

Öğrenci İşleri Bilgi Gözlem Sistemi Gereksinimleri

- Öğrenci İşleri Sistemi için desktop bir yazılım oluşturulacak.
- Verilen veri kümelerinden gerekli bilgilere erişim sağlanacak
- Kullanıcı, kullanıcı adı ve şifresi ile sisteme girebilecek

Öğrenci için Gereksinimler

- Öğrenci numarası ve şifresi ile sisteme girmek
- Kişisel bilgilere erişim ve güncelleme imkanı
- Öğrenci, ders kayıt zamanında 1 dönemde 25 krediyi geçmeyecek şekilde açılan dersleri kodlayabilir
- Öğrenci son sınıf ve sonraki dönemlerini okuyorsa 28 akts ye kadar ders seçebilir
- Karne, transkript ve kayıt olduğu dersleri görebilme
- Ekle-Sil haftasında, eklemek istediği dersi eklemek, silmek istediği dersi silmek
- Katalog izleme bölümü üzerinden ders bilgilerine ve kodlarına ulaşmak

Akademik Personel için Gereksinimler

- Sorumluluğu altındaki öğrencilerin ders onayını ayrılan sürede yapar
- Ders kaydı yapan, sorumlu olduğu öğrencinin, ders kaydı onayını yapmak
- Ekle sil haftası sonrası, sorumlu olduğu öğrencinin,ekle-sil onayını yapmak
- Sorumlu olduğu öğrencinin derslerine ve notlarına erişebilmek
- Personel numarası ve şifresi ile sisteme giriş yapmak
- Ders açabilir
- Geçmişte şu anda verdiği tüm dersler, dersini alan öğrencileri görebilir.
- Kendi bilgilerini güncelleyebilir
- Verdiği derslerde kayıtlı öğrencileri görüntüleyebilme
- Verdiği dersin şubesinin kontenjan artırımını yapabilme
- Verdiği dersin dönem sonu notu ve bütünleme notlarını sisteme girebilir

ÖİDB için Gereksinimler

- Bölümlerden gelen gereksinimlere göre dersleri ve şubeleri aktifleştirirler
- Sistemin yalnızca ders kayıt zamanında ve ekle-sil döneminde aktifleştirirler
- Ders ve şube açma
- Dönem için açılacak derslerin ve içeriklerini belirleme
- Denklik işlemlerini gerçekleştirebilme
- Duyurular yapar
- Akademik takvim oluşturma ve duyurma
- Fakültenin eğitim/öğretim planlarını işler, günceller ve erişim sayfasına iletir
- Ders kayıt tarihlerinden önce sınıf şubeleri ile dersi yürütecek öğretim elemanlarının bilgilerini web sayfası veri tabanına girer.
- Ek kontenjan öğrencilerinin kayıtlarını yapar.
- Ders ve sınav programlarının duyurusunu yapar.
- Ders veren öğretim üyelerinin/görevlilerinin hatalı not girişleri nedeniyle kilitli ders notlarının kilitlerini yönetim kurulu kararı ile açar.
- Fakülte Yönetim Kurulu'nun onay verdiği not düzeltmelerini yapar / yaptırır.
- Yatay geçişle gelenlerin Eğitim Komisyonunca hazırlanan ve Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşen intibak programı gereği, ders kayıtlarını yapar, alttan alması gereken derslere öğrenciyi kaydeder.
- Dikey Geçişle gelen ve 2. Sınıfa intibakları yapılan öğrencilerin Eğitim Komisyonunca hazırlanan ve Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşen intibak programı gereği, 1. Sınıftan alması gereken dersler ile bulundukları yıla ait derslere kayıtlarını yapar
- Ders değerlendirme anketi yapar.
- Öğrencinin dönemine göre alabileceği ders kotasını belirleme.
- Harç yatırması gereken öğrencileri, harç ücreti ödedikten sonra ders kaydına izin verme.
- Not giriş haftasında ders sorumlusu olan akademik personel için not giriş hizmeti sağlanması
- Dönem sonunda, notların yayınlanması
- Yeni kazanan öğrencilerin kayıtlarının yaptırılması, ve sisteme ilk girişlerinin sağlanması(ö.no parola)(bilgi gözlem)

- Harç miktarı bildirim ekranı sunması, harç borcu bulunmayan öğrencilere ders kaydı erişiminin sunulması
- Ders kayıt döneminde öğrencilerle beraber danışman görevini yürüten akademik personelin ders kayıt sayfasına danışman girişi için gerekli hizmetinin sağlanması
- Ders kaydı onaylı öğrencinin mevcut akademik döneme kaydı
- Not giriş haftasında girilen notların öğrencilerin transkriptine işlenmesi