3 DERS SINAVI BAŞVURUSU – ÖĞRENCİ KILAVUZU

*	= 11						C	
ធ	Anasayfa						Ara	٩
	DİKKAT ! Değerli Öğrencimiz.	Kullanıcı Profili	Kullanıcı Profili					
	Mezuniyet Hatıra Belgeni	zi "Belge İşlemleri" sayfanızda	n indirebilirsiniz !				SOSYAL HİZMET	LER PROGRAMI
8	KULLANICI						#	Okuvor / 2. Sinif
(2	Kullanıcı						🏚 Sosyal Bilimi	er Meslek Yüksekokulu / Türkçe
9							B Öğr.Gör. abayar@m	Derya BAYRI MENGİLLİ edipol.edu.tr
	Talep / Sorun	Basvurularım						
	Bildirimi	3						
	Öğrenci							
	a		_	_	Ł	<u>66</u>		

Öğrenci MEBİS hesabına giriş yaptıktan sonra Kullanıcı Menüsü altında **BAŞVURULARIM** modülüne tıklayarak **Genel Başvurular** sayfasına gider.



Başvurularım sayfasında **Genel Başvurular** modülü üzerindeki **Sayfaya Git** butonuna tıklayarak başvuruları listesine erişir.

≣	W													C)
Ba	şvurularım	۱				_			_				1	Ara			Q
Ŧ	Yeni Lisansüsti	ü Öğrei	nim Başvurusu Yap	🔒 Yatay Geo	çiş B	aşvurusu <mark>Yeni</mark> 3 Ders B	Başvu	rusu <mark>Yen</mark> i					Ara	1	C	S	× <u>-</u>
	Dönem Tanım	¢	Yarıyıl	Program	Ŷ	Açıklama	Ur	ŧ ∳	Başlangıç Tarihi 🕴	Bitiş Ta	rihi 🕴	Başvuru Durumu	¢	Başvuru Aşaması	÷	İşleml	er
÷	2018 - 2019		Güz Dönemi			ÖSYM			1.08.2018	7.09.20	018	Başvuru Yapıldı 🛦		0		-	
+	2020 - 2021		Senelik			3 Ders Başvuruları	5		14.07.2020	21.07.2	2020	Başvuru Yapıldı 🛦		2		Ø B Gün	laşvuru Icelle
2 kay	ıttan 1-2 arası göst	eriliyor	6														
•	Ders listesi alınd	l.															

Gelen ekrandaki listede öğrencinin daha önce yapmış olduğu başvuruları listelenir. Bu sayfadan

Yaptığı başvuruların detayına erişmek için **+** ikonuna tıklar, ya da yapmış olduğu başvurusunun detayına girmek için **Başvuru Güncelle** butonuna tıklar. Aktif olmayan başvurularda güncelle butonu gözükmez.

Öğrenci Yeni başvuru yapmak isterse tablonun üstünde "3 Ders Başvuruları" butonuna tıklar.

Üç ders başvuru hakkı durumları MEBİS üzerinden otomatik kontrol edildiği için şartı sağlamayan öğrencilere bu başvuru butonu **pasif** görünür.

amam Dönem	Vazgeç	kçık Başvurular Seçme Formu								
Dönem						Ara	O S			
	n	Progra	am Adı	Başvuru Türü	Kodu	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi			
2020 -	- 2021 Eğitim Öğretim Yılı			UcDersBasvurulari		14.07.2020	21.07.2020			

Gelen ekranda aktif başvurular listelenir. Öğrenci başvurmak istediği satırı seçer ve **Tamam** butonuna tıklayarak seçtiği başvurunun "Başvuru Yapma Sayfasına " gider.



Gelen sayfada öğrenci önce **KVKK metnini** okuyup, "Sözleşmeyi Kabul Ediyorum" butonuna tıklayarak metni okuyup anladığını ve kabul ettiğini beyan eder.

aşvuru : 3 Ders		Ara	Q
Ders Secimi Formu			5
			Geri
Dersler			
Ders Kodu - Ders Adı (AKTS - Dönem): SH2110986 - SOSYAL HİZMET KURAM VE MÜDAHALESİ (4AKTS - 2019 - 2020 Güz Döner ✔ Seç	mi)		
Ders Kodu - Ders Adı (AKTS - Dönem): SH2110987 - İNSAN DAVRANIŞI VE SOSYAL ÇEVRE I (4AKTS - 2019 - 2020 Güz Dönemi) Seç			
Ders Kodu - Ders Adı (AKTS - Dönem): SH2177590 - ADLİ SOSYAL HİZMET (4AKTS - 2019 - 2020 Güz Dönemi) Seç			

Gelen sayfada (Ders Seçim Formu) öğrencinin Üç Ders sınavına girebileceği dersleri detayları ile listelenir. Öğrenci sınavına girmek istediği Dersi / Dersleri seçer ve "İleri" butonuna basar.

o o	3 Belge Yükleme		6
Dosya Ekleri Yüklenen Dosyalar			Geri
 'Dosya Seç' alanından yüklemek istediğiniz dosyayı seçiniz. Yükleyeceğiniz dosyanın boyutu 5 MB'dan küçük olmalıdır. 'Dosyaları Kaydet' butonuna tiklayınız. Yükleme tamamlana kadar bekleyiniz. Yüklediğiniz dosyaları görebilmek için 'Yüklenen dosyalar' butonuna tıklayın. Başka dosya yüklemek isterseniz yukarıdaki maddeleri tekrar ediniz. Yüklenen belgelerin doğruluğundan emin olunuz. Belgelerde yanlışlık olması 	durumunda başvurunuz reddedilecekti	r.	
Dosyaları Kaydet Resmi Transkript			
Zorunlu alandır! Dosyayı seçiniz.			
Dosya Seç Açıklama: Resmi Transkrit	_		

Gelen sayfada (Belge Yükleme) öğrenci Üç Ders sınavına girebilmesi için yönetici tarafından tanımlanan zorunlu belgeleri yükler.

İlgili belgeyi yüklemek için önce **Dosya Seç** butonu ile bir belge seçer. Tüm belge seçimlerini yaptıktan sonra **"Dosyaları Kaydet"** butonu ile seçtiği belgeleri sisteme yükler.

Öğrenci yüklemiş olduğu belgelerin listesini göremek için **Yüklenen Belgeler** butonuna tıklayarak görebilir.

Belge işlemlerini tamamladıktan sonra "ileri" butonuna tıkayarak sonraki sayfaya geçer.

0	0	0	4 Onay Formu	5
				Geri Başvurumu Tamamla
Doğru Beyan Onayı				
Dikkat : Veridiğim bilgilerin doğruluğun	u onaylıyorum.			
				V Okudum ve anladım

Gelen sayfada (Onay Formu) öğrenci **Doğru Beyan Onayı'** nı yapmak için "Okudum ve Anladım" alanını seçerek **"Başvurumu Tamamla"** butonuna tıklayarak sonraki sayfaya geçer.



Gelen sayfada (Sonuç) öğrencinin başvurusunu başarılı bir şekilde sisteme kaydettiği bilgisini görür.

Bu aşamadan sonraki süreci öğrenci Başvurularım sayfasından takip eder. Danışman ve Yönetici **Onay** işlemlerinde sonra öğrenci başvurusu değerlendirilir ve başvuru sonucu kendisine mail ya da sms yoluyla iletilir.

Destek için : <u>mebisdestek@medipol.edu.tr</u> adresine mail atabilirsiniz.

Adem BAYAR (15.07.2020)