



**BİLGİ İŞLEM
DAİRE BAŞKANLIĞI
KULLANICI KILAVUZLARI**

AKADEMİK PERSONEL

E-YOKLAMA

KULLANIM KILAVUZU





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	1 / 17

E-YOKLAMA KULLANIM KILAVUZU

Bu kılavuz, Süleyman Demirel Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan "E-YOKLAMA" hizmetinin, ders veren akademik personellerimiz için

SDU Mobil > Uygulamalar > Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Üyesi > Ders Programı

1. Yoklama Alma (QR-Kod ve Kod)
2. Öğrenciyi Yoklamaya Manuel Ekleme ve Çıkarma
3. Ders Birleştirme (Blok Ders İşleme)

SDU Mobil > Uygulamalar > Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Üyesi > E-Yoklama Geçmişi

4. Bölüm, Ders Listesi ve Detayları
5. Yoklama Geçmişi ve Detayları
6. Yoklamaya Katılan Öğrenci Analizleri
7. Derse Katılan Öğrencilerin Bilgilerini Görüntüleme
8. Derse Katılan/Katılmayan Öğrencilerin Yoklama Detayları
9. Ders Birleştirme (Geçmişe Dönük Ardışık Ders İşleme)
10. Telafi Dersleri (Ardışık Dersler)

Ayrıca, sdunet.sdu.edu.tr WEB adresi üzerinden;

- QR-Kod ile Yoklama Alma
- Manuel-Kod ile Yoklama Alma

İşlemlerini gerçekleştirebilmeniz için adım adım

Açıklamaktadır. Aşağıdaki adımları takip ederek adım adım **SDU Mobil** uygulaması üzerinden **E-YOKLAMA** işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz.

Bilgilendirme:

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

* Ekran görüntülerinde "KIRMIZI İŞARETLİ" alanlar "GÜNCELLEME YAPILABİLECEK ALANLARI" veya kullanım kılavuzunun anlattığı konu hakkında yapılacak işlemleri "VURGULAMAK" için kullanılmaktadır.



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 / 17

Yoklama Alma (QR-Kod ve Kod)

1. Giriş Yapın

- Lütfen telefonunuzdan “SDU Mobil” uygulamasına açın.
- SDU Personel e-postanız ve şifreniz ile oturum açın.



2. Uygulamalar Sekmesine Tıklayın

- SDU Mobil uygulaması açılış ekranında sizi “AKIŞ” karşılayacak. Lütfen en altta ortada bulunan “Uygulamalar” butonuna tıklayın.





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	3 / 17

3. “Öğrenci Bilgi Sistemine” Tıklayın

- Açılan uygulamalar ekranından, resimde kırmızı ile işaretlenmiş olan “**Öğrenci Bilgi Sistemi**” butonuna tıklayın.



4. “Öğretim Üyesi” Seçeneğine Tıklayın:

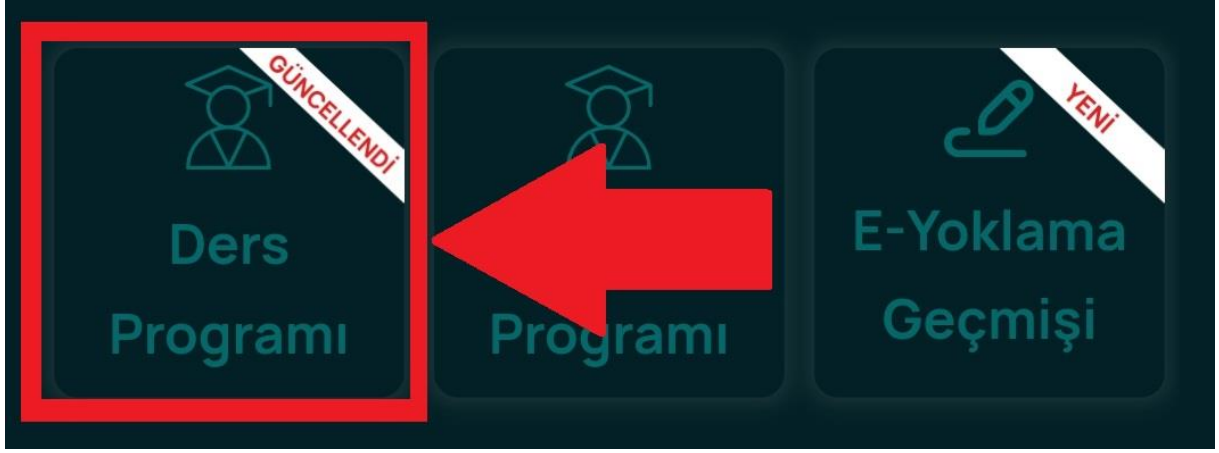
- Açılan ekranda “**Öğretim Üyesi**” seçeneğine tıklayın.





5. “Ders Programı” Sekmesini Seçin:

- E-Yoklama işlemini gerçekleştirmek için “Ders Programı” seçeneğini seçiniz.



Bilgilendirme:

- İleride bu ekranı “Yoklama Geçmişi Detayları, Telafi Dersleri” işlemleri için tekrar kullanacaksınız.
- “E-Yoklama alınan dersleriniz, yoklamaya katılan-katılmayan öğrencilerin istatistikleri, telafi dersleri” işlemleri için “E-Yoklama Geçmişi” seçeneğini ile devam edebilirsiniz.



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 / 17

6. Mevcut “Ders Gününü” Seçin:

- “Ders programı” ekranı size, haftalık olarak PROLIZ üzerinde görünen derslerinizi listeleyecektir.
- Aşağıdaki resimde **Kırmızı** ile belirtilen alanlarda “**Ders Günü, Dersin İsmi ve Dersin Saati**” bilgileri vurgulanmıştır.
- Ders Programı açılış ekranı aşağıdaki gibi görünecektir.

The screenshot shows the 'DERS PROGRAMI' screen. At the top, there is a header with a back arrow and the text 'DERS PROGRAMI'. Below the header, there is a user profile section with a circular icon and the text 'Öğrenci / Personel'. The main content area displays a list of courses. The first course is 'TEST-2' from 'Sağlık Bilimleri Fakültesi'. The course details are as follows:

Sınıf	Başlangıç	Bitiş
BMD-K1-10	12:00	12:45

The course name 'TEST-2' and the faculty 'Sağlık Bilimleri Fakültesi' are highlighted with a red box, and a red arrow points to the text 'Ders İsmi'. The start time '12:55' and end time '13:40' are also highlighted with a red box, and a red arrow points to the text 'Ders Saati'. The second course is also 'TEST-2' from 'Sağlık Bilimleri Fakültesi' with the following details:

Sınıf	Başlangıç	Bitiş
BMD-K1-10	13:50	14:35



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	6 / 17

7. Mevcut “Ders Saatini” Seçin:

- E-Yoklama işlemini gerçekleştirmek için sırasıyla:
“Dersin işlendiği Günü > Dersin İsmi > Dersin Saati”
bilgilerini kontrol ederek ilerleyiniz.
- Aşağıdaki örnekte **Kırmızı** ile gösterilen alanlarda; **“Cuma günü, Saat 2de işlenecek olan Dersin”** bir örneği gösterilmektedir.
- Programda kendinize uygun olan derse tıklayın. Dersin hemen altında **“E-Yoklama”** seçeneği belirecektir. Dersin günü ve saatinden eminseniz lütfen E-Yoklama seçeneğine tıklayarak devam ediniz.

Salı Çarşamba Perşembe **Cuma**

TEST-1
Sağlık Bilimleri Fakültesi

Sınıf	Başlangıç	Bitiş
BMD-K1-10	13:50	14:35

E-Yoklama

TEST-1
Sağlık Bilimleri Fakültesi

Sınıf	Başlangıç	Bitiş
BMD-K1-10	14:45	15:30

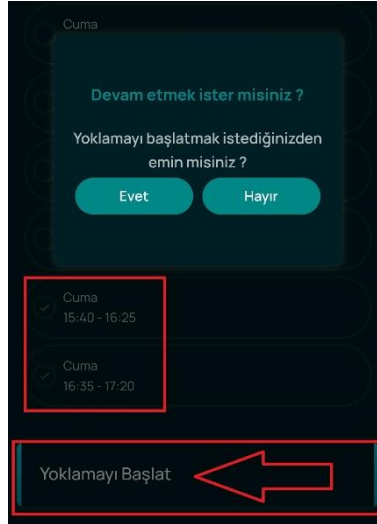


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	7 / 17

8. Mevcut “Ders Saatlerinizi” Seçin: (Ders Birleştirme)

- Seçmiş olduğunuz E-Yoklama seçeneğinden sonra sistem size “Ders Programına göre tekrar saat soracaktır. **“DERS BİRLEŞTİRME, BLOK DERS”** işlemlerini gerçekleştirmek istiyorsanız, **“ardışık işleyeceğiniz ders saatlerini”** seçebilirsiniz.
 - *Ders Birleştirme işlemi YALNIZCA ARDIŞIK DERSLER için uygulanabilir.
- İşlemek istediğiniz ders saatlerini seçin ve **“YOKLAMAYI BAŞLAT”** seçeneğine tıklayınız.
 - Birleştirmek ya da işlemek istediğiniz ders saatlerinden emin olduktan sonra **“Yoklamayı Başlatmak İstediyinize Emin Misiniz?”** uyarısına **“EVET”** seçeneğine tıklayarak ilerleyiniz.



Bilgilendirme - NOT:

Yoklama başlatmış olduğunuz dersler **“Ders Programı”** ekranında, aşağıda **Kırmızı** alan ile gösterilen şekilde **renkli görünecektir.**



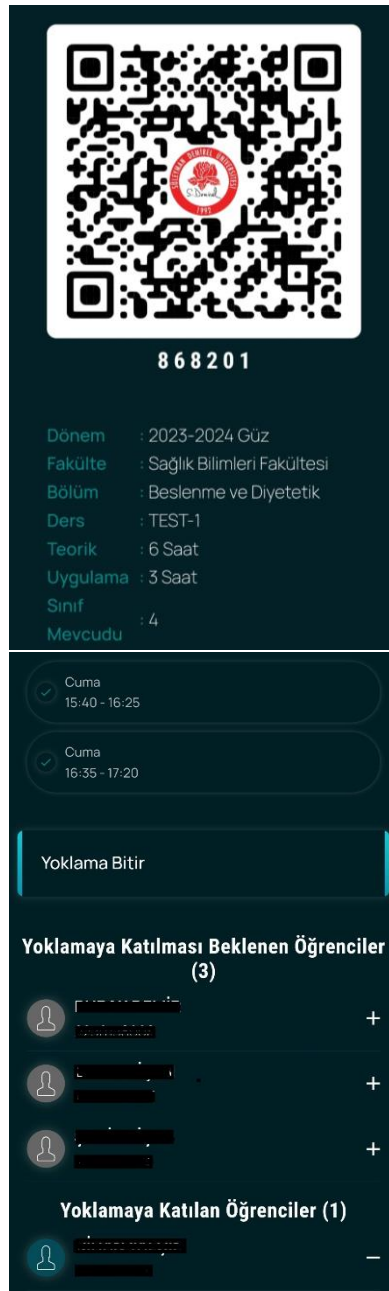


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	8 / 17

9. QR-Kod Oluşturma

- Yoklama başlatmış olduğunuz ve yukarı bilgilendirmede **renkli** gösterilen ders butonuna tıklayınız.
 - Yoklama ekranı aşağıdaki resimler gibi görünecektir.
 - Öğrencileriniz, yüz yüze ders işliyorsanız projeksiyon veya uygun cihaz ile açılan yoklama ekranında oluşan QR-Kod ile yoklamaya katılabilirler.
 - Öğrencileriniz ayrıca, QR-Kod'un hemen altında yer alan kod ile yoklamaya katılabilirler.



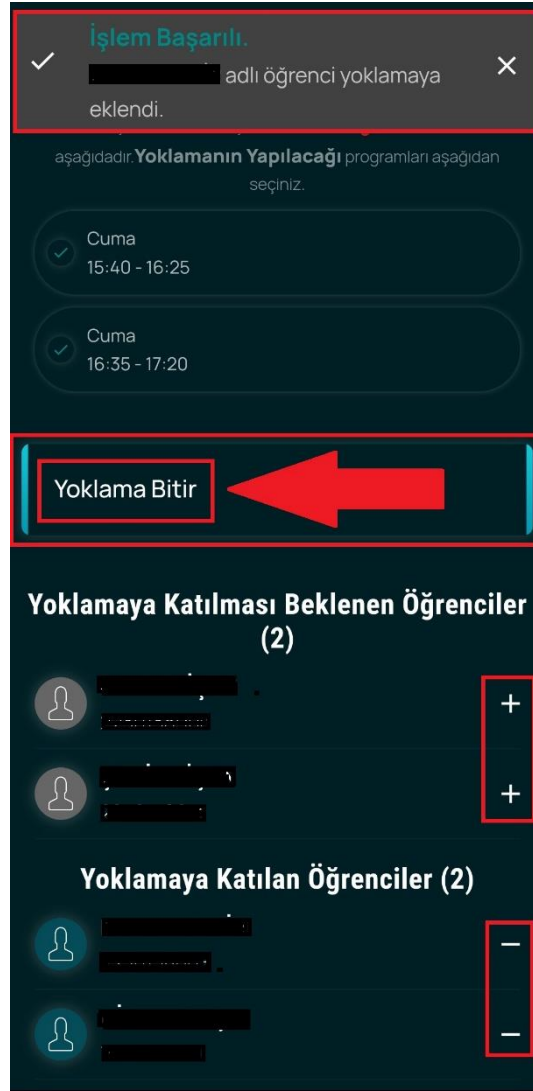


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	9 / 17

10. Manuel Öğrenci Ekleme – Öğrenci Çıkartma

- Yoklama alma ekranının en alt kısmında, “Yoklamaya katılması beklenen öğrenciler ve Yoklamaya katılan öğrenciler” listesi bulunmaktadır. Derse katılmakta zorluk yaşayan bir öğrenciniz varsa “**Yoklamaya Katılması Beklenen Öğrenciler**” listesi içerisinde “+” işaretine tıklayarak ekleyebilirsiniz.
- Öğrenci Çıkartma işlemi için “**Yoklamaya Katılan Öğrenciler**” listesi içerisinde “-“ işaretine tıklayarak çıkartma işlemi gerçekleştirebilirsiniz.



11. Yoklamayı Bitir

- Yukarıdaki resimde **Kırmızı** ile belirtilen alanlarda “**Öğrenci Ekleme, Öğrenci Çıkartma ve Yoklamayı Bitir**” butonları vurgulanmaktadır.
- Yoklama işlemi bitirmek için “**Yoklamayı Bitir**” butonuna tıklayıp, çıkan uyarı mesajını “**Evet**” seçmeniz yeterli olacaktır.



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	10 / 17

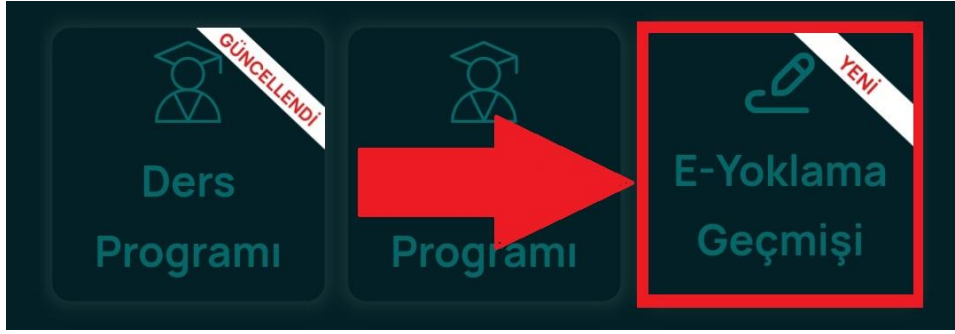
12. “Ders Listesi, Yoklama Detayları” işlemleri için “E-Yoklama Geçmişi” Menüsünü Seçerek İlerleyiniz.

- Telafi Dersi ya da detaylarına ulaşmak istediğiniz ders programı için “E-Yoklama Geçmişi” butonuna tıklayınız.

Bilgilendirme - NOT:

SDU Mobil > Uygulamalar > Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Üyesi > E-Yoklama Geçmişi

- Şeklinde ilerleyerek “E-Yoklama Geçmişi” menüsüne ulaşabilirsiniz.
- E-Yoklama Geçmişi (Madde 5.)menüsü aşağıdaki gibi görünecektir.



13. “Bölümünüzü” Seçin:

- Açılan ekranda PROLIZ sisteminde üzerinizde görünen bölümler listelenecektir.





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	11 / 17

14. “Ders” Seçin:

- Açılan ekranda PROLİZ sisteminde üzerinizde görünen dersleriniz listelenecektir.
- Telafi Dersi ya da detaylarına ulaşmak istediğiniz ders programı için **size uygun olan dersi seçiniz.**

Sağlık Bilimleri Fakültesi
2023-2024 Güz
1 adet yoklama yapıldı

TEST-1
1 adet yoklama yapıldı

Bölüm : Beslenme ve Diyetetik
Sınıf : 1

TEST-2
0 adet yoklama yapıldı

Bölüm : Beslenme ve Diyetetik
Sınıf : 1

NOT: “Yoklama Alınan Dersler ve Kaç Adet Yoklama Alındığı” bilgisini hızlıca buradan öğrenebilirsiniz

15. “Hafta” Seçiniz:

- Ulaşmak istediğiniz Ders Detayı için “**Hafta**” seçiniz.

3. Hafta
11/9/2023 - 18/9/2023

2. Hafta
4/9/2023 - 11/9/2023

1. Hafta
28/8/2023 - 4/9/2023



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	12 / 17

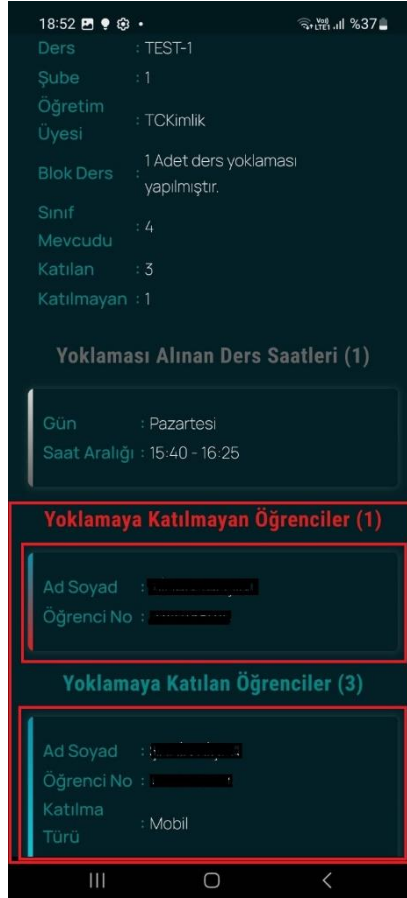
Bilgilendirme - NOT:

Açılan ekranda daha önce seçmiş olduğunuz ders için yoklama yapılmışsa; **Telafi Dersi seçeneğinin altında Kırmızı ile işaretlenmiş alanda listelenecektir.**



16. Yoklama Detayı

- “Yoklama Detaylarını” seçmeniz halinde; aşağıdaki resimde gösterilen örnek yoklama ekranı ile karşılaşacaksınız.





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	13 / 17

17. Öğrenci Bilgileri ve Detayları

- Ders bilgileri ve Yoklama Detaylarını gösterir bu ekranda, aşağıdaki **Kırmızı** ile gösterilen alanda “**Yoklamaya Katılan Öğrenciler – Yoklamaya Katılmayan Öğrenciler**” listesinden aradığınız öğrencinin ismi yada butonuna tıklayarak **PROLIZ** üzerinde kayıtlı Öğrenci Bilgilerine ulaşabilirsiniz.

Öğrenci Bilgileri

Öğrenci NO : ██████████
E-Posta : ██████████@ogr.sdu.edu.tr
Bölüm : BİLGISAYAR MÜHENDİSLİĞİ
Sınıf : 1

Seçili Hafta Sayıları

Katıldığı Yoklama : 1 adet
Katılmadığı Yoklama : 1 adet
Katıldığı Ders : 1 adet
Katılmadığı Ders : 1 adet
Yoklaması Alınan Toplam Ders : 2 adet
Toplam Yoklama : 2 adet

Seçili Dönem Sayıları

Katıldığı Ders : 1 adet
Katılmadığı Ders : 1 adet
Katıldığı Yoklama : 1 adet
Katılmadığı Yoklama : 1 adet
Toplam Yoklama : 2 adet
Yoklaması Alınan Toplam Ders : 2 adet

18. Telafi Dersi

- Telafi Dersi ekranına ulaşmak için lütfen Öğrenci Detayları sayfasından çıkınız yada telefonunuzdan “Geri Tuşuna” basarak, aşağıda **Kırmızı** ile gösterilen **Telafi Dersi** seçeneğine tıklayınız.

TEST-1
4/9/2023 - 11/9/2023

TELAFİ DERSİ



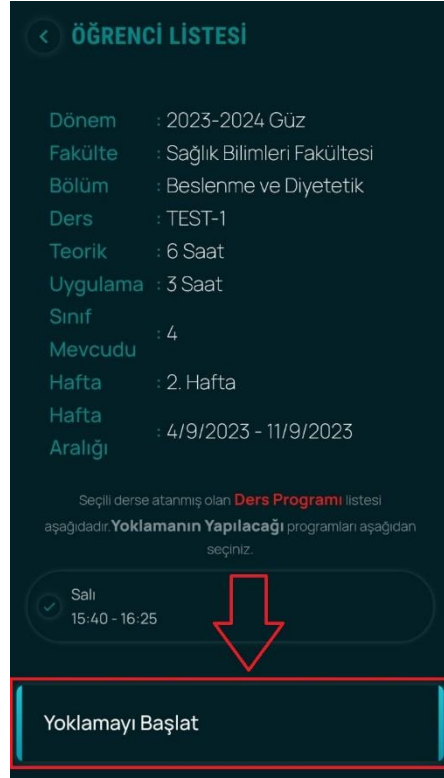
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	14 / 17

- **Telafi Dersi** seçeneğine tıklamanız halinde size daha önceki ekranda “seçmiş olduğunuz hafta içerisinde PROLIZ üzerinde kayıtlı olan derslerinizi” listeleyecektir. Lütfen telafi işlemi gerçekleştirecek olan dersi seçiniz.



- Seçtiğiniz ders bilgileri ve işlenebilecek telafi dersi saatleri bu ekranda gösterilmektedir. Telafi dersi işleyeceğiniz dersin tarihi ve bilgileri doğruysa “**Yoklamayı Başlat**” butonuna tıklayarak, telafi dersi için yoklama işlemi başlatabilirsiniz.





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	15 / 17

- Sistem sizin için Geriye Dönük bir Telafi Dersi için E-Yoklama işlemi başlatacaktır. Telafi Dersi için Yoklama Başlatılmış bir ekran aşağıdaki gibi görünecektir.
- Öğrencileriniz oluşturmuş olduğunuz telafi dersi yoklama işlemi ile oluşturulan QR-Kod ya da hemen altında bulunan Kod ile derse katılabilirler.
- Ekranın hemen altında bulunan **“Yoklamaya Katılan Öğrenciler – Yoklamaya Katılmayan Öğrenciler”** listesinden öğrenciyi manuel ekleme yada çıkartma işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz.
- Yoklamayı bitirmek için aşağıdaki resimde **Kırmızı** ile gösterilen alandaki **“Yoklamayı Bitir”** butonuna tıklayarak, telafi dersi işlemi sonlandırabilirsiniz.

268458

Dönem : 2023-2024 Güz
Fakülte : Sağlık Bilimleri Fakültesi
Bölüm : Beslenme ve Diyetetik
Ders : TEST-1
Teorik : 6 Saat
Uygulama : 3 Saat
Sınıf : 4
Mevcudu :
Hafta : 2. Hafta
Hafta : 4/9/2023 - 11/9/2023
Aralığı :

Yoklama Bitir

Yoklamaya Katılması Beklenen Öğrenciler (2)

Yoklamaya Katılan Öğrenciler (2)



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Kullanıcı Kılavuzları

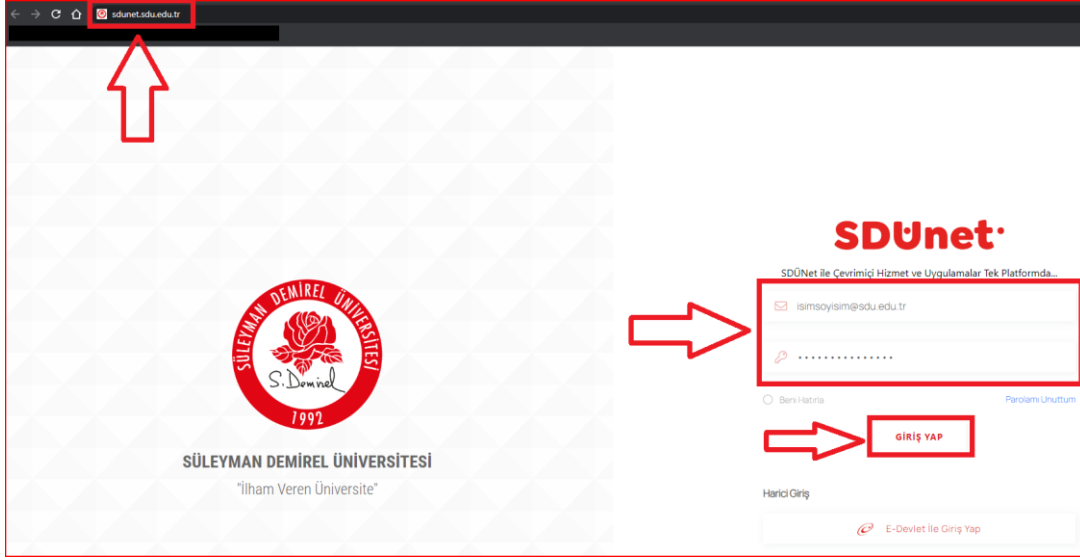
Doküman No	KL-001
İlk Yayın Tarihi	31.8.2023
Revizyon Tarihi	31.8.2023
Revizyon No	000
Sayfa No	16 / 17

Bilgilendirme – NOT:

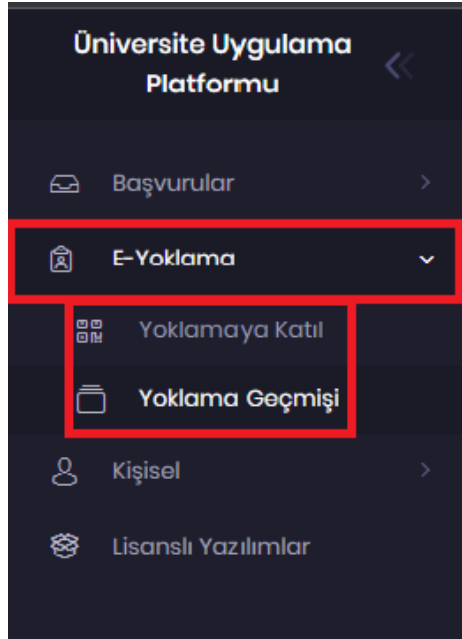
- Yukarıda anlatılan işlemlerin tümü “sdunet.sdu.edu.tr” WEB adresi üzerinden gerçekleştirilebilmektedir.

Giriş yapın:

- Tarayıcınızdan “sdunet.sdu.edu.tr” adresine gidin
- Personel e-postanız ve şifreniz ile oturum açın.



- Sol Menüde yer alan “**E-Yoklama**” menüsü altından ulaşabilirsiniz.





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	17 / 17

Yukarıda belirtilen adımları takip ederek "**SDU Mobil > Uygulamalar > Öğrenci Bilgi Sistemi > Öğretim Üyesi > Ders Programı**" işlemlerini sırasıyla takip ederek **E-Yoklama**" işlemlerini tamamlayabilirsiniz..

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:** 4.3 – SDU Mobil

Seçerek probleminizi belirtebilir ve uzaktan yardım talebinde bulunabilirsiniz.