# ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (ÖBS)

## Harf Notu Oluşturma ve Bağlı İşlemler Kullanım Kılavuzu

Sisteme Giriş

Atatürk Üniversitesi web sayfası (<u>www.atauni.edu.tr</u>) üzerinde yer alan Öğrenci Bilgi Sistemi linki açılarak,

Danışman-Öğrenci sekmesine tıklanıp, Öğrenci Bilgi Sistemi sayfası açılır.

Bu sayfada yer alan **Kullanıcı Adı** ve **Parola** bilgileri yazılarak **Giriş** butonuna tıklanıp,

sisteme giriş yapılır.

## Harf Notu Oluşturma / İlan Etme

Daha önce sisteme girilmiş ve kaydedilmiş sınav notlarına bağlı olarak ilgili ders ve/veya sınıf için değerlendirme yapabilmek için **Değerlendirme** başlığının altında yer alan **Harf Notu Oluştur/İlan Et** sekmesi tıklanır.

Açılan sayfada en üstte yer alan ders listesinden ilgili ders seçilir. (Sayfa ilk açılırken derslerden biri otomatik olarak seçili gelmektedir.)

Sayfa ilk açıldığında BDKL değeri "0" olarak otomatik olarak gelmektedir. BDKL değeri ilgili birime ait Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarında belirtilen sınırlarda olmak koşulu dersi veren öğretim elemanı ile tarafından değiştirilebilmektedir.



## Harf notu oluşturmak üzere ders seçildikten sonra bilgilerin gelmemesi durumları ve çözüm yolları

a) Dersin yarıyıl sonu sınavı tanımlanmamış: "Sınav İşlemleri" ekranından ilgili ders seçilerek "Yeni Sınav Ekle" düğmesi tıklanır ve sınav tipi "Yarıyıl Sonu Sınavı" seçilerek yarıyıl sonu sınav tanımı yapılır. (bkz. Sınav Tanımlama)

b) Dersin yarıyıl sonu sınav sonuçları girilmemiş: "Sınav İşlemleri" ekranından ilgili ders

seçilerek, yarıyıl sonu sınavı satırındaki "Not Gir" linkine tıklanır ve öğrencilere ait not giriş işlemi yapıldıktan sonra kaydet düğmesine tıklanarak notlar kaydedilir.

c) Dersin başarı durumu ilan edilmiş: Birim öğrenci işleri personeli tarafından Harf Notu İlanı geri alındıktan sonra tekrar harf notu üzerinde değişiklik yapılabilir.

d) Bölümün bu seneye ait BDS Parametreleri sisteme işlenmediği için değerlendirme yapamamaktasınız: BDS parametreleri birim öğrenci ileri personeli tarafından girilmelidir.

### Devamsızlık İşleme

Devamsız olarak kaydedilmek istenilen öğrenciler, listenin en sağındaki Devamsızlık sütunundan seçilerek "Kaydet" düğmesine tıklanır. Bu işlemden sonra ilgili derse ait harf notları yeniden hesaplanır ve listelenir.

Sehven devamsız olarak kaydedilmiş bir öğrenci için harf notu verilmek istenirse "Devamsızlık" sütununda ilgili öğrencinin devamsızlıkla ilgili onayı kaldırıldıktan sonra "Kaydet" düğmesine basılmalıdır.

## BDKL (Bağıl Değerlendirmeye Katma Limiti) Belirleme

Bağıl değerlendirme sisteminin uygulandığı programlarda okutulan dersler için BDKL değeri, 0 ile maximum BDKL arasındaki bir değer olarak yandaki şekilde gösterildiği gibi belirlenebilir. BDKL değeri her değiştiğinde başarı notları ve hesaplama değerleri yeniden hesaplanmaktadır.





#### Kaydetme

Bağıl değerlendirme sisteminin uygulandığı programlarda okutulan dersler için girilen BDKL değeri için hesaplanan değerler ve harf notlarının "Kaydet" düğmesine basılmak suretiyle sisteme kaydedilmesi gerekmektedir. BDKL değerinin değiştirilmesi durumunda mutlaka kaydet düğmesine basılması gerekmektedir. Aksi halde sistemde kaydetme işlemi gerçekleşmeyecektir.

Değerlendirmeye katılan öğrenci sayısı 10'un altında ise harf notu dersin hocası tarafından belirlendikten sonra "Kaydet" düğmesine basılarak kaydetme işlemi gerçekleştirilebilir.

### Kaydetme işlemi esnasında karşılaşılan durumlar:

Kaydetme işlemini gerçekleştirmek için sınav sonuçlarını ilan etmelisiniz: İlgili dersin sınav sonuçları öğrencilere ilan edilmeden harf notu sisteme kayıt edilemez. Harf notunun öğrencilere ilan edilebilmesi için öncelikle "Sınav İşlemleri" ekranından derse ait ilan edilmeyen sınav sonucunun "İlan Et" linkine tıklanarak öğrenciye ilan edilmesi gerekmektedir.

#### İlan etme

Ekrandaki verileri kaydedildikten sonra "İlan Et" düğmesine basılarak bütün öğrencilere aynı anda ilan edilebilir.

Burada dikkat edilecek husus, başarı notu ilan edilen öğrencilerin başarı notlarında değişikliğin yapılabilmesi için ilanın geri alınması gerekliliğidir. Harf notlarını geri alma işlemini ise ancak ilgili birimin, birim öğrenci işleri personeli yapabilmektedir.



### İlan etme işlemi esnasında karşılaşılan durumlar:

Harf notu ilan edilecek öğrencileri seçiniz: Öğrenci seçmeden "İlan Et" düğmesine tıklanmasıyla alınan mesajdır. İlgili öğrencileri seçtikten sonra ilan edilebilir.

ilan etmeden önce Kaydet'e tıklayın: Dersin başarı notlarının İlanından önce kontrol amaçlı son halinin kaydedilmesi istenmektedir.

soyadına

## Sıralama

Harf notu oluşturduktan sonra bu sayfada yer alan "Öğrenci No", "Ad Soyad", "YSS", "HBN", "TSkor" ve "Devamsızlık" kriterlerine göre sıralama yapılarak çeşitli analizler elde edilebilmektedir. Bunun için sıralanmak istenilen konu başlığına tıklanarak işlem gerçekleştirilir.

Öğrencinin numarasına ya da ad

tıklanarak öğrenciyle ilgili bilgilere ve ilgili dersten aldığı





### **Rapor Alma**

sınav notlarına bakılabilir.

Öğrenci Görüntüleme

Başarı notları kaydedildikten sonra "Rapor" düğmesine tıklandığında yandaki gibi bir rapor ekranı açılır. Bu raporun "Excel", "PDF" ve "Word" formatında çıktıları, başlık kısmında yer alan disket simgesine tıklanarak alınabilir.

**Grafiksel Gösterim** 

Grafikler düğmesine tıklanarak ilgili dersin başarı grafikleri görülebilmektedir. "Bağıl Değerlendirme" grafiği sadece bağıl değerlendirmenin uygulandığı dersler için görüntülenir. Ayrıca "Grafik Tipi" açılır listelerinden grafik tipleri belirlenebilir. Sınıf listesine erişmek için "Öğrenciler" düğmesine tıklanması yeterlidir.





