

KREDİSİZ DERSLER NOT GİRİŞİ KILAVUZU

Tez Çalışması Dersi İçin Not Girişi

[\(Kredisiz Derslere Kayıtlanan Öğrencilerin Takibi Aşağıda Belirtilen Sekmelerden Yapılmaktadır\)](#)

Öğretim üyelerimizin **Öğrenci Bilgi Sisteminde** bulunan **LİSANSÜSTÜ İŞLEMLER** menüsünden **Tez Başarı Durum Girişi** menüsünü seçmeleri gerekmektedir. Seçtikleri menüde danışman oldukları öğrencilerin listesini içeren bir ekran açılmaktadır. Açılan sayfadan danışman işlem yapmak istediği öğrenciyi seçer ve ekranda **Başarı Durum Bilgisinin** girileceği ekran açılır. Danışman ekrandan işlem yapacağı yarıyı seçer ve o yarıyla ait **Başarı Durum** bilgisi kısmına **BAŞARILI/BAŞARISIZ** olarak not giriş işlemini gerçekleştirmesi gerekmektedir.

The screenshot displays the 'Öğrenci Web (Öğretim Üyesi)' interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Akademiik Takvim, Ders Programı (Sunulan Dersler), Haftalık Ders Programı, Sınav Programı, Verdiğim Dersler, Not İşlemleri, Danışmanlık İşlemleri, Lisansüstü İşlemleri, Lisansüstü Mülakat İşlemleri, Tez Başarı Durumu Girişi, Doktora Yeterlik Sınavı Girişi, Ders Başarı Durumu Girişi, Tez İzleme Durumu Girişi, Tez Savunma Bilgi Girişi, Tez Bilgileri Girişi, Seminer/Proje Bilgileri Girişi, Bologna Süreci, Yabancı Diller Bölüm İşlemleri, Öğrenci Bilgi Görüntüle, and Tıp Modülü. The 'Tez Başarı Durumu Girişi' item is highlighted with a blue box. The 'Seminer/Proje Bilgileri Girişi' item is highlighted with a green box. The main content area shows a 'Duyurular' section with two notifications. The first notification, enclosed in a blue cloud, reads: 'Tez dersine kayıtlanan öğrencilerin ders kayıtlarını bu sekmeden takip ediniz. Dönem sonunda öğrencinin notunu bu sekmeden giriniz.' The second notification, enclosed in a green oval, reads: 'Uzmanlık Alan, Seminer ve Dönem Projesi derslerine ait ders kayıtlarını bu sekmeden takip ediniz. Dönem sonunda bu derslere ait not girişlerini bu sekmeden yapınız.'

← → ↻ ubs.giresun.edu.tr/Ogrenci/Ogr0210/Default.aspx?lang=tr-TR ☆

Başarı Durumu Girişi 0210-01

Oğrenciler

	Öğrenci No	Ad	Soyad
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	222	CA	ÇO
<input type="checkbox"/>	232	EMİNİ	KAR
<input type="checkbox"/>	2121	ERKA	AKI
<input type="checkbox"/>	2121	ERT	Kİ
<input type="checkbox"/>	2221	ZEY	UZU

← | 1 | → | Satır sayısı: 15 | 1 sayfadan 1. | 5 kayıttan 1-5.

Notunu girmek istediğiniz öğrenciyi seçiniz.

Bu sayfadaki tüm işlemler bittikten sonra KAYDET işlemi yapınız.

Öğrenciler

Öğrenci No	Ad	Soyad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Satır sayısı: 15 1 sayfadan 1. | 5 kayıttan 1-5.

Başarı Durumu

Değ. Tez Danışmanı:

Öğretim Yarıyılı:

Yıl: 2024-2025 Dönem: Bahar

Başarı Durumu: Seçiniz

Düşünceler: Seçiniz

Durum Tarihi: ggaaayyy

Notunu girmek istediğiniz yılı ve dönemi seçiniz.

Başarı durumunu giriniz.

Notu girdiğiniz tarihi giriniz.

Yıl	Dönem	Başarı Durumu	Durum Tarihi	Danışman
<input type="checkbox"/>	2024	Bahar	Başarılı	28.05.2025

Satır sayısı: 10 1 sayfadan 1. | 1 kayıttan 1-1.

KAYDET işleminden sonra başarı durumu aşağıda görünecektir.

Uzmanlık Alan, Seminer ve Dönem Projesi Başarı Durum Girişi

Öğretim üyelerimizin **Öğrenci Bilgi Sisteminde** bulunan **LİSANSÜSTÜ İŞLEMLER** menüsünden **Seminer/Proje Bilgileri Girişi** menüsünü seçtiklerinde danışmanlıklarını yaptıkları öğrencilerin listesini içeren ekran açılmaktadır. Bu ekrandan notunu girmek istedikleri öğrenciyi seçtiklerinde öğrencinin almış olduğu dersler ekrana yansımaktadır. Danışman bu ekranda öğrencinin aktif dönemde kayıtlı olduğu dersi seçerek **Başarı Durum** bilgisi kısmına **BAŞARILI/BAŞARISIZ** olarak not giriş işlemini gerçekleştirmesi gerekmektedir.

The screenshot displays the 'Öğrenci Web (Öğretim Üyesi)' interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Akademik Takvim', 'Ders Programı (Sunulan Dersler)', 'Haftalık Ders Programı', 'Sınav Programı', 'Verdiğim Dersler', 'Not İşlemleri', 'Danışmanlık İşlemleri', 'Lisansüstü İşlemleri', 'Bologna Süreci', 'Yabancı Diller Bölüm İşlemleri', and 'Öğrenci Bilgi Görüntüle'. The 'Lisansüstü İşlemleri' menu is expanded, showing sub-items: 'Lisansüstü Mülakat İşlemleri', 'Tez Başarı Durumu Girişi', 'Doktora Yeterlik Sınavı Girişi', 'Ders Başarı Durumu Girişi', 'Tez İzleme Durumu Girişi', 'Tez Savunma Bilgi Girişi', 'Tez Bilgileri Girişi', and 'Seminer/Proje Bilgileri Girişi'. The 'Seminer/Proje Bilgileri Girişi' option is highlighted with a red box. A blue speech bubble points to this option with the text: 'Uzmanlık Alan, Seminer ve Dönem Projesi derslerinin başarı durum giriş sekmesi'. The main content area shows a 'Duyurular' (Announcements) section with a green refresh icon.

Seminer/Proje Bilgileri Girişi

Öğrenciler

Öğrencinin Seminer/Proje Dersleri

Öğrenciler

İlgili sütunu gruplamak için sütun başlığını buraya sürükleyip bırakın.

Öğrenci No

Ad Soyad

Bölüm

26262626

Ay*** Ay***

Sosyal Bilimler Enş./..... Tezli Yüksek Lisans Programı

Notunu girmek istediğiniz öğrenciyi seçiniz.

Dosya Düzen Görünüm Seçmiş Yer İmleri Araçlar Yardım

Giresun Üniversitesi | Bilgi Yönetimi | Seminer/Proje Bilgileri Girişi | Başarı Durumu Girişi | Başarı Durumu Girişi

ubs.giresun.edu.tr/Ogrenci/Ogr0217/Default.aspx?lang=tr-TR

0217-01

Öğrenciler Öğrencinin Seminer/Proje Dersleri

Öğrencinin Seminer/Proje Dersleri

Adı Soyadı:

Tarih:

Başarı Durumu: Seçiniz

Konu: Seminer konusunu dönem sonunda bu alana giriniz.

Kaydet Sil

İlgili sütunu gruplamak için sütun başlığını buraya sürükleyip bırakın.

Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	Öğretim Yılı	Öğretim Dönemi	Konu	Tarih	Başarı Durumu
CM602	UZMANLIK ALAN DERSİ	Uzmanlık Alan Dersi	2024	Bahar			
CM603	UZMANLIK ALAN DERSİ	Uzmanlık Alan Dersi	2024	Güz			
CM501	SEMİNER	Seminer Dersi	2023	Bahar			
CM602	UZMANLIK ALAN DERSİ	Uzmanlık Alan Dersi	2023	Bahar			

İkinci adımda seçtiğiniz dersin başarı durumunu, başarı durumunu girdiğiniz tarihi ve seminer konusunu girerek KAYDET işlemi yapınız.

İlk adım olarak notunu girmek istediğiniz dersi ve dönemini seçiniz.

Tüm bu işlemler dönem sonunda Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında yapılmaktadır (Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler hariç).