

## Yönetim Bilgi Sisteminde (YBS) Not Verme İşlemleri

YBS'de not verme işlemleri Akademisyen Uygulaması sekmesinden yapılmaktadır. Ders işlemleri sekmesinde dersi seçtikten sonra not gir butonuna tıklayarak not verme işlemi yapılır.

**DURUM AÇIKLAMALARI:**  
- : İlgili dersin şubesinde öğrenci kaydı bulunmuyor.  
N : Herhangi bir Not Giriş işlemi yapılmamıştır.  
G : Bir veya birkaç kez Not Güncelleme İşlemi Yapılmıştır.  
S : Son Kayıt İşlemi Gerçekleştirilmiştir.  
H : HENÜZ NOT GİRİŞ SÜRECİ BAŞLAMAMIŞTIR. LÜTFEN AKADEMİK TAKVİMİ TAKİP EDİNİZ.  
B : NOT GİRİŞ SÜRECİ BİTMİŞTİR.

### KREDİLİ DERSLERE NOT VERME:

Harf Notu	Kat Sayısı	Puanı
A	4,0	95-100
A-	3,7	90-94
B+	3,3	85-89
B	3,0	80-84
B-	2,7	75-79
C+	2,3	70-74 (Doktora programlarında ders geçme notu en az C+'dır.)
C	2,0	65-69 (Yüksek Lisans programlarında ders geçme notu en az C+'dır.)
F1	0,0	0-64 (Derse devam ettiği halde başarısız olan öğrencilere verilir)
F2	0,0	(Devamsızlık nedeniyle o dersten başarısız sayılan öğrencilere verilir)

### SEMİNER DERSİNE NOT VERME:

Y notu; başarılı olan öğrencilere verilir.

Z notu; başarısız olan öğrencilere verilir.

**DOKTORA YETERLİK DERSİNE NOT VERME:**

Y notu; başarılı olan öğrencilere verilir.

Z notu; başarısız olan öğrencilere verilir.

**TEZ DERSLERİNE NOT VERME:**

Y notu; başarılı olan öğrencilere verilir.

Z notu; başarısız olan öğrencilere verilir.

P notu; yüksek lisans programlarında tez II ve sonrası dönemlerde; doktora programlarında tez IV ve sonraki dönemlerde çalışmalarını başarı ile sürdüren öğrencilere verilir. (Tez savunma sınavına girecek öğrencilere de P notu verilecektir.)