

KOMİSYON ÜYESİ BAŞVURU SİSTEMİ NİHAİ DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ YARDIM DOKÜMANI

SİSTEM GİRİŞ ADRESİ: <https://basvuru.esogu.edu.tr>

SİSTEM GİRİŞ ŞEKLİ: E-Devlet şifresi ile erişim

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: <https://basvuru.mgsu.edu.tr/oauth2/edevlet/call...>
Giriş Yapılacak Uygulama: Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi - Aday Ba...

e-Devlet Şifresi Mobil İmza e-İmza T.C. Kimlik Kartı İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. [e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No
Sanal Klavye Yazarken Gizle

* e-Devlet Şifresi
Sanal Klavye Şifremi Unuttum

* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[İptal Et](#) [Giriş Yap](#)

© 2021, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

E-devlet kullanıcı giriş ekranı

Kurum Adı

TC Kimlik No AD SOYAD

E-posta

Resimdeki harfleri metin kutusuna yazın:

SBSZAM

[Aktivasyonu Tamamla](#)

[Kullanıcı Girişi](#)

İlan ve Başvuru Otomasyonu Otomasyonu Yeni Kullanıcı

Aktivasyon tamamlama ekranı

E-devlet üzerinden sisteme giriş yapabilirsiniz.

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi 1990

Giriş yaptığınız kullan...

İlan Ara Jüri Olduğum İlanlar **Komisyon Üyesi Olduğum İlanlar** Arama Ekranları

Yayında Olan İlanlar

Öğretim Elemanı İlanı_2024/1
Son Başvuru Tarihi: 30-10-2024
Yayınlanma Tarihi: 19-11-2024





Komisyon Üyesi Olduğum İlanlar Kısmını Tıklayın.

6	Komisyon Değerlendirdi	Hayır	Komisyon Üyesi	Başvuranları Listele
---	------------------------	-------	----------------	--------------------------------------

Açılan ekranda tanımlı olduğunuz komisyon üyelikleriniz görülecektir. Başvuruları görmek için

Başvuranları
Listele

butonuna tıklayın.

Değerlendirildi?	Belgeler	Atananlar	
Komisyon Değerlendirdi	10/10 	0/0	<input type="button" value="İncele"/>
Komisyon Değerlendirdi	10/10 	0/0	<input type="button" value="İncele"/>
Komisyon Değerlendirdi	10/10 	0/0	<input type="button" value="İncele"/>
Komisyon Değerlendirdi	10/10 	0/0	<input type="button" value="İncele"/>
Komisyon Değerlendirdi	10/10 	0/0	<input type="button" value="İncele"/>
Komisyon Değerlendirdi	10/10 	0/0	<input type="button" value="İncele"/>
Komisyon Değerlendirdi	10/10 	0/0	<input type="button" value="İncele"/>

İlgili ilana başvuru yapan adayların tamamını görüntülediğiniz ekran, puan sıralı olarak ekranda görüntülenecektir.

KOMİSYON ÜYELERİ TARAFINDAN SINAV PUANLARININ GİRİLMESİ

1.Sisteme tanımlı Komisyon üyelerinin tamamı sisteme ayrı ayrı erişim yetkisine sahiptir. Bir komisyon üyesi tarafından sınav notlarının girilmesi yeterlidir. Her üyenin ayrı ayrı girmesine gerek yoktur.

2.Listelenmiş adayların Sınav Puanlarının sisteme girişi gerektiğinden

butonuna basılarak aday bilgilerine erişim sağlamanız gerekmektedir.

3. Açılan aday sayfasında en son sırada yer alan

düzenle butonuna tıklayınız.

✎ Yeterlilikler ✕

Değer

Kaydet

4. “Değer” kısmına adaya verilen **sinav notunu** giriniz ve **kaydet** butonuna basınız. Her aday için sınav puanlarını ayrı ayrı sisteme kaydediniz.

NİHAİ DEĞERLENDİRME TUTANAĞININ HAZIRLANMASI

1. **ÖNEMLİ UYARI:** Adayların sınav puanlarının tamamının sisteme girilmesinden sonra, akademikilan@ogu.edu.tr adresine **adayların puan girişlerinin tamamlandığının bildirilmesi gerekmektedir**. Bildirim sonrası Personel Daire Başkanlığı yetkisinde bulunan yönetici rolü ile sistem üzerinden **ASİL ve YEDEK** adayın tanımlanması ve gerekli düzenlemeler sonrasında onay verilmesi gerekmektedir. **Bu işlem sonrasında “Nihai Değerlendirme Tutanağı” komisyon üyeleri tarafından indirilebilir duruma gelmektedir.**

2. Başvurular ekranında geldiğinizde üst menüde bulunan Nihai Değerlendirme Tutanağı İndir butonuna bastığınızda puanlara göre sıralanmış sonuç tutanağını excell formatında bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

3. Excell formu açıldığında bazı alanlarda düzenleme yapılması gerekmektedir. Sayfaya sığacak şekilde sütunların genişliklerinin okunur şekilde daraltılması gerekmektedir.

Bunun için başlık satırı seçilerek **“METNİ KAYDIR”** butonu tıklanmalıdır, Örnek;

NULL SİVRİHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU/ELEKTRİK VE ENERJİ/ALTERNATİF ENERJİ KAYNAKLARI TEKNOLOJİSİ PR. ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ÖZ							
TC KİMLİK NO		AD VE SOYADI		ALES		LİSANS MEZUNİYET	
TC KİMLİK NO		AD VE SOYADI		ALES		LİSANS MEZUNİYET	
53155711772	ALİ ATAĞAN TURGUT	82 98637	58 090459	3 79	83 43	75 029	

4. Nihai Değerlendirme Tutanağı'nın sayfa düzenlemeleri yapılmalı ve **SONUÇ** kısmına, aşağıda verilen örneklere uygun şekilde **“ASİL, YEDEK, SİRALAMAYA GİREMEDİ, BAŞARISIZ”** şeklinde ifadeler yazılarak düzenlenmelidir.

5. Sınavın uygulama şekline göre değerlendirme aşamaları;

SÖZLÜ SINAV YAPILAN İLANLARDA;

- a) **Yabancı Dille Eğitim ve Öğretim Yapılan Programlara ait yapılan sözlü sınav sonucu 60 puanın altında** ise SONUÇ kısmına **BAŞARISIZ** yazılması gerekmektedir.
- b) **Öncelikli Alan Kapsamında** yapılan değerlendirmelerde ise **sözlü sınav sonucu 70 puanın altında** ise SONUÇ kısmına **BAŞARISIZ** yazılması gerekmektedir.
- c) Nihai Değerlendirme Notu(Toplam Puan) **65 Puanın altında ise** SONUÇ kısmına **BAŞARISIZ** yazılması gerekmektedir.

ÖRNEK;

GİRİŞ SINAVI			
GİRİŞ SINAV NOTU	(D) GİRİŞ SINAV NOTU(%30)	(A+B+C+D) Nihai Değerlendirme Notu	SONUÇ
100	30	92,869227	Asil
80	24	78,533357	Yedek
60	18	73,231816	Sıralamaya Giremedi
55	16,5	72,839998	Başarısız
59	17,7	70,425148	Başarısız
61	18,3	59,240837	Başarısız

YAZILI SINAV YAPILAN İLANLARDA;

Sözlü sınav dışındaki tüm değerlendirme işlemlerinde Nihai Değerlendirme Notu(Toplam Puan) **65 Puanın altında ise** SONUÇ kısmına **BAŞARISIZ** yazılması gerekmektedir.

ÖRNEK;

GİRİŞ SINAVI			
GİRİŞ SINAV NOTU	(D) GİRİŞ SINAV NOTU(%30)	(A+B+C+D) Nihai Değerlendirme Notu	SONUÇ
100	30	92,869227	Asil
80	24	78,533357	Yedek
60	18	73,231816	Sıralamaya Giremedi
55	16,5	72,839998	Sıralamaya Giremedi
38	11,4	64,125148	Başarısız
32	9,6	50,540837	Başarısız

Gerekli düzenlemeler sonrasında Komisyon Üyelerince Nihai Değerlendirme tutanağı imzalanmalı ve Sınav soruları, cevap anahtarı, aday sınav kağıtları ve diğer tüm evraklar Personel Daire Başkanlığına teslim edilmelidir.