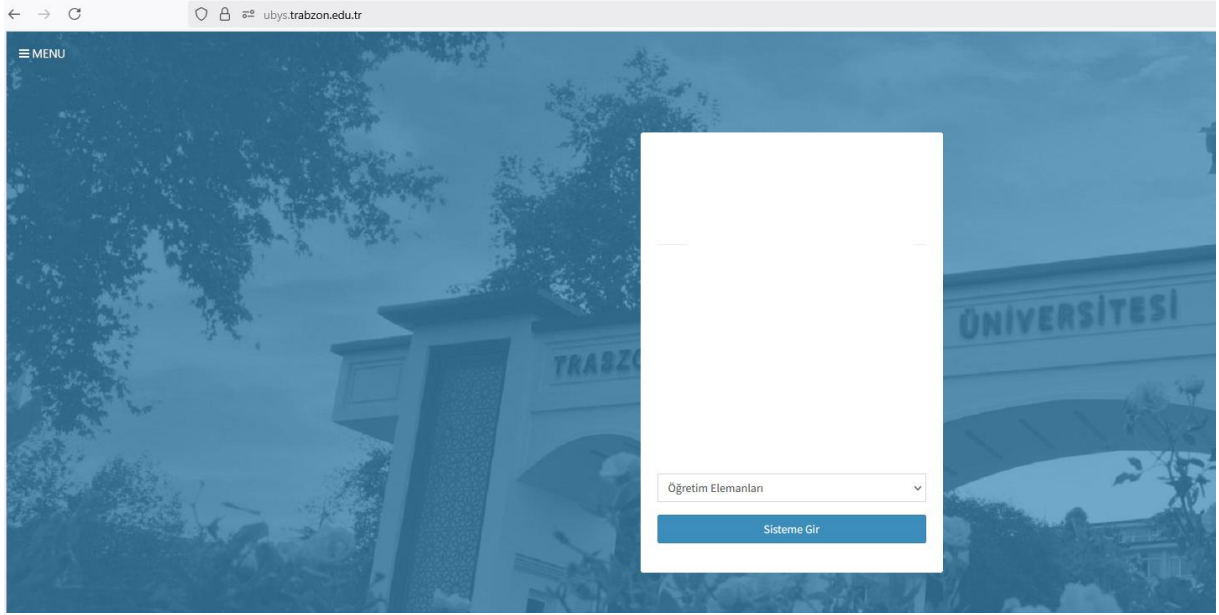
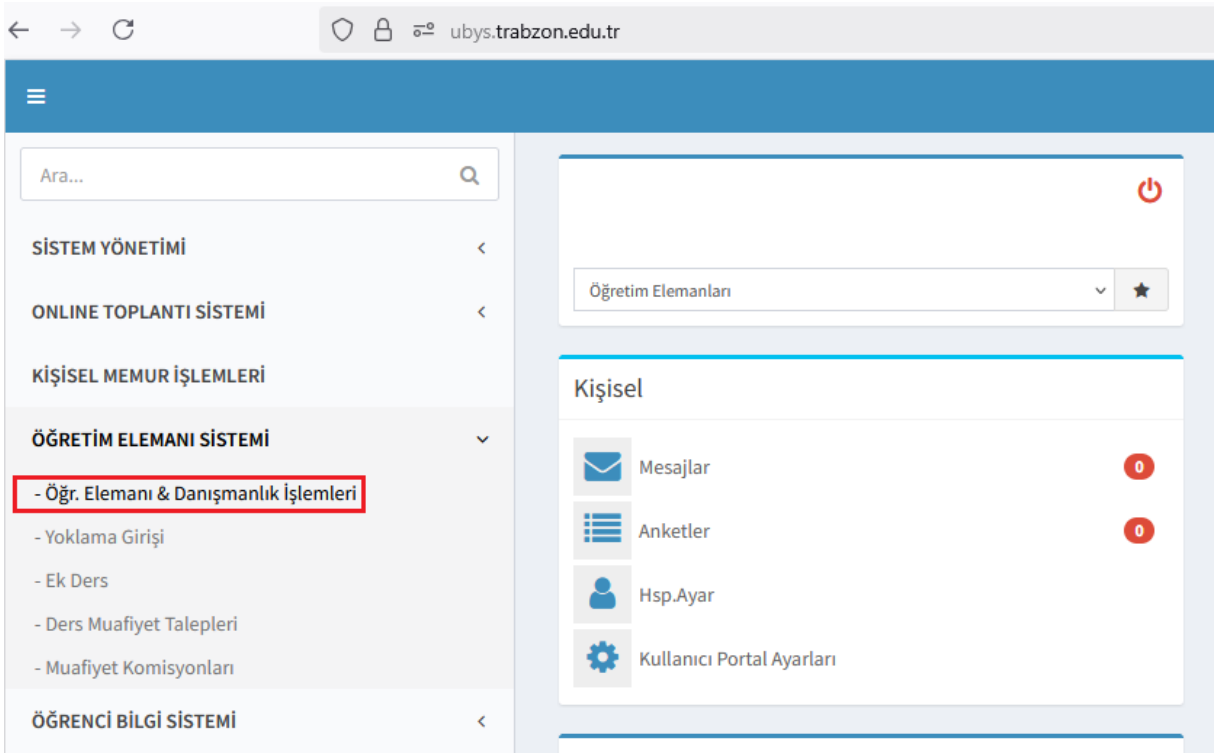


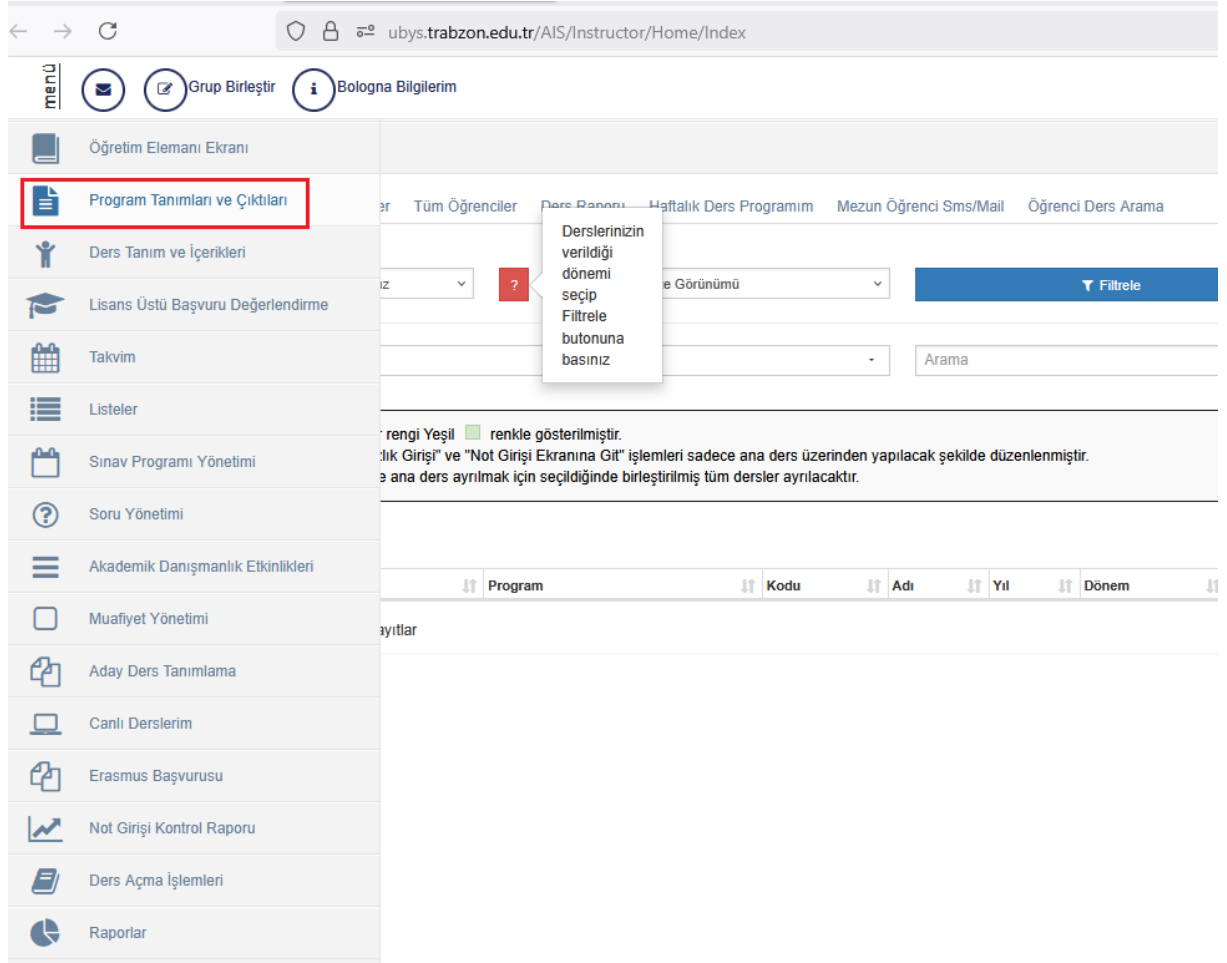
1. Öğretim Elemanı rolü seçilir.



2. Sol menüde yer alan ÖĞRETİM ELEMANI SİSTEMİ altında Öğr.Elemanı & Danışmanlık İşlemleri butonuna tıklanılır.



3. Açılan ekranda yine sol menüde yer alan Program Tanımları ve Çıktıları butonuna tıklanılır.



ubys.trabzon.edu.tr/AIS/Instructor/Home/Index

menü

Grup Birleştir

Bologna Bilgilerim

Öğretim Elemanı Ekranı

Program Tanımları ve Çıktıları

Ders Tanım ve İçerikleri

Lisans Üstü Başvuru Değerlendirme

Takvim

Listeler

Sınav Programı Yönetimi

Soru Yönetimi

Akademik Danışmanlık Etkinlikleri

Muafiyet Yönetimi

Aday Ders Tanımlama

Canlı Derslerim

Erasmus Başvurusu

Not Girişi Kontrol Raporu

Ders Açma İşlemleri

Raporlar

Tüm Öğrenciler

Ders Panosu

Haftalık Ders Programım

Mezun Öğrenci Sms/Mail

Öğrenci Ders Arama

Filtrele

Arama

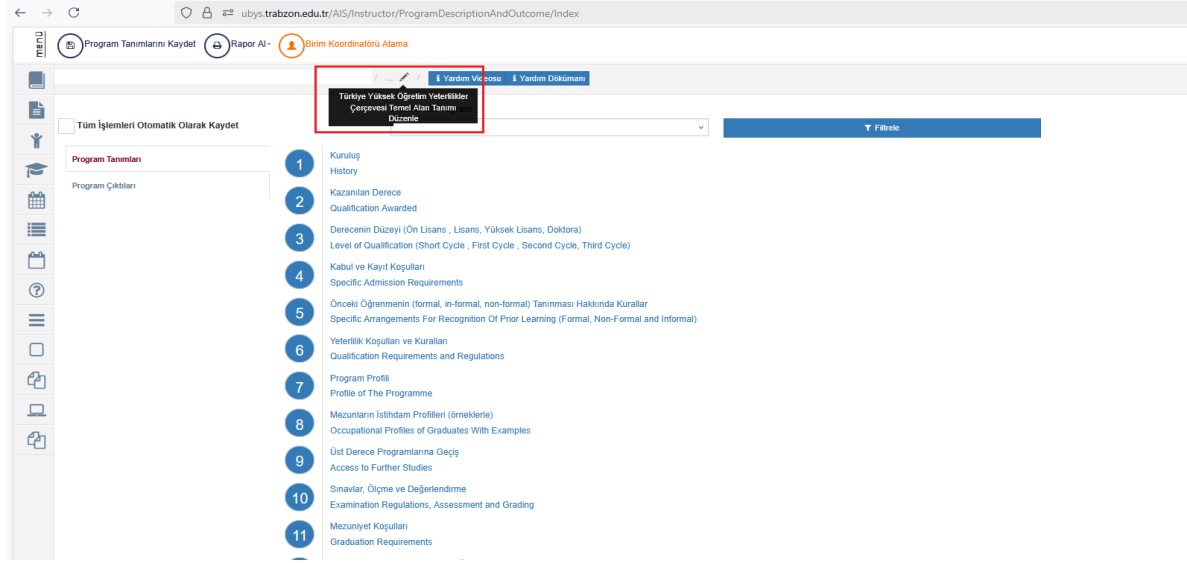
rengi Yeşil ☐ renkle gösterilmiştir.

lık Girişi" ve "Not Girişi Ekranına Git" işlemleri sadece ana ders üzerinden yapılacak şekilde düzenlenmiştir.

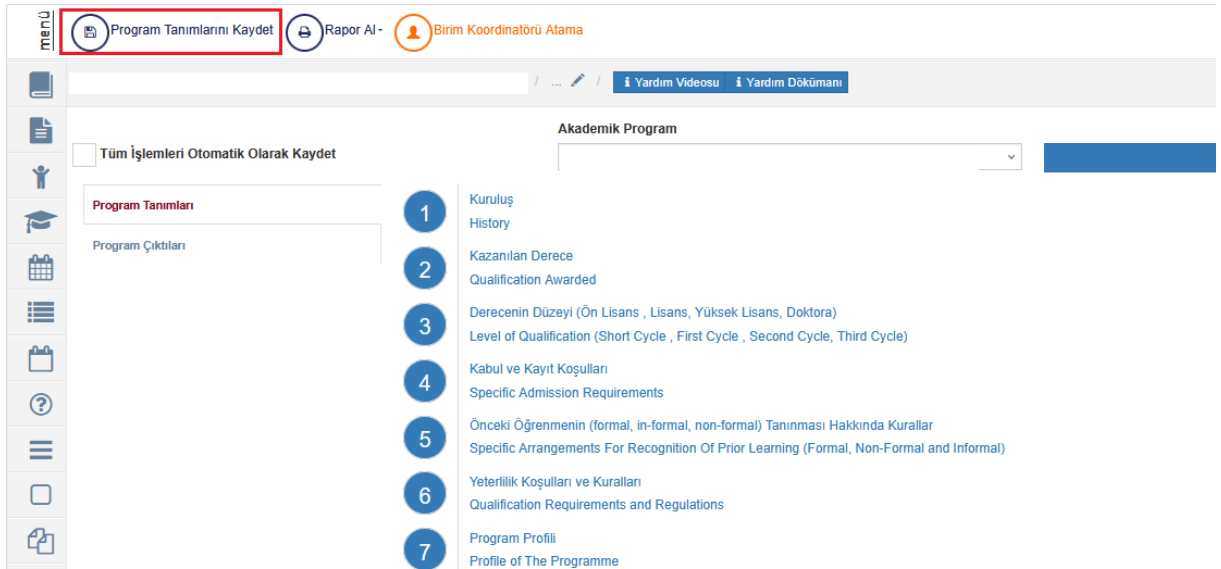
ana ders ayrılmak için seçildiğinde birleştirilmiş tüm dersler ayrılacaktır.

Program	Kodu	Adı	Yıl	Dönem
---------	------	-----	-----	-------

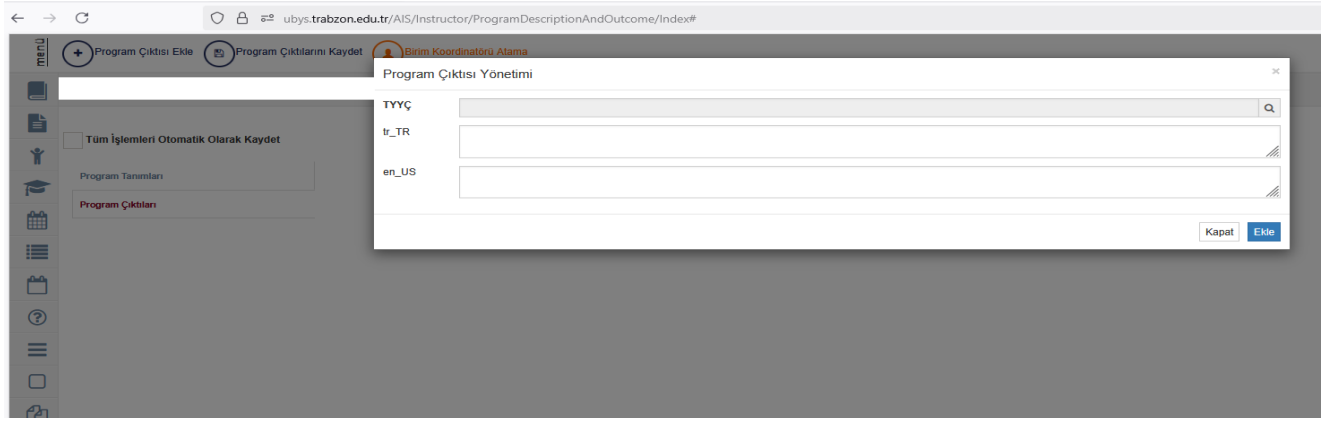
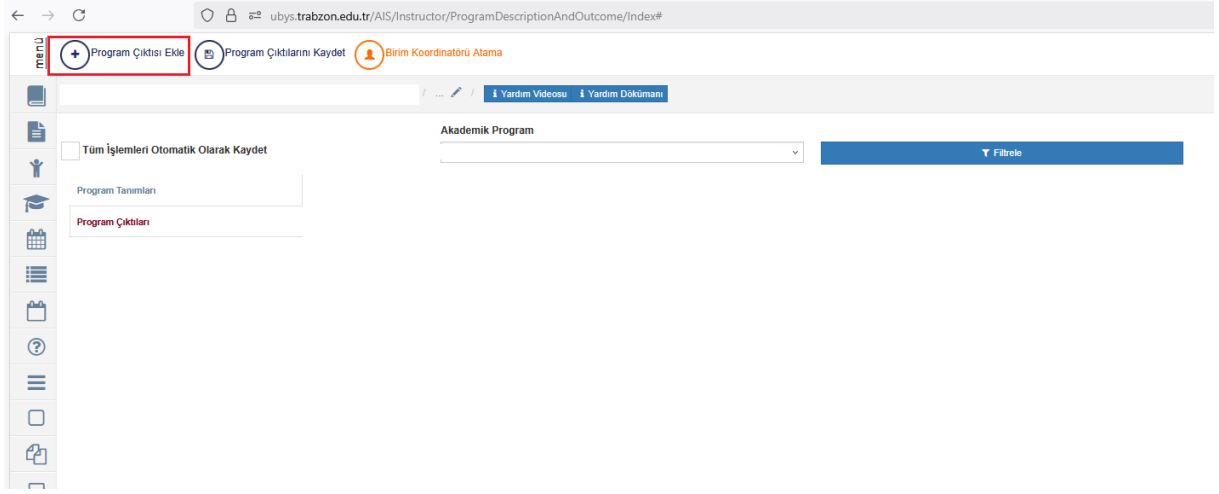
4. Program tanımları ve çıktılarını girmeden önce üst tarafta yer alan kalem simgesine tıklanılarak yer uygun olan TYYÇ seçimi yapılmalıdır.



5. Uygun TYYÇ seçildikten sonra program tanımları doldurularak sol üstte yer alan program tanımlarını kaydet butonuna tıklanır.



6. Program çıktısı eklemek içinse sol üstte yer alan Program Çıktısı Ekle butonuna tıklanır. Eklenen çıktı TYÇÇ maddesi ile ilişkilendirilir.



7. Program çıktıları girildikten sonra ise üstte yer alan Program Çıktılarını Kaydet butonuna tıklanır.

