



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

YTÜ OBS
ÖĞRENCİ KILAVUZU

1911



İçindekiler

1. 1.GİRİŞ.....	4
1.1.Kapsam	4
1.2.Öğrenci İşlemleri Modülü Özeti.....	4
1.3.Kılavuz Özeti	4
2. 2. ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ	5
2.1.Öğrenci Rehber.....	6
2.1.1.Genel Bilgiler	6
2.1.1.1. Kart Bilgileri	6
2.1.1.2. İletişim Bilgileri	7
2.1.1.3. Askerlik Bilgileri	7
2.1.1.4. Genel Bilgiler	7
2.1.1.5. Ön Kayıt Bilgileri	7
2.1.1.6. ÖSYM Bilgileri	7
2.1.1.7. Kayıt Belgeleri.....	7
2.1.1.8. Eksik Evraklar	8
2.1.1.9. Verilen Tüm Belgeler	8
2.1.1.10. Şifre İşlemleri.....	8
2.1.2.Ders Kayıt İşlemleri:.....	8
2.1.2.1. Aldığı Dersler	8
2.1.2.2.Not Listesi	8
2.1.2.3.Ders Kaydı.....	9
2.1.2.4. Ders Ekle / Bırak	9
2.1.2.5.Toplu Ders Saydır.....	9
2.1.2.6.Tüm Ders Kayıt Düzenle	9
2.1.2.7.Eğitim Planı Dersleri	9
2.1.2.8.Eğitim Planı Durumu.....	10
2.1.2.9. Erasmus / Farabi / YG / DG Bil.....	10
2.1.2.10.Erasmus/Farabi/Y.G/D.G Ders Kayıt İşlemleri	11
2.1.3. Akademik Bilgiler	11
2.1.3.1.Danışma Bilgileri	11
2.1.3.2.Dönem Ortalamaları.....	11
2.1.3.4.Ders Programı.....	11

2.1.3.5. Sınav Takvimi	11
2.1.3.6. Dönem Bilgileri	11
2.1.3.7. Yoklama Durumu	12
2.1.4. Akademik İşlemler	12
2.1.4.1. Ek Süreler	12
2.1.4.2. Ceza İşlemleri	12
2.1.4.3. Eğitim Bilgileri	12
2.1.4.4. Yönetim Kurulu Kararları	12
2.1.4.5. Formasyon Bilgileri	13
2.1.4.6. Staj Bilgileri	13
2.1.4.7. Harç Bilgileri	13
2.1.4.8. Ücretlendirme	13
2.1.4.9. Mezuniyet Bilgileri	13
2.1.6. Hazırlık Bilgileri	13
2.1.6.1. Hazırlık Bilgileri	14
2.1.6.2. Not Durumu	14
2.1.6.3. Yoklama Durumu	14
2.1.7. Diğer	14
2.1.7.1. Etkinlikler	15
2.1.7.2. Diğer Bilgiler	15
2.1.7.3. Aktarılan Sınav Notları	15
2.1.7.4. Sınav Bilgileri	15
2.1.7.5. Taranan Belgeler	15
2.1.7.6. Fotoğraf Güncelle	15
2.1.7.7. Burs Bilgileri	15
2.1.7.8. Sosyal Güvenlik	16
2.1.7.9. Yabancı Dil	16
2.1.7.10. Veli Bilgileri	16
2.1.7.11. Vize Bilgileri	16
2.1.7.12. Sevk İşlemleri	16
2.1.7.13. Sağlık Raporları	16
2.1.7.14. Sağlık Karnesi	16
2.2. Öğrenci Numarası Değişirme	17
2.3. Sınıf Atlama İşlemleri	17

2.4. Toplu Danışman Atama	17
2.5. Toplu Staj Danışmanı Atama	17
2.8. Toplu Eğitim Planı Atama	17
2.8. Toplu Ders Kaydı.....	17
2.9. Ders Kayıt Düzenle.....	18
2.10. Şubeler Arası Öğrenci Transferi.....	18
2.11. Dersler Arası Öğrenci Transferi	18
2.12. Harf Notu Düzenle	18
2.13. Askerlik İşlemleri	18
2.14. Ön Tanımlı Danışman Atama.....	19
2.15. Belge Talepleri	19
2.16. Ders Kayıt Nakil İşlemleri.....	19
2.17. Şartlı Başarılı İşlemleri	19
2.18. Ders Kayıt Mazeret İşlemleri	19
2.19. Öğrenci Kulüp Kayıt	19
2.20. Öğrenci Hatırlatmalar	20
2.21. Toplu Öğrenim Durumu Atama	20
2.22. Toplu Öğrenci Grubu Atama.....	20
2.23. Öğrenci Başarı Hesaplamaları.....	20
2.24. Kimlik Süresi Dolanlar	20
2.25. Toplu YÖKSİS Not Baremi Atama.....	20

1.GİRİŞ

Bu kılavuz, YTÜ öğrenci bilgi sistemi içerisinde yer alan “ Öğrenci İşlemleri modülü” içerisinde bulunan öğrenci işlemleri ve öğrenci süreçlerinin nasıl yönetildiğini anlatmak amacı ile hazırlanmıştır.

1.1.Kapsam

Bu kılavuz, öğrenci işlemleri modülü ile öğrenci süreçlerinin nasıl yönetilebileceği ve yürütülebileceği anlatılmaktadır.

1.2.Öğrenci İşlemleri Modülü Özeti

Bu kılavuz içerisinde yer alan menüler ile öğrenci ekleme, ders kaydı gibi öğrenci bilgilerine ait süreçlerin kapsamlı bir şekilde yürütülebilmesi sağlanmaktadır.

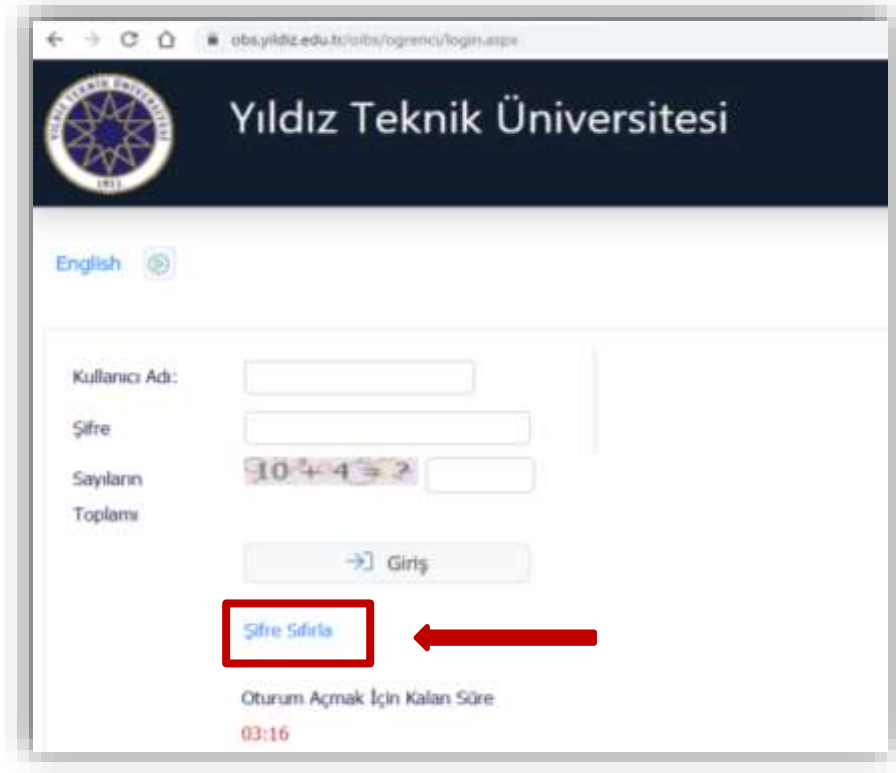
‘Öğrenci İşlemleri Modülü’ ile tüm öğrenci süreçlerinde öğrencilerin bilgilerinin görüntülenmesi ve değişiklik yapılmasını sağlamaktadır. Öğrenciler ile ilgili toplu işlemlerin sistem üzerinden yapılması sağlanmaktadır. Öğrenci ekleme, öğrenciyi ilgili ders kayıt kontrollerinin yapılmasını sağlamaktadır.

1.3.Kılavuz Özeti

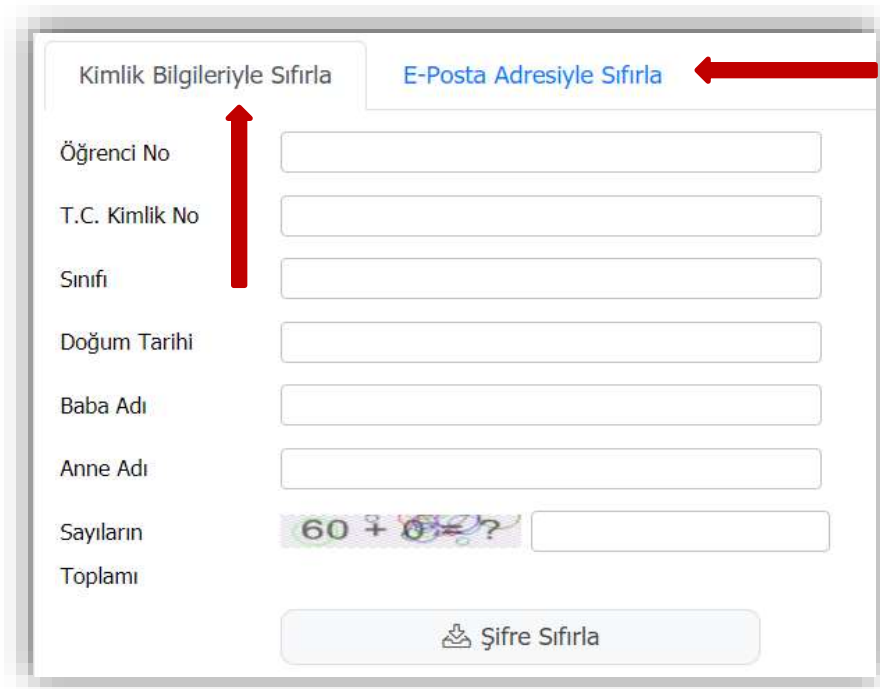
Bu kılavuz öğrencinin genel ve akademik bilgilerinin tutulduğu öğrenci işlemlerinin anlatıldığı dokümandır.

2. ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

Üniversitemiz öğrencilerimizin [OBS](#)'ye giriş yaparak açılan ekran üzerinden "Şifre Sıfırlama" seçeneğini tıklamaları ve açılan ekran üzerinden ilgili alanları doldurarak **şifrelerini değiştirmeleri** gerekmektedir.



The screenshot shows the OBS login page for Yıldız Teknik Üniversitesi. The page has a dark blue header with the university's logo and name. Below the header, there is a language selector set to "English". The main content area contains a login form with the following fields: "Kullanıcı Adı:" (Username), "Şifre" (Password), and a CAPTCHA with the text "10 + 4 = ?". Below the CAPTCHA is a "Toplamı" (Total) field. A "Giriş" (Login) button is located below the form. A red box highlights the "Şifre Sıfırla" (Reset Password) link, and a red arrow points to it. At the bottom of the page, there is a session timer: "Oturum Açmak İçin Kalan Süre: 03:16".



The screenshot shows the password reset page. There are two tabs: "Kimlik Bilgileriyle Sıfırla" (Reset with Identity Information) and "E-Posta Adresiyle Sıfırla" (Reset with Email Address). The "E-Posta Adresiyle Sıfırla" tab is selected, indicated by a red arrow. The form contains the following fields: "Öğrenci No", "T.C. Kimlik No", "Sınıfı", "Doğum Tarihi", "Baba Adı", and "Anne Adı". There is also a CAPTCHA with the text "60 + 0 = ?" and a "Toplamı" (Total) field. A "Şifre Sıfırla" (Reset Password) button is at the bottom.

2.1.Öğrenci Rehber

Öğrenci eklenen, mevcut öğrenci üzerinde değişiklik ve incelemeler yapılan, belgeler yazdırılan modüldür. Bu modül üzerinde istenilen öğrencilerin bilgilerine ulaşılmakta, belge üzerindeki paraf alanları düzenlenmekte, rapor tasarımı oluşturulmakta ve bu bilgiler doğrultusunda öğrenciler üzerinde değişiklikler yapılmaktadır.

"Giriş Türü, ÇAP / Yandal, Öğrenim Durumu" gibi alanlar kullanılarak öğrenciler listelenebilmektedir.

Bu modül ile öğrencinin tüm bilgilerine ulaşılmakta ve kontrol edilmektedir. Genel bilgiler, ders kayıt işlemleri, akademik bilgiler, akademik işlemler, lisansüstü ek işlemler, hazırlık bilgileri ve diğer bilgiler yer almaktadır. Kullanıcılara verilen yetkiler doğrultusunda ilgili alanların değişikliklerine izin verilmektedir.

2.1.1.Genel Bilgiler

- Öğrenci kart bilgileri
- Öğrenci iletişim bilgileri
- Öğrenci genel bilgileri
- Öğrenci ön kayıt bilgileri
- Öğrenci ÖSYM bilgileri
- Öğrenci kayıt belgeleri
- Öğrenci eksik evraklarını
- Öğrenciye verilen tüm belgeler
- Öğrenci şifre bilgileri görüntülenmekte ve değişiklik yapılmaktadır.

2.1.1.1. Kart Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → Kart Bilgileri

- Akademik Bilgiler: Öğrencinin öğrenim gördüğü program bilgileri yer alır.
- Durum Bilgileri: Öğrencinin ek sınav bilgileri, hazırlık sınıfı notu, okuduğu dönem sayısı, askerlik bilgileri, öğrencinin katkı payı ya da öğrenim ücreti ödeme seçenekleri gibi tutulması gereken durum bilgileri yer alır.
- Kimlik Bilgileri: Öğrencinin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nden sorgulanan öğrencinin kimlik ve adres bilgileri yer alır.
- YÖKSİS Güncelleme Bilgileri; Öğrencinin YÖKSİS' e gönderilen bilgilerinde yapılan son değişiklik tarihi ve teyitleşme sonrası güncelleme tarihi bilgileri yer alır.
- Otomatik Hesaplanan Özet Bilgileri: Öğrencinin öğrenim göreceği yıl, en son öğrenim görebileceği yıl, öğrencinin çap ve yan dal kaydının var olup olmadığı, öğrencini herhangi bir değişim programına katılıp, katılım süresinin ne kadar olduğu gibi bilgiler yer alır.
- Kredi ve Bursları; Öğrencinin almış olduğu kredi, burs, engel durumu ve diğer belgelerin bilgileri yer alır.

•Diğer Bilgiler; Öğrencinin genel borç bakiyesi bilgisi yer alır.

2.1.1.2. İletişim Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → İletişim Bilgileri

Öğrencinin iletişim bilgileri yer almaktadır. Aile adresi, ikamet adresi, diğer bilgiler ve harç para iadelerinde kullanılacak banka bilgileri yer almaktadır.

2.1.1.3. Askerlik Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → Askerlik Bilgileri

Öğrencinin askerlik bilgileri yer almaktadır. ASAL 'dan on-line sorgulama ile öğrencinin askerlik bilgileri sorgulanmaktadır.

2.1.1.4. Genel Bilgiler

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → Genel Bilgiler

Eğitim bilgeleri, ceza bilgeleri, hazırlık durumu, kredi ve burs bilgeleri, kulüp bilgeleri, etkinlik ve diğer bilgeleri, yönetim kurulu kararları, akademik faaliyetler, tez bilgeleri, kayıt dondurma bilgeleri, onur/yüksek onur belgeleri, akademik faaliyet jürileri, taranan belge bilgeleri görüntülenmektedir.

2.1.1.5. Ön Kayıt Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → Ön Kayıt Bilgileri

Öğrencinin ön kayıt bilgeleri bulunmaktadır. Öğrenci bilgi formu, ev(aile) iletişim bilgeleri, ikametgâh iletişim bilgeleri, acil durumlarda ulaşılabilecek yakın bilgeleri, durum bilgeleri örneğin; engel durumu, diğer bilgiler örneğin; sosyal güvenlik durumu, başvuru bilgeleri, yatay/dikey geçişle geldiği üniversite bilgeleri, yatay/dikey geçişle gittiği üniversite bilgeleri yer almaktadır.

2.1.1.6. ÖSYM Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → ÖSYM Bilgileri

Öğrencinin ÖSYM tipi, ÖSYM yılı, puanı, puan türü, girdiği bölüm tercih sırası, girdiği bölüm kodu, yerleşmede kullanılan puan yüzdesi, yerleşmede kullanılan puan başarı sırası, MSG başarı puanı, okul birincisi bilgeleri yer almaktadır.

2.1.1.7. Kayıt Belgeleri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → Kayıt Belgeleri

ÖSYM sonuç belgesi, ikametgâh, askerlik belgesi, sağlık raporu, lise diploması, kayıt harç makbuzu gibi belgeleri yer almaktadır. Belgelerin tarih, son geçerlilik tarihi, miktar ve açıklamalar girilmektedir.

2.1.1.8. Eksik Evraklar

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → Eksik Evraklar

ÖSYM sonuç belgesi, ikametgâh, askerlik belgesi, sağlık raporu, lise diploması, kayıt harç makbuzu gibi eksik belgeler yer almaktadır. Belgelerin getirileceği tarih, miktar ve açıklamalar girilmektedir.

2.1.1.9. Verilen Tüm Belgeler

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → Verilen Tüm Belgeler

Öğrenciye verilen belgelerin kayıtları tutulmaktadır.

2.1.1.10. Şifre İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Genel Bilgiler → Şifre İşlemleri

Öğrenci şifre yenileme işlemi yapılmaktadır. Eski şifre ardından yeni şifre girilmekte ve şifre oluşturulmaktadır.

2.1.2.Ders Kayıt İşlemleri:

- Aldığı dersler
- Not listesi
- Ders kaydı işlemleri
- Ders ekle/bırak işlemleri
- Toplu ders saydır işlemleri
- Tüm ders kayıt
- Eğitim planı dersleri
- Eğitim planı durumu
- Erasmus, Farabi, yatay geçiş, dikey geçiş bilgileri
- Erasmus, Farabi dönem ders kayıt işlemleri yapılmaktadır.

2.1.2.1. Aldığı Dersler

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Aldığı Dersler

Öğrencinin seçilen dönemdeki aldığı dersler görüntülenmektedir. Ekranda öğrencinin akademik bilgileri ve dersin detaylı bilgileri de yer almaktadır.

2.1.2.2.Not Listesi

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Not Listesi

Öğrencinin seçilen dönemdeki ara sınav, yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınav sonuçları görüntülenmektedir. Sınav notları, ortalama, sonuçlandırma durumu gibi bilgiler bu ekranda yer almaktadır.

2.1.2.3.Ders Kaydı

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Ders Kaydı

Öğrencinin seçilen dönemdeki yapmış olduğu ders kayıtları görüntülenmektedir.

Ders programları, eğitim planı durumu, transkriptler gibi belgeler de bu ekranda görüntülenmektedir. Ders kayıt geçmişi kontrol edilmektedir.

2.1.2.4. Ders Ekle / Bırak

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Ders Ekle / Bırak

Seçilen akademik dönemdeki öğrencilerin ve danışmanların ders kayıt işleminden sonra alması gereken veya hatalı alınan dersleri ekleyebildiği ve silebildiği ekrandır.

Ders programları, eğitim planı durumu, transkriptler gibi belgeler de bu ekranda görüntülenmektedir. Ders kayıt geçmişi kontrol edilmektedir.

2.1.2.5.Toplu Ders Saydır

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Toplu Ders Saydır

Öğrencilerin ders saydırma işlemlerinin gerçekleştiği aynı zamanda saydırma işleminin iptal edildiği ekrandır. Saydırma işlemi yapılacak dersin kodunu, kredisini, Akts'sini, notunu, harf notunu ve ortalamaya katılma durumunu düzenleyen ekrandır.

2.1.2.6.Tüm Ders Kayıt Düzenle

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Tüm Ders Kayıt Düzenle

Öğrencinin aldığı tüm derslerinin görüntülenmekte, kayıtlı derslerinde düzenlemeler yapılmaktadır. Bu ekranda;

-Öğrencinin dönemi seçilerek manuel olarak derslerin ortalamaya katılma durumu, geçme durumu, alış tipi, notu, harf notu değiştirilebilmekte, öğrenci dersi bıraktıysa bıraktı olarak işaretlenebilmekte, öğrenci sınav ve not giriş listesine dahil değil ise sınava dahil değil olarak işaretlenebilmektedir.

-Geçme durumu, alış tipi, ekle/bırak durumu, ortalamaya katılma durumu gibi alanlar doldurarak listede filtreleme işlemi yapılabilmektedir.

-Öğrenci bazlı toplu ders kayıt yapılmakta veya öğrencinin kayıtlı olduğu derslerden kaydı silinebilmektedir.

-Dersler üzerinde muafiyet işlemi yapılmaktadır.

2.1.2.7.Eğitim Planı Dersleri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Eğitim Planı Dersleri

Öğrenciye tanımlı olan eğitim planına ait derslerin listelendiği ekrandır. Bu ekrandan;

-Öğrencinin eğitim planına ders eklenmekte, mevcut dersler üzerinde değişiklik yapılmakta, dersler incelenmekte ve silme işlemi yapılmaktadır.

-Derslere ön koşul yan koşul tanımı yapılmaktadır.

-Derslerin bilgi paketi (Bologna) ekranında görüntülenecek seçilen ders ile ilgili detaylar incelenmekte, yeni bilgiler eklenmektedir.

-Öğrencinin eğitim planına sınıf kuralları eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

-Öğrencinin eğitim planına dönem kuralları eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

-Seçilen derse gruplandırma işlemi yapılmakta, seçilen ders gruplu ders ise gruplu dersi iptal edilmektedir.

-Öğrencinin eğitim planına intibak işlemleri yapılmaktadır.

2.1.2.8.Eğitim Planı Durumu

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Eğitim Planı Durumu

Öğrenciye tanımlı olan eğitim planına ait derslerin listelendiği ekrandır. Bu ekranda;

-Aldığı derslerin ve harf notlarını da görüntülenmektedir.

-Öğrenci dersten başarılı, başarısız, muaf ve sonuçlandırmayan dersleri görüntülenmektedir.

Eğitim planı dışı alınan derslerin listelendiği bir tablo bulunmaktadır.

2.1.2.9. Erasmus / Farabi / YG / DG Bil.

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Erasmus / Farabi / YG / DG Bil.

Öğrenci değişim programı, yatay geçiş, dikey geçiş gibi durumlar ile üniversiteye kayıt yaptırdı ise; diğer üniversite bilgilerinin tutulduğu ekrandır.

YÖKSİS'den veri çekme işlemi yapılmaktadır. Bilgi çekmek işlemi yapılabilmesi için Geliş Tipi ve YÖKSİS Birim ID alanlarını doldurulmalıdır.

2.1.2.10.Erasmus/Farabi/Y.G/D.G Ders Kayıt İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Ders Kayıt İşlemleri → Erasmus/Farabi/Y.G/D.G Ders Kayıt İşlemleri

Ders Kayıt İşlemleri ekranı ile aynı işlemlere sahiptir olan ekrandır. Ders durumu, ortalamaya katılma durumu, kayıt tipi seçilmelidir, seçilen alanların sonucunda listelenen dersler üzerinde muafiyet işlemi yapılmaktadır. Dersin grup kodu, muaf ders kodu, geçme durumu, notu, harf notu, dersin adı ve İngilizce adı kısımlarının doldurulacağı ekrandır.

2.1.3. Akademik Bilgiler

- Danışman bilgileri
- Dönem ortalamaları
- Ders programlarını
- Sınav takvimi bilgilerini
- Dönem bilgileri
- Yoklama durumu bilgileri görüntülenmekte ve değişiklik yapılmaktadır.

2.1.3.1.Danışma Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik Bilgiler → Danışman Bilgileri

Öğrencinin danışman ve ikinci danışman bilgilerinin yer aldığı ekrandır. Bu ekranda danışmanın ders programı da yer almaktadır.

2.1.3.2.Dönem Ortalamaları

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik Bilgiler → Dönem Ortalamaları

Öğrencilerin dönemleri, aldığı ders sayıları, toplam kredileri, toplam AKTS'leri, dönem ortalamaları ve genel not ortalamalarının yer aldığı ekrandır.

2.1.3.4.Ders Programı

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik Bilgiler → Ders Programı

Seçilen dönemdeki ders kayıtlarına ait ders programı görüntülenmektedir.

2.1.3.5. Sınav Takvimi

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik Bilgiler → Sınav Takvimi

Seçilen dönemdeki sınav adları ve tarihleri görüntülenmektedir.

2.1.3.6.Dönem Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik Bilgiler → Dönem Bilgileri

Öğrencilerin dönem bilgileri görüntülenmekte, eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.3.7.Yoklama Durumu

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik Bilgiler → Yoklama Durum

Öğrencinin seçili dönemdeki kayıtlanmış olduğu derslere ait yoklamaların özet bir şekilde bilgisinin verildiği ekrandır.

2.1.4. Akademik İşlemler

- Ek süreler
- Ceza işlemleri
- Eğitim bilgilerine
- Yönetim kurulu kararları
- Formasyon bilgileri
- Staj bilgileri
- Harç bilgileri
- Ücretlendirme
- Mezuniyet bilgileri eklenmekte, düzenlemekte ve silinmektedir.

2.1.4.1.Ek Süreler

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler→ Ek Süreler

Öğrencinin ek süre bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir. Bu ekranda öğrencinin ek süre bilgileri YÖKSİS'den sorgulanmakta ve bu bilgiler YÖKSİS' e gönderilmektedir.

2.1.4.2. Ceza İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler→ Ceza İşlemleri

Öğrencinin ceza bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir. Bu ekranda öğrencinin ceza bilgileri YÖKSİS'den sorgulanmakta ve bu bilgiler YÖKSİS' e gönderilmektedir.

2.1.4.3.Eğitim Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler→ Eğitim Bilgileri

Öğrencilerin eğitim bilgilerinin tutulduğu ekrandır. Eğitim bilgilerini manuel olarak eklenmekte ve düzeltilmektedir. Var olan eğitim bilgilerini silinmektedir. Öğrencilerin eğitim bilgilerini YÖKSİS'den otomatik olarak da alınmaktadır.

2.1.4.4. Yönetim Kurulu Kararları

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler→ Yönetim Kurulu Kararları

Öğrenci için yönetim kurulunda alınan kararların tutulduğu ekrandır. Yönetim kurulu kararı eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.4.5. Formasyon Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler → Formasyon Bilgileri

Öğrencinin formasyon bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir. Bu ekranda öğrencinin formasyon bilgileri YÖKSİS'den sorgulanmakta ve bu bilgiler YÖKSİS' e gönderilmektedir.

2.1.4.6. Staj Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler → Staj Bilgileri

Öğrencinin staj bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir. Bu ekranda öğrencinin staj bilgileri YÖKSİS'den sorgulanmakta ve bu bilgiler YÖKSİS' e gönderilmektedir.

2.1.4.7. Harç Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler → Harç Bilgileri

Öğrencinin harç bilgilerinin yer aldığı ekrandır. Bu ekran üzerinden öğrenci bazlı harç tahakkuk işlemi yapılmaktadır.

2.1.4.8. Ücretlendirme

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler → Ücretlendirme

Öğrenci bazlı bir harç tanımlama ekranıdır. Öğrencinin ücretlendirmelerini kontrol edilebilen ekrandır. Öğrenciye ücretlendirme eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.4.9. Mezuniyet Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Akademik İşlemler → Mezuniyet Bilgileri

Öğrencinin mezuniyet bilgilerinin tutulduğu ve öğrencinin mezuniyet işlemlerinin yapıldığı ekrandır. Ekran üzerinden güncel mezuniyet değerleri hesaplanmak, öğrencinin AGNO değerini ekrana otomatik olarak yazdırılmaktadır.

2.1.6. Hazırlık Bilgileri

- Hazırlık Bilgileri
- Hazırlık Not Durumu
- Hazırlık Yoklama Durumu bilgileri yer almaktadır.

2.1.6.1. Hazırlık Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Hazırlık Bilgileri → Hazırlık Bilgileri

Öğrencinin hazırlık bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir. Bu ekranda öğrencinin hazırlık bilgileri YÖKSİS'den sorgulanmakta ve bu bilgiler YÖKSİS' e gönderilmektedir.

2.1.6.2. Not Durumu

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Hazırlık Bilgileri → Not Durumu

Öğrencinin seçilen dönemdeki kayıtlı olduğu derse ait ara sınav, yarıyıl sınavı ve bütünleme sınav durumları görüntülenen ekrandır.

Özel not durumu, detaylı not durumu, yeterlilik ve yılsonu not durumu ekranları görüntülenmektedir.

2.1.6.3. Yoklama Durumu

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Hazırlık Bilgileri → Yoklama Durumu

Hazırlık sınıfındaki öğrencilerin seçili dönemdeki kayıtlanmış olduğu derslere ait yoklamaların özet bir şekilde bilgisinin verildiği ekrandır.

2.1.7. Diğer

- Etkinlikler
- Diğer bilgiler
- Aktarılan sınav notları
- Sınav bilgileri
- Taranan belgeler
- Fotoğraf güncelle
- Burs bilgileri
- Sosyal güvenlik bilgileri
- Yabancı dil
- Veli bilgileri
- Vize işlemleri

- Sevk işlemleri
- Sağlık raporları
- Sağlık karnesi bilgileri tanımlanmaktadır.

2.1.7.1. Etkinlikler

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Etkinlikler

Öğrencinin etkinlik bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.2. Diğer Bilgiler

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Diğer Bilgiler

İşlem yapılacak tip seçilerek bilgiler eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir. Öğrenciye ait diğer bilgilerin tutulduğu ekrandır.

2.1.7.3. Aktarılan Sınav Notları

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Aktarılan Sınav Notları

Öğrenci için dönemlerde ders kaydı yapılmadan direkt almış olduğu dersin adı, dersin kodu, dönemi, kredisi, Akts'si, sınav notu, geçme durumu gibi bilgilerin öğrenciye tanımlandığı ekrandır.

2.1.7.4. Sınav Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Sınav Bilgileri

Öğrencinin sınav tipi seçilerek sınav bilgilerinin tutulan ekrandır. Sınav bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.5. Taranan Belgeler

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Taranan Belgeler

Ekrandaki bilgiler girilerek öğrenci ait belgeyi taratıp sistemde kayıt altında tutmak için kullanılmaktadır.

2.1.7.6. Fotoğraf Güncelle

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Fotoğraf Güncelle

Öğrenci fotoğrafının güncellenebileceği ekrandır.

2.1.7.7. Burs Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Burs Bilgileri

Öğrencinin burs bilgilerinin tutulduğu ekrandır. Bursu veren kurum bilgileri, hangi dönemde almaya başladığı, hangi dönemde biteceği gibi bilgilere ulaşılmaktadır. Burs bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.8. Sosyal Güvenlik

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Sosyal Güvenlik

Öğrencinin burs bilgilerinin tutulduğu ekrandır. Sosyal güvenlik numarası, Sosyal güvenlik kurum bilgileri, hangi tarihler arası faydalanabileceğini tutulduğu ekrandır. Sosyal güvenlik bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.9. Yabancı Dil

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Yabancı Dil

Öğrencinin yabancı dillerini ve bu dillerle ilgili okuma, yazma, konuşma not durumlarının tutulduğu ekrandır. Yabancı dil bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.10. Veli Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Veli Bilgileri Öğrencinin veli bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.11. Vize Bilgileri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Vize Bilgileri

Öğrencinin vize bilgilerinin tutulduğu ekrandır. Öğrencinin pasaport no, ikamet başlangıç tarihi, açıklaması, Türkiye'deki ev adresi gibi bilgileri doldurarak vize bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.12. Sevk İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Sevk İşlemleri

Öğrencinin sevk işlemleri ile ilgili bilgileri tutulduğu ekrandır. Sevk bilgileri eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.13. Sağlık Raporları

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Sağlık Raporları

Öğrencinin sağlık raporları ile ilgili bilgileri tutulduğu ekrandır. Sağlık raporları eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.1.7.14. Sağlık Karnesi

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Rehber → Diğer → Sağlık Karnesi

Öğrencinin sağlık karneleri ile ilgili bilgileri tutulduğu ekrandır. Sağlık karnesi eklenmekte, düzenlenmekte ve silinmektedir.

2.2. Öğrenci Numarası Deęiřtirme

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Numarası Deęiřtirme

Öğrencinin TC kimlik numarası, öğrenci numarası üzerine değişikliği yapılabilmekte ve seçilen öğrenciyi otomasyondan ya da YÖKSİS’den silinmektedir. Bu ekranda yapılacak değişikliğin geri dönüşü olmadığından yapılan işlemi dikkatli bir şekilde yapılması gerekmektedir.

2.3. Sınıf Atlatma İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Sınıf Atlatma İşlemleri

Öğrencilerin sınıf atlatma işlemi yapılmaktadır. Öğrenciler sınıf atlamak için gerekli ortalamaya sahip olduklarında bu ekran üzerinden kontrolleri sağlanıp, sınıf atlatma işlemleri gerçekleştirilmektedir. Sınıf atlatma işlemlerine başlamadan önce, yeni akademik yıla ait dönem tanımlanır ve aktif hale getirilmesi gerekmektedir. Sınıf atlatma işleminin yapılacağı dönem aralıklarının doğru bir şekilde seçilmesi gerekmektedir. Eğitim Planı kontrol işlemleri gerçekleştirilmektedir.

2.4. Toplu Danışman Atama

Öğrenci İşlemleri → Toplu Danışman Atama

Aktif ya da yeni kazanan öğrencilerin birinci ve ikinci danışman atamalarının yapıldığı ekrandır. Ekranda listelenen öğrencilerin tümüne ya da seçilen öğrencilere danışman ataması yapılmaktadır.

2.5. Toplu Staj Danışmanı Atama

Öğrenci İşlemleri → Toplu Staj Danışmanı Atama

Aktif ya da yeni kazanan öğrencilerin staj danışmanı atamalarının yapıldığı ekrandır. Ekranda listelenen öğrencilerin tümüne ya da seçilen öğrencilere danışman ataması yapılmaktadır.

2.8. Toplu Eğitim Planı Atama

Öğrenci İşlemleri → Toplu Eğitim Planı Atama

Öğrencilere toplu eğitim planı ataması yapılan ekrandır. Fakülte, bölüm, program, kayıt nedeni, öğrenim durumu, sınıfı, ders başarı durumu gibi filtreleri kullanarak belirlenen hedef alanındaki öğrencilere toplu eğitim planı atanmasını sağlamaktadır.

2.8. Toplu Ders Kaydı

Öğrenci İşlemleri → Toplu Ders Kaydı

Öğrencilere toplu ders kaydı ve ders silme işlemleri yapılan ekrandır. Listelenen öğrencilere listelenen ders kaydı yapılmakta ve silinmektedir. Öğrenci bazlı ders kayıt düzenlemeleri yapılmaktadır.

2.9. Ders Kayıt Düzenle

Öğrenci İşlemleri → Ders Kayıt Düzenle

Öğrenci üzerinden ders kayıtlarının düzenlendiği ekrandır. Öğrencinin aktif dönemde ya da seçilen bir dönemde aldığı dersler görüntülenmektedir. Dersin üzerinde düzenlemeler sağlanmaktadır.

2.10. Şubeler Arası Öğrenci Transferi

Öğrenci İşlemleri → Şubeler Arası Öğrenci Transferi

Öğrencileri bir şubeden başka bir şubeye transfer edilebileceği ekrandır.

2.11. Dersler Arası Öğrenci Transferi

Öğrenci İşlemleri → Dersler Arası Öğrenci Transferi

Ders kayıtları taşınacak öğrencilerin, seçilen dersi başka bir derse transfer edilmesidir. Sınav kısa adı ve sayısı aynı olmalıdır.

2.12. Harf Notu Düzenle

Öğrenci İşlemleri → Harf Notu Düzenle

Seçilen derste kayıtlı öğrencilerin harf notu değişikliği yapıldığı ekrandır. Derse kayıtlı tüm öğrencilerin ya da istenilen öğrencilerin üzerinde değişiklik yapılmaktadır. Harf notunun dışında dersin bırakıldı durumu, ortalamaya katılma durumu, geçme durumu, alış şekli, not, gibi alanlar üzerinde değişiklikler yapılabilmektedir.

2.13. Askerlik İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Askerlik İşlemleri

Öğrencilerin askerlik belgelerini yazdırılabilir veya askerlik durumları sorgulanabilmektedir.

Listelenen öğrencilerden sadece bir tanesini yazdırılacak ise, Sadece seçilen öğrenci alanının aktif olmasına dikkat edilmelidir.

2.14. Ön Tanımlı Danışman Atama

Öğrenci İşlemleri → Ön Tanımlı Danışman Atama

Üniversiteye yeni gelen öğrencilere ön tanımlı danışman ataması yapılmaktadır. Ön tanımlı birden fazla danışman atanmakta, danışmanlar üzerinde değişiklik yapılmakta ve danışman silinmektedir.

2.15. Belge Talepleri

Öğrenci İşlemleri → Belge Talepleri

Öğrencilerin talepte bulunduğu belgeleri kontrol edilip işlem yapıldığı ekrandır. Ayrıca öğrencilerin itirazları üzerine bu alan kontrol edilip belgeyi teslim edilip edilmediği kontrolü sağlanmaktadır. Belge durumunu ve belge tipini seçerek filtreleme işlemi yapılmaktadır. Verilen belge görüntülenebilmekte, talep edilen belge onaylanabilmekte ya da reddedilebilmektedir.

2.16. Ders Kayıt Nakil İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Ders Kayıt Nakil İşlemleri

Öğrenci program değişikliği yapmak istediğinde, ders kaydı yaptığı programdaki derslerinin geçiş yapmak istediği programa kopyalanma ya da taşıma işlemlerinin yapıldığı ekrandır.

2.17. Şartlı Başarılı İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Şartlı Başarılı İşlemleri

Öğrencilerin şartlı başarılı geçiş işlemlerinin yapıldığı ekrandır. Öğrencilerin şartlı başarılı geçiş işlemlerinin yapılabilmesi için belirlenen ortalamanın üstünde olmaları gerekmektedir. Ortalama değişikliği Genel Sistem Ayarlarından yapılmaktadır. Liste hazırlandıktan sonra yeni geçme durumunu otomatik olarak değiştirilmektedir.

2.18. Ders Kayıt Mazeret İşlemleri

Öğrenci İşlemleri → Ders Kayıt Mazeret İşlemleri

Ders kaydını yapmayan öğrencilerin mazeret işlemlerinin yapıldığı ekrandır. Mazereti olan listelenmektedir. Listelenen öğrenciler Akademik Takvim alanında yer alan Mazeretli Ders Kayıt alanına bağlı olarak ders kayıt yapılmaktadır.

2.19. Öğrenci Kulüp Kayıt

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Kulüp Kayıt

Mevcut kulüp gruplarına üye tanımı yapılmaktadır. Öğrenciye üyelik türü seçerek kulübe kaydı yapılmaktadır. Kayıtlı kulüp üzerinde değişikli yapılmakta, kulüp kaydı silinmektedir.

2.20. Öğrenci Hatırlatmalar

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Hatırlatmalar

Öğrenci kartında, hatırlatma alanına girilen hatırlatma yazıları tamamlanan veya tamamlanmayan hatırlatma durum listeleri görüntülenmektedir.

2.21. Toplu Öğrenim Durumu Atama

Öğrenci İşlemleri → Toplu Öğrenim Durumu Atama

Aktif ya da yeni kazanan öğrencilerin öğrenim durumu atamalarının yapıldığı ekrandır. Ekranda listelenen öğrencilerin tümüne ya da seçilen öğrencilere öğrenim durumu ataması yapılmaktadır.

2.22. Toplu Öğrenci Grubu Atama

Öğrenci İşlemleri → Toplu Öğrenci Gruba Atama

Aktif ya da yeni kazanan öğrencilere grup atamalarının yapıldığı ekrandır. Ekranda listelenen öğrencilerin tümüne ya da seçilen öğrencilere öğrenim durumu ataması yapılmaktadır.

2.23. Öğrenci Başarı Hesaplamaları

Öğrenci İşlemleri → Öğrenci Başarı Hesaplamaları

Hesap kriteri belirlenir ve Başarılı/başarısız öğrenci, onur/yüksek onur öğrencileri , %10'a giren öğrenciler, ilk %20'ye giren öğrenciler, mezuniyet aşaması ilk 3'e giren öğrenciler şeklinde işlem tipi seçilir, AGNO ve sınır değerleriyle ilgili yöntem seçilir öğrenci başarı hesaplamaları yapılır.

2.24. Kimlik Süresi Dolanlar

Öğrenci İşlemleri → Kimlik Süresi Dolanlar

Kimliklerinin geçerlilik süresi dolan Türk ve yabancı uyruklu öğrencilerin listelendiği ekrandır. Bu öğrencilerin kimlik yenileme işlemi yapmalarını gerekmektedir.

2.25. Toplu YÖKSİS Not Baremi Atama

Öğrenci İşlemleri → Toplu YÖKSİS Not Baremi Atama

Not baremleri YÖKSİS transkriptleri için kullanılmaktadır. Not baremi atanmayan öğrencilere YÖKSİS transkript gönderimi yapılamamaktadır. _Öğrencilere toplu YÖKSİS not baremi ataması yapılan ekrandır.

Not baremi tanımlanmaktadır. Mevcut not baremleri üzerinde değişiklik yapılmakta, not istenilen baremleri silinebilmektedir.