

Yazılım Gereksinimleri Tanımı

Giris:

1.1 - Kocaeli Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemleri Amacı

Öğrenci bilgi sistemleri web tabanlı uygulamalar olarak bir tür entegrasyon programıdır. Öğrenci Bilgi Sistemi sayesinde bir okulun farklı paydaşları (öğrenciler, öğretim üyeleri, öğrenci işleri, okul yönetimi vb.) arasında sağlıklı iletişim kurulabilir. Ayrıca öğrencilerin akademik olarak durumlarını gözlemlemesi, sınav sonuçlarına ve not bilgilerine erişebilmesi; sınav, ders takvimlerini görüntülemesi, ilgili başkanlıklarla olan akademik işlerini halletmesi gibi durumlara olanak sağlar. Buna ek olarak öğrencilerin üniversitenin müsaade ettiği ölçülerde, kendi profilleri ve verileri üzerinde değişiklik hakları olur.

1.2 - Kocaeli Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemleri Kapsamı

Kocaeli Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemlerine ait bölümler üniversiteye bağlı Öğrencilerin, Akademisyenlerin, İdari personellerin ve bazı giriş bölümlerinde (Öğrenci Kayıt İşlemleri, İstatistikler) bütün kullanıcıların kapsamında olacaktır.

1.3 - Kocaeli Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemleri Paydaşları

1.3.1 - Üniversiteye ait paydaşlar:

Kocaeli Üniversitesine ait öğrenciler, (ÖBS sistemlerine giriş yaparak ilgili bilgilerini not durumu, sınav programı, ders seçimleri vb. görüntüleyebilirler), akademisyenler (Akademik sisteme girerek öğrenciye ait işlemleri not verme, sınav programları vb. halledebilirler.), idari personeller (İdari sisteme girerek üniversite içi işlemleri daha kolay şekilde halledebilirler), üniversite mezunları (ÖBS içinde diploma bilgileri, mezuniyet işlemleri vb işlemleri halledebilirler), üniversite bölüm sekreterliği (ÖBS ait bölüm duyuruları, amaç ,vizyon ve misyon beyanlarının doldurulması vb. işlemleri halledebilirler.), üniversite senatosu (Seçmeli ders silme, senato duyurularının ÖBS sistemine aktarılması vb. işlemler için senato kararları uygulanması kaynaklı), üniversite eğitim komisyonu (Koşullu güncelleme talebi işlemleri kaynaklı), Kocaeli Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Talep işlemleri bölümlerinde öğrenci kayıt alanlarında bilgi akışının sağlanması kaynaklı), E-Destek (UZEM) Sisteminde

1.3.1 - Devlet Kurumları paydaşlar:

YÖK, E-Devlet, İçişleri Bakanlığı'na bağlı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (MERNİS kaynaklı), Bakanlar Kurulu (Öğrenim Ücretlerinin Tespitleri gibi yasa belirleme kaynaklı), Sağlık Bakanlığı (Mazeret sınavları sağlık sorunu belgesi alınma durumu kaynaklı)

1.3.2 - Diğer paydaşlar:

Türkiye İş Bankası (Öğrenim Harcı Ödemeleri kaynaklı), Ziraat Bankası (Kampüs Kart kaynaklı), ÖBS sistemine girecek diğer internet kullanıcıları.

1.3 - Kocaeli Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemleri Dökümanına Genel Bakış

Kocaeli Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemlerine ait döküman 9 bölümden oluşmaktadır. Giriş alanları ve akademik verilerin tutulduğu alanlar dökümanda bölümlere ayrılmıştır. İlgili bölümler kendi alt sınıflarında gereksinim özelliklerine göre yazılmıştır.

Genel Tanım:

1 - ÖBS Ana Ekranı

1.1 - Bilgi Yönetim Sistemleri Menüsü

1.2 - Bilgi İşlemleri Daire Başkanlığı Bağlantı Linki

1.3 - 2 ve 9. Ana Başlıkların Bağlantıları

2 - ÖBS Öğrenci Giriş

2.1 - ÖBS Öğrenci Giriş Ekranı

2.2 - ÖBS Öğrenci Ana Sayfa

2.3 - ÖBS Öğrenci Kişisel Bilgiler

2.4 - ÖBS Öğrenci İşleri

2.5 - ÖBS Öğrenci Ders İşlemleri

2.6 - ÖBS Öğrenci Talep İşlemleri

2.7 - ÖBS Öğrenci Çıkış

3 - ÖBS Akademik Giriş

3.1 - ÖBS Akademik Giriş Ekranı

3.2 - ÖBS Akademik Ana Sayfa Ekranı

3.3 - ÖBS Akademik Ders Devam Durumu

3.4 - ÖBS Akademik Not İşlemleri Ekranı

3.5 - ÖBS Akademik Ders Listesi Ekranı

4 - ÖBS İdari Giriş

4.1 - ÖBS İdari Giriş Sayfası

4.2 - ÖBS İdari Personel Ekranları

5 - ÖBS Diploma

5.1, 5.2 - ÖBS Diploma alanına ait bilgiler

5.3 - ÖBS Diploma Durumu Sorgusu Gereksinimleri

5.4- ÖBS Diploma Sorgu İşlemi ve Detaylar

5.5 - ÖBS Diploma Başarılı Sorgu Çıktıları

6 - ÖBS İstatistikler

7 - ÖBS Öğrenci Kayıt İşlemleri

7.1 - ÖBS Öğrenci Kayıt İşlemleri alanına ait bilgiler

7.2 - ÖBS Öğrenci Kayıt İşlemleri Sayfa İçeriği

8 - ÖBS İnternet Başvuru Sistemi

8.1, 8.2 - ÖBS İnternet Başvuru Sistemi alanına ait bilgiler

9 - ÖBS Ofis 365 Talep Sistemi

9.1 - ÖBS Ofis 365 Talep Sistemi alanına ait bilgiler

Ürüne Bakış:

1 - ÖBS Ana Ekranı

1- Anasayfa

1.1- Anasayfa , kapsayıcı olarak "Bilgi Yönetim Sistemleri" başlığını içermelidir.

1.2- Bilgi Yönetim Sistemleri başlığı altında "Öğrenci Bilgi Sistemleri" başlığı bulunmalıdır.

1.3- Öğrenci Bilgi Sistemleri başlığı altında aşağıda sıralanacak giriş ve işlemlerin internet sayfalarına yönlendirecek olan butonlar bulunur.

- Öğrenci Girişi

- Akademik Giriş

- İdari Giriş

- Diploma

- İstatistikler

- Öğrenci Kayıt İşlemleri

- İnternet Başvuru Sistemi

- Ofis 365 Talep Sistemi

1.4- Anasayfa, gizlenebilen bir menü ve bu menüyü hem görüntüleyip hem de gizleyebilecek

bir menü butonu içerir.

1.4.1- Menü, en üstte üniversite adını içermelidir.

1.4.2- Üniversite adı, üzerine tıklanması halinde etkileşim alınabilecek bir formatta olmalıdır.

1.4.3- Üniversite adının üzerine tıklanması halinde kullanıcının üniversitenin internet adresine yönlendirilmesi gerekir.

1.4.4- Üniversitenin adının altında, üzerine tıklandığında kullanıcıyı ilgili üniversitenin "Bilgi Yönetim Sistemleri" anasayfası olan internet adresine yönlendiren üniversite logosu bulunmalıdır.

1.4.5- Üniversite logosunun altında "Bilgi Yönetim Sistemleri" isimli alt bir menü bulunmalıdır.

1.4.5.1- Bilgi Yönetim Sistemleri menüsü tıpkı içerisinde bulunduğu menü gibi hem görüntülenip hem de gizlenebilir bir formatta olmalıdır ve bu işlevi gerçekleştirecek bir menü butonu bulunmalıdır.

1.4.5.2- Menü görüntülediği takdirde

- Anasayfa (Bilgi Yönetim Sistemleri Anasayfası)
- Öğrenci Bilgi Sistemleri
- Eğitim Yönetim Bilgi Sistemleri
- Akademik Bilgi Sistemleri
- Diğer Bilgi Sistemleri

ifadeleri görüntülenmelidir. Bu ifadeler üzerlerine tıklandığında kullanıcıyı ilgili üniversitenin yukarıdaki ifadelerle aynı adı taşıyan sistemlerinin internet adreslerine yönlendirecek formatta olmalıdır.

1.4.6- Bilgi Yönetim Sistemleri menüsü altında ilgili üniversitenin "Bilgi İşlem Daire Başkanlığı" internet adresine yönlendiren bir buton içermelidir. Bu buton yönlendirilecek internet sayfası ile aynı adı taşımalıdır (yani "Bilgi İşlem Daire Başkanlığı" adını).

2 - ÖBS Öğrenci Giriş

2.1 - ÖBS Öğrenci Giriş Ekranı

2.1.1 - Yetenek Kapısı Rehber Özellikleri

2.1.1.1 - "Yetenek kapısına neden kayıt olmalısın ?" adlı 8 sayfalık pdf içeriği bağlantı yoluyla açılacaktır.

2.1.1.2 - "Yetenek kapısına nasıl kayıt olursun?" adlı 8 sayfalık pdf içeriği bağlantı yoluyla açılacaktır.

2.1.2 - Öğrenci girişi kontrol ve doğrulama

2.1.2.1 - Öğrenci numarası ve ÖBS şifresini isteyen iki adet alan tanımlanacaktır. Öğrenci girişi bu bilgiler kullanılarak sağlanacaktır.

2.1.2.2 - Öğrenci - Yapay zeka doğrulaması reCAPTCHA kullanılarak yapılacaktır. Öğrenci doğrulaması yapılmadan **2.1.2.1** ve **2.1.3** maddelerinde asla işlem yapılmayacaktır!

2.1.3 - Öğrenci "Şifremi Unuttum" bölümü

2.1.3.1 - Şifremi unuttum bölümünde TC kimlik numarası, öğrenci numarası ve kimlik seri numarası ile giriş alınacaktır. İlgili öğrencin doğrulamasından sonra bir sonraki madde ile devam edilecektir.

2.1.3.2 - İlgili öğrenciye ait cep telefon numarası girilecektir. Öğrencinin telefonuna gelen SMS bilgisiyle varolan mevcut şifre görüntülenecektir.

2.1.4 - Öğrenci girişi Kocaeli Üniversitesi sosyal medya hesap bağlantılarına ulaşılabilir. (Facebook, Google+, Instagram, Twitter, Youtube)

2.1.5 - Kocaeli Üniversitesi Uzem anasayfası bağlantı linkine ulaşılabilir. (<https://edestek1.kocaeli.edu.tr/>)

2.2 - ÖBS Öğrenci Ana Sayfa

2.2.1 - Mesajlar bölümü, mesaj gönderme ve mesaj kutusu kısımlarından oluşacaktır. Danışmandan veya öğretim üyelerinden gelen mesaj bildirimleri önyüz de gösterilecektir. (Gelen mesajın kimden ve kaç adet olduğuna ait bilgiler yansıtılacaktır.)

2.2.1.1 - Mesaj gönderme bölümü, bir mesaj gönderme formu ile kime (Danışman veya öğretim görevlisine gönderilebilir) gönderileceği, mesajın konusunu ve mesajın içeriğini (en fazla 2000 karakter girilebilecek) barındıracaktır. Ek olarak bir forum temizleme fonksiyonu da eklenecektir.

2.2.1.2 - Mesaj kutusu bölümü, gelen mesajların görüntüleneceği ve gönderilen mesajların görüntüleneceği iki kısımdan oluşacaktır. Gönderilecek mesajların görüntüleneceği bölümde **2.2.1.1** maddesine bağlı "Yeni mesaj gönder" adlı butona ilgili maddeyle bağlantılı işlevsel bir

fonksiyonellik eklenecektir. Mesajların görüntüleneceği iki kısımda (Gelen ve Gönderilen mesajlar kısımları) searchbar alanına (gönderen kişi, içerik, konu özelliklerini filtreleme fonksiyonelliği bulunan), mesaj silme, gelen mesajı yanıtlama, mesajın okunma durumu, birden fazla mesaj seçme ve seçili mesajlarda, yazılan ilgili işlevleri yapabilecek fonksiyonellikte olacaktır.

2.2.2 - Bilgilendirme bölümü, alana video çalar player eklenecektir. Kullanıcının istediği durumda videoyu tekrar göstermeme fonksiyonelliği olacaktır.

2.2.3 - Diğer bilgiler bölümü, başlık altında aşağıdaki maddelerde sıralanacak işlevler olacaktır.

2.2.3.1 - Yönetmelikler, Kocaeli Üniversitesi yönetmeliklerine ulaşma bağlantısıdır. <https://odb.kocaeli.edu.tr> adresine ulaşılacaktır.

2.2.3.2 - Akademik Takvim, Kocaeli Üniversitesi akademik takvim bağlantısıdır. <https://odb.kocaeli.edu.tr> adresine ulaşılacaktır.

2.2.3.3 - Amaç, Misyon ve Vizyon, ilgili akademik bölüme amaç, misyon ve vizyon bilgilendirmesi bağlantısıdır.

2.2.3.4 - Kabul ve Mezuniyet Koşulları ve Derece, ilgili akademik bölüme ait kabul koşulları, mezuniyet koşulları ve alınacak dereceye ait bilgiler içeren bağlantıdır.

2.2.4 - Anketler bölümü, eğitim ve öğretim kalitesini değerlendirme ve öğrenci memnuniyet anketlerini içeren iki kısımdan oluşacaktır.

2.2.4.1 - Eğitim ve öğretim kalitesini değerlendirme anketi, ilgili kazımlara Hiç katılmam(1), Az katılıyorum(2), Orta derecede katılıyorum(3), Çok katılıyorum(4), Tam katılıyorum(5) olarak seçim seçenekleri verilecek ve öğrenci bu kazanımları doldurup kaydetme yapacaktır.

2.2.4.2 - Öğrenci memnuniyeti anketi, ilgili kazımlara Hiç katılmam(1), Az katılıyorum(2), Orta derecede katılıyorum(3), Çok katılıyorum(4), Tam katılıyorum(5) olarak seçim seçenekleri verilecek ve öğrenci bu kazanımları doldurup kaydetme yapacaktır. Ek olarak seçim yapılacak alanın üzerinde öğrenciye ait ilgili bilgiler (okuduğu fakülte, bölüm adı, sınıfı, öğrenim türü, yaşı, cinsiyeti) görüntülenecektir.

2.2.5 - Sosyal medya bölümü, Kocaeli Üniversitesi sosyal medya hesaplarının bağlantı linkleri olacaktır. (Facebook, Google+, Instagram, Youtube, Twitter)

2.2.6 - Duyurular bölümü, Kocaeli Üniversitesine ait ÖBS bilgilendirme duyuruları bu alandan yayınlanacaktır. Duyuruların kimden veya hangi başkanlıklardan yapıldığı ilgili duyurunun sol alt

kısımında görüntülenecektir. Duyuruların içeriğinde, renginde, yazı tiplerinde değişiklikler yapılabilecek olup içeriklere gerekli bağlantılar, fotoğraf ve videolar eklenebilecek fonksiyonellikte olacaktır.

2.3 - ÖBS Öğrenci Kişisel Bilgiler

2.3.1 - Öğrenci bilgileri bölümü, ilgili öğrenciye ait kişisel bilgilerin, eğitim bilgilerinin, lise okul bilgilerinin, danışman bilgilerinin, adres bilgilerinin (kullanıcıdan girdi almaya ek olarak adres bilgilerini MERNİS'ten güncelleme fonksiyonelliği olacaktır.), iletişim bilgilerinin kaydedileceği bölüm olacaktır. İlgili öğrencinin fotoğrafı yüklenebilecek ve istenildiği takdirde değişim yapılabilecektir.

2.3.2 - Şifre işlemleri bölümü, eski şifreyi girilecek yeni şifre ile değiştirilecek alandır. Ek olarak yeni şifre değiştirirken dikkat edilecek bilgiler alanı bulunacaktır.

2.4 - ÖBS Öğrenci İşleri

2.4.1 - Harç bilgileri bölümü, ilgili öğrencinin harç bilgilerinin görüntüleneceği alandır. Harç bilgileri olarak ilgili dönem, dönem borcu, eski borç, ödediği tutar, ödediği tarih ve durum bilgileri görüntülenecektir. Üniversitenin ilgili başkanlıkları için açıklama alanları da içerecektir.

2.4.2 - Harç iade bölümü, ilgili öğrencinin harç talep veya taleplerinin listeleneceği alandır.

2.4.3 - YÖKSİS/E-Devlet bölümü, ilgili öğrencinin YÖKSİS öğrenim bilgilerinin görüntüleneceği alandır. Ek olarak bilgileri YÖKSİS veri tabanına aktarım güncellenebilecek fonksiyonellikte olacaktır. Alanda görüntülenecek öğrenim bilgileri şunlardır: Detay, Üniversite, Enstitü/fakülte/MYO/YO, Bölüm/Program, YÖKSİS birim numarası, Durum bilgisi.

2.4.4 - Açılan dersler bölümü, bölümün açtığı derslerin ve üniversite seçmeli derslerin listelendiği alandır. Listelenme sırasında görüntülenecek bilgiler şunlardır: Gün, Ders Saati, Ders adı, Öğretim elemanı, Yarıyıl bilgileri. Ayrıca sayfayı kaydetme (CTRL+S) ve çıktı almak için bir bağlantı fonksiyonelliği olacaktır.

2.5 - ÖBS Öğrenci Ders İşlemleri

2.5.1 - Yarıyıl not durumu bölümü, ilgili öğrencinin yarıyıl not durum bilgisinin görüntüleneceği alandır. İlgili öğrencinin görüntüleyeceği not bilgileri şunlardır: Ders sıra numarası, Ders adı, Devam durumu, Ders dili, AKTS, Yıl içi ortalama, YYS(yarıyıl sonu notu), BÜT durumu, Harf notu, Dersi geçme durumu, E-Ders sistemi ve ilgili başkanlık veya kişiler tarafından yazılacak açıklamalar alanı. Öğrenciye ait not bilgileri görüntülenmek istenilen yarıyıl dönemine göre listelenecek fonksiyonellikte olacaktır.

2.5.1.1 - Ders adları kısmında derse ait detayların görüntüleneceği bir fonksiyonellik olacaktır. Ders detay kısmında görüntülenecek bilgiler (her bir

bilgi aynı bölümde farklı alanlara sahip olacak şekilde) şunlardır: Dersin öğretim elemanı, Ders değerlendirme ölçütleri(Yarıyıl içi etkinlikler, Yarıyıl sonu başarı durumu), Değerlendirme sistemi, Ders izlencesi, Ders kaynakları.

2.5.1.2 - E-Ders sistemi bölümü, ilgili dersin alanında E-Destek sistemine yönlendirme bağlantısı olacaktır.(<https://edestek2.kocaeli.edu.tr>)

2.5.2 - Genel not durumu bölümü, ilgili öğrencinin genel not durum bilgilerinin görüntüleneceği alandır. Listelenme yarıyıl dönemlerine ve o dönemde alınan derslere göre yapılacaktır. Listelenecek olan genel not bilgileri şunlar olacaktır: Döneme ait Ders adları, ders kodları, dersin dili, AKTS, Başarı notu, başarı katsayısı, durum bilgisi ve yarıyıl not ortalamasıdır. Öğrenimi tamamlanmış yarıyıl dönemlerinin en son olarak Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) görüntülenecektir. Ek olarak ilgili öğrencinin (varsa) son sınıfa ait Tez/Seminer bilgilerini görüntüleneceği alanı olacaktır.

2.5.3 - Başarı durum belgesi, ilgili öğrenciye ait kimlik, akademik ve ortalama başarı bilgilerinin (Eğitim Birimi, Programı/ABD/ASD, Akademik Derece Türü, Mezuniyet Ortalaması, Hazırlık Sınıfı Durum Bilgisi, Kayıt Tarihi, Giriş Türü, Sınıfı/Dönemi, Genel Not Ortalaması, Başarılan AKTS) yer alacağı alandır. Ek olarak öğrencinin eğitim yarıyıl dönemlerinde ilgili derslerle alakalı bilgilerin yansıtılacağı transkript alanıdır.

2.5.4 - Ders programı bölümü, ilgili bölüme ait ders programının ilgili öğrenciler tarafından görüntüleneceği alandır. 16x7 tablo içerisine derse ait bilgiler (Ders kodu, Ders adı, Ders öğretim elemanı, dersin yapılacağı yer) 1 günde maksimum 16 ders olacak şekilde, haftanın günleri içerisine yerleştirilecektir. İlgili program öğrencinin eskiye ait ve aktif öğrenim gördüğü yarıyılları görüntüleyecek fonksiyonellikte olacaktır.

2.5.5 - Sınav programı bölümü, ilgili bölüme ait sınav programının ilgili öğrenciler tarafından görüntüleneceği alan olacaktır. Sınav programına ait bölümde görüntülenecek bilgiler şunlardır: Katalog ID, Ders adı, Akademik birim, Yarıyıl içi sınav tarihi, Yarıyıl sonu (final) sınav tarihi, BÜT tarihidir. İlgili program öğrencinin eskiye ait ve aktif öğrenim gördüğü yarıyılları görüntüleyecek fonksiyonellikte olacaktır.

2.5.6 - Seçmeli ders silme bölümü, ilgili öğrencinin talebi üzerine seçmeli derslerini görüntüleyebileceği ve isteği üzerine silbileceği alan olacaktır. Silme işlemi ile ilgili alan bölüm danışman hocası tarafından yapılacaktır.

2.6 - ÖBS Öğrenci Talep İşlemleri

2.6.1 - Tek ders sınavı talebi bölümü, ilgili öğrencinin tek ders sınav ekranını görüntüleyebileceği alandır. Talep bölümü, ilgili akademik bölümün uygun gördüğü zamanlarda öğrencinin erişim ve talebine izin verilecektir.

2.6.2 - Çift Anadal Programı (ÇAP) başvuru sayfası bölümü, ilgili öğrenciye ait ÇAP sayfa bilgileri yer alacaktır. İlgili alanda ÇAP takvimi, ÇAP programı sayfasına yönlendirecek bağlantı linki ve

ilgili kişiler tarafından doldurulacak ÇAP başvuru durumları için açıklama bölümü yerleştirilecektir.

2.6.3 - Mazeret sınavı talepleri bölümü, ilgili bölümde mazeret sınavlarının etkinlik türüne (vize ve final olarak) göre seçim yapılıp, listeleme yapılacaktır. Ek olarak alanda Sınav türü, Başvuru tarihi ve yapılacak sınav türünün tarih bilgileri yer alacaktır. İlgili akademik bölüm üyesi tarafından doldurulmak üzere açıklama alanı da yer alacaktır. Öğrencinin Eğer öğrenci seçim yaptığı ilgili etkinlik türüne (arasınav ve final) ait mazeret sınav tarihini kaçırdığı durumda, mazeret sınav ders listelerine ulaşamayacaktır.

2.6.4 - Koşullu durum güncelleme talebi bölümü, ilgili koşullar sağlanması durumunda (Lisans - 240 AKTS, Önlisans - 120 AKTS, en az 2.00 ortalama olan yarıyıl sonu tüm sınavların ilan edilmesi ve onaylanması şartıyla) DC durumunda (varsa) notların başarı durumları bilgilerinin listelenmesi için ayrılacak alandır. Mezuniyet işlemleri başlatma işleri öğrenci tarafından, ilgili derslerin kontrolü ve onayı ilgili danışman tarafından yapılacaktır.

2.6.5 - Ek sınav talepleri bölümü, ilgili alanda öğrenciye ait başarısız veya devamsız dersler yarıyıl dönemlerine göre listelenecektir. Ek sınav hakkını kullanmak için derslerde seçim/seçimler yapılabilecek fonksiyonellikte olacaktır. Öğrencinin ilgili derslere erişimi, ilgili akademisyen kişiler tarafından belirlenen tarihlerde olacak şekilde tasarlanacaktır. Öğrencinin ek sınav talepleri danışman tarafından kontrol edilip onaylanacak fonksiyonellikte olacaktır. Danışman tarafından onaylanan dersler belli simgelerle, onaylanmayan dersler farklı simgelerle görüntülenecektir.

2.6.6 - Formasyon başvurusu bölümü, ilgili alanda formasyon başvurusuna ait duyuru metin, formasyon başvuru yapılabilecek alanların listesi, formasyon başvurusu formu bağlantıları olacaktır. Ek olarak formasyon başvurma sürecine ait bir belge yükleme alanı (.jpg, .jpeg, .png veya .pdf formunda 5 mb'ı geçmeyen) eklenecektir. Yükleme öğrenci tarafından yapılacak olup ilgili belge öğrenci işleri tarafından onaylanabilir, onaylanmaz veya onay bekleyen şekilde sınıflandırılacaktır. Her aşama kendine has bir simge ile görüntülenecektir. Ek olarak reddedilen başvurular için tekrar yükleme ekranı açılacaktır. İlgili formasyon belirlenen tarihte öğrenciye gösterilecek fonksiyonellikte olacaktır.

2.6.7 - Ders erişim sorunları bölümü, ilgili alanda öğrenci ile dersi veren öğretim üyesi arasında geri bildirim sağlanacaktır.

2.6.7.1 - Teams canlı ders sorunları alanı, ilgili öğrencinin aldığı derslerin listelendiği bir ekran olacaktır. Öğrenci sorunu olduğu derste seçim yapıp o derslerle ilgili bilgilere (Ders adı, Katalog numarası, Ders kodu, Öğretim elemanı) erişim sağlayacaktır. En son alanda ise ilgili sorununu açıklama alanına yazıp onaylayacaktır.

2.6.7.2 - E-Destek'te ders içeriklerine erişimeme sorunu, ilgili öğrencinin aldığı derslerin listelendiği bir ekran olacaktır. Öğrenci sorunu olduğu derste seçim yapıp o derslerle ilgili bilgilere (Ders adı, Katalog numarası, Ders kodu,

Öğretim elemanı) erişim sağlayacaktır. En son alanda ise ilgili sorununu açıklama alanına yazıp onaylayacaktır.

2.6.7.3 - Ders video kayıtlarına erişememe sorunu, ilgili öğrencinin aldığı derslerin listelendiği bir ekran olacaktır. Öğrenci sorunu olduğu derste seçim yapıp o derslerle ilgili bilgilere (Ders adı, Katalog numarası, Ders kodu, Öğretim elemanı) erişim sağlayacaktır. En son alanda ise ilgili sorununu açıklama alanına yazıp onaylayacaktır.

2.6.8 - Kampüs kart talebi bölümü, kampüs kart talebinde bulunan ilgili öğrencinin bilgileri listelenecektir. Kampüs kart talep etme fonksiyonelliği olacaktır. Kampüs kart talep durumu (talep edilmedi, beklemede) bilgileri listelenecektir.

2.7 - ÖBS Öğrenci Çıkış

2.7.1 - İlgili alana erişim sağlandığında 2.1 maddesinde işlevleri buluna öbs öğrenci giriş ekranına yönlendirilecektir.

3 - ÖBS Akademik Giriş

3.1 - ÖBS Akademik Giriş Ekranı

3.1.1-Akademik giriş sayfasının üst kısmında üniversite logosu bulunmalıdır.

3.1.1.1-Logoya tıklanıldığında zaman kullanıcı üniversitenin sitesine aktarılır.

3.1.2-Logonun altında “Giriş kısmının” başlığı yer alır.

3.1.3-Başlığın altında kullanıcının “Sicil Numarası”nı yazması için bir kısım bulunmalıdır.

3.1.3.1-Sicil numarası maksimum 4 karakter olabilir.

3.1.4- “Sicil Numarası”nın altında “ÖBS Şifresi” kısmı bulunmalıdır kullanıcı bu kısma şifresini yazabilmelidir.

3.1.4.1-Şifre yazılırken girilen karakterler “*” sembolü olarak gözüktür.

3.1.5- “ÖBS Şifresi”nin altında reCAPTCHA uzantısı yer alır.

3.1.6-Ekranda bir “Giriş” butonu yer almalıdır.

3.1.6.1-Bu giriş butonu reCAPTCHA doğrulaması tamamlanmadan aktif olamaz/tıklanamaz.

3.1.6.2-Eğer (3.1.4)’teki şifre 4 karakterden az ise kullanıcı sisteme alınmaz ve ekranda bir uyarı mesajı yazar.

3.1.6.3-Girilen “Sicil Numarası” veya “ÖBS Şifresi” yanlışsa kullanıcı sisteme alınmaz ve ekranda bir uyarı mesajı yazar.

- 3.1.7-Ekranda bir “Şifremi Unuttum” butonu yer almalıdır.
- 3.1.8- reCAPTCHA doğrulaması tamamlanmadan “Şifremi Unuttum” butonu aktif olmayacaktır.
- 3.1.9-“Şifremi Unuttum” butonuna tıklanıldığında ufak bir ekran açılır.
- 3.1.9.1-Bu ekranda şifre yenileme ile alakalı gerekli koşulların yer aldığı bilgi yazısı bulunur.
- 3.1.9.2-Bu ekranda “TC Kimlik No” yazmak için bir alan olmalıdır.
- 3.1.9.3-Bu ekranda “Sicil Numarası” yazmak için bir alan olmalıdır.
- 3.1.9.4-Bu ekranda “Cep Telefonu” yazmak için bir alan olmalıdır.
- 3.1.9.5-Bu ekranda “SMS Gönder” butonu olmalı ve tıklandığında yazılan numaraya mesaj göndermelidir.
- 3.1.9.6-Bu ekranda bir “Kapat” butonu olmalı tıklandığında “Şifremi Unuttum” ekranı kapanmalıdır.
- 3.1.10-Dersle alakalı bir sorun olduğunda izlenecek adımların anlatıldığı bilgiler sayfanın alt kısmında bulunmalıdır.
- 3.1.11-Ekranda bir “Üzüm Anasayfa” butonu bulunmalıdır tıklanıldığında kullanıcıyı üzüm anasayfa’sına yönlendirmelidir.

3.2 - ÖBS Akademik Ana Sayfa Ekranı

- 3.2.1-Ekranda içinde “Mesaj Gönder” ve “Mesajlar” butonlarının olduğu mesajlar kısmı olacaktır.
- 3.2.1.1- “Mesaj Gönder” butonu tıklanıldığında mesaj oluşturma ekranı açılacaktır.
- 3.2.1.2- “Mesajlar” butonuna basıldığında ekrana mesajlar ekranı gelecek ve kullanıcı buradan mesajlarını görüntüleyebilecektir.
- 3.2.2-Ekranda “Diğer Bilgiler” adlı bir kutucuk, bu kutucuğun içinde ise 3 ayrı etkileşime geçilebilir yazı bulunacaktır.
- 3.2.2.1-Bu yazılara tıklanıldığında kullanıcı ilgili adrese yönlendirilir.
- 3.2.3-Ekranda üniversite ile alakalı güncel bilgilerin bulunduğu bir haber bölümü bulunmalıdır.
- 3.2.4-Kullanıcıyı Ana Sayfa’ya (şu an bulunduğu ekran) yönlendiren bir “Ana Sayfa” butonu bulunur.
- 3.2.5-“Ana Sayfa” butonunun yanında bir “Kişisel Bilgiler” adlı buton bulunacaktır.
- 3.2.5.1-Tıklanıldığında kullanıcıyı ilgili sayfalara yönlendiren butonlar “Kişisel Bilgiler” butonuna tıklanarak görünür hale gelecektir.
- 3.2.6-Tıklanıldığında ilgili sayfalara yönlendirme yapan butonların aktif olduğu bir

“Öğrenci İşleri” butonu ekranda yer almalıdır.

3.2.7- (3.2.6)’daki işlemin aynısını kendi ilgili sayfalarına yönlendirme yapacak şekilde “Ders İşlemleri” butonu ekranda yer almalıdır.

3.2.8- (3.2.6)’daki işlemin aynısını kendi ilgili sayfalarına yönlendirme yapacak şekilde “Formlar” butonu ekranda yer almalıdır.

3.2.9- (3.2.6)’daki işlemin aynısını kendi ilgili sayfalarına yönlendirme yapacak şekilde “Bölüm/Program” butonu ekranda yer almalıdır.

3.2.10-Tıklanıldığında kullanıcıyı “Akademik Giriş” sayfasına yönlendirecek bir “Çıkış” butonu yer almalıdır.

3.3 - ÖBS Akademik Ders Devam Durumu

3.3.1-Ekranın üst bölümünde kullanıcıya ders devam durumuyla ilgili bilgilerin verildiği bir kısım olacaktır.

3.3.2-Sisteme kayıtlı öğrencilerin ilgili özelliklerinin ilgili oldukları sütunların altında yazacak şekilde bir tablo ekranda bulunmalıdır.

3.3.2.1-Tabloda sırasıyla bulunacak sütunlar “Fotoğraf”, “Öğrenci No”, “Adı, Soyadı”, “Alış şekli”, “Devamlı Olma durumu”, “Devamsızlık Durumu”.

3.3.3-Kullanıcı (3.3.2)’deki tabloda bulunan öğrencilerin “Devamlı Olma Durumu”nu her öğrencinin karşısında bulunan “Devamsızlık Durumu” butonuna tıklayarak açılan ekranda değişiklikler yaparak değiştirebilir.

3.3.3.1-Açılan ekranda dönem boyunca alınan dersin yoklama kaydı bulunur, kullanıcı bu kısımları elle girebilir.

3.3.3.2-Öğrenciler toplam yoklama kaydının %70’inden daha az derse katılım yaparsa otomatikman “Devamlı Olma Durumu” “Devamlı değil” olarak güncellenir.

3.4 - ÖBS Akademik Not İşlemleri Ekranı

3.4.1-Ekranda Not girme işlemleri ile alakalı bilgilerin bulunduğu bir bilgi kutucuğu yer almalıdır.

3.4.2-Ekranda not girme ile alakalı başka önemli bilgilerin bulunduğu bir “Dikkat” bilgi kutucuğu yer almalıdır.

3.4.3-Ekranda içinde tıklanabilen butonların olduğu bir “Listeler” kutucuğu bulunmalıdır.

Bu butonlar:

1-Yoklama Çizelgesi

2-Ders Devam Durumu

3-Ara Sınav Listesi

4-Proje Listesi

5-Sınav Listesi

6-Sınav Yoklama Çizelgesi

İsimlerinde olacaktır

3.4.3.1-Bu butonlara tıklandığında kullanıcıyı kendi sayfalarına yönlendirirler.

3.4.4-Sisteme kayıtlı öğrencilerin çeşitli bilgilerinin yer aldığı bir tablo ekranda yer almalıdır.

3.4.4.1-Her öğrencinin bilgisi yatay olarak ilgili oldukları sütunun altına yazılacaktır.

3.4.4.2-Bu sütunların ismi "SN", "Öğrenci No", "Adı, Soyadı", "Okul Durumu", "Alış şekli", "Ara sınav", "Proje", "Yarıyıl İçi Ortalaması", "Yarıyıl sonu sınavı", "DS", "BNâ olacaktır ve tablonun en üst satırında yer alacaktır.

3.4.5- "SN" ve "Öğrenci No" sütunlarının arasında bulunacak olan ve her öğrencide olacak olan bir kaydırma tuşu yer almalıdır.

3.4.5.1-Bu tuşa basılı tutularak aynı satırdaki bilgilere sahip öğrenci ve bilgilerinin yeri satırsal olarak değiştirilebilir.

3.4.6-Ekranda "Genel Durum" isminde bir buton olacaktır ve bu butona tıklanarak (3.4.4)'teki tablo gizlenebilir hale gelecektir gizli ise tekrar gözükecek hale getirmelidir.

3.4.7-Ekranda "Ara sınav" butonu yer alacaktır bu butona tıklandığında (3.4.4)'teki tabloda yer alan öğrencilerin "Ara Sınav" bilgileri kullanıcı tarafından değiştirilebilir hale getirilecektir.

3.4.8-Ekranda "Proje" butonu yer alacaktır tıklandığında (3.4.4)'teki tabloda yer alan "Proje" bilgileri kullanıcı tarafından değiştirilebilir hale getirilecektir.

3.4.9- Ekranda "Yarıyıl Sonu Sınavı" butonu yer alacaktır bu butona tıklandığında (3.4.4)'teki tabloda yer alan öğrencilerin "Yarıyıl Sonu Sınavı" bilgileri kullanıcı tarafından değiştirilebilir hale getirilecektir.

3.4.10-Ekranda "Ders Listesine Dön" isminde bir buton bulunacaktır butona tıklandığında kullanıcı "Ders Listesi" sayfasına yönlendirilecektir.

3.5 - ÖBS Akademik Ders Listesi Ekranı

3.5.1-Ekranın alt kısmında not bilgisi ile alakalı bir yazı kutucuğu bulunmalıdır.

3.5.2-Ekranda kullanıcının girdiği derslerin bir listesinin bulunduğu bir tablo olmalıdır.

3.5.2.1-Girilen dersler "Ders Adı" sütununun altına, ders id'leri ise "Katalog ID" sütunu altına yazılmalıdır.

3.5.3-Tablonun üstünde bir dönem seçme butonu yer almalıdır, kullanıcının sisteme kayıtlı

dönemleri buradan seçilebilir.

3.5.3.1-Dönem değiştirildiğinde kullanıcının o dönemde sistemde girdiği dersler ve katalog id'leri tabloda gözükecek şekilde güncellenir.

3.5.4-Ders adlarına tıklanarak o dönemde dersi alan öğrencilerin bulunduğu not işlemleri ekranına kullanıcı aktarılır.

4- ÖBS İdari Giriş

4.1-İdari Giriş Sayfası

4.1-Sayfanın ortasında bir adet ince kenarlıklı dikdörtgen bölüm bulunmalıdır.

4.1.1 - Bu bölümde üstten ortalanmış şekilde Kocaeli Üniversitesi logosu bulunmalıdır.

4.1.2 - Logonun altında” ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ / İDARİ PERSONEL” yazmalıdır.

4.1.3 - ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ / İDARİ PERSONEL yazısının altında kullanıcının sicil numarasını girmesi için bir metin formu bulunmalıdır.

4.1.3.1 - Bu formun amacının kullanıcı tarafından anlaşılması için “Sicil Numarası” isimli bir yer tutucu (placeholder) kullanılmalıdır.

4.1.4 - Sicil numarası formu altında ise öbs şifre formu bulunmalıdır.

4.1.4.1 - Bu formun amacının kullanıcı tarafından anlaşılması için “ÖBS Şifreniz” isimli bir yer tutucu (placeholder) kullanılmalıdır.

4.1.5 - Bilgi giriş formlarının altında reCAPTCHA testi bulunmalıdır.

4.1.5.1 - Bu test doğrulanmadan girişe izin verilmemelidir.

4.1.6 - Giriş formları doldurulduktan sonra işlemin yapılması için formların altında bir adet giriş butonu olmalıdır.

4.1.7 - Kullanıcı şifresini unuttuysa giriş yapabilmesi için giriş butonunun yanında “Şifremi Unuttum” butonu olmalıdır.

4.1.7.1 - Şifremi unuttum butonunu kullanabilmek için reCAPTCHA testini doğrulamak gerekli olmalıdır.

4.1.7.2 - Butona tıklandığında ekranın ortasında şifre sıfırlama ekranı gelmelidir.

4.1.7.2.1 - Sayfada “Sicil numarası olarak öğrenci bilgi sisteminde kullanılan sicil numarasının girilmesi gerekmektedir. ve “Cep telefonu numaranızın başında 0 olmadan (10 haneli

olarak) olarak girilmesi gerekmektedir.” maddeleri ile kullanıcı uyarılmalıdır.

4.1.7.2.2 - Kullanıcın şifresini sıfırlayabilmesi için “TC kimlik no”, “Sicil Numarası” ve “CEP TELEFONU NO”yan başlıklı üç formla kullanıcıdan istenen veriler alınmalıdır.

4.1.7.3 - Kullanıcı verileri girdikten sonra yeni şifreyi alabilmesi için “SMS GÖNDER” isimli bir buton koyulmalıdır.

4.1.7.3.1 - SMS GÖNDER butonuna tıklandığında kullanıcının telefon numarasına yeni atanan şifre gönderilmelidir.

4.1.7.3.2 - Eğer girilen bilgilerden hatalı olan varsa aniden beliren kutucuk (pop-up) ekranın üstünde belirmeli ve bilgilerin yanlışlığı kullanıcıya bildirilmelidir.

4.1.8 - Kullanıcı şifre veya sicil numarasını yanlış girerse Logonun altında bu durum kullanıcıya bildirilmelidir.

4.1.9 - Giriş ve Şifremi unuttum butonlarının altında yöneticiliği üniversite tarafından yürütülen hesapların linkleri bulunmalıdır.

4.2-İdari Personel Ekranları

4.2.1 - İdari personel açılan toplam ders sayısını görüntüleyebilmelidir.

4.2.2 - İdari personel toplam sınav sayısını görebilmelidir.

4.2.3 - İdari personel o gün kayıt donduran öğrenci sayısını görüntüleyebilmelidir.

4.2.4 - İdari personel o gün ceza alan öğrenci sayısını görebilmelidir.

4.2.5-İdari personel ilgili dersin notlarını onaylamadan notlar transkripte işlenmemelidir.

4.2.6 - İdari personel akademik çalışanların izin durumunu takip edebilmeli ve izin onay işlemlerini yapabilmelidir.

5 - ÖBS Diploma

5- Diploma

5.1- İlgili üniversitenin aktif veya mezun öğrencilerinin diploma durumlarını sorgulatabileceği kısımdır.

5.2- Kullanıcıya bulunduğu sayfanın üst kısmında bulunan bir başlıkla ifade edilir.

5.2.1- Başlık taslak olarak "T.C. Üniversitesi Diploma Durumu Sorgu Ekranı" metninden oluşur. Başlık taslağının boş kısmı ilgili üniversitenin adı ile doldurulur.

5.3- Diploma Durumu Sorgusu Gereksinimleri

5.3.1- Başlık metninin altında "Öğrenci T.C. Kimlik Numarası" ve "Öğrenci Okul Numarası" ifadeleri bulunur.

5.3.2- Yukarıda dile getirilen ifadelerin karşısına kullanıcının bilgilerini yazabileceği iki giriş (entry) bulunur.

5.3.3- İfadeler ve bunlara karşılık gelecek olan kullanıcı bilgilerinin yazılablmesini sağlayan girişlerin altında rastgele sayı ve harflerden oluşan 5 karakterli bir Captcha (doğrulama) testi bulunur. Bu test kullanıcının robot olmadığını doğrulamak için bulunur ve güvenlik açısından önemli bir yere sahiptir.

5.3.3.1- Bu testte rastgele sayı ve harflerin kullanıcıya gösterildiği küçük bir ekran ve kullanıcının ekrandaki ifadeyi girdi olarak yazabileceği bir giriş bulunur.

5.3.4- Son olarak tüm bu gereksinimlerin altında girişlere yazılan bilgilerle sorgulama yapabilmeyi sağlayan "Sorgula" adlı bir buton bulunur.

5.4- Sorgu İşlemi ve Detaylar

5.4.1- T.C. kimlik numarası girişi 11, okul numarası girişi 9 ve captcha testi girişi 5 karakterle sınırlandırılır. Kullanıcı maksimum bu karakter sayıları kadar girişlere karakter yazabilir.

5.4.2- Kullanıcının sorgulama işlemini başarılı bir şekilde gerçekleştirebilmesi için kendine ait bilgileri doğru girişlere doğru şekilde yazması, captcha testindeki rastgele karakterleri ilgili bölümün girişine doğru sırada doğru şekilde yazması ve "Sorgula" butonuna tıklaması gerekir. Butona tıklanmaması halinde herhangi bir işlem gerçekleşmez.

5.4.3- Sayfada bulunan girişlerin herhangi biri , ikisi veya tümünün boş bırakılması halinde sorgulama başarısız olur, captcha testi ekranındaki karakterler değiştirilir ve kullanıcının girişleri tekrar doldurması için sayfa yenilenir.

5.4.4- T.C. kimlik numarası ve okul numarası girişlerine rakam yerine rakam harici bir karakter yazılması halinde kullanıcıya ilgili girişlerin doğru

doldurulması için uyarı mesajı verilir. Bu uyarı mesajı captcha testinin doğru, yanlış veya test girişinin boş olup olmamasına bakılmaksızın tüm durumlarda verilir.

5.4.5- Bir önceki maddedeki durum dışında captcha testinin başarısız olması durumlarının tümünde "5.4.3" maddesinde dile getirilen olay gerçekleşir.

5.5- Başarılı Sorgu Çıktıları

5.5.1- Kullanıcının "5.4.2".maddede bildirilen şekilde başarılı bir sorgulama yapmasının ardından aşağıdaki maddelerde değinilecek olan sonuçları alır.

5.5.2- Kullanıcının T.C kimlik numarası ve okul numarası bilgilerinin doğrultusunda; ad, soyad, T.C kimlik no, öğrenci no, mezuniyet tarihi, fakülte/myo/enstitü ve bölüm bilgileri gösterilir.

5.5.3- Öğrenci henüz mezun olmamışsa ekranda "Öğrenci Mezun Durumda Değildir" mesajı verilir.

5.5.4- Mezun durumda olmayan öğrencilerin mezuniyet tarihi bilgisi boş bırakılır.

6.1 - ÖBS İstatistikler

6.1.1-Sayfada "Kocaeli Üniversitesi İstatistik Bilgileri" yazısı bulunmalıdır.

6.1.1.1- Yazı, yukarıda belirttiği gibi yalnızca baş harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

6.1.1.2- Yazının arkaplanında #527194(html renk kodu) kodlu renkli bir dikdörtgen olmalıdır.

6.1.1.3- Yazının fontu arial olmalıdır.

6.1.1.4- Yazı beyaz renk ile yazılmalıdır.

6.1.2 -Kocaeli Üniversitesi İstatistik Bilgileri yazısının altında "Öğrenci Sayılarına Göre İstatistik" yazısı bulunmalıdır.

6.1.2.1-Yazı yukarıda belirttiği gibi yalnızca baş harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

6.1.2.2-Yazının arkaplanında #527194 html kodlu renkli bir dikdörtgen olmalıdır.

6.1.2.3-Yazının fontu arial olmalıdır.

6.1.2.4-Yazı beyaz renk ile yazılmalıdır.

6.1.2.5-Yazı,#551A8B html kodlu renk ile altı çizili hale gelmelidir.

6.1.2.6-Yazıya öğrenci sayılarına göre istatistik sayfasının linki eklenerek tıklanması halinde kullanıcı direkt ilgili sayfaya yönlendirilmelidir.

6.1.2.6.1-Sayfaya yönlendirme işlemi yeni sekme ile değil mevcut sekme üzerinden yapılmalıdır.

6.1.3 - Öğrenci Sayılarına Göre İstatistik yazısının altında “Eğitimde Yeniden Yapılanma Ve Kalite Süreci Genel Ders Başarı Oranları İstatistiği” yazısı bulunmalıdır.

6.1.3.1--Yazı yukarıda belirttiği gibi yalnızca baş harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

6.1.3.2-Yazının arkaplanında #527194 html kodlu renkli bir dikdörtgen olmalıdır.

6.1.3.3-Yaz fontu arial olarak ayarlanmalıdır.

6.1.3.4-Yazı,#551A8B html kodlu renk ile altı çizili hale gelmelidir.

6.1.3.5-Yazının rengi beyaz olmalıdır.

6.1.3.5.1-Yazıya öğrenci sayılarına göre istatistik sayfasının linki eklenerek tıklanması halinde kullanıcı direkt ilgili sayfaya yönlendirilmelidir.

6.1.3.6-Sayfaya yönlendirme işlemi yeni sekme ile değil mevcut sekme üzerinden yapılmalıdır.

6.1.4 - Eğitimde Yeniden Yapılanma Ve Kalite Süreci Genel Ders Başarı Oranları İstatistiği yazısının altında “Kocaeli Üniversitesi Kalite Değerlendirme Anketleri” yazısı bulunmalıdır.

6.1.4.1-Yazı yukarıda belirttiği gibi yalnızca baş harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

6.1.4.2-Yazının arkaplanında #527194 html kodlu renkli bir dikdörtgen olmalıdır.

6.1.4.3-Yaz fontu arial olarak ayarlanmalıdır.

6.1.4.4-Yazı,#551A8B html kodlu renk ile altı çizili hale gelmelidir.

6.1.4.5-Yazının rengi beyaz olmalıdır

6.1.4.5.1-Yazıya öğrenci sayılarına göre istatistik sayfasının linki eklenerek tıklanması halinde kullanıcı direkt ilgili sayfaya yönlendirilmelidir.

6.1.4.6-.Sayfaya yönlendirme işlemi yeni sekme ile değil mevcut sekme üzerinden yapılmalıdır.

6.1.5-Sayfanın en alt kısmında “Kocaeli Üniversitesi Yazılım Teknolojileri Birimi Yazılmalıdır.

6.1.5.1-Yazı fontu Times New Roman olmalıdır.

6.1.5.2-Yazı siyah ile yazılmalıdır.

6.2-Öğrenci Sayılarına Göre İstatistik Sayfası

6.2.1-Sayfa ,oranları ayarlanabilir olarak ikiye bölünmelidir.

6.2.1.1 - Sayfa, ilk açılışta varsayılan olarak iki bölüm de tüm veriler tek satırda okunabilir oranlarda açılmalıdır.

6.2.2-Sayfanın sol kısmında başlık olarak “Kocaeli Üniversitesi” yazılmalıdır.

6.2.2.1-Yazı, yukarıda belirttiği gibi yalnızca baş harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.

6.2.2.2-Yazının arkaplanında #527194(html renk kodu) kodlu renkli bir dikdörtgen olmalıdır.

6.2.2.3-Yazının fontu arial olmalıdır.

6.2.2.4-Yazı beyaz renk ile yazılmalıdır.

6.2.3-Üst başlık menüsünde ilk olarak Devlet Konservatuvarı bulunmalıdır.

6.2.3.1Devlet Konservetuvary yazısının sağında aşağı ok simgeli bir buton olmalıdır Butona tıkladığında Devlet Konservatuvarı bölümleri çıkmalıdır.

6.2.4-Devlet Konservatuvarı yazısı ardından fakültesi,Yüksekokulu,Meslek Yüksekokulu,Enstitüsü" üst başlıkları bulunmalıdır.

6.2.4.1-Fakültesi,Yüksekokulu,Meslek Yüksekokulu,Enstitüsü başlıklarının altında alt başlık olarak Fakültesi,Yüksekokulu,Meslek Yüksekokulu,Enstitüsü isimleri bulunmalıdır.

6.2.4.2-Fakültesi,Yüksekokulu,Meslek Yüksekokulu,Enstitüsü isimlerinin yanında aşağı yönlü ok simgeli buton bulunmalıdır.

6.2.4.3-Butona basıldığında ilgili fakülteni, Yüksekokulunun, Meslek Yüksekokulunun, Enstitünün bölümleri listelenmelidir.

6.2.5-Alanları ve Formasyon isimli üst başlıklar oluşturulmalıdır.

6.2.6-Rektörlük üst başlığı yazılmalıdır.

6.2.6.1-Rektörlük başlığının altında rektörlük yazılı bir alt başlık bulunmalıdır.

6.2.7- İlgili bölüme tıklanıldığında sayfanın sağ tarafında istatistik tabloları açılmalıdır.

6.2.7.1-Tablonun başlığı bölüm adı ve kodunu içermelidir.

6.2.7.1.1-Bölüm kodu parantez içinde yazılmalıdır.

6.2.7.2-Tablo 4 ana sütünden oluşmalıdır.

6.2.7.2.1-Ana sütun başlıkları Sınıflar,Erkek,Kadın ve toplam şeklinde olmalıdır.

6.2.7.3-Satır sayısı sınıf ve şube sayısına göre olmalıdır.

6.2.7.4-En altta Bölüm Toplamı isimli bir satır olmalı ve satırların toplamını her sütuna ilgili veri gelecek şekilde yazılmalıdır.

6.2.7.5-Fakülte,Yüksekokul,Meslek Yüksekokulu,Enstitü isimlerinin olduğu üst başlığa tıklanınca o Fakültenin,Yüksekokulunun,Meslek Yüksekokulunun, Enstitünün tüm bölümleri listelenir ve en altta farklı bir tablo yazılmalıdır.

6.2.7.6.1-Bu tablo 4 ana sütundan oluşmalıdır.

6.2.7.6.1.1-Bu ana sütunlar erkek,kadın,toplam olmak üzere toplam 3 başlıklı ve 1 başlıksız sütun olmalıdır.

6.2.7.6.1.1.1-Başlıksız sütunda Birinci Öğretim,İkinci Öğretim,Uzaktan Eğitim ve toplam satırları bulunmalıdır.

6.2.8-Öğrenci Sayılarına Göre İstatistik butonuna tıkladığı an açılacak sayfada üniversitenin toplam istatistik tablosu olmalıdır.

6.2.8.1-Tablo 5 ana sütundan oluşmalıdır.

6.2.8.1.1-Bu sütunların 3 tanesi "I. Öğretim","II. Öğretim","Uzaktan Eğitim" isimlerini almalıdır ve 1 adet başlıksız sütun bulunmalıdır.

6.2.8.2-Başlıksız sütun altında satır olarak Lisans,Önlisans başlıklar bulunmalıdır.

6.2.8.2.1-Lisans başlığının altında fakülteler toplamı ve yüksekokullar toplamı isimli satırlar olmalıdır.

6.2.8.2.2-Önlisans başlığının altında meslek yüksekokullar toplamı isimli satır olmalıdır.

6.2.8.3-Meslek yüksekokulları toplamı satırı altında Lisans ve Önlisans Toplamı başlıklı sütun olmalıdır.

6.2.8.4-Toplam satırının altında Yüksek Lisans ve Doktora başlıkları bulunmalıdır.

6.2.8.4.1-Başlıkların altında ilgili enstitü isimleri bulunmalıdır.

6.2.8.5-Doktora başlığının altındaki son enstitü isminden sonra Yüksek Lisans ve Doktora Toplamı isimli bir satır olmalıdır.

6.2.8.6-Yüksek Lisans Ve Doktora Toplamı satırı altında GENEL TOPLAM isimli bir satır olmalıdır.

6.2.9-"I. Öğretim","II.Öretim","Uzaktan Eğitim"ve "Toplam" başlıklı sütunlar 3 sütuna bölünmelidir.

6.2.9.1-Bu 3 sütunun ismi sırasıyla "Erkek","Kadın","Toplam" olmalıdır.

6.2.10-Tabloların üstünde boyutları ayarlanabilir bir bölüm olacaktır.

6.2.10.1-Bu bölümde "ÖĞRENCİ SAYILARINA AİT İSTATİSTİKSEL BİLGİLER" isimli bir başlık olmalıdır.

6.2.10.2-Başlığın sağında kullanıcın siteye en son giriş tarihi gösterilmelidir.

6.2.10.2.1-Bu gösterim (S.G.T.=Gün /Ay/Yıl) şeklinde olmalıdır.

6.2.10.3-Tarih kısmının sağ tarafında “Ana Menü” isimli bir buton olmalıdır.

6.2.10.3.1-Bu butona tıklandığında kullanıcı istatistik yönlendirme sayfasına doğrudan gönderilmelidir.

6.3-Eğitimde Genel Yapılanma Ve Kalite Süreci Genel Ders Başarı Oranları İstatistiği Sayfası

6.3.1-Sayfada üste ve ortaya hizalanmış bir “Ana Menü “ yazısı bulunmalıdır.

6.3.1.1-Yazı aynı zamanda kullanıcıyı istatistik yönlendirme sayfasına gönderen bir buton olmalıdır.

6.3.2 - Sayfanın ortasında bir tablo bulunmalıdır.

6.3.2.1-Bu tablonun içerisinde üst ve ortaya hizalanmış bir “Girişleri Sırasıyla Yapınız!” uyarısı bulunmalıdır.

6.3.2.2-Uyarı altında “1-Dönem”,“2-Birim”,“3-Fakülte/YO/MYO”,“4-Bölüm/Prog” ve son olarak da “5-Dersler” isimli yan başlıklar bulunmalıdır.

6.3.2.2.1-Bu başlıkların yanında kullanıcın ilgili seçimi yapması için seçim aracı bulunmalıdır.

6.3.2.3-Kullanıcı ilgili seçimleri yaptıktan sonra verileri görmesi adına “Göster” isimli bir buton olmalıdır.

6.3.2.3.1-Bu buton kullanıcıyı istenen istatistik sayfasına yönlendirmelidir.

6.3.3-Göster butonuna bastıktan sonra açılan sayfada seçim sayfasına tekrardan dönmek için “Önceki Sayfa” isimli bir buton bulunmalıdır.

6.3.4-Butonun altında bir tablo bulunmalıdır.

6.3.4.1-Tabloda “ İstenen Dönem YARIYILI NOTLARINA AİT İSTATİKSEL BİLGİLER” isimli bir satır bulunmalıdır.

6.3.4.2-Bu satır altında “KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ İstenen Fakülte/YO/MYO - İstenen Bölüm ” yazılı bir satır daha bulunmalıdır..

6.3.4.3-Bir alt satırda ise “Ders Adı Ders Kodu - Unvan Öğretim Görevlisi Adı” yazılı bir satır bulunmalıdır.

6.3.4.4-Bir diğer alt satırda “Ders Harf Notu Dağılımı “ yazan satır bulunmalıdır .

6.3.4.5- 3 satırlık bir bölümde ise “Harf Notları”,“Öğrenci Sayısı”,“Oran” verileri listelenmelidir.

6.3.4.6-Bu 3 satırlık listenin ardından “Dersin/Derslerin Sınıf Ortalaması” ve “Dersin/Derslerin Standart Sapması “ ayrı satırlarda verilmelidir.

6.3.5-Bu verilerin altında “T-standart Notunun Harfli Notu Dönüşümü” tablosu verilir ve sınıf ortalamasının olduğu kısım maviye boyanmalıdır.

6.3.6-T-standart Notunun Harfli Notu Dönüşümü tablosunun aşağısına y ekseninde öğrenci sayısını belirten x ekseninde ise harf notlarını gösteren bir sütun grafiği bulunmalıdır.

6.2.1- Y eksen “Öğrenci Sayısı” x eksen ise “Harf Notu” ile başlıklanmalıdır.

6.4-Kocaeli Üniversitesi Kalite Değerlendirme Anketleri Sayfası

6.4.1-Sayfanın sol üst köşesinde Kocaeli Üniversitesi logosu olmalıdır.

6.4.2-Logonun sağ tarafında “Kocaeli Üniversitesi Kalite Değerlendirme Anketleri” yazısı bulunmalıdır.

6.4.3-Sayfanın en altında “2001-20? Kocaeli Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı” mavi bir arkaplan ile yazılmalıdır.

6.4.4-Sayfada “ANKET TÜRÜ”,“EĞİTİM ÖĞRETİM YILI”,“AKADEMİK DÜZEY”,“ÖĞRENİM TÜRÜ”,“AKADEMİK BİRİM”,“BÖLÜM/PROGRAM”,“SINIF”,“CİNSİYET” başlıklı seçim bölümleri olmalıdır.

6.4.5-Kullanıcı ilgili seçimleri yaptıktan sonra anketleri görmesi için “Listele” isimli bir buton oluşturulmalıdır.

6.4.6-Listele butonuna basıldıktan sonra butonun sol alt köşesine “* Anket sonuçlarında öğrenci sayıları verilmektedir.” yazılmalıdır.

6.4.7-Listele butonuna basıldıktan sonra butonun sağ altına “Listeyi Excele Aktar” butonu eklenmelidir.

6.4.7.1-Bu butona tıklandığında yeni bir sekme açılmalı ve anketin excel programına aktarılmış halinin indirmesi başlanmalıdır.

6.4.8-Anketlerde ilgili soruların yanında

Hiç Memnun Değilim
(1)

Memnun Değilim
(2)

Kararsızım
(3)

Memnunum
(4)

Çok Memnunum
(5)

Başlıklı sütunlar oluşturulmalı ve bu kararların seçilme sayıları altındaki hücrelerde belirtilmelidir.

7 - ÖBS Öğrenci Kayıt İşlemleri

7- Öğrenci Kayıt İşlemleri

7.1- İlgili üniversiteye yeni kayıt yapacak olan öğrencilerin süreç hakkında bilgilendirildiği ve aşağıdaki maddelerde belirtilecek olan işlemleri sağlayacak bölümdür.

7.2- Sayfa İçeriği

7.2.1- Tasarım

7.2.1.1- İşlem sayfası en üstte ilgili üniversitenin adını ve logosunu içermelidir.

7.2.1.2- Ad ve logo üzerlerine tıklandığında kullanıcıyı ilgili üniversitenin internet adresine yönlendirmelidir.

7.2.1.3- Ad ve logoya ek olarak sayfa; öğrenci no sorgulama, e-posta güncelleme, anasayfa ve önemli bilgiler adlı butonlar içerir. Bu butonlar adlarını taşıdıkları işlemleri yapabilmek için kullanıcıyı ilgili sayfalara yönlendirir.

7.2.1.4- Bu butonlar sayfanın üst kısmında, ad ve logonun altında bulunmalıdır.

7.2.1.5- Üstte belirtilen tüm tasarım ve işlevsel gereksinimler "7.2.1.3" maddesinde dile getirilen alt işlevlerin (öğrenci no sorgulama, e-posta güncelleme, önemli bilgiler ve anasayfa) sayfalarında da bulunur.

7.2.1.6- Sayfa asıl içerik olarak bir bilgilendirme metni içerir.

7.2.2- Bilgilendirme Metni (Anasayfa)

7.2.2.1- Bu metin yeni kayıt yapacak olan öğrencilerin takip etmesi gereken adımların neler olduğu bilgisini öğrenciye verir.

7.2.2.2- "7.2.1.3" maddesinde belirtilen ve "Anasayfa" olarak adlandırılan butonun işlevi, üzerine tıklandığında, kullanıcıyı bahsetmekte olduğumuz bilgilendirme metninin bulunduğu sayfaya yönlendirir.

7.2.2.3- Metin, öğrenciye yüz yüze ve elektronik olmak üzere iki kayıt seçeneği sunar. Elektronik kayıt seçeneğini seçecek olan öğrencilerin bu işlevi gerçekleştirebileceği internet adresinin linki bu kayıt işlemi başlığı altında metin içerisinde bulunur. Yüz yüze kayıt işlemi seçecek öğrencilerin kayıt işlemi için gereken belgeler, öğrenciden beklenen kriterler bu kayıt işlemi başlığı altında metin içerisinde bulunur. Son olarak metin üniversitenin öğrenci kayıt işlemlerinin başlangıç ve bitiş tarihlerini içerir.

7.2.3- Öğrenci No Sorgulama

7.2.3.1- Bu işlev sadece yeni kayıt olan (içerisinde bulunulan eğitim-öğretim yılında yapılan kayıt) öğrencilerin, öğrenci numaralarını sorgulattıkları bölümdür.

7.2.3.2- Bu işlev sayfası "T.C. Kimlik Numarası" ve "Cep Telefonu" ifadelerini, bu ifadelere karşılık gelen bilgilerin kullanıcının yazabileceği iki giriş ve bu bilgileri sistemde sorgulatacak olan "Sorgula" adlı bir buton bulunur.

7.2.3.3- Girişler sadece rakam yazılabilecek formattadır.

7.2.3.4- Başarılı bir sorgulama işlemi sadece girişlere doğru bilgilerin yazılıp, "Sorgula" adlı butona tıklanmasıyla gerçekleşir.

7.2.3.5- Butona tıklanmaması halinde herhangi bir işlem gerçekleşmez.

7.2.3.6- Girişlerin boş bırakılması, yanlış bilgilerle sorgulama yapılması halinde kullanıcıya uyarı mesajı verilir ve sorgulama başarısız olur.

7.2.3.7- Kullanıcının yeni kayıt olmayan bir öğrencinin bilgileri ile sorgulama yapması halinde sadece yeni kayıt olan öğrencilerin

sorgulama yapabileceği bilgisini veren uyarı mesajı verilir ve sorgulama başarısız olur.

7.2.3.8- Başarılı bir sorgulama işleminin ardından kullanıcıya öğrenci numarası bilgisi, girişte doğruladığı telefon numarasına mesaj olarak gönderilir.

7.2.4- E-posta Güncelleme

7.2.4.1- Bu işlev tıpkı öğrenci no sorgulama işlemi gibi sadece yeni kayıt olan öğrenciler için geçerli bir işlemdir.

7.2.4.2- Bu işlem sayfası "T.C. Kimlik No" ve "Kimlik Seri No" ifadelerini ,bu ifadelere karşılık gelen bilgileri kullanıcının yazabileceği iki giriş ve bu bilgilerle işlemin gerçekleştirilmesini sağlayan "Sorgula" adlı bir buton bulunur.

7.2.4.3- T.C. kimlik no girişi sadece rakam, kimlik seri no girişi rakama ek olarak harf yazılabilecek formattadır.

7.2.4.4- "7.2.3.4", "7.2.3.5", "7.2.3.6" ve "7.2.3.7" maddeleri bu işlev için de geçerlidir.

7.2.4.5- Başarılı bir sorgulama işleminin ardından kullanıcıya yeni e-posta adresi için bir giriş ve bu girişi onaylatacak "Onay" adlı bir buton sunulur.

7.2.4.6- Kullanıcı bu girişi mail formatında doldurmalıdır. Boş bırakılan, "@" sembolü içermeyen girişlerin ve yanlış uzantılı mail adreslerinin onaylamaya çalışılması halinde kullanıcıya uyarı mesajı verilir ve onay başarısız olur. Sistemin kabul ettiği mail uzantıları: "@hotmail.com" ve "@gmail.com" dur.

7.2.4.7- Beklenen kriterleri karşılayan kullanıcı girişinin ardından, kullanıcının onayladığı e-posta hesabına doğrulama e-postası gönderilir. Kullanıcının bu e-postadaki linke tıklaması halinde e-posta güncellemesi başarılı olur. Aksi takdirde e-posta güncelleme işlemi gerçekleşmez.

7.2.4.8- Bir önceki maddede yapılan e-posta yoluyla doğrulama işleminin amacı kullanıcının varolmayan veya kendine ait olmayan e-posta hesabı ile güncelleme yapmasını engellemektir.

7.2.5- Önemli Bilgiler

7.2.5.1- Bu ada sahip butona tıklanması halinde kullanıcıya

"Akademik Takvim" ve "Yönetmelikler" adlı yeni iki buton seçeneği sunulur.

7.2.5.2- "Akademik Takvim" butonu kullanıcıya içerisinde bulunan veya yeni başlayacak olan eğitim-öğretim yılının akademik takvimini pdf formatında gösterir.

7.2.5.3- "Yönetmelikler" butonu ise kullanıcıya yine pdf formatında üniversite yönetmeliğini gösterir.

8 - ÖBS İnternet Başvuru Sistemi

8- İnternet Başvuru Sistemi

8.1- İşlem sayfasında üniversitenin logosu bulunmalıdır.

8.2- Sistem, kullanıcıya aşağıdaki maddelerde değinilecek olan adımlara tabi tutar.

8.2.1- Captcha (Doğrulama) Testi

8.2.1.1- Sistem ilk olarak kullanıcıya bir doğrulama testi çözdürür.

8.2.1.2- Küçük bir çerçeve içinde kullanıcıya 5 karakterli rastgele bir metin gösterilir.

8.2.1.3- Metin çerçevesinin altında "Ekrandaki Karakterleri Giriniz" ifadesi bulunur.

8.2.1.4- Kullanıcının karakterleri girebilmesi için bir giriş ve bu girişin sisteme gönderilmesini sağlayan "Doğrula" adlı bir buton bulunur.

8.2.1.5- Kullanıcının bir sonraki adıma geçebilmesi için girişe ekranda gördüğü 5 karakteri doğru sırada aynı karakterler olacak şekilde yazması ve "Doğrula" butonuna tıklaması gerekir. Kullanıcının butona tıklamaması halinde herhangi bir işlem gerçekleşmez.

8.2.1.6- Kullanıcının girişi boş bırakması, hatalı karakterler girmesi veya karakterleri yanlış sırada girmesi halinde butona tıklaması testin yeni rastgele karakterlerle tekrarlanmasına sebep olur.

8.2.1.7- Testin bir önceki maddede belirtilen şekilde tekrarlanması halinde "Doğrulama Başarısız" ifadesi uyarı olarak yeni testin altına yazdırılır.

8.2.2- Öğrenci Doğrulama İşlemi

8.2.2.1- Sistem "8.2.1" deki testi başarılı şekilde geçen kullanıcıya yeni bir doğrulama adımı uygular.

8.2.2.2- Bu doğrulama "Öğrenci Doğrulama İşlemi" adına sahiptir ve bu ad sayfada kullanıcıya gösterilir.

8.2.2.3- Bir önceki maddede dile getirilen adın altına aşağıda belirtilecek olan ifadeler ve her bir ifade için bu ifadelere karşılık gelecek olan kullanıcının girdilerini yazacağı girişler bulunur.

- T.C. Kimlik Numarası

- Öğrenci Numarası

- Öğrenci Bilgi Sistemi Şifresi

(Yukarıda belirtilen her ifadenin girdisi için 1, toplam 3 giriş bulunur.)

8.2.2.4- Yukarıdaki maddelerde belirtilen ad,ifadeler ve girişlerin altında olacak şekilde, kullanıcı girdilerinin sisteme gönderilmesini sağlayan "Giriş" adlı bir buton bulunur.

8.2.2.5- Kullanıcının bir sonraki adıma geçebilmesi için tüm girişleri kendi bilgilerine göre doğru şekilde doldurması ve "Giriş" butonuna tıklaması gerekir.

8.2.2.6- Sistem, kullanıcı girdileri ile üniversite veritabanındaki öğrenci bilgilerini karşılaştırır.

8.2.2.7- Kullanıcının butona tıklamaması halinde herhangi bir işlem gerçekleşmez.

8.2.2.8- Kullanıcı girdilerinin hepsi veya herhangi birinin hatalı olması halinde gereksinimlerinden bahsetmekte olduğumuz bu doğrulama işlemi ("Öğrenci Doğrulama İşlemi") tekrarlanır.

8.2.2.9- Girişlerin hepsi veya herhangi birinin boş olarak "Giriş" butonuna tıklanması halinde sistem bir önceki madde ile aynı tepkiyi verir.

8.2.2.10- Önceki iki maddedeki olayların gerçekleşmesi halinde kullanıcıya "Doğrulama Başarısız" uyarısı tekrarlanacak olan doğrulama işleminin altında verilir.

8.2.2.11- Kullanıcının bu doğrulama adımıında 10 dakika boyunca butona tıklamaması halinde, 10 dakika sonundaki butona ilk tıklamasında girdilerin dolu, boş, doğru veya yanlış olmasına

bakılmaksızın "8.2.1" maddesinde değinilen captcha testi tekrarlanır ve süreç baştan başlar.

8.2.3- İnternet Başvuru/Sorgulama

8.2.3.1- Captcha ve Öğrenci Doğrulama İşlemleri'ni başarılı şekilde geçen kullanıcı bu son adıma ulaşır.

8.2.3.2- Bu adımın bulunduğu sayfa "İnternet Başvuru/Sorgulama" ifadesini içerir. Bu ifade kullanıcıya bulunduğu sayfa hakkında ipucu verir.

8.2.3.3- Bir önceki maddede dile getirilen ifadenin altında kullanıcının ad, soyad, T.C. kimlik no ve öğrenci no bilgileri gösterilir. Bu bilgiler "8.2.2" deki doğrulama işleminde kullanıcıdan alınan girdilerin sistem veritabanındaki verilerle eşleşmesi sonucu gösterilir.

8.2.3.4- Gösterilen kullanıcı bilgilerinin altına "İletişim GSM Numarası" ifadesi ve bu ifadeye karşılık gelecek olan değeri kullanıcının yazabileceği bir giriş bulunur.

8.2.3.5- Bir önceki maddede dile getirilen gereksinimlerin altına "GSM Operatörü" ifadesi ve kullanıcının belirli operatörler arasından seçim yapacağı bir liste bulunur. Belirli operatörler şunlardır: TürkTelekom, Turkcell ve Vodafone.

8.2.3.6- Önceki maddelerde bahsedilen tüm gereksinimlerin altında da "Başvuru Tamamla" ve "Çıkış" adlı iki buton bulunur.

8.2.3.7- Kullanıcının başvurusunu tamamlaması için kendine ait telefon numarasını doğru olarak ilgili giriş kısmına yazmalı, girişe yazdığı telefon numarasının bağlı olduğu GSM operatörünü listeden seçmeli ve "Başvuru Tamamla" butonuna tıklamalıdır.

8.2.3.8- Sistem, yanlış telefon numarası girişini ve yanlış operatör seçimini kabul eder, hata vermez.

8.2.3.9- Kullanıcının "8.2.3.7" deki işlemi gerçekleştirmesi halinde telefon numarası ve operatör bilgileri sisteme gönderilir. Sistem bu başvuruyu kayıt altına alır ve kullanıcıya "Başvurunuz kayıt altına alınmıştır." mesajı verir.

8.2.3.10- Kullanıcı daha önceden bir başvuru gerçekleştirmişse "8.2.3.7" deki işlemi yapması halinde kullanıcıya "Başvurunuz

sistemde kayıtlı durumdadır." mesajı ve "Çıkış" butonu gösterilir. Yeni başvurusu sistem tarafından alınmaz ve eski başvurusu korunur. Kullanıcının yeni bir başvuruyu işleme koyabilmesi için sistemin önceki başvuruyu olumlu veya olumsuz değerlendirmesi gerekir.

8.2.3.11- Numara girişinin boş bırakılması ve operatör seçiminin yapılmaması durumlarından biri veya her ikisinin de gerçekleşmesi ve "Başvuru Tamamla" butonuna tıklaması halinde kullanıcıya hata mesajı verilir ve başvuru gerçekleşmez.

8.2.3.12- "Çıkış" butonuna herhangi bir durumda tıklanması sistemin kullanıcıyı ilk adım olan captcha testine yönlendirmesiyle sonuçlanır ve tüm süreç yeniden başlar.

8.2.3.13- Kullanıcının "Başvuru Tamamla" ve "Çıkış" butonlarına tıklamaması halinde herhangi bir işlem gerçekleşmez.

9 - ÖBS Ofis 365 Talep Sistemi

9- Ofis 365 Talep Sistemi

9.1- Bu sistem sayfası sadece basit bir metinden oluşur.

9.1.1- Sayfa; öğrenciye, uzaktan eğitim sistemlerine girişlerde kullanılması için UZEM tarafından tüm öğrencilere "@uzem.education" uzantılı hesapların açıldığı bilgisini vermelidir.

9.1.2- Sayfa içerisinde öğrencilerin, bir önceki maddede dile getirilen kendilerine ait hesapların bilgilerine nasıl ulaşabileceği hakkında daha detaylı bilginin verildiği internet adresinin linki bulunmalıdır.

10 - Dokümantasyona Gelen Hata Bildirim Beyanlarına Aldığımız Reaksiyonlar

1.Rapora kapak eklenmemiş.

Cevap : E-destek ' e yüklediğimiz dokümantasyonun isimli versiyonunda kapağımız mevcut fakat anonim belgenin kapağında isimlerimiz dahil olduğu için pdften kaldırma kararı almıştık. Sonuç olarak asli isimli belgede kapağımız mevcuttur.

2.Raporda kırmızı ve mavi yazı rengi kullanılmış.

Cevap : Resmi bir belge beyanı olmadığı için konu başlıkları siz rapor yazacak arkadaşlarımız ve hocamız tarafından daha ayırt edilebilir olması açısından bu şekilde bir yazım uygun görmüştük. İlgili düzenlemeleri yaparak renk değişikliğine gidilmiştir.

3.Ana başlıkların yazı boyutu büyütülmemiş.

Cevap : Yazılarımızda yazı tipi olarak Calibri, Ana başlıklarımızda yazı boyutu olarak 12, normal tipteki yazılarımızda 11 inç kullandık. Aslında normal yazılarla, başlıkların boyutları farklı fakat dokümantasyonu tekrar incelediğimizde başlıkların font boyutlarını biraz daha büyütme kararı aldık. İlgili işlemler yapılmıştır.

4.Sayfa 1’de bulunan 1.3’te paydaşların açıklamaları yapılmamış.

Cevap : Aslında paydaşların ne türden kaynaklı olduğunu açıklamıştık. Fakat bunu bütün paydaşlar için yapmadık.(öğrenciler, akademisyenler vb.)İlgili düzenlemeler daha kapsamlı şekilde yapılmıştır.

5.Gereksinimler fonksiyonel olan ve fonksiyonel olmayan olarak ayırmamış.

Cevap : Gereksinimlerin fonksiyonel ve fonksiyonel olmayan gereksinim olarak ikiye ayrılması hataymış gibi görünse de bazı srs belgelerinde bu gibi başlıklandırma yapılmamıştır.(<https://www.youtube.com/watch?v=fhNTAcE9GE>)

6.“3-Ürüne bakış” başlığı altındaki maddelerin numaralandırması yanlış. “3.1 ÖBS Ana Ekranı” şeklinde olmalıdır. Karışıklığa sebep olması çok olağandır. Bu hata genel manada bütün rapor için geçerlidir.

Cevap : Arkadaşlarımızın raporda belirlediği alanlar E-destekte taslak şablonda yer alan Giriş, Genel Tanım ve Ürüne bakış alanlarıdır. Bu alanlar konudan bağımsız dokümantasyonu inceleyecek kişilere bakın şuan bu kısımdasınız demek için yani bir sınıflandırmaya tabii tutma amaçlı kullanılmıştır. Asli numaralandırma bu kısımdan başlamamaktadır. Bu kafa karışıklığını giderme amaçlı sınıflandırma başlıklarındaki numaralandırmaları kaldırdık.

1 - ÖBS Ana Ekranı

1- Anasayfa

4- ÖBS İdari Giriş

4.1-İdari Giriş Sayfası

4.1-Sayfanın ortasında bir adet ince kenarlıklı dikdörtgen bölüm bulunmalıdır.

7.Bazı maddelerde tek madde içinde birçok maddeye değiniliyor. Bu maddeler alt maddelere ayrılabilir.

Cevap : Bir bölümün birden çok madde olarak ayrılması (özellikle öğrenci girişi alanında) anlam ve görüntü karmaşasına neden olacağını düşündüğümüzden bu şekilde bölüm bölüm olarak ayırmayı tercih ettik. Her bölümün asil fonksiyonel özelliğini ve o bölüme ait olması gereken fonksiyonel olmayan özellikleri bir bütün şekilde almak bize daha mantıklı geldi. O yüzden her bölüme ait alt özellikleri şunlardır deyip tek tek yazdık ve o bölümü tek bir parçada ilgili kişinin anlandırmasını istedik.

(Örnek: Sayfa 7’de 2.3.1 maddesi, 2.4.1 maddesi, sayfa 8deki tüm maddeler)

2.5.2 - Genel not durumu bölümü, ilgili öğrencinin genel not durum bilgilerinin görüntüleneceği alandır. Listelenme yarıyıl dönemlerine ve o dönemde alınan derslere göre yapılacaktır. Listelenecek olan genel not bilgileri şunlar olacaktır: Döneme ait Ders adları, ders kodları, dersin dili, AKTS, Başarı notu, başarı katsayısı, durum bilgisi ve yarıyıl not ortalamasıdır. Öğrenimi tamamlanmış yarıyıl dönemlerinin en son olarak Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) görüntülenecektir. Ek olarak ilgili öğrencinin (varsa) son sınıfa ait Tez/Seminer bilgilerini görüntüleneceği alanı olacaktır.

8. “3.2.3 3.2.3-Ekranda üniversite ile alakalı güncel bilgilerin bulunduğu bir haber bölümü bulunmalıdır” içeriği kapsayan başlık belirtilmemiştir.

Cevap: İçeriğin başlığı çeşitli şekillerde isimlendirme yapmaya müsaittir ve fonksiyonel bir gereksinim değildir. Başlıktan çok içeriğin kapsamını dile getirmek daha uygun bulundu bu yüzden başlık isimlendirmesi es geçildi.

9. “3.2.5” maddesinde ilgili menü sekmesinin içeriğinden detaylı ve açıklayıcı şekilde bahsedilmemiştir. Bilgileri güncelleme, değiştirme, Mernis ya da E-devlet’ten bilgi alma seçenekleri belirtilmemiştir.

Cevap: İncelediğimiz akademik sayfada belirtilen türden seçeneklere rastlanmamıştır.

10. “3.2.6” Maddesinde ilgili menünün alt başlık/seçeneklerine değinilmemiştir. İçeriğinden bahsedilememiştir

11. “3.2.7” Maddesinde ilgili menünün alt başlık/seçeneklerine değinilmemiştir. İçeriğinden bahsedilememiştir

12. “3.2.8” Maddesinde ilgili menünün alt başlık/seçeneklerine değinilmemiştir. İçeriğinden bahsedilememiştir

13. “3.2.9” Maddesinde ilgili menünün alt başlık/seçeneklerine değinilmemiştir. İçeriğinden bahsedilememiştir

14. “3.2.10” Maddesinde ilgili menünün alt başlık/seçeneklerine değinilmemiştir. İçeriğinden bahsedilmemiştir

İlgili kısmın görseli:

3.2.5-“Ana Sayfa” butonunun yanında bir “Kişisel Bilgiler” adlı buton bulunacaktır.

3.2.5.1-Tıklanıldığında kullanıcıyı ilgili sayfalara yönlendiren butonlar “Kişisel Bilgiler” butonuna tıklanarak görünür hale gelecektir.

3.2.6-Tıklanıldığında ilgili sayfalara yönlendirme yapan butonların aktif olduğu bir



“Öğrenci İşleri” butonu ekranda yer almalıdır.

3.2.7- (3.2.6)’daki işlemin aynısını kendi ilgili sayfalara yönlendirme yapacak şekilde “Ders İşlemleri” butonu ekranda yer almalıdır.

3.2.8- (3.2.6)’daki işlemin aynısını kendi ilgili sayfalara yönlendirme yapacak şekilde “Formlar” butonu ekranda yer almalıdır.

3.2.9- (3.2.6)’daki işlemin aynısını kendi ilgili sayfalara yönlendirme yapacak şekilde “Bölüm/Program” butonu ekranda yer almalıdır.

3.2.10-Tıklanıldığında kullanıcıyı “Akademik Giriş” sayfasına yönlendirecek bir “Çıkış” butonu yer almalıdır.

Cevap: Gerekli düzeltmeler yapıp alt başlıklar eklenmiştir ancak belirtilen sayfalara erişim sağlayamadığımızdan dolayı içerikleri hakkında ekleme yapılmamıştır.

“15. 3.3.2.1-Tabloda sırasıyla bulunacak sütunlar “Fotoğraf”, “Öğrenci No”, “Adı, Soyadı”, “Alış şekli”, “Devamlı Olma durumu”, “Devamsızlık Durumu.” Maddesinde öğrencinin not durumunun içermesi gerektiğini belirtilmemiştir.

İlgili Kısımın Görseli:

3.3.3-Kullanıcı (3.3.2)'deki tabloda bulunan öğrencilerin "Devamlı Olma Durumu"nu her öğrencinin karşısında bulunan "Devamsızlık Durumu" butonuna tıklayarak açılan ekranda değişiklikler yaparak değiştirebilir.

3.3.3.1-Açılan ekranda dönem boyunca alınan dersin yoklama kaydı bulunur, kullanıcı bu kısımları elle girebilir.

3.3.3.2-Öğrenciler toplam yoklama kaydının %70'inden daha az derse katılım yaparsa otomatikman "Devamlı Olma Durumu" "Devamlı değil" olarak güncellenir.

Bu madde içeriğinde öğrencinin dersi tekrar alma durumu kontrol edilmemiştir. "Devamlı değil" ifadesi belirtilen durum için doğru değildir. "Dersten Kalmıştır" ifadesi daha uygundur.

Cevap: "Devamlı değil" ifadesi kafa karışıklığı yaratmaması için istenilen şekilde değiştirilmiştir. "Öğrenci not durumu" incelenen sayfada rastlanılamamıştır.

16. "3.4.1-Ekranda Not girme işlemleri ile alakalı bilgilerin bulunduğu bir bilgi kutucuğu yer almalıdır." Girilebilecek not değerleri belirtilmemiştir. (örn:-8 kabul edilmemelidir.)

Cevap: Akademik giriş'e doğrudan erişim sağlanamadığı için bu bilginin teyit edilme imkanı yoktur.

17. "3.4.2-Ekranda not girme ile alakalı başka önemli bilgilerin bulunduğu bir "Dikkat" bilgi kutucuğu yer almalıdır." 'Başka önemli bilgiler' açık bir anlatım değildir.

Cevap: Bilgi içeriği hakkında ekleme yapıldı.

18. 3.1.2 "Giriş kısmının" ifadesinde eksiklikler var.

Cevap: 'Giriş kısmından' kasıt logo, sicil numarası, şifre, reCAPTCHA, giriş butonu ve şifremi unuttum butonlarının yer aldığı kısımdır. Kafa karışıklığını engellemek için "Giriş Kutucuğu" olarak düzeltilmiştir.

19. 3.1.10 Paragraf içerisinde "BURADAN" ifadesi ile linklendirilen 3 sayfalık öbs_kullanım pdfine dair açıklama bulunmuyor.

Cevap: Gerekli eklemeler yapılmıştır.