıklamalar	Ara Sınav					 Yazdır
Ek Bilgiler	Ara Sınav(% 10) İlan Edilmedi					 Toplu Not Aktar
Satır İşlemleri	Notu Girmeyenleri ▾		<input checked="" type="checkbox"/> İşaretle			 Kaydet
Öğrenci No	<input type="text"/>	Adı Soyadı	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Detay Göster	 Ara/Bul	
No	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Sıfır Girme Durum	Vize (%10)	Harf Notu
1	0000004	Efe Cem	DOĞAN	1	<input type="text" value="Girdi"/>	 

Şekil 5.2 Not Giriş/Otomatik Hesapla ve Harflendir

Ders Bilgileri										
Ders Kodu	(1) ISLL109	Birim	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi / Çalışma Ekonomisi							
Ders Adı	Mikro İktisat	Ek Bilgiler								
<input type="button" value="Kaydet"/> <input type="button" value="Ön İzleme"/> <input type="button" value="Kesinleştir"/> <input type="button" value="Toplu Not Aktar"/> <input type="button" value="Ek İşlemler"/> <input type="checkbox"/> Sadece Bütünlüme <input type="button" value="Yazdır"/>										
No	Öğrenci No	Adı Soyadı	Sınıf	Ön.Notu	Dvmsz	Not	Harf	Sonuç		
1	0000004	Efe Cem DOĞAN	1				U (Başarısız)*	Sonuçlandırılmadı		

Şekil 5.2.1 Not Giriş/Manuel Başarılı/Başarısız Değerlendir

5.3. Sınav Akreditasyon İşlemleri

Bu ekran üzerinden sınav işlemleri gerçekleştirilir. Seçilen ders için butonuna basıldığında Sınav İşlemleri ekranı açılmaktadır. Sınav İşlemleri ekranında sınav Seçili derste tanımlı sınav var ise tanımlı olan sınavları düzenleyebiliriz veya sınav listesini görüntüleyebiliriz.

Dersin Dönemi									
**** 2023-2024 Bahar (Aktif Dönem)									
<input type="checkbox"/> Sınav Tanımı Gerektirmeyen, Danışman Not Girişi Açık Dersleri Göster									
Sb	Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Z	Krd	Akts	Fakülte / Program	Kon	
1	BUSL1033	Deneme	2+4	✓	5	7	İİBF - İ.	1/999	
1	BUSL1080	Deneme	2+4	✓	5	7	İİBF - İ.	1/999	
1	BUSL1099	Deneme	2+4	✓	5	7	İİBF - İ.	1/999	
1	BUSL113	Basic Law	3+0	✓	3	6	İİBF - İşletme (İngilizce)	0/999	
1	BUSL113	Basic Law	3+0	✓	3	6	İİBF - İ.	1/999	
1	BUSL113	Basic Law	3+0	✓	3	4	Spor Bilimleri Fak - Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	1/999	
1	EEML210	Mühendislikte Teknik Çizim	1+2	✓	2	2	Mühendislik-Mimarlık - Elektrik-Elektronik Mühendisliği	8/999	
1	ENG 402	Mesleki İngilizce	4+0	✓	4	4	Lisansüstü - İşletme Doktora	1/999	
1	ISLL103	İşletmeye Giriş	3+0	✓	3	5	İİBF - İ.	3/999	
1	ISLL104	Borçlar Hukuku	3+0	✓	3	4	İİBF - Çalışma Ekonomisi	0/999	
1	ISLL109	Mikro İktisat	3+0	✓	3	5	İİBF - Çalışma Ekonomisi	0/999	
1	ISLL109	Mikro İktisat	3+0	✓	3	5	İİBF - İ.	0/999	
1	ISLL113	Temel Hukuk	3+0	✓	3	6	İİBF - Çalışma Ekonomisi	0/999	
1	ISLL2077	Ticaret Hukuku	2+4	✓	3	7	İİBF - İ.	0/999	
1	ISLL2211	Pazarlama İlkeleri	2+4	✓	5	5	İİBF - İ.	0/999	
1	MKNL260	Mühendislik Malzemeleri	3+0	✓	3	4	Mühendislik-Mimarlık - Makine Mühendisliği	6/999	
4	MKNL304	Makine Laboratuvarı	0+2	✓	1	2	Mühendislik-Mimarlık - Makine Mühendisliği	1/999	
1	MKNL362	Isıl ve Yüzeysel İşlemleri	3+0	✓	3	4	Mühendislik-Mimarlık - Makine Mühendisliği	2/999	
1	ORTL261	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II	2+0	✓	2	2	Rektörlük Servis - Ortak Ders	51/999	
1	1234	Furkan Ders	10+0	✓	40	70	Mühendislik-Mimarlık - Furkan NÖ	0/999	

(1) ENG 402 Mesleki İngilizce Dersi - Sınav Tanım

Tanımlı Sınav Yok

İlan Edildi Sonuçlandırıldı

Şekil 5.3 Not Sınav Akreditasyon İşlemleri

Sınav İşlemleri (Yeni Sınav Tanımlanıyor)

Sınav Tipi: Ara Sınav

Sınav Şablonu Adı: Ara Sınav / Vize

Sınav Adı: Ara Sınav

Tarihi: 27.06.2024 Saati: 09:00 (Ör: 09:30)

Etki Oranı %: En fazla ara sınav etki oranı:40 Kullanılan:0 Kalan:40

Açıklama: Öğrenci sınav takvimi menüsünde gösterimi yapılır

İlan Durumu: Dersi Alan Öğrenciler Sınav Tarihini Görebilir

Derslikler: Sınavın Yapılacağı Derslik Listesi

Akademik Takvim Tarihleri : Ara Sınav

Not Giriş Başlangıç Tarihi	03.04.2023 10:00	Not Giriş Bitiş Tarihi	07.12.2024 23:59
----------------------------	------------------	------------------------	------------------

Şekil 5.3.1 Not Sınav Akreditasyon İşlemleri / Sınav İşlemleri

5.4. Sınav Belgesi İşlemleri

Ders için tanımlanan sınava Sınav Giriş Belgesi yüklemek amacı ile kullanılır. Sınav belgesi tanımlanmak istenilen ders seçilir, ardından [Dosya Yükle](#) butonuna basılarak dosya yükleme ekranı açılır ardından seçilen belge yüklenir.

Sınav sorularının olduğu dosyasını seçiniz ve yükle butonuna basınız

Açıklama:

Yüklenecek Sınav: Dosya seçilmedi

Dosyası:

Dosya formatı sadece .PDF ve en fazla dosya boyutu 5MB olabilir

Şekil 5.4 Not Sınav Belgesi İşlemleri / Dosya Yükle

5.5. Danışman Not Girişi

Danışman, danışmanı olduğu öğrenciler için not girişi yapar. Öğrenci listeleme yapılırken, dönem, ders bazlı veya notu girilmeyen öğrenciler şeklinde filtreleme yapılabilir.

Öğrenci No	Adı	Soyadı	Dönem	Ders Kodu	Ders Adı	Krd	AKTS	Ön.Notu	Harf	Sonuç
188003404	SITXX	GÜLYYY	2023-2024 G	8ISL61973	Tez	0	30		--	Sonuçlandırılmadı

Şekil 5.5 Danışman Not Girişi

5.6. Danışman Staj Not Girişi

Danışman, staj danışmanı olduğu öğrenciler için not girişi yapabilir. Öğrenci listeleme yapılırken, dönem, ders bazlı veya notu girilmeyen öğrenciler şeklinde filtreleme yapılabilir.

Öğrenci No	Adı	Soyadı	Top.Zor. Gün	Kabul Gün	Dönem	Ders Kodu	Ders Adı	Krd	AKTS	Ön.Notu	Harf	Sonuç
111	ENSXX	HATYY	30		2023-2024 BES2	BMML405	Staj	4	10	FF	AA	Sonuçlandırılmadı

Şekil 5.6 Danışman Staj Not Girişi

5.7. Öğrenci Bazlı Not Girişi

Akademisyen, öğrenci bazlı için not girişi yapabilir. Öğrenci listeleme yapılırken, dönem, ders bazlı veya notu girmeyen öğrenciler şeklinde filtreleme yapılabilir.

Ders Bilgileri

Dönem: 2023-2024 Güz Adı Soyadı: Yazdır

Verilen Ders: 112233(1) Staj İşletme -> İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - Notu Girmeyenler Foto Göster Liste

Öğrenci No	Adı	Soyadı	Ders Kodu	Ders Adı	Krd	AKTS	Ön.Notu	Not	Harf	Sonuç
0000001	Efe	Doğan	112233	Staj İşletme	2	2			S	Geçti
0000003	Ege	D	112233	Staj İşletme	2	2			--	Sonuçlandırılmadı

Gösterilebilir Alanlar: Dönem Göster

2 - 1/1 1

S (Başarılı)
U (Başarısız)
NA (DEVAMSIZ!)
P (DEVAM EDİYOR)

Şekil 5.7 Öğrenci Bazlı Not Girişi

5.8. Sınav Takvimi

Vermiş olduğunuz dersler için tanımlanan sınavları detayları ile buradan görüntüleyebilirsiniz. 'Verilen Ders Dönemi' filtresi ile farklı dönemlerde tanımlanmış sınavları görebilirsiniz.

Sınavlar ve Tarihleri

Verilen Ders Dönemi: **** 2023-2024 Bahar (Aktif Dönem)

Tarihi	İlan?	Ders Kodu	Şb.	Ders Adı	Sınav Adı	E.Oran	Derslik	Fakülte	Program
10.04.2023 11:00:00	✓	MKNL260	1	Mühendislik Malzemeleri	Vize	20		Mühendislik-Mimarlık	Makine Mühendisliği
12.04.2023 10:00:00	✓	MKNL362	1	Isıl ve Yüzey İşlemleri	Vize	20	▲	Mühendislik-Mimarlık	Makine Mühendisliği
12.04.2023 18:30:00	✓	7MKM51125	1	Isıl İşlem	Vize	20	▲	Lisansüstü	Makine Mühendisliği(YL) (Tezsiz)
17.04.2023 09:00:00	✓	EEML210	1	Mühendislikte Teknik Çizim	Vize	20	▲	Mühendislik-Mimarlık	Elektrik-Elektronik Mühendisliği
15.05.2023 12:00:00	✓	MKNL260	1	Mühendislik Malzemeleri	Ödev	20	▲	Mühendislik-Mimarlık	Makine Mühendisliği
17.05.2023 09:00:00		EEML210	1	Mühendislikte Teknik Çizim	Ödev_Ort	20		Mühendislik-Mimarlık	Elektrik-Elektronik Mühendisliği
17.05.2023 09:00:00	✓	MKNL362	1	Isıl ve Yüzey İşlemleri	Ödev	20	▲	Mühendislik-Mimarlık	Makine Mühendisliği
17.05.2023 17:00:00	✓	7MKM51125	1	Isıl İşlem	Ödev	20	▲	Lisansüstü	Makine Mühendisliği(YL) (Tezsiz)

Şekil 5.8 Sınav Takvimi

5.9. N.Yükseltme Sınavı Not Girişi

Not yükseltme sınavı not girişi işlemleri yapılmaktadır.

İşlem adımları

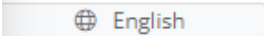
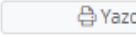
- 1- Notlar girildikten sonra "Notları Kaydet" butonuna basınız.
- 2- Notların ders kayıtlarına yansması için "Ders Kayıtlarına İşle" butonuna basınız.
- 3-Sınava girmeyen öğrencilerin notlarını boş bırakınız.

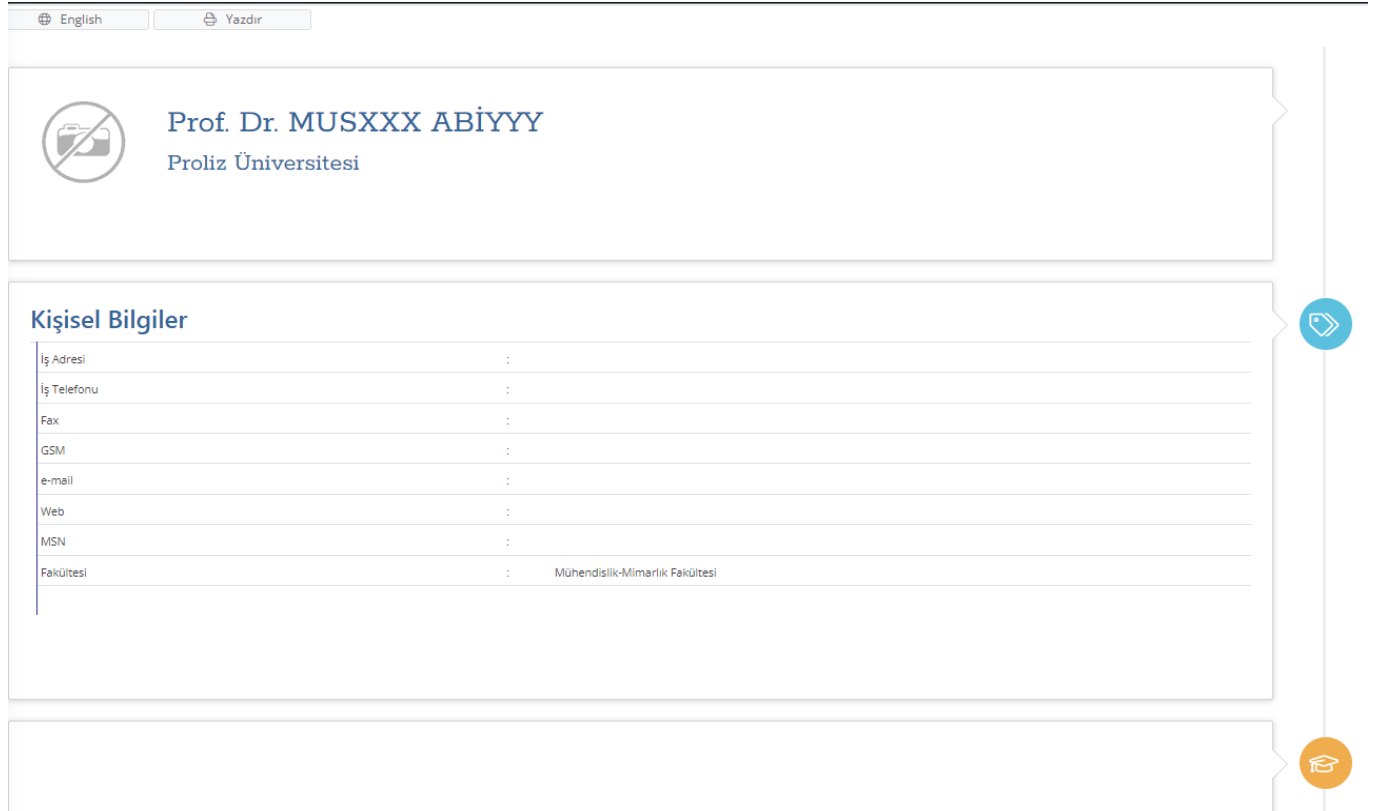
6. Akademik CV

Akademik CV'nizin oluşabilmesi için aşağıda adı yer alan menülerdeki bilgilerin doldurulması gerekmektedir. Sonrasında 'Akademik CV Görüntüle' menüsünden CV'nizi inceleyebilirsiniz.

- Eğitim Bilgileri
- Akademik Unvanlar
- Uzmanlık Alanları
- İdari Görevler
- Ödüller
- Görev Yaptığı Birimler
- Kısa Özgeçmiş
- Kurul / Komisyon Üyelikleri
- İlgili Alanı
- Bildiği Diller
- Bil./Mes. Kuruluş Üyelikleri
- Akademik CV Görüntüle
- Akademik Faaliyetler

6.1. Akademik CV Görüntüle

Akademik CV menüsü altında yer alan alt menülerdeki bilgileri girildikten sonra bu menüden CV dokümanınızı inceleyebilirsiniz.  butonu ile İngilizce formatta görüntüleme sağlayabilir,  butonu ile çıktı alabilirsiniz.

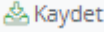


Kişisel Bilgiler	
İş Adresi	:
İş Telefonu	:
Fax	:
GSM	:
e-mail	:
Web	:
MSN	:
Fakültesi	: Mühendislik-Mimarlık Fakültesi


Şekil 6.1 Akademik CV Görüntüle

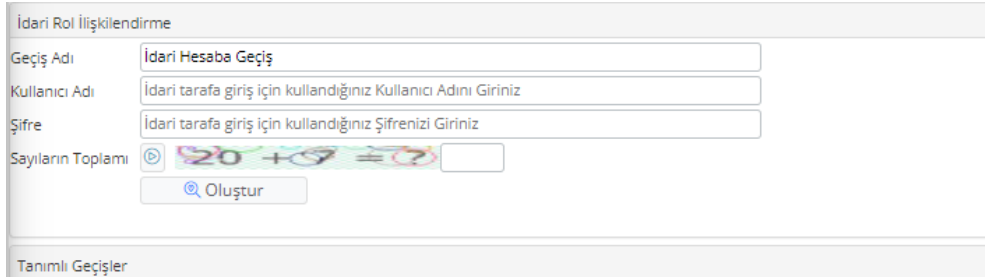
7. Kullanıcı İşlemleri

7.1. Profil Bilgileri

Bu bölümde size ait tanımlanmış olan kimlik ve iletişim bilgilerinizi görüp üzerinde gerekli düzenlemeleri yapabilirsiniz. Gerekli düzenlemeleri yaptıktan sonra  butonuna basarak yaptığınız değişiklikleri kaydedebilirsiniz. Sağ tarafta bulunan 'Ofis Saatleri' alanından hangi gün ve saatler arasında boş bir vaktiniz olduğunu öğrenciler ile paylaşabilirsiniz. Burada belirlemiş olduğunuz zamanlar aracılığı ile öğrencileriniz sizinle daha rahat iletişime geçebilmesi sağlanır.

7.2. İdari Rol Tanımla

Bu işlem 'Akademisyen' ekranından 'İdari' ekrana tek bir tıklama ile şifresiz olarak geçiş yapmanıza olanak tanır. İdari ekrana giriş yaparken kullandığınız kullanıcı adı ve şifreyi girdikten sonra  butonuna basarak talebinizi oluşturabilirsiniz.




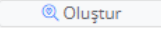
İdari Rol İlişkilendirme

Geçiş Adı: İdari Hesaba Geçiş

Kullanıcı Adı: İdari tarafa giriş için kullandığınız Kullanıcı Adını Giriniz

Şifre: İdari tarafa giriş için kullandığınız Şifrenizi Giriniz

Sayıların Toplamı: 



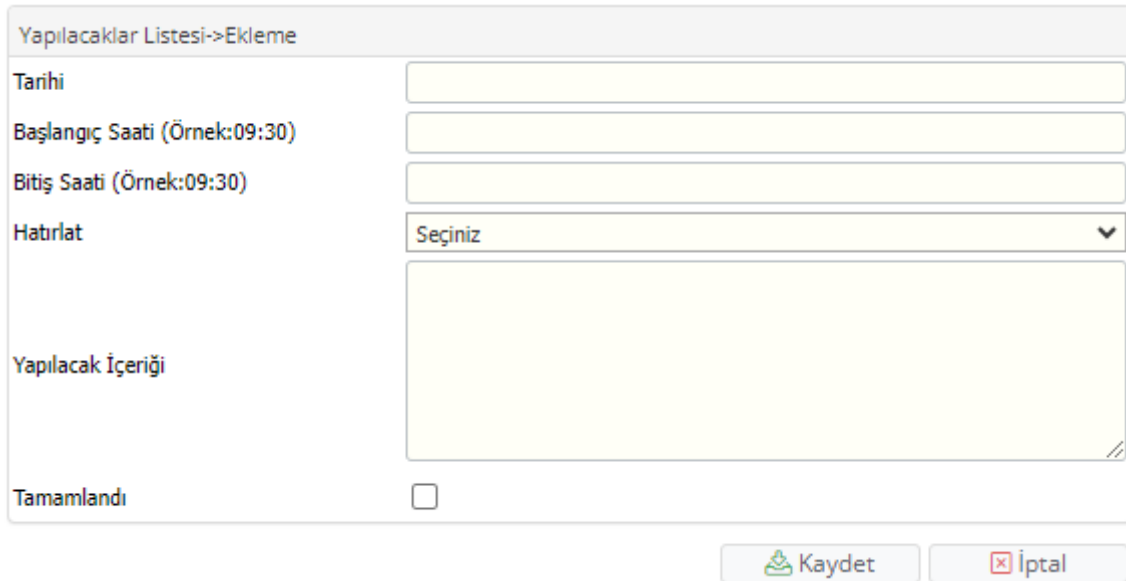
Tanımlı Geçişler

Şekil 7.2 İdari Rol İlişkilendirme

NOT: İdari kullanıcı T.C. kimlik numarası ile mevcut kullanıcınızın T.C. kimlik numarası aynı olmalıdır

7.3. Yapılacaklar Listesi

Bu ekran üzerinden akademisyen yapacağı işlemleri tanımlayabilir.




Yapılacaklar Listesi->Ekleme

Tarihi:

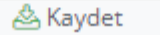

Başlangıç Saati (Örnek:09:30):

Bitiş Saati (Örnek:09:30):

Hatırlat: Seçiniz 

Yapılacak İçeriği:

Tamamlandı:

Şekil 7.3 Yapılacaklar Listesi

7.4. Gelen Mesajlar

Bu ekran üzerinden ilgili akademisyene gönderilen mesajlar görüntülenir. Gelen mesajlara, parametreler sayesinde filtreleme yapılarak arama yapılabilir.



Butonu ile gelen mesaj yanıtlanır.



Butonu ile gelen mesaj gösterilir.

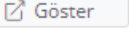


Butonu ile gelen mesaj silinebilir.

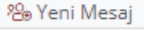
7.5. Duyurular

Duyurular ekranında, yapılan duyurular toplu halde görüntülenir. Aynı zamanda Danışmanlık Yapılan Öğrenciler, Ders Kayıt Onay Bekleyen Öğrenciler, Mezuniyet Onayı Bekleyen Öğrenciler, Aktif Dönemde Verilen Dersler, İlan Edilmeyen Sınavlar, Sonuçlandırılmayan Dersler bilgilerine de ulaşılabilir.

7.6. Gönderilen Mesaj

Mesajları  Göster butonuna basarak görüntüleyebilirsiniz. Gönderilen mesajı toplam okuyan sayısını, ekli dosya var ise dosyayı indiren sayısını kontrol edebilirsiniz. Tarih aralığı filtresi ile belirli tarih aralıklarında gönderilen mesajları listeleyebilirsiniz. Durumu filtresi ile 'Aktif Mesajlar' veya 'Arşivdeki Mesajlar' olarak listeleme yapabilirsiniz.

Şekil 7.7 Gönderilen Mesaj

Yeni bir mesaj oluşturmak için  Yeni Mesaj butonuna basınız. Karşınıza seçeceğiniz 'Alıcı Tipine' göre 'Mesaj Gönderilecek Öğrencilerin' değişiklik göstereceği bir ekran açılacaktır. Alıcı tipi olarak aşağıda yer alan tiplerden seçim yapıldıktan sonra mesaj gönderilecek öğrenciler seçilebilir.

- Danışmanlık Yapılan Öğrenciler
- 2. Danışmanlığı yapılan öğrenciler
- Seçilen Dersi Alan Öğrenciler
- Hazırlık Dersi Alan Öğrenciler

Mesaj içeriğinde dosya paylaşmak istiyorsanız 'Dosya Seç' butonuna basarak ilgili dosya seçildikten sonrabutonuna basmanız yeterli olacaktır.

 Yükle

Alıcı Tipi: Danışmanlık Yapılan Öğrenciler

Mesaj Konusu: [Boş Alan]

Gönderim Tipi: Öğrenci Sayfasına Aktif Öğrencilere

Dosya Eki: Dosya Seç Dosya seçilmedi [Yükle]

Mesaj İçeriği

B I U | **I_x** | **¶** | **¶** | **¶** | **¶** | Biçim | **A** | **A** | [Gözetim] | [Sil]

Mesaj Gönderilecek Öğrenciler

Ad Soyad: [Boş Alan] Öğrenci No: [Boş Alan] [Ara/Bul]

<input type="checkbox"/>	Öğr. No	Adı	Soyadı	Snf	Program	E-Posta	Cep Telefonu	Ozunma Tar.	İndirme Tar.
<input type="checkbox"/>	0000001	Efe	Doğan	2	İİBF - İ.	e@gmail.com	5555555555		

Şekil 7.7.1 Mesaj Ekle

7.7. Şifre Değiştir

Şifre değiştirme işlemleri için öncelikle mevcut kullanılan şifrenizi 'Eski Şifre' alanına giriniz. Yeni şifrenizi 'Yeni Şifre' ve 'Yeni Şifre Tekrar' alanlarına girdikten sonra "taahhüt metni" onay kutusunu işaretleyerek **Kaydet** butonuna bastığınızda, yeni şifrenizi kaydedebilirsiniz.

Şifre tanımlarken aşağıdaki hususlara dikkat ediniz:

1. Tahmin edilebilir olmamalıdır. Örneğin şu bilgileri içermemelidir; hesap adı, T.C. numarası, telefon numarası, doğum tarihi, aile fertlerinden birinin adı, vs.
2. Şifrenin içinde en az bir büyük harf bulunabilir.
3. Şifrenizde en az bir sayı bulunabilir.
4. Şifrenizde bulunan sayılar veya harfler ardışık olmamalıdır.
5. Şifreniz bulunan sayılar veya harfler en fazla 2 defa tekrar etmelidir.
6. Şifrenizi hiç kimseye paylaşmayınız.

Şifre Değiştir

Eski Şifre: [Boş Alan] [Gözetim]

Yeni Şifre: [Boş Alan] [Gözetim]

Yeni Şifre Tekrar: [Boş Alan] [Gözetim]

Kaydet (Onay kutucuğu işaretlendiğinde kaydedilebilir)

Şifrenin güvenliği tarafıma ait olup, bu şifre kullanılarak öğrenci otomasyon sistemi üzerinde yapılan tüm işlemlerin sorumluluğunun tarafıma ait olduğunu kabul eder, şifremi kimse ile paylaşmayacağımı taahhüt ederim

Şifre tanımlarken lütfen aşağıdaki hususlara dikkat ediniz;

1. Tahmin edilebilir olmamalıdır. Örneğin şu bilgileri içermemelidir: hesap adı, T.C. numarası, telefon numarası, doğum tarihi, aile fertlerinden birinin adı, vs.
2. Şifrenin içinde en az bir büyük harf bulunabilir (sistem, büyük - küçük harf duyarlılığına sahiptir). Yanlış örnek: "abhde5F", doğru örnek: "abHde5F".
3. Şifrenizde en az bir sayı bulunabilir.
4. Şifrenizde bulunan sayılar veya harfler ardışık olmamalıdır. Yanlış örnek: "abcd1234", doğru örnek: "a1B2c3d4".
5. Şifreniz bulunan sayılar veya harfler en fazla 2 defa tekrar etmelidir. Yanlış örnek: "aaaa1111", doğru örnek: "aa11BB22".
6. Şifrenizi hiç kimseye paylaşmayınız.

Şekil 7.8 Şifre Değiştir

7.8. Fotoğraf Güncelleme

Mevcut fotoğraf alanında kullanmak olduğunuz fotoğrafınız görüntülenir. 'Dosya Seç' butonuna tıklanarak, yeni fotoğrafınızı seçerek 'Yükle' butonuna bastığınızda; yeni fotoğraf eklenir ve aktif olarak kullanılması için onay verilmesi gerekir. Fotoğraf Onayı, bağlı bulunduğunuz Bölüm Sekreterliği veya Öğrenci İşleri tarafından yapılmaktadır.

Not: Dosya formatı ".JPG" ve boyutu en fazla 2MB olmalıdır.

Personel - Fotoğraf Güncelleme

Talep edilen fotoğraf vesikalık türünde olmalıdır. Fotoğraf Onayı, bağlı bulunduğunuz Bölüm Sekreterliği veya Öğrenci İşleri tarafından yapılmaktadır
Not: Dosya formatı ".JPG" ve boyutu fazla 2MB olmalıdır.

Mevcut Fotoğraf	Talep Edilen Fotoğraf

Dosya seçilmedi

Şekil 7.9 Fotoğraf Güncelleme