



**BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
KULLANICI KILAVUZLARI**

**ENSTİTÜLER İÇİN
YENİ
SEMİNER
UZMANLIK ALAN
VE
PROJE
KULLANIM KILAVUZU**





ENSTİTÜ PERSONELLERİNİN KULLANIMI İÇİN YENİ SEMİNER, UZMANLIK ALAN VE PROJE KULLANIM KILAVUZU

Bu kullanım kılavuzu, "sdunet.sdu.edu.tr > Uygulamalar > SDÜ FORMS" sekmesinin altında ve "[Enstitü Personelleri](#), [Akademisyenler](#) ve [Öğrencilerin](#)" kullanımı için geliştirilmiştir. Aşağıdaki adımları takip ederek adım adım **Seminer, Uzmanlık Alan veya Proje** işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz.

Bilgilendirme:

*Ekran görüntülerinde "**SİYAH İŞARETLİ**" alanlar, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince maskelenmiştir.

* Ekran görüntülerinde "**KIRMIZI İŞARETLİ**" alanlar "**Güncelleme Yapılabilecek Alanları**" veya kullanım kılavuzunun anlattığı konu hakkında yapılacak işlemleri "**Vurgulamak**" için kullanılmaktadır.

1. Giriş Yapınız

- Tarayıcınızdan "sdunet.sdu.edu.tr" adresine gidiniz.
- Personel E-Postanız ve Şifreniz ile oturum açınız.



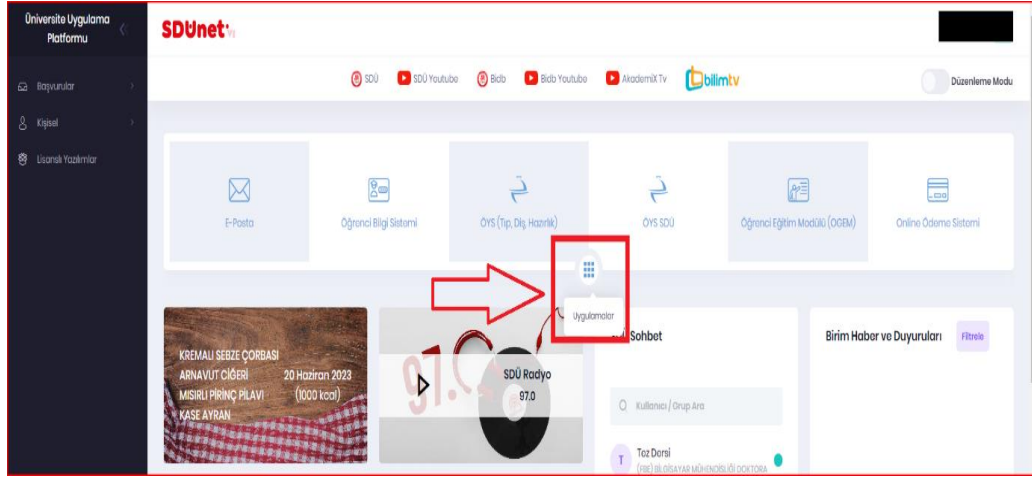


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	2 / 5

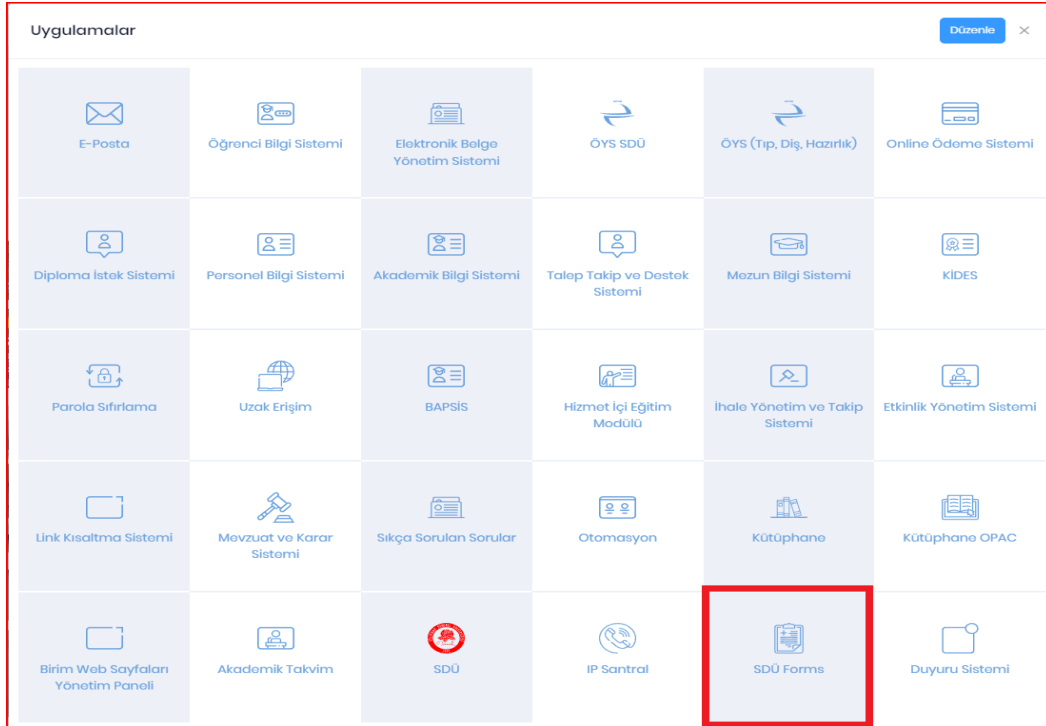
2. “Uygulamalar” Sekmesine Tıklayınız

- Açılan sayfada ortada bulunan “Uygulamalar” butonuna tıklayınız.



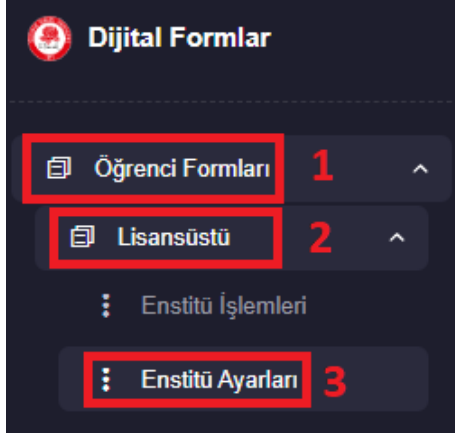
3. Uygulamalardan “SDÜ Forms” Seçeneğiniz Seçiniz

- Açılan uygulamalar ekranının sağ alt tarafında kırmızı ile işaretlenmiş “SDÜ Forms” butonuna tıklayınız.





4. “**Lisansüstü Projeler için Tarih Oluşturma**” İşlemi İçin Ekranın Sol Tarafında Bulunan Menüden Sırasıyla;

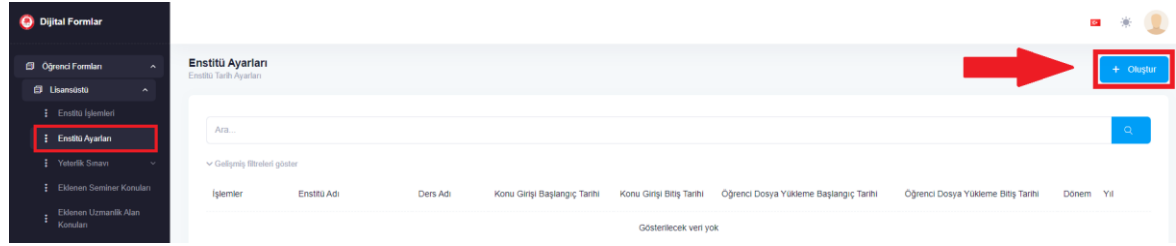


- Öğrenci Formları
 - Lisansüstü
 - Enstitü Ayarları

Seçeneklerini seçerek “**Lisansüstü Projeler için Tarih Oluşturma**” ekranınızı açınız.

5. “**Seminer, Uzmanlık Alan ve Proje**” işlemlerine “**Tarih Atamak**” için “**Oluştur**” butonuna tıklayınız.

- Açılan ekranda “**Seminer, Uzmanlık Alan veya Proje Tarih Atama**” işlemlerini gerçekleştirmek için aşağıdaki resimde **Kırmızı** ile gösterilen “**Oluştur**” butonuna tıklayınız.



NOT:

- Hocalar ve Öğrencilerin “**Seminer, Uzmanlık Alan ve Proje**” işlemlerini gerçekleştirebilmeleri için siz Enstitü Personellerinin;
 - Hocaların kullanacağı “**Konu Girişi Başlangıç ve Bitiş**”
 - Öğrencilerin kullanacağı “**Dosya Yükleme Başlangıç ve Bitiş**”

Tarihleri belirlemeniz gerekmektedir.

- Enstitülerin kullanımını için “**Seminer, Uzmanlık Alan ve Proje Tarih Oluşturma**” sayfası aşağıdaki gibi görünecektir.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	4 / 5

Oluştur

Ders

Ders Seçiniz

Ders Seciniz

Seminer

Uzmanlık Alan

Dönem Projesi

Konu Girişi Başlangıç Tarihi

12.03.2024

Konu Girişi Bitiş Tarihi

12.03.2024

Öğrenci Dosya Yükleme Başlangıç Tarihi

12.03.2024

Öğrenci Dosya Yükleme Bitiş Tarihi

12.03.2024

İptal

Kaydet

6. “Formu Doldurup

- Yukarıdaki resimde görüldüğü gibi “Seminer, Uzmanlık Alan veya Proje” seçeneklerinden birini seçiniz.
 - Hocaların kullanımı için “Konu Girişi” – “Başlangıç Tarihi” seçiniz.
 - Hocaların kullanımı için “Konu Girişi” - “Bitiş Tarihi” seçiniz
 - Öğrencilerin kullanımı için “Dosya Yükleme” - “Başlangıç Tarihi” seçiniz.
 - Öğrencilerin kullanımı için “Konu Girişi” - “Bitiş Tarihi” seçiniz
- Tarihlerin doğru olduğundan eminseniz “Kaydet” butonuna tıklayıp işlemi sonlandırınız.

NOT:

- “Seminer, Uzmanlık Alan veya Proje” işlemlerinde aynı anda tarih atama işlemi gerçekleştirilemez. “Aynı Anda Yalnızca Birine” tarih oluşturma işlemi gerçekleştirebilirsiniz.
- Belirleyeceğiniz tarihlerde “Başlangıç Tarihi – Bitiş Tarihinden Önce Olmak Zorundadır”.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	5 / 5

- Aşağıda Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından “**Seminer, Uzmanlık Alan ve Proje Tarih Oluşturma İşlemleri Gerçekleştirilmiş**” örnek gösterilmektedir. “**Enstitü Ayarları**” sekmesinin altında tarih oluşturma işlemi tamamlanan bir enstitü personeli ekranı bu şekilde görünecektir.

İşlemler	Enstitü Adı	Ders Adı	Konu Girişi Başlangıç Tarihi	Konu Girişi Bitiş Tarihi	Öğrenci Dosya Yükleme Başlangıç Tarihi	Öğrenci Dosya Yükleme Bitiş Tarihi	Dönem	Yıl
İşlemler	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Uzmanlık Alan	5 / 3 / 2024	6 / 3 / 2024	10 / 3 / 2024	17 / 3 / 2024	Bahar	2023-2024
İşlemler	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Dönem Projesi	5 / 3 / 2024	10 / 3 / 2024	5 / 3 / 2024	10 / 3 / 2024	Bahar	2023-2024
İşlemler	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Seminer	1 / 3 / 2024	16 / 3 / 2024	1 / 3 / 2024	30 / 3 / 2024	Bahar	2023-2024

Yukarıda belirtilen adımları takip ederek "sdunet.sdu.edu.tr > Uygulamalar > SDÜ Forms” seçeneklerini takip ederek, “**Seminer, Uzmanlık Alan ve Proje için Tarih Oluşturma**” işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz.

Sorun ve Problemlerinizi için:

- Üniversitemizin sunmuş olduğu “taleptakip.sdu.edu.tr” adresi üzerinden “e-posta şifreniz ile giriş yaparak”,
 - Birim:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
 - Sektör:** 4.39 – “**Dijital Formlar**”

Seçerek probleminizi belirtebilir ve uzaktan yardım talebinde bulunabilirsiniz.