



T.C. MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
BİLİŞİM SİSTEMİ



ÖĞRENCİ İŞLERİ OTOMASYONU

KULLANICI KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

- 1. TERİM ve TANIMLAR**
- 2. ÖĞRETİM PROGRAMLARI**
- 3. SAYISAL NOT KARNESİ**

-- Sürüm: 10.02.2011 --

1. TERİM ve TANIMLAR

Öğretim Programı (Curriculum). Öğrencilerin Önlisans/Lisans programını tamamlamak için almaları gereken “zorunlu” ve “seçmeli” derslerin yarıyla göre düzenlenen listesi.

Zorunlu Ders. Öğretim Programında **kodu** ve **adı** belirtilerek yer alan ders. Öğrenciler programda tanımlanan zorunlu dersleri ya da eşdeğerlerini almakla yükümlüdür.

Seçmeli Ders. Öğretim Programında **türü** (bölüm, alan, üniversite), **düzey** ve **kredi/saat** alt sınırları belirtilen genel ders tanımı. Öğrenciler belirtilen türde, düzeyi ve kredi/saat alt sınırlarına eşit yada bu sınırları aşan herhangi bir dersi alabilir.

Öğrenim Belgesi (Transcript). Öğrencinin eğitimi süresince kayıt olduğu **tüm** derslerin başarı notlarını, dersin alındığı yarıyla göre listeleyen, Yarıyıl ve Genel Ağırlıklı Not Ortalamalarının gösterildiği resmi belge.

Özet Öğrenim Belgesi. Öğrencinin derste aldığı son başarı notunun **Öğretim Programındaki** yerine (dönemine) işlendiği ve yalnız Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının gösterildiği, özel belge. Özet belgede öğrencinin aldığı, ancak değişen öğretim programında bulunmayan ya da yeni programa intibakı yapılmayan dersleri gösterilmez.

Yarıyıl Ders Planı. Akademik birimlerin yarıyıl için açmayı planladıkları derslerin: şubelerini, kontenjanlarını, hangi akademik birime açılacaklarını, görevli öğretim üyelerini tanımladıkları çizelge.

Haftalık Ders Çizelgesi. Yarıyıl Ders Planına **gün/saat** ve **derslik** bilgileri işlenerek oluşturulan zaman çizelgesi.

Şube. Bir dersin kuramsal ve uygulamalı kısımlarını birlikte aldığı öğrenci grubu.

Alt Şube. Şubenin uygulama kısmının, gerektiğinde, daha küçük öğrenci gruplarına bölünmesi.

Sınav Şubesi. Öğrencinin yalnız dersin sınavlarına katıldığı, devam takibi yapılmayan şubesi. Mezuniyet projesi, laboratuvar, proje, alan çalışması gibi başarı değerlendirme yarıyıl içi sürekli çalışmaya ve/veya başarı notunun ağırlığı sınavlar dışındaki değerlendirmelere dayanan derslerin, sınav şubesi açılmaz.

Muafiyet. Öğrencinin Üniversite dışında aldığı derslerin Öğretim Programdaki karşılığına sayılması (Fakülte Kurulu Kararı).

Öğretim Programından Ders Çıkarma. Dersin, Öğretim Programı değişikliği nedeniyle, öğrencinin izlediği yeni programdan çıkarılması (Fakülte Kurulu Kararı).

Bireysel İntibak. Öğretim Programı değişikliği nedeniyle öğrencinin alıp başarılı olduğu, ancak izlediği yeni programda bulunmayan ya da eşdeğeri olmayan, derslerin yeni programdaki karşılıklarıyla eşlenmesi (Fakülte Kurulu Kararı).

Ders Uygulama Planı. (Syllabus). Ders başarı notu birleşmelerinin ve değerlendirme yönteminin tanımlandığı, işlenen konuların haftalara dağılımının gösterildiği, kaynak ve referans gibi bilgilerin verildiği, dersin amaç ve çıktılarının tanımlandığı plan.

Sayısal Not Karnesi. Ders Uygulama Planında belirtilen başarı notu birleşmelerinin ve ağırlıklarının tanımlandığı; değerlendirme sonuçlarının öğrencilere duyurulduğu ve dönem sonu ham başarı notunun hesaplandığı çizelge.

Öğrenim Planı. Öğrencinin başarılı olduğu derslerde aldığı son notun ve mezuniyet için kalan derslerinin Öğretim Programındaki yerlerine işlenerek gösterildiği plan (yol haritası).

2. ÖĞRETİM PROGRAMLARI

2.1. Öğretim Programlarının Yapısı

Öğretim Programları, öğrencilerin mezun olmak için almaları gereken “zorunlu” ve “seçmeli” dersleri ve bu derslerin yarıyıllara göre dağılımını tanımlar.

Maltepe Üniversitesi Öğretim Programlarında yarıyıl ders yükünün **22 kredi**yi geçmemesi ve en az **%25** oranında seçmeli ders içermesi istenmektedir. Bu bağlamda Lisans programlarını en çok $22 \times 8 = 176$ kredi, Önlisans programlarının **86** kredi olabilir.

Öğretim Programlarında:

- **zorunlu dersler**, ders kodlarıyla (örneğin ATA 151, MAT 101 vb.);
- **seçmeli dersler**, seçmeli türünü belirten kısaltmalar “**BSEÇ** (Bölüm Seçmeli), **ASEÇ** (Alan Seçmeli)ve **ÜSEÇ** (Üniversite Seçmeli)” belirtilerek tanımlanır.

Aşağıdaki Öğretim Programı örneğinde, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencilerinin:

- 5. yarıyıda **4 zorunlu** (BİL 301, BİL 302, İKT 258, MAT 253) ve **2 seçmeli** (BSEÇ, ÜSEÇ) ders
- 6. yarıyıda da **3 zorunlu** (BİL 305, BİL 308, ELK 207) ve **3 seçmeli** (ASEÇ, BSEÇ, ÜSEÇ) ders alması gerektiğini göstermektedir.

V. Yarıyıl			(T+P) K	VI. Yarıyıl			(T+P) K
BİL 301	Veri Tabanı	(2+2)	3	BİL 305	İşletim Sistemleri	(3+2)	4
BİL 302	Mantık Devreleri Tasarımı	(3+2)	4	BİL 308	Bilgisayar Organizasyonu	(3+2)	4
İKT 258	Ekonomi	(2+0)	2	ELK 207	Sayısal Elektronik	(3+2)	4
MAT 253	Doğrusal Cebir	(3+0)	3	ASEÇ 1xx	Bölüm Seçmeli	(3+0)	3
BSEÇ xxx	Bölüm Seçmeli	(3+0)	3	BSEÇ 3xx	Bölüm Seçmeli	(2+2)	3
ÜSEÇ xxx	Üniversite Seçmeli	(2+0)	2	ÜSEÇ 2xx	Üniversite Seçmeli	(1+2)	2

2.2. ÜNİVERSİTE DERS KATALOGU

Öğretim Programlarında yer alan derslerin tanımı Üniversite Ders Katalogunda tutulur. Ders tanımları, çizimde gösterildiği gibi, dersin **kodu** ve **kuramsal/uygulama saatleri** gibi **temel** öğelerden, dersin adı, içeriği, AKTS (ECTS) kredisi gibi ek bilgilerden oluşur.

MAT 151	Matematik I	3 + 2	4 .. kısa tanım...
└─ Kod	└─ Ad	└─ saat	└─ AKTS/ECTS

Dersin “zorunlu” ya da “seçmeli” olması; kredi/saatinin not ortalamalarına etkisi; ders için sınav şubesi açılması; bütünleme sınav hakkı; değerlendirme türü (bağlı, mutlak) dersin niteliği değil içinde yer aldığı programın özelliğidir. Örneğin Bilgisayar Programlama dersi bir bölüm için zorunlu, bir diğeri için seçmeli olarak yer alabilir

İlgili akademik kurulların kabul ettiği ders tanımları Üniversite Ders Kataloguna Senato onayı ile eklenir. Dersin katalogdan çıkarılması, o dersi alan/alınmış öğrenci kayıtlarını ve öğretim programlarını etkileyeceğinden, tanımlamada temel bir hata yoksa katalogdan çıkarılamaz ve temel öğeleri değiştirilemez.

Bu bağlamda derslerin, **Ders Kodu** ve **Kredi/Saati** gibi **temel** öğeleri değiştirilemez. Bu değişiklikler dersin yeni tanımla kataloga eklenmesini gerektirir.

2.3. DERS KODLARI

Ders Kodu, her dersi Üniversite Ders Katalogunda tekil olarak tanımlayan dizin (endeks) olarak kullanılmaktadır. Bu nedenle, Üniversite Ders Katalogundaki **her ders kodunun farklı olması zorunludur**.

MÜBİS Ders Kodu iki alt birleşenlerinden oluşur:

- **Alan/Bölüm/Birim Simgesi:** dersin açılması ve yürütülmesinden sorumlu olan akademik birimi belirleyen 2-4 harften oluşan simgedir.
- **Ders Numarası:** dersin düzeyini, varsa alt alanını, alan/alt alan içindeki sırası belirleyen üç basamaklı sayıdır. MÜBİS'te son iki basamağının kullanımı ve yorumu bölüm / birimlere bırakılmıştır.



Üniversite'de kullanılan Alan/Bölüm/Birim Simgeleri Senato kararıyla belirlenir. Akademik birimler Üniversite Ders Kataloguna eklenmesini istedikleri dersleri yalnız kendi kodlarını kullanarak tanımlarlar.

Seçmeli ders kodunun ilk basamağı:

- sayısal ise -örneğin "1xx", "2xx", "3xx", "4xx"- öğrencinin ilgili havuzdan en az belirtilen düzeyde bir ders seçmesi gerektiğini;
- x harfi ile belirtilmişse -örneğin "xxx"- öğrencinin ilgili havuzdan istediği düzeyde bir ders seçebileceğini belirler.

Seçmeli bir ders için belirtilen kredi/saat alınacak dersin en az kaç kredi (yeni yönetmelikler) ya da kaç saat (eski yönetmelikler) olması gerektiğini belirler. **Öğrenci bu alt sınırlara eşit ya da bu sınırları aşan seçmeli dersleri alabilir.**

2.4. Seçmeli Ders Türleri

Öğretim Programlarında seçmeli dersler üç farklı türde tanımlanabilir:

- **Bölüm Seçmeli Dersler** (Department Electives)
- **Alan Seçmeli Dersler** (Field Electives):
- **Üniversite Seçmeli Dersler** (University Free Electives)

Maltepe Üniversitesi Öğretim Programlarında **Üniversite Seçmeli** ders türünün yer alması zorunludur. Diğer seçmeli türlerin programda bulunup bulunmaması ve sayıları, ilgili bölüm/birimin bağlı olduğu akademik kurullarda saptanır.

Bölüm Seçmeli Dersler, öğretim programını yürüten akademik bölüm/birimin alan simgesini taşır. Örneğin, Yazılım Mühendisliği Türkçe programının havuzunda "YZM" kodlu, İngilizce programında ise "SE" kodlu dersler yer alır.

Alan Seçmeli Dersler, öğretim programında yer alması istenen diğer akademik bölüm/birimlerin derslerden oluşan havuzda toplanır. Bu birimlerin programdan sorumlu bölümle aynı fakülte içinde bulunma zorunluluğu yoktur. Örneğin, Endüstri Mühendisliği Lisans Programı Alan Seçmeli Ders havuzunda, Yazılım Mühendisliği gibi aynı fakülte'deki bir programa ait

derslerinin yanı sıra, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü gibi, seçilen herhangi bir bölümün dersleri de bulunabilir.

Üniversite Seçmeli Dersler, bölüm/birimlerin Üniversite geneline açtıkları derslerden oluşur. Bu havuz, bölüm/birimlerin seçtikleri derslere, Üniversite geneli için kontenjan açmasıyla dinamik biçimde oluşur. Öğrenciler, izledikleri programın ait olduğu fakültenin bu havuzda bulunan derslerini Üniversite Seçmeli dersi olarak alamaz.

Alan Seçmeli ve Üniversite Seçmeli ders türlerini ayıran en önemli özelliklerden biri de ders kontenjanlarının tanımıdır. **Üniversite Seçmeli** derslere öğrenciler, kayıt sırasında ayırım gözetilmeden yazılırlar ve sınıflardaki karışım denetlenmez. **Alan Seçmeli** derslerde ise, bu dersi seçmeli havuzlarına koyan bölümlere ayrı kontenjan tanımlanır.

2.5. Eşdeğerli Dersler

Akademik birimler, yalnız sorumlu oldukları Öğretim Programında bulunan derslerin eş değerlerini tanımlar. Öğretim Programlarının bütünlüğünü ve tutarlılığını korumak üzere, aşağıda sıralanan dersler arasında **EŞDEĞERLİLİK tanımlanamaz**:

- Öğretim programındaki **zorunlu dersler arasında**.
- Öğretim programındaki **zorunlu dersler** ile **Bölüm** ya da **Alan Seçmeli Ders Havuzunda** yer alan dersler arasında.
- **Bölüm** ya da **Alan Seçmeli Ders Havuzunda** yer alan dersler arasında.

Bu bağlamda, Bölüm/Alan Seçmeli ders havuzlarında düzeyi ve kredi/saati aynı olan dersler, birbirinin yerine alınabildiklerinden, nitelikleri gereği eşdeğer sayılırlar ve bunlar aralarında eşdeğerlilik tanımı yapılamaz. Bu havuzlara katılacak yeni derslerin yukarıdaki koşulları sağlaması zorunludur.

Öğretim Programları ilgili bölümün dersleri dışında, fakülte ve üniversiteye ortak verilen dersler de içerir. Bu ortak derslerin eşdeğerliliğini, dersten sorumlu birim tanımlar. Örneğin, fakültedeki temel fen ya da sanat bilimleri derslerini veren “sanal” birim, ya da Rektörlüğe bağlı birimler sorumlu oldukları dersler arasında eşdeğerlilik tanımlayabilir.

Tanımlanan sıradüzende, bir bölümün **Eşdeğerli Dersler Kümesi**:

- bölüm programının Eşdeğerli Ders Kümesi;
- Fakülte/Yüksekokul ortak derslerinin Eşdeğerli Ders Kümesi ve
- Üniversite ortak derslerinin Eşdeğerli Ders Kümesi ile birleşir.

2.6. YARIYIL DERS PLANI

Akademik bölüm/birimler Güz ve Bahar yarıyılında verecekleri derslerin:

- kaç şube açılacağını;
- varsa dersin alt-şubelerini;
- şube/alt-şube kontenjanlarını, bunların hangi birime açılacağını;
- şube/alt-şubelerden sorumlu öğretim üyesi/elemanını
- dersin sınav şubesi olup olmadığını

Yarıyıl Ders Planında belirler. Haftalık Ders Çizelgeleri bu plan kullanılarak oluşturulur.

Öğrenci Otomasyon Sistemi derslerin **uygulama kısmını**, gerektiğinde, **alt-şubelere** bölerek tanımlama olanağı sağlamaktadır. Bu yapı, bir şubeye kayıtlı öğrencilerinin dersin kuramsal kısmına birlikte girmelerini, uygulamaları da küçük gruplarla yapmalarına olanak vermektedir. Örneğin, Bilgisayar Programlama dersinin **40** öğrenci için açılan bir şubesinde laboratuvar

uygulamaları **20** kişilik iki alt-şubeye bölünerek yapılabilir. Derslerin, değişik kontenjanları olan birçok şubesi ve her şubenin bir ya da daha fazla alt şubesi olabilir.

MÜBİS'te **şubeler** Ders Kodlarına eklenen 2 basamaklı sayıyla (BİL 151 **01**, BİL 151 **02** gibi), alt şubeler ise, şube numarası altında 2 ek basamakla gösterilir. Örneğin BİL 151 dersinin 1 şubesi ve bu şubenin de 2 alt şubesi açılırsa bunlar: BİL 151 **01** (kuramsal) BİL 151 **0101** ve BİL 151 **0102** (uygulama) alt şubeleri olarak gösterilir.

Şube kontenjanları:

- dersi açan bölümün öğrencileri (zorunlu ve/veya bölüm seçmeli),
- diğer bölümlerin öğrencileri (zorunlu ve/veya alan seçmeli)
- Üniversitede isteyen herkes

için ayrı ayrı, ya da birlikte tanımlayabilirler. Örneğin, “**BİL 151**” dersi: bu bölümün **20** öğrencisine; “YZM” ve “END” bölümlerinin toplam 15 öğrencisine ve Üniversite genelinde **20** öğrenciye açılmak istiyorsa, şubeler aşağıda gösterilen beş seçenekten birine göre tanımlayabilir.

1. Seçenek:

- Şube-01- Bölüme: 20
- Şube-02- Alana: 15 (YZM+END)
- Şube-03- Üniversiteye: 20

2. Seçenek:

- Şube-01- Bölüme: 20
- Şube-02- Alana: 15 (YZM+END) + Üniversiteye: 20

3. Seçenek:

- Şube-01- Bölüme: 20 + Alana: 15 (YZM+END)
- Şube-02- Üniversiteye: 20

4. Seçenek:

- Şube-01- Bölüme: 20 + - Üniversiteye: 20
- Şube-02- Alana: 15 (YZM+END)

5. Seçenek:

- Şube-01- Bölüme: 20 + Alana: 15 (YZM+END) + Üniversiteye: 20

2.7. HAFTALIK DERS ÇİZELGELERİ

Haftalık Ders Çizelgeleri, Yarıyıl Ders Planlarına **saat** ve **derslik** bilgileri girerek hazırlanır. Öğrencilerin ders şubelerine kayıtları ve devam takipleri bu çizelge kullanarak yapılır.

Bu nedenle:

- öğretim üyesi, saat ve derslik bilgileri eksik şubelere, eksiklikler giderilene kadar, kayıt yapılamaz;
- kayıtlar başladıktan sonra şubelerin zaman çizelgeleri değiştirilemez, ancak sorumlu öğretim üyesi ve derslik bilgileri gerektiğinde güncellenebilir.

Kayıtlı öğrenci sayısı yeterli olmayan **seçmeli ders şubeleri** takvimde belirtilen tarihe kadar Rektörlük onayıyla kapatılabilir. Bir şubenin kapatabilmesi için kayıtlı öğrencilerin, **Ders Ekleme/Bırakma** dönemi içinde, açılan başka şubelere kaydırılmış olması zorunludur.

3. SAYISAL NOT KARNESİ

3.1. Kullanım Amacı

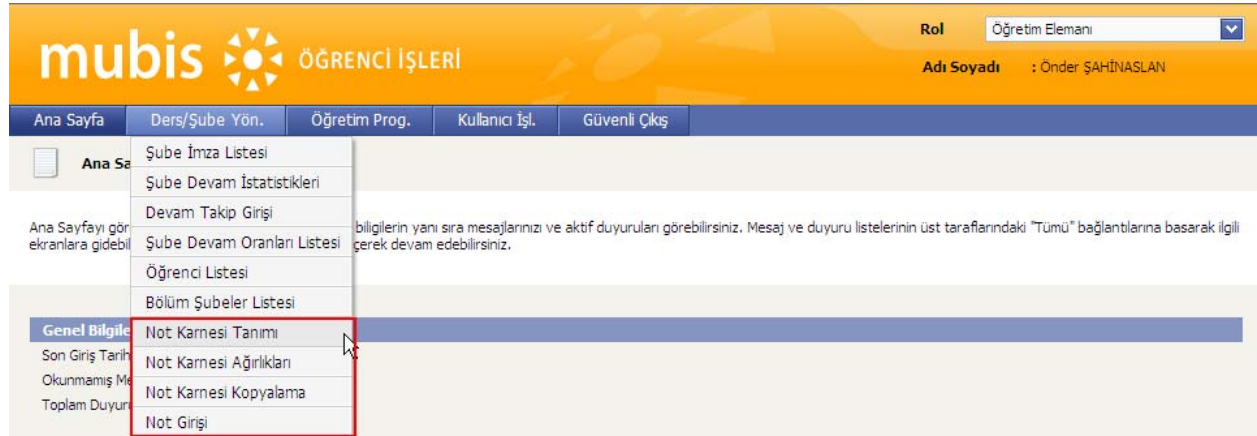
MÜBİS Sayısal Not Karnesi:

- Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliklerine “Öğretim Elemanının Sorumlulukları” başlığı altında belirtilen “*dersin başarı notunu oluşturan birleşenleri, bunların ağırlıklarını dönem başında belirleyip öğrencilere duyurma*”;
- Ders kapsamında değerlendirilen etkinliklere verilen **notları ilan etme**;
- Dönem sonunda dersin başarı notunu vermek üzere, karnedeki ağırlıklı başarı notlarını **Bağlı Başarı Değerlendirme Sistemine** aktarma

işlemlerini birleştiren bir uygulamadır.

3.2. Kullanım Özeti

Dersten sorumlu öğretim elemanı not karnesini, MÜBİS’te “**Ders/Şube Yönetimi**” başlığı altında yer alan sekmeleri kullanarak hazırlar ve günceller [Şekil 1].



Şekil 1. Not Karnesi Oluşturma/Kullanma İşlemleri

Not Karnesi Oluşturma

Bir ders şubesinin Sayısal Not Karnesi, aşağıdaki iki adım uygulanarak yaratılır:

1. dersin ağırlıklı başarı notunu oluşturan birleşenler “**Not Karnesi Tanımı**” sekmesi;
2. bu birleşenlerin ağırlıkları “**Not Karnesi Ağırlıkları**” sekmesi kullanılarak karneye işlenir.

Not Karnesi, daha önce yaratılmış bir karne “**Not Karnesi Kopyalama**” seçeneği kullanılarak ta oluşturulabilir.

Not İşleme

Derlerde değerlendirilen etkinliğe (birleşene) verilen notlar “**Not Girişi**” sayfasında açılan çizelgeye işlenir. Öğrenciler öğretim elemanlarının yukarıda sıralanan adımlarda yaptıkları işlemleri kendi ekranları aracılığı ile izlerler (Bkz Şekil 5).

Başarı Notu Verme

Dönem sonunda Sayısal Not Karnesindeki notlar “**Not Girişi**” ekranının altında bulunan “**Başarı Notlarını Aktar**” seçeneği kullanılarak işlenir ve kesinleştirilir (Şekil 4).

3.3. Not Karnesi Tanımlama

Öğretim elemanı, sorumlu olduğu ders şubesinin not karnesini:

1. yeni karne tanımlayarak, ya da
2. daha önce tanımlanmış bir karneyi kopyalayarak oluşturabilir.

Birden fazla şubesi olan derslerde, ortak ya da farklı olan karnelerin kullanılması, dersten sorumlu öğretim üyeleri ve ilgili bölümün seçimine bırakılmıştır. Ancak, bu şubelerde Bağlı ortak Başarı Değerlendirme yapılabilmesi için not karnelerinin aynı olması gereklidir.

Yeni Karne Yaratma

Karne yaratılırken önce, dersin Final Sınavının olup olmadığı “**Not Karnesi Tanımı**” ekranındaki “**Final Sınavı Var**” kutucuğu işaretlenerek belirtilir [Şekil 2].

Eski yönetmeliğe (Y1) bağlı öğrencilerin bulunduğu şubeler için final sınavı tanımı **zorunludur**. Bu öğrencilerin notları dönem sonunda, **dönem içi** ve **final** notu olarak değerlendirilir.

Final sınavı tanımlanmayan *Bitirme Projesi*, *Laboratuar* vb. derslerde karnedeki ağırlıklı not, hem dönem içi hem de final sınavı olarak işlenir. Öğretim elemanı, *Bağlı Değerlendirme* sürecinde Sayısal Not Karnesine geri dönerek notları gözden geçirip, güncelleyebilir.

S.N.	Sınav/Ölçme Türü	Tarih	Y1 Ağırlık	Y2 Ağırlık
1	Ara Sınav-1	03/03/2011	5	10
2	Ara Sınav-2	30/03/2011	5	10
3	Ödev-1	16/03/2011	5	5
4	Ödev-2	04/05/2011	5	5
5	Proje	18/05/2011	10	10
6	Lab		10	10
7	Final	03/06/2011	60	50
			T:100	T:100

Şekil 2. Not Karnesi Tanımlama Ekranı

Karneyi oluşturan “**ara sınav**”, “**ödev**”, “**proje**”, “**kısa sınav**” vb. birleşenler “**Not Karnesi Tanımı**” ekranından “**Sınav/Ölçme Türü**” ne ad verilerek karneye “**Ekle**”nir [Şekil 2]. Değerlendirmeye ilişkin sınav/etkinlik tarihi, varsa, bu ekran ya da Ağırlık Tanımlama ekranı kullanılarak sisteme işlenir [Şekil 3].

Birleşenlerin sayısı ve adları, ilgili öğretim elemanının seçimine bırakılmıştır. Kullanıcının *Sınav/Ölçme Türünün* “**Final**” olarak adlandırılması, bu birleşenin eski yönetmelik öğrencileri için **final** notu olarak sayılmasına yol açmaz, **bunun için giriş sayfasındaki “Final Sınavı Var” kutucuğunun açıkça işaretlenmesi gerekir.**

Ağırlık Tanımlama

Karnedeki birleşenlerin ağırlıkları **100** üzerinden belirlenir ve her iki yönetmelik öğrencileri için “**Not Karnesi Ağırlıkları**” ekranı kullanılarak işlenir [Şekil 3].

Final sınavının ağırlığı:

- eski yönetmeliğe (Y1) bağlı öğrenciler için **%60**;
- yeni yönetmelik (Y2) öğrencileri için öğretim elemanın belirlediği değerdir.

Öğretim elemanı karnedeki ağırlıkları dönem içinde dilediği gibi (sıfır dâhil olmak üzere) değiştirebilir. Birleşenlerin ağırlıkların toplamının **100** den farklı olması karnenin dönem içinde kullanımını engellemez, ancak toplam not (ağırlıklı başarı notu) oluşmaz.

Karnedeki notlar ağırlıkların toplamı **100** olmadığı sürece “**Bağlı Başarı Değerlendirme**” uygulamasına aktarılamaz.

Sınav Ağırlık Bilgileri

Şube: BİL 152 02 - Bilgisayar Giriş II

Birleşenlerin ağırlıklarının toplamı 100 olmalıdır. Final sınavının ağırlığı, eski yönetmeliğe bağlı (Y1) öğrenciler için, %60'tır ve değiştirilemez. Sınav/ölçme türünün adını bu ekrandan değiştirilebilirsiniz.

Sınav/Ölçme Türü	Tarih	Y1 Ağırlık	Y2 Ağırlık
Ara Sınav-1	03.03.2011	5	10
Ara Sınav-2	30.03.2011	5	10
Odev-1	16.03.2011	5	5
Odev-2	04.05.2011	5	5
Proje	18.05.2011	10	10
Lab		10	10
Final	03.06.2011	60	50
		T:100	T:100

İlgili Öğretim Elemanı tarafından belirlenecek ağırlıkları yan tarafta görüldüğü şekilde tanımlanarak kaydedilmelidir.

Kaydet Vazgeç

MUBIS Copyright 2008-2011 Maltepe Üniversitesi

Şekil 3. Tarih ve Birleşen Ağırlıklarını Tanımlama Ekranı

3.4. Not Girişi

Öğretim elemanı karnedeki her bir birleşenin notunu **100** üzerinden belirler ve “**Not Girişi**” sayfasında açılan çizelgeye işler.

Dersin Ağırlıklı Başarı notu (Y2 B.N ya da Y1 D.İ-dönem içi sütunları) yalnız, karneyi oluşturan birleşenlerin toplam ağırlığı **100** olduğu durumda güncellenir [Bkz. Şekil 4].

Öğretim elemanının bu ve yukarıda sıralanan adımlarda yaptığı işlemler öğrenci ekranlarına doğrudan yansır [Bkz. Şekil 5].

Şube: BİL 151 12 - Bilgisayar Giriş I

Öğrenci Notları

S.N.	Öğrenci No.	Adı Soyadı	PopQuiz1	PopQuiz2	Proje	Ödev	AraSınav	Final	Y1 D.İ	Y1 D.S	Y2 B.N
1	09 06 04 000	XXX XXXX [Y2]	80	90	0	0	70	0			23
2	09 06 04 000	XXXXXXXXXXXXXXXX [Y2]	100	70	0	0	80	0			76

Kaydet Başarı Notlarını Aktar

MUBIS Copyright 2008-2009 Maltepe Üniversitesi

Şekil 4. Not Giriş Ekranı

3.5. Başarı Notu Verme

Dönem sonunda Sayısal Not Karnesindeki notlar “**Not Girişi**” ekranının altında bulunan “**Başarı Notlarını Aktar**” seçeneği kullanılarak “**Bağlı Başarı Değerlendirme**” için aktarılır (bkz. Şekil 4). Başarı notunun hesaplanabilmesi için, karnenin toplam not ağırlığının 100 olması zorunludur. Bu koşul sağlanmadığı sürece karnedeki notlar “**Bağlı Başarı Değerlendirme**” **uygulamasına aktarılamaz**.

3.6. Öğrenci Arayüzü

Not karnesi ve işlenen bilgileri öğrenciler kendi ekranlarını kullanarak izlerler. Not karnesinin öğrencilere nasıl yansıdığını görmek için

- **Ders/Şube Yönetimi** başlığı altında yer alan “**Öğrenci Listesi**” sekmesi aracılığı ile seçilen bir öğrencinin bilgilerine erişilmesi;
- burada “**Dönem Bilgileri**” üst başlığı altında bulunan “**Dönem Başarı Notları**” nın seçilmesi gerekmektedir. [Bkz: Şekil 5]

Öğrenci Bilgileri

Adı Soyadı : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Öğrenci No : 09 06 03 XXX
Fakülte : İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Bölüm / Sınıf : Uluslararası İlişkiler ve Avrupa Birliği / 1.Sınıf
Danışman : XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

[Öğrenim Belgesi](#) [ÖÖB-Döküm](#)

Genel Muafiyet **Dönem Bilgileri** Devam Bilgileri Ders Yükümlükleri

Ders Listesi Ders Çizelgesi **Not Karneleri**

BİL 152 - Bilgisayara Giriş II	Notu	%	Ağırlıklı Not	Başarı Sırası
Ara Sınav-1	80	10	8.00	Başarı Sırası
Ara Sınav-2	70	10	7.00	Başarı Sırası
Lab	0	10	0.00	Başarı Sırası
Odev-1	65	5	3.25	Başarı Sırası
Odev-2	85	5	4.25	Başarı Sırası
Proje	100	10	10.00	Başarı Sırası
Final	0	50	0.00	Başarı Sırası
Toplam:			32	

Öğrencinin diğer notları ve aldığı notun sıralamasını görebileceği liste

Şekil 5. Öğrenci Not Karnesi Arayüzü