

## GENEL DEĞERLENDİRME

- Uygulama öğrencisinin devamsızlık işlemlerinin tamamlanmış olması gerekir.
- Uygulama öğrencisinin en az dört kez “Günlük Değerlendirme” işleminin gerçekleştirilmiş olması gerekir.
- “Öğretim Üyesi Görüşü” bölümünde bulunan alanlar en fazla üç yüz karakter olacak şekilde doldurulur.
- Genel Değerlendirme formu eksiksiz bir şekilde doldurulduktan sonra “KAYDET” butonuna tıklanır.
- İşlem başarılı bir şekilde gerçekleştirildikten sonra “YAZDIR” butonuna tıklanarak genel değerlendirme formuna ait çıktı alınabilir.

- GENEL DEĞERLENDİRME İŞLEMİ SADECE BİR KEZ GERÇEKLEŞTİRİLEBİLİR!
- GENEL DEĞERLENDİRME TAMAMLANDIKTAN SONRA GÜNCELLEME İŞLEMİ YAPILAMAZ! GÜNCELLEME İŞLEMİ YAPABİLMENİZ İÇİN İLİNİZDE BULUNAN “UYGULAMA ÖĞRENCİSİ DEĞERLENDİRME İL KOORDİNATÖRÜ” TARAFINDAN YAPILAN GENEL DEĞERLENDİRMENİN SİLİNMESİ GEREKMEKTEDİR.
- KARŞILAŞTIĞINIZ SORUNLAR İÇİN LÜTFEN YARDIM MASASI ÜZERİNDEN İLETİŞİME GEÇİNİZ.
- Sayısal Değerler; “Eksiği Var(E)” = 1, “Kabul Edilebilir(K)” = 2, “İyi Yetişmiş(İ)” = 3
- Puan Hesabı (Özel Eğitim) =  $[(Ex1) + (Kx2) + (İx3)] \times 100 / 111$
- Puan Hesabı (Rehberlik) =  $[(Ex1) + (Kx2) + (İx3)] \times 100 / 135$
- Puan Hesabı (Diğer Branşlar) =  $[(Ex1) + (Kx2) + (İx3)] \times 100 / 138$

## GÜNLÜK DEĞERLENDİRME

- Öğretim üyeleri sadece günlük değerlendirme işlemi danışman öğretmen tarafından tamamlanmış uygulama öğrencilerine görüş ekleyebilir.
- Görüş eklenecek uygulama öğrencisi seçilir.
- “Öğretim Üyesi Görüşü” bölümünde bulunan alanlar en fazla üç yüz karakter olacak şekilde doldurulduktan sonra “KAYDET” butonuna tıklanır.
- İşlem başarılı bir şekilde gerçekleştirildikten sonra “YAZDIR” butonuna tıklanarak günlük değerlendirme formunun iki adet nüshası alınır ve bir adet nüsha kuruma iletilir.