

TEK-ÇİFT SINAVLARINA BAŞVURACAK ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE!

Tek-Çift Sınavlarına başvuracak öğrenciler, bölümlerinin web sayfasında bulunan "Formlar ve Dilekçeler" kısmında yer alan dilekçe formatını kullanarak başvuruda bulunacaklardır.

Sınava girecek öğrenci; dilekçesinin çıktısını alıp imzaladıktan sonra pdf formatına dönüştürdüğü dilekçe ve kendi ÜBYS sistemleri üzerinden temin edeceği e-imzalı mezuniyet transkriptleri (kesinlikle detaylı transkript olmayacak) ile birlikte ilgili bölüm sekreterliğine elden en geç **29 OCAK 2024 tarihi mesai bitimine kadar** teslim etmeleri gerekmektedir. (Üniversitemiz Akademik Takviminde belirtilen tarihe uygun olarak katılacak öğrencilerin listesinin hazırlanması, yazışmaların ve sınav programının eksiksiz hazırlanmasının uzun bir süreç gerektirmesi nedeniyle evrak teslimlerinin akademik takvimde belirtilen tarihin bir işgünü öncesinden tamamlanması rica olunur.)

TEK-ÇİFT SINAV TARİHLERİ : 01-03 ŞUBAT 2024

ÖNEMLİ : Tek-çift/yükseltme sınavları için bütün notlarınızın transkriptinize işlenmiş olması gerekmektedir.

ÖNEMLİ: Dilekçe ekine ekleyeceğiniz transkriptler için taleplerinizi ÜBYS sistemi üzerinde MENU-ÖĞRENCİ BİLGİ EKRANI-BELGE TALEBİ sekmelerini kullanarak online ortamda yapabilirsiniz. Elektronik olarak imzalanan belgeleriniz ÜBYS sisteminize (Belge talebi bölümüne) düşecektir.

ÖNEMLİ : TEK ÇİFT SINAVLARINDA MAKSİMUM İKİ DERSTEN SINAVA GİREBİLİRSİNİZ

Dilekçe ve mezuniyet transkriptiniz danışman öğretim üyelerine (dilekçelerde her öğrenci danışman öğretim elemanının ismini belirtmelidir) imzalatılacak ve onaylar alındıktan sonra ilgili bölüm sekreterliğine elden teslim edilecektir. Öğrencilerimiz evraklarını teslim ettikten sonra sınava girmeye hak kazanacaklardır. Bu süreçte öğrencilerimizin danışman öğretim elemanlarıyla da temasta bulunarak imzaların tamamlanması hususunda teyit almaları önem arz etmektedir.

Kargoyla evrak teslim süreçlerinde; eksik evrak, evrakın imzalarında eksiklik, kargoda geciken veya kaybolan evraklar gibi nedenlerle süreci aksatmaktadır. Öğrencilerimizin telefonla bölüm sekreterliklerini arayarak teyit için cevap araması (yaz öğretimi ve stajları da kapsayan yoğun bir dönemine girilmesi nedeniyle) süreci daha da zorlaştırmaktadır. Bu nedenle evraklarınızın elden teslim edilmesi önem arz etmektedir. Evraklarınızın **DANIŞMAN İMZASI, ÖĞRENCİ İMZASI ve TÜM NOTLARIN İŞLENDİĞİ TRANSKRİPT** olacak şekilde teslim edilmesi gerekmektedir. Kargoyla teslim etmek isteyen öğrencilerimiz evrak takiplerinden, imza süreçlerinden kendileri sorumludur.

Belirtilen tarihe kadar dilekçelerini teslim etmeyen öğrencilerimiz için program hazırlanamayacağı için öğrencilerimizin yukarıda açıklanan hususlarda özenli olmaları önem arz etmektedir. Tek-çift sınavlarına başvuran ve onaylanan öğrencilerimizin sınav tarihleri bölümlerin web sayfaları üzerinden ilan edilecektir.

Öğrencilerimize önemle duyurulur.

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İÇİN TEK – ÇİFT SINAVI BAŞVURU ve SINAVLARIN İŞLEYİŞLERİNİ BİLDİREN İŞ AKIŞLARI

- TEK-ÇİFT SINAVI İLE İLGİLİ FAKÜLTE WEB SAYFASINDA BİLGİLENDİRME DUYURUSUNUN YAPILMASI
- ÖĞRENCİNİN TÜM NOTLARININ SİSTEME GİRİLDİĞİNİ TAKİP EDEREK TEYİT ETMESİ
- ÖĞRENCİNİN ÜBYS ÜZERİNDEN TRANSKRİPT EVRAKINI TALEP ETMESİ
- TRANSKRİPTİN ÜBYS ÜZERİNDEN FAKÜLTE SEKRETERİ TARAFINDAN İMZALANMASI
- EVRAKIN İMZALANDIĞININ ONAYINI ÖĞRENCİNİN SİSTEM ÜZERİNDEN TAKİP ETMESİ
- ONAYLANAN EVRAKIN ÖĞRENCİ TARAFINDAN ÇIKTISININ ALINMASI
- FAKÜLTE veya BÖLÜM SAYFALARINDA İLAN EDİLEN TEK-ÇİFT SINAV BAŞVURU FORMUNUN ÇIKTISININ ALINARAK BİLGİLERİN DOLDURULMASI
- BİLGİLERİ DOLDURULAN EVRAKIN ÖĞRENCİ TARAFINDAN İMZALANMASI
- FORM ve TRANSKRİPTİN DANIŞMANA SUNULMASI
- SINAV İÇİN UYGUNLUĞUN DANIŞMAN TARAFINDAN KONTROL EDİLEREK İMZALANMASI
- EVRAKIN BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE ÖĞRENCİ TARAFINDAN TESLİM EDİLMESİ
- BÖLÜM SEKRETERLİĞİNİN FİZİKİ ORTAMDAKİ EVRAKLARI TOPLAYARAK EVRAK KAYIT BİRİMİNE İLETMESİ
- DEKANLIK EVRAK KAYIT BİRİMİNİN HER BÖLÜM İÇİN TOPLUCA OLACAK ŞEKİLDE EVRAKLARI KAYDA ALARAK BÖLÜM BAŞKANLIĞINA SİSTEM ÜZERİNDEN GÖNDERİMİ
- BÖLÜM BAŞKANLIĞINA GELEN EVRAKLARIN SİSTEM ÜZERİNDEN BÖLÜM SEKRETERİNE SEVK EDİLMESİ
- TEK-ÇİFT SINAVI YAPILACAK DERSLERİN BÖLÜM SEKRETERİ TARAFINDAN HER BİR ÖĞRENCİ İÇİN AYRI AYRI TANIMLANARAK ÜBYS SİSTEMİNDE AÇILMASI
- BÖLÜM SEKRETERİNİN EVRAKLARI TEK-ÇİFT SINAV KOMİSYONUNA İLETMESİ

- KOMİSYONUN SINAV PROGRAMINI HAZIRLAMASI
- HAZIRLANAN SINAV PROGRAMININ BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE E-POSTAYLA İLETİLMESİ
- HAZIRLANAN SINAV PROGRAMININ BÖLÜM WEB KOMİSYONLARINA E-POSTAYLA İLETİLMESİ
- SINAV PROGRAMLARININ BÖLÜM SEKRETERİ TARAFINDAN ÜSTYAZIYLA SINAVI YAPACAK ÖĞRETİM ÜYELERİNE VE DEKANLIĞA YAZILMASI
- DEKANLIĞA GELEN SINAV PROGRAMININ FAKÜLTE WEB SAYFASINDA İLAN EDİLMESİ
- SINAV PROGRAMININ BÖLÜM SAYFALARINDA İLAN EDİLMESİ
- SINAVLARIN İLGİLİ ÖĞRETİM ÜYELERİNCE BELİRTİLEN TARİHLERDE YAPILMASI
- TEK-ÇİFT SINAV NOTLARININ ÖĞRETİM ELEMANLARINCA SİSTEME TANIMLANMASI
- TANIMLANMASI GECİKEN VEYA TANIMLANAMAYAN TEK-ÇİFT SINAV SONUÇLARININ İLGİLİ DERSİN ÖĞRETİM ÜYELERİNCE ÜNİVERSİTEMİZİN BELİRLEMİŞ OLDUĞU NOT BİLDİRİM FORMLARINA DOLDURULMASI
- NOT BİLDİRİM FORMLARININ ÖĞRETİM ELEMANINCA İMZALANMASI
- NOT BİLDİRİM FORMLARININ BÖLÜM BAŞKANI VEYA YARDIMCILARINCA İMZALANMASI
- NOT BİLDİRİM FORMLARININ BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE GÖNDERİLMESİ
- NOT BİLDİRİMLERİNİN HER BÖLÜM İÇİN BÖLÜM SEKRETERLİĞİNDE TOPLUCA TAMAMLANMASI
- NOT BİLDİRİMLERİNİN BÖLÜM SEKRETERİ TARAFINDAN SİSTEME İŞLENMESİ

NOTLAR:

- Bütünleme sınavında notları sisteme sehven işlenmeyen öğrenciler durumunu danışmana mutlaka belirtmelidir.
- Bu işlemler bittikten sonra sistemden notlarının işlendiğini teyit eden öğrenci mezuniyet için gerekli işlemleri başlatabilir. Sınavın uygulanmasından sonra notların işlenmesi uygulamada süren yoğunluğa göre 2 – 3 haftayı bulmaktadır.