



1-Sınav tutanağı almak isteyen öğretim elemanlarımızın öncelikle Dönem Ders Bilgileri menüsünü tıklamaları gerekmektedir.

2- Daha sonra açılan pencerede sınav tutanağı alınmak istenen dersin yanında ter alan **Seç** sekmesinin tıklanması gerekmektedir.

- Anket Sonuçları
- Çift Anadal Öğrenci Yerleştirme
- Ders Dökümü
- Ders Programı
- Dönem Ders Bilgileri
- Dosyadan Not Yükle
- Ek Arasınav Tanımlama
- Kayıt Yenileme
- Mesaj Kutusu
- Not Girişi
- Not Girişi - Bütünleme
- Öğrenciler
- Sınav Programı
- Yandal-Çiftanadal Kayıt Yenileme
- Yandal Öğrenci Yerleştirme
- Yatay Öğrenci Yerleştirme
- Anasayfa

Aktif döneme ait sizin adınıza görevlendirilmiş dersleriniz buradan ulaşabilirsiniz. İlgili dersin detayını görmek için üstüne tıklayınız.

	Bölüm	Kod	Ders	Şube	Sayı	Sınıf	Dönem
Sec	1. İİBF Kamu Yönetimi	KYO303	Yerel Yönetimler	A	60	3	Güz
Sec	2. İİBF Kamu Yönetimi İ.Ö.	KYO303	Yerel Yönetimler	A	65	3	Güz
Sec	3. İİBF Kamu Yönetimi İ.Ö.	KYO303	Yerel Yönetimler	B	58	3	Güz
Sec	4. İİBF Kamu Yönetimi	KYO303	Yerel Yönetimler	B	72	3	Güz
Sec	5. İİBF Kamu Yönetimi İ.Ö.	KYO307	Örgüt Teorisi	A	18	3	Güz
Sec	6. İİBF Kamu Yönetimi	KYO307	Örgüt Teorisi	A	16	3	Güz

Ders Bilgileri	
Fakülte/MYO:	
Bölüm:	
Kodu:	
Adı:	
Sınıfı:	
Şubesi:	

Sınıf Listesi | Not Listesi

- İşlemler
- Geçmiş Dönem Derslerim
- Bütünleme Sınavına Girecek Öğrenciler
- İstatistik
- Resimli Ders Listesi Al
- Ders Listesi Al
- Dikey Yoklama Kağıdı Al
- Yatay Yoklama Kağıdı Al
- Sınav Tutanağı
- Yardımcı Formlar
- Sınav Tutanağı
- Sınav Devli Tutanağı
- Öğretmen Sınavı Not Girişi (Bağlı)
- Öğretmen Sınavı Not Girişi (Numerik)
- Öğretmen Sınavı Not Bildirimi
- Öğretmen Sınavı Düzeltme (Bağlı)
- Öğretmen Sınavı Düzeltme (Numerik)
- Öğretmen Sınavı Ek Ders (Bağlı)
- Öğretmen Sınavı Ek Ders (Numerik)

3- Ders seçildikten sonra işlemler menüsü altında yer alan **Sınav Tutanağı** sekmesi tıklanmak suretiyle Ders Sınav Tutanağı görüntülenebilmektedir.