Bölüm Başkanı Kılavuzu

GTÜ Mühendislik Fakültesi Öğrenci Dilekçe Sistemi · mfdilekce.gtu.edu.tr

İçindekiler

1. Giriş, menü ve e-posta
2. Bölüm başkanı onayı
3. Staj fişi onayı
4. Bölüm kurulları
5. Danışmanlık
6. Sık sorulan sorular

Bu kılavuz **bölüm başkanları** içindir. Bölüm başkanı, bölüm sekreterinin gördüğü bütün ekranları görür ve aynı işlemleri yapabilir. Bu nedenle gelen kutusu, eksik belge isteme, doğrudan yanıt ve EBYS üst yazısı için Bölüm Sekreteri Kullanım Kılavuzuna bakın. Bu kılavuz yalnız başkana özgü adımları anlatır:

- danışman onayından sonra gelen **bölüm başkanı onayı**,
- staj fişlerinde **Bölüm Başkanı ve Yardımcıları** kurulunun onayı,
- bölüm kurullarının üyelerini belirleme,
- başkanın kendi danışmanlığındaki öğrenciler.

Giriş, menü ve e-posta

mfdilekce.gtu.edu.tr adresinde `GTÜ hesabıyla giriş` düğmesiyle GTÜ e-posta adresiniz ve parolanızla girin. Bölüm başkanları sisteme Dekanlığın verdiği listeyle tanımlanmıştır; giremiyorsanız Dekanlığa bildirin.

Menünüzde şunlar bulunur:

- **Kurullarım:** staj fişi onayları (Bölüm Başkanı ve Yardımcıları kurulu) ve üyesi olduğunuz diğer kurullar.
- **Bölüm gelen kutusu:** bölümünüze gelen bütün dilekçeler.
- **Bölüm kurulları:** komisyonların üyeleri; buradan düzenlenir.
- **Üst yazılar:** bölümün EBYS üst yazıları.
- **Danışmanlık:** danışmanlığınızda öğrenci varsa görünür.

Onayınız beklendiğinde e-posta alırsınız. E-postaları sağ üstteki `E-posta: açık` bağlantısından kapatabilirsiniz; bekleyen işler yine ekranlarınızda görünür. **English** bağlantısı arayüzü İngilizceye çevirir.

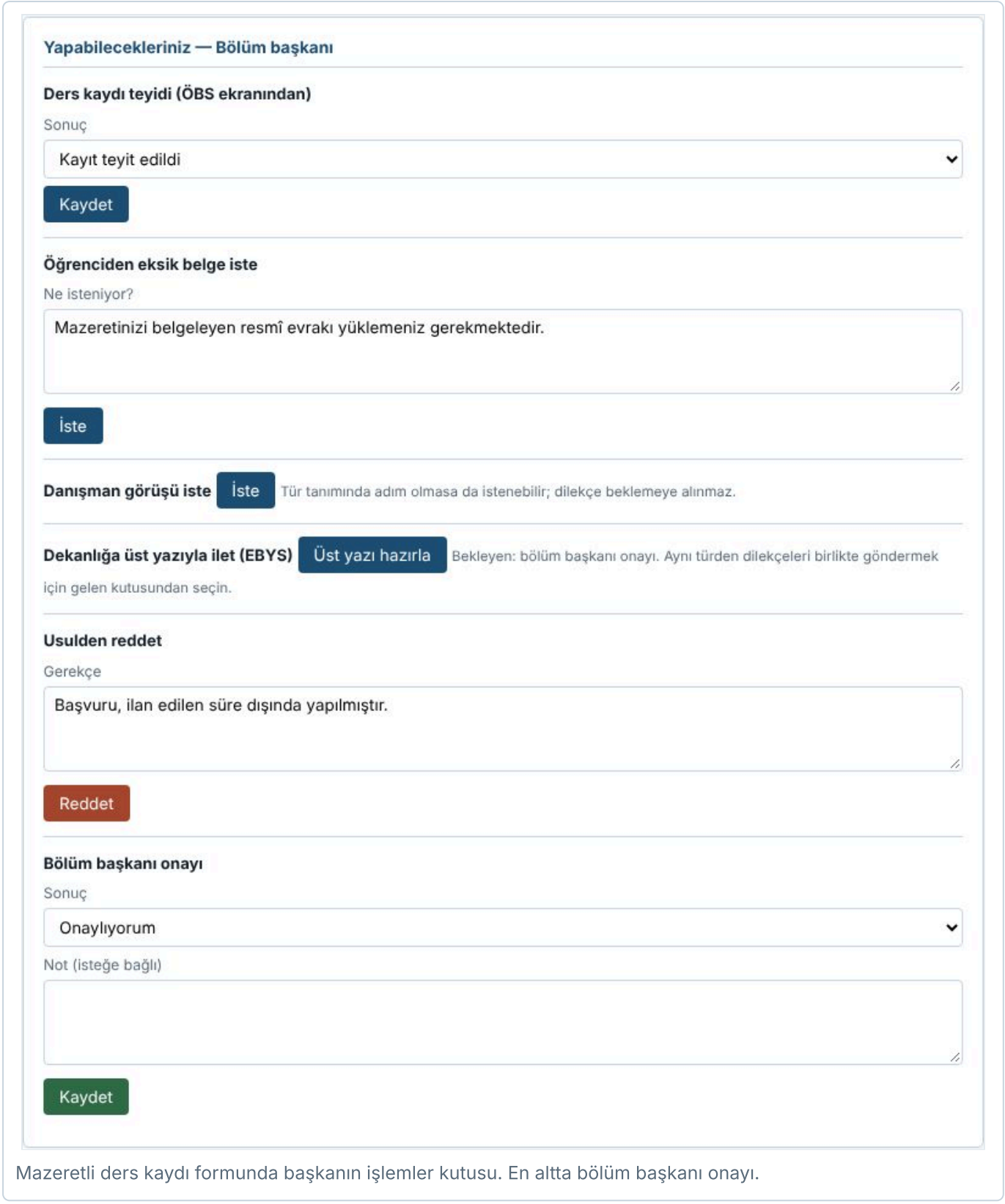
Bölüm başkanı onayı

Şu dilekçelerde danışman adımından sonra bölüm başkanının onayı gerekir:

- Mazeretli Ders Kayıt Formu,
- Ders Ekleme-Çıkarma Formu,
- Mazeretli Kayıt Dondurma Dilekçesi.

Bölüm sekreteri başka bir dilekçe için de onayınızı isteyebilir (**Bölüm başkanının onayını iste**). Danışman görüşünü verdiğinde size "onayınız bekleniyor" e-postası gelir.

1. E-postadaki bağlantıyla ya da gelen kutusundan dilekçeyi açın.
2. Formu, belgeleri ve **Görüşler** bölümündeki danışman görüşünü inceleyin.
3. **Yapabilecekleriniz — Bölüm başkanı** kutusunun en altındaki **Bölüm başkanı onayı**nda *Onaylıyorum* ya da *Onaylamıyorum* seçin, isterseniz not yazın ve `Kaydet` düğmesine basın.



Mazeretli ders kaydı formunda başkanın işlemler kutusu. En altta bölüm başkanı onayı.

Onayınız resmî formdaki bölüm başkanı bölümüne işlenir. Onay gelene kadar dilekçe üst yazıya alınamaz; onaydan sonra sekreter dilekçeyi aynı türden diğerleriyle birlikte EBYS üst yazısıyla dekanlığa iletir. Danışman henüz görüş vermediyse kutuda **Danışman onayı henüz gelmedi** yazar; yine de onay verebilirsiniz.

> Onayınızı bekleyen dilekçeleri en kolay size gelen e-postadan açarsınız. Gelen kutusunda türe göre süzüp dilekçeyi açtığınızda, üstteki **Bölüm başkanı** satırı adımın durumunu (*Bekleniyor*, *Onayladı* …) gösterir.

Staj fişi onayı

Staj fişi şu sırayla ilerler: dekanlık staj görevlisi (ön kontrol) → bölüm staj komisyonu → **bölüm başkanı ya da yardımcılarından biri** → dekan yardımcısı → staj görevlisi (kayıt). Staj komisyonu uygun bulduğunda fiş **Kurullarım** ekranınızdaki **Bölüm Başkanı ve Yardımcıları** listesine düşer ve size e-posta gelir.

1. **Kurullarım**'ı açın. Staj fişini ve belgelerini satırdaki bağlantılarla inceleyin.
2. **Karar** sütununda *Onaylıyorum — dekanlığa ilet* ya da *Onaylamıyorum — öğrenciye düzeltmeye gönder* seçin. Onaylamıyorsanız gerekçe zorunludur.
3. `Seçilen kararları kaydet ve devret` düğmesine basın. Birden çok fişi tek seferde onaylayabilirsiniz.

Başkan yardımcıları da aynı listeyi görür; fişi biriniz onaylayınca diğerlerinin listesinden düşer. Ayrıntılar için Kurul ve Komisyon Üyeleri Kılavuzuna bakın.

Bölüm kurulları

Bölüm kurulları ekranında bölümünüzün şu kurullarının üyelerini siz ya da bölüm sekreteri belirler:

- Mazeret Sınav Komisyonu,
- İntibak Komisyonu,
- Staj Komisyonu,
- Bölüm Başkanı ve Yardımcıları.

- **Üye eklemek:** kurulun altındaki **Üye ekle**yi açın, kişinin GTÜ e-postasını yazın, görevini seçip `Ekle` düğmesine basın. Sistemde hesabı olmayan biri için ad soyadını unvanıyla yazın; hesap açılır.
- **Görev değiştirmek ya da üye çıkarmak:** üyenin satırındaki seçimden ya da `Çıkar` düğmesinden. Çıkarılan üyenin üstlendiği incelemeler kurula geri döner.
- **Başkan yardımcıları:** Bölüm Başkanı ve Yardımcıları kuruluna "Başkan yardımcısı (eğitim)" ya da "(araştırma)" göreviyle ekleyin. Siz listede olmasanız da bu kurulda sayılırsınız.

Kurulda üstlenilmiş ama bekleyen bir incelemeyi (örneğin üye izindeyse) başvurunun ayrıntı sayfasından **serbest bırakabilirsiniz**; başka bir üye üstlenir.

Danışmanlık

Danışmanlığınızda öğrenci varsa menüde **Danışmanlık** görünür. Danışman olarak görüş verme adımları için Danışman ve Öğretim Üyesi Kılavuzuna bakın. Kendi danışmanlığınızdaki bir öğrencinin dilekçesinde hem danışman hem başkan onayı istenirse ikisini ayrı ayrı verirsiniz.

Sık sorulan sorular

Onay kutusu çıkmıyor.

Dilekçe bölüm incelemesinde ya da öğrenciden belge bekleme aşamasında değilse veya onayınız zaten kaydedildiyse kutu çıkmaz. Süreç geçmişinde ne olduğu yazar.

Onaylamadığım dilekçeye ne olur?

Onaylamamanız ve notunuz dilekçeye ve resmî forma işlenir. Dilekçe bölümde kalır; sekreter bölüm görüşüyle birlikte dekanlığa iletir ya da usulden reddeder.

Başkanlık görevim devredildi.

Başkan değişikliğini Dekanlık sistemde tanımlar. Yeni başkan ilk girişinde başkan ekranlarını görür.

Ekran görüntüleri deneme verisiyle alınmıştır; adlar ve numaralar gerçek değildir. Kılavuzda eksik ya da yanlış gördüğünüz bir şeyi sistemdeki **Geri bildirim** bağlantısıyla bildirebilirsiniz.