

MERGENTECH KAMPÜS VERİ TAKİP SİSTEMİ

Mergentech
Kampus Veri Takip
Sistemi



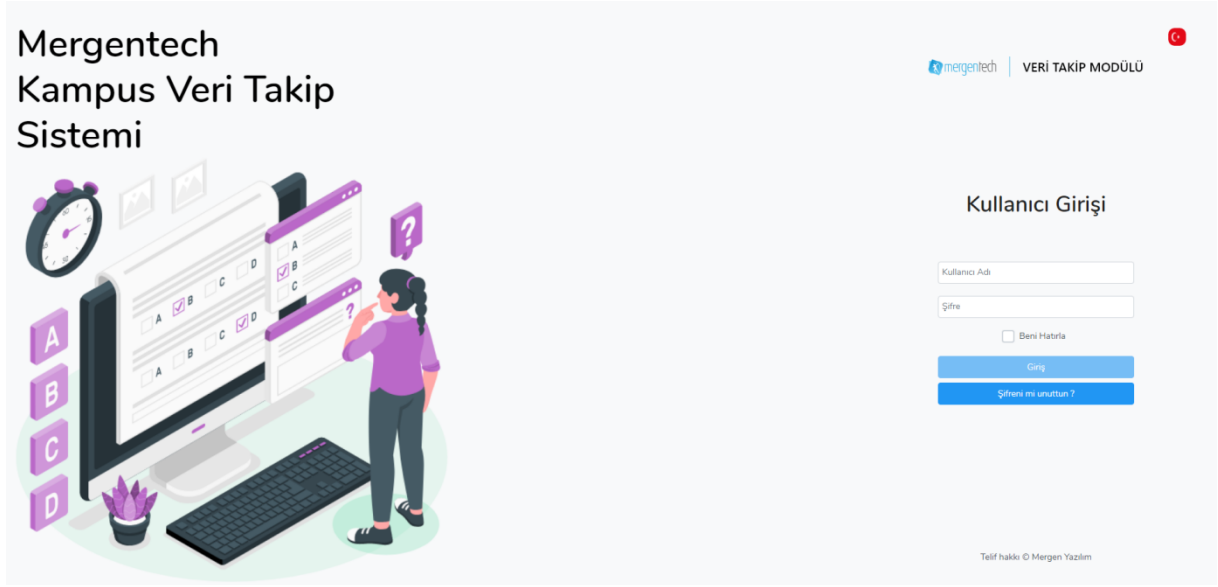
İçindekiler

GİRİŞ	1
1.BİRİMLER KULLANICI PROFİLİ	4
1.1. Veri Takip Yönetimi - İşlemleri	4
1.2. Adım – Dönem Seçimi :	5
1.3. Yapılacaklar	6
1.4.Adım- Atananlar	9
1.5. Adım – İşlemdede	14
1.6. Adım - Tamamlanan :	18

GİRİŞ

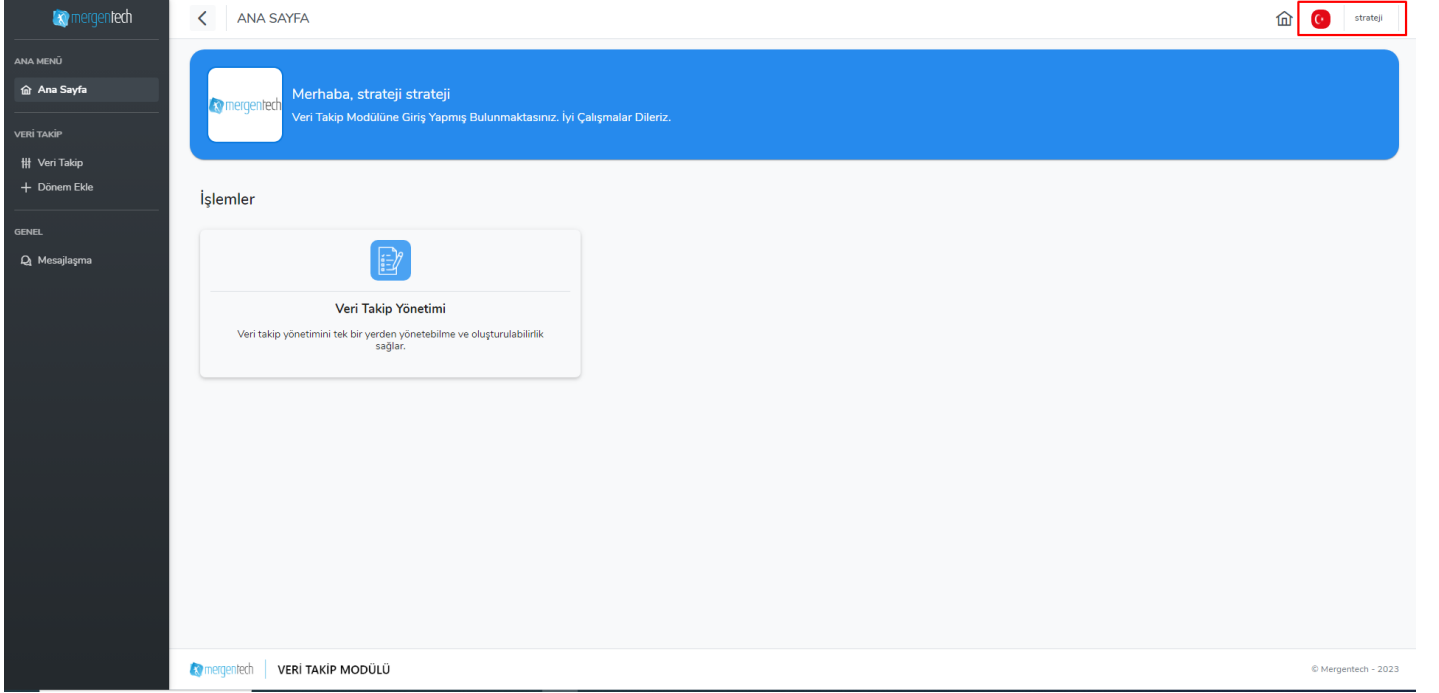
- Veri takip yönetimi sistemi; verilerin, veri setleri halinde toplandığı veri toplama sistemidir. Veriler sistemli bir şekilde toplanır ve tutulur.
- Raporlanmak istendiđinde veri seti olarak sunulur.
- Kullanıcı girişı ekranı üzerinden kullanıcı adı ve şifresiyle sisteme girişı yapabilirsiniz.

Kullanıcı Giriş Ekranı

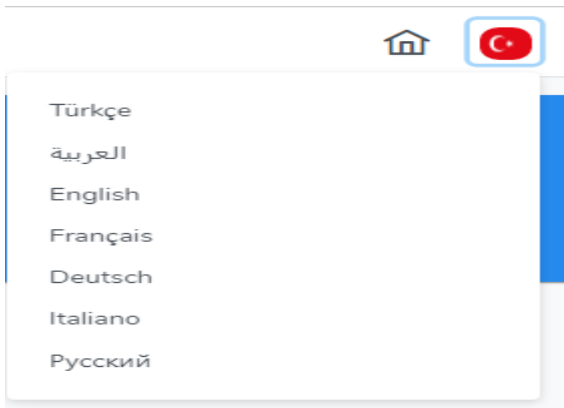


- Ana sayfa ekranının sağ üst köşesinde bulunan hesabım menüsünden kullanıcı ayarlarınızı ve şifre değişikliklerinizi düzenleyebilirsiniz.
- Çoklu dil menüsü üzerinden de kullanmak istediğiniz dil ayarını seçebilirsiniz.

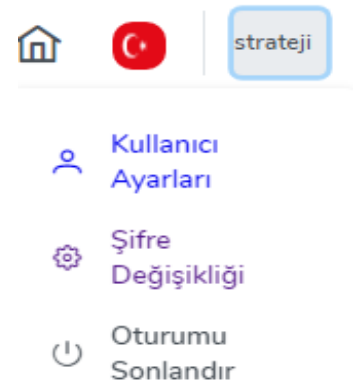
Ana Sayfa Ekranı Hesap ve Dil Ayarları



Dil Ayarları



Hesap Ayarları



Şifre Değişikliği

< ŞİFRE DEĞİŞİKLİĞİ Yönetici

Şifre Değişikliği[Admin]

Mevcut Şifre *

Yeni Şifre *

Şifre Zorluğu :

Yeni Şifre Tekrar *

Kaydet

- Ana sayfada aynı işleve sahip iki farklı kullanım menüsü bulunmaktadır.
- Sol tarafta bulunan 1 nolu alan ana menü kısa yol erişim panelidir.
- 2 nolu alan ise; veri takip yönetimi işlem kartıdır.
- Tüm işlemlerinizi her iki menü üzerinden de gerçekleştirebilirsiniz.

Ana Sayfa Menüleri

mergentech < ANA SAYFA MÜHENDİSLİK

ANA MENÜ 1

Ana Sayfa

VERİ TAKİP

Veri Takip

Merhaba, MÜHENDİSLİK Kurama

Veri Takip Modülüne Giriş Yapmış Bulunmaktasınız. İyi Çalışmalar Dileriz.

İşlemler 2

Veri Takip Yönetimi

Veri takip yönetimini tek bir yerden yönetebilmek ve oluşturulabilirlik sağlar.

1.BİRİMLER KULLANICI PROFİLİ

1.1. Veri Takip Yönetimi - İşlemleri

- Veri takip yönetim kartı ya da kısa yol erişim panelinde bulunan veri takip butonuna tıklayınız.
- Bu iki işlem de sizi veri takip işlem ekranına yönlendirecektir.
- Veri takip ekranı **yapılacaklar**, **atananlar**, **işlemde** ve **tamamlanan** işlem aşamalarından oluşmaktadır.

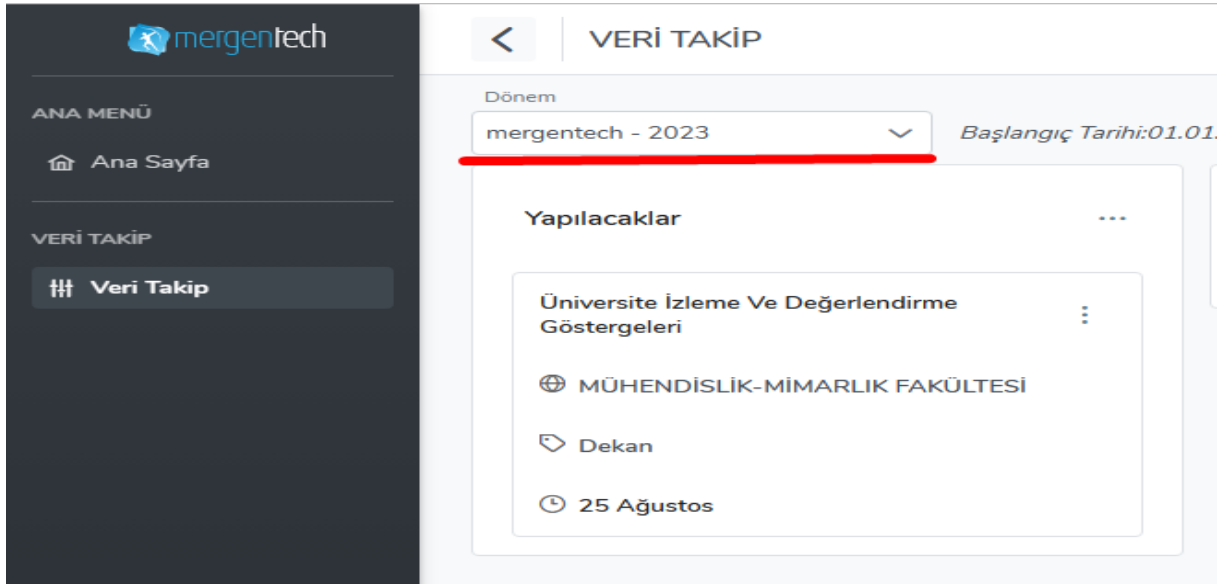
Veri Takip Ekranı



1.2. Adım – Dönem Seçimi :

- Ana ekranda **dönem seç** veri giriş alanı bulunmaktadır.
- Dönem seçmeden işlemlere başlayamazsınız.
- **Dönem seç** açılır listesinden işlem yapmak istediğiniz dönemi seçin.
- Dönemi seçimini yaptığınızda üzerinize atanan bir iş varsa, yapılacaklar listesinin altında otomatik olarak yapılacaklar bilgi işlem kartı çıkacaktır.

Dönem seç



The screenshot displays the Mergentech application interface. On the left, there is a dark sidebar with the Mergentech logo and navigation options: 'ANA MENÜ' (Home), 'Ana Sayfa' (Home), 'VERİ TAKİP' (Data Tracking), and 'Veri Takip' (Data Tracking). The main content area is titled 'VERİ TAKİP'. At the top, there is a 'Dönem' (Period) dropdown menu with 'mergentech - 2023' selected, highlighted by a red underline. To the right of the dropdown, the text 'Başlangıç Tarihi:01.01.' is visible. Below the dropdown, there is a 'Yapılacaklar' (To Do) section with a list of tasks: 'Üniversite İzleme Ve Değerlendirme Göstergeleri', 'MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ', 'Dekan', and '25 Ağustos'.

1.3. Yapılacaklar

- Dönem seçtikten sonra yapılacaklar işlem kartıyla işlemlerinize devam ediniz.
- Yapılacaklar işlem kartının üzerine tıkladığınızda karşınıza ilgili veri setine ait göstergelerin veri bilgilerinin yer aldığı açılır pencere ekranı çıkacaktır.

İşlem Kartları

Dönem
mergentech - 2023 Başlangıç Tarihi:01.01.2023 Bitiş Tarihi:31.12.2023 ← Geri

Yapılacaklar ...	Atananlar ...	İşlemde ...	Tamamlanan ...
-------------------------	----------------------	--------------------	-----------------------

- Açılır pencere ekranında ilgili veri setinin adı, atanan birim adı, bitiş tarihi ve açıklama alanları yer alır.
- Tabloda ise; gösterge kodu, gösterge içeriği ve gösterge açıklaması yer almaktadır.
- İşlemlerinizi buradan öğrendikten sonra bir sonraki aşama olan atananlara geçebilirsiniz.
- Ancak alt birime atama yapmayacaksanız bu aşamayı atlayabilirsiniz.
- Ayrıca alt birimlere atama yetkisi verilmemişse, atama aşamasında işlem yapamayacaksınız.

Yapılacaklar

Üniversite İzleme Ve Değerlendirme Göstergeleri Ve Açıklamaları

🔍 ✕

Birim : MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ

Unvan : Dekan

Bitiş Tarihi : 2023-08-25

Açıklama : -

Gösterge Kodu	Gösterge	Gösterge Açıklaması	Sayı 1	Sayı 2	Oran
<u>A.3</u>	Uluslararası sempozyum, kongre ve sanatsal sergi sayısı	2021 yılında üniversite tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum, kongre ve sanatsal serginin toplam sayısı. Diğer üniversiteler veya kurum ve kuruluşlarla ortak düzenlenen etkinlikler			
A.4.1	Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	2021 yılında öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin sayısı. Projeler il, bölge veya ülke bazında olmalıdır. Önceki yıllarda başlayan ve 2020 yılında devam eden projeler			

Yorumlar - 0



Yeni Yorum



- Bu aşamadan sonraki adım atama işlemidir.
- Yapılacaklar işlem kartının üzerindeki **üst üste bulunan üç noktalı butona** tıklayınız.
- Tıkladığınızda **İŞİ TAŞI** işlem seçeneği çıkacaktır.
- İşi hangi aşamaya taşımak istiyorsanız **İŞİ TAŞI** seçeneği üzerine gelin.
- Taşıma işlemi sürükleyip bırak tekniği ile de yapabilirsiniz.
- Bir sonraki aşama olan atanmaları seçin.
- Atama yapılmıyorsa direkt işlemde aşamasına geçebilirsiniz.
- İşi atanmalar işlem listesinin altına taşıdığınızda otomatik olarak atama ata açılır penceresi açılacaktır.

İşlem Taşıma

The screenshot shows the 'VERİ TAKİP' (Data Tracking) interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text 'VERİ TAKİP', and a user profile icon labeled 'muhendislik'. Below this, a dropdown menu shows the current period as 'mergentech - 2022'. A 'Geri' (Back) button is visible in the top right corner. The main content area is divided into four tabs: 'Yapılacaklar' (To Do), 'Atananlar' (Assigned), 'İşlemde' (In Progress), and 'Tamamlanan' (Completed). The 'Yapılacaklar' tab is currently selected and highlighted with a red underline. A dropdown menu is open over the 'Yapılacaklar' tab, showing the 'İŞİ TAŞI' (Move Task) option highlighted with a red underline. The dropdown menu also lists the other tabs: 'Yapılacaklar', 'Atananlar', 'İşlemde', and 'Tamamlanan'. The 'Yapılacaklar' tab contains a list of tasks, including 'Üniversite İzleme Ve Değerlendirme Göstergeleri', 'Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi', 'DEKAN', and '25 Ağustos'.

1.4.Adım- Atananlar

- **Atananlar:** Alt birimlere iş atama aşamasıdır.
- **Atama Ata:** birim atama işlemlerini bu ekrandan gerçekleştirebilirsiniz.
- Birim atama listesinin altından görev atamak istediğiniz birimleri seçiniz.
- Sağ alt köşedeki **kaydet** butonu üzerinden de işleminizi sisteme kayıt edin.
- Atama işlemleri bitip, işlemi kayıt ettikten sonra atananlar işlem kartının üzerine tıklayınız.
- Birimler atama durumu izleme ekranı açılacaktır.

Birim Atama

Birim Atama ×

<input type="checkbox"/> Birim Atama	Ünvan Atama
<input checked="" type="checkbox"/> ATATÜRK SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Ünvan Seç DEKAN
<input checked="" type="checkbox"/> UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	Ünvan Seç DEKAN
<input type="checkbox"/> Strateji Daire Başkanlığı	Ünvan Seç *
<input type="checkbox"/> Mühendislik Mimarlık Fakültesi	Ünvan Seç *

Toplam 4 Kayıttan 1 - 4 Aralığı Gösteriliyor << < 1 > >> 10

Kaydet

- Atama işleminizi kaydettiğinizde işleminiz atananlar listesinin altında yer alacaktır.
- Atananlar bilgi işlem kartının üzerine tıklayın.
- Atama yapmış olduğunuz birimlerin ilerleme durumunu takip etmek için işlem kartının üzerine tıklayın.

Atananlar İşlem Kartı

Atananlar

Üniversite İzleme Ve Değerlendirme Göstergeleri

Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi

DEKAN

25 Ağustos

- **Birimler Atama Durumu İzleme:** Birimlerin anlık iş durumu takibinin yapıldığı kontrol ekranıdır.
- Birimlerin kendilerine atanan görevleri tamamlayıp tamamlamadıklarını bu ekrandan kontrol edebilirsiniz.
- **Yapılacaklar:** birimlerin henüz yapılacaklar aşamasında olduğunu gösterir.
- **Atananlar:** Birimlerin atama işlemi aşamasında olduğunu gösterir.
- **İşlemde:** Birimlerin işlemde yani veri giriş aşamasında olduğunu gösterir.
- **Tamamlanan:** İşlemlerin tamamlandığını gösterir.
- **İlerleme durumu:** İşlemin ilerleme yüzdeler oranını göstermektedir.

Birim Atama Durumu İzleme

Birim Atama Durum İzleme



Atananlar alanından alt birimlerin ilerleme durumlarını izleyebilirsiniz.
--> Toplam 1 talep içerisinde 0 adet talep tamamlanmıştır.

YAPILACAKLAR - (1)

Makina Mühendisliği	BÖLÜM BAŞKANI
---------------------	---------------

ATANANLAR - (0)

İŞLEMDE - (0)

TAMAMLANAN - (0)

İlerleme Durumu(%) :

Onayla

Yorumlar - **0**

- Alt birimler görevlerini tamamlamadığı müddetçe sağ alt köşe de bulunan onayla butonu koyu yeşile dönerek aktive olmayacaktır.

Birim Atama Durumu İzleme

Birim Atama Durum İzleme

Atananlar alanından alt birimlerin ilerleme durumlarını izleyebilirsiniz.
--> Toplam 1 talep içerisinde 1 adet talep tamamlanmıştır.

YAPILACAKLAR - (0)

ATANANLAR - (0)

İŞLEMDE - (0)

TAMAMLANAN - (1)

Makina Mühendisliği BÖLÜM BAŞKANI

İlerleme Durumu(%) : 100%

Onayla

Yorumlar - 0

Yeni Yorum

- Tüm birimler işlemlerini tamamladığında işlem ekranındaki onay butonu koyu yeşile dönerek aktive olacaktır.
- Onaylama işlemini gerçekleştirmeden önce alt birimin girmiş olduğu veriyi birim atama durumu izleme ekranının tamamlanan aşamasında bulunan göz imgeli veri görüntüleme butonundan kontrol etmeniz gerekmektedir.

Veri Görüntüleme

Girilen Kayıtlar

Gösterge Kodu	Gösterge	Gösterge Açıklaması	Sayı 1	Sayı 2	Oran
> A.4.2	Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	2021 yılında öğrenciler tarafından yürütülen endüstriyel projelerin sayısı. Projeler il, bölge veya ülke bazında olmalıdır. Önceki yıllarda başlayan ve 2020 yılında devam eden projeler değerlendirmeye dâhildir. Fen, mühendislik ve sağlık alanlarındaki öğrencilerin, endüstri ortaklığında yaptığı Ar-Ge, inovasyon ve ürün geliştirme projesi	34		

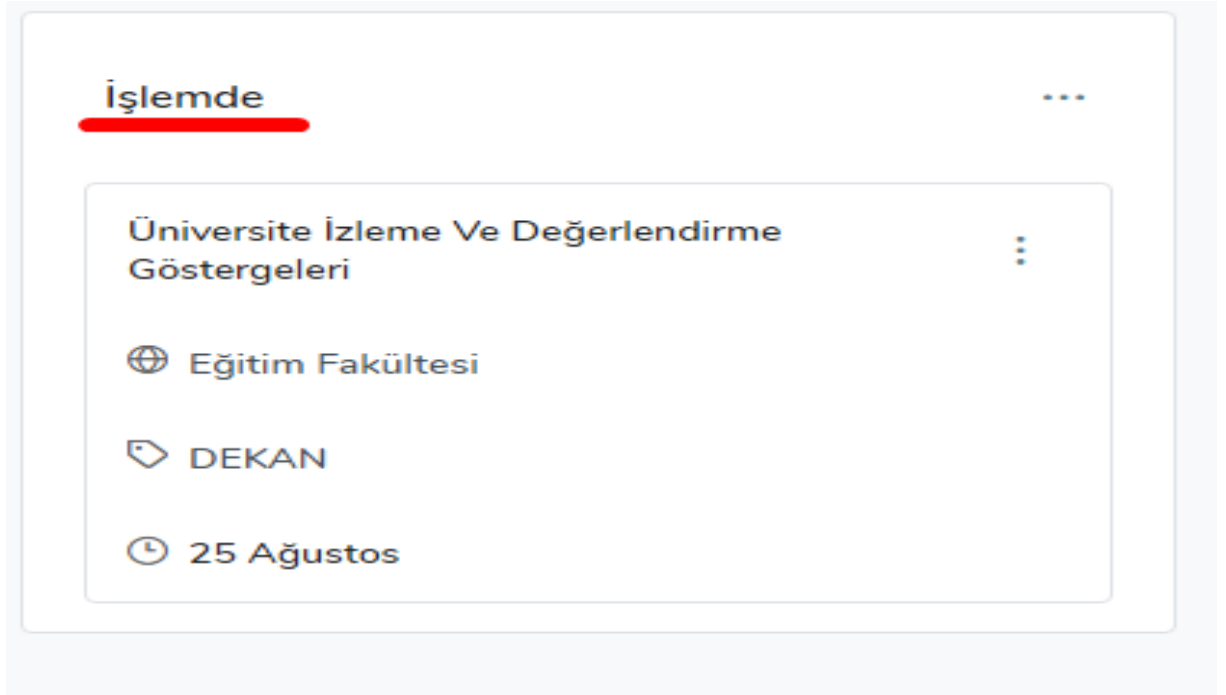
Onayla

- Veri de hata olduğunu ya da değiştirilmesi gerektiği kanaatine varırsanız.
- Gz imgesi butonun yanında bulunan ikinci buton olan **süreci tekrarla** butonu ile işlemi tekrardan bařa alabilirsiniz.
- Tüm birimlerin işlemlerinde herhangi bir hata yoksa ve değişiklik yapılmayacaksa, onay butonuna tıklayın.
- İşleminiz otomatik olarak bir sonraki aşama olan işlemde aşamasına gececektir.

1.5. Adım – İşlemde

- **İşlemde:** işlemde aşamasında birimler istenen göstergelerin veri girişini yapar.
- Alt birimlere atama yapılarak veri istendiyse önce alt birimlerin veri girişlerini yapması gerekecektir.
- Alt birimler hiyerarşik sıralamaya göre; kendilerine atanan görevleri tamamlayıp üst merciye havale etmiş olmaları gerekmedir.
- İşlemlerin usulen yürüme kaidesi alt birimlerin işlemlerini tamamlamasına bağlanmıştır. Verilerin toplanma yöntemi bu şekildedir.
- İşlemde aşamasının altındaki listede, işlemde işlem kartı yer alır.
- İşlem kartına tıklayarak işleminize devam edebilirsiniz.

İşlemde – İşlem Kartı



- İşlemden bilgi işlem kartına tıkladıktan sonra açılır pencerede karşınıza veri giriş alanı ekranı çıkacaktır.
- İlgili göstergenin olduğu satırın en sonunda sayı 1 ve sayı 2 başlıklı veri giriş alanları bulunmaktadır.
- Sayı 1 ve sayı 2 veri giriş alanları ilgili göstergenin bir ya da iki verili olduğunu gösterir. Bazı göstergelerin girilecek iki verisi vardır.
- İki verili göstergelerin veri giriş alanlarının sağ üst köşesinde mavi renkte imleç bulunmaktadır.
- Bu imleçler üzerine gelindiğinde bilgi yazısı çıkmaktadır.

Veri Giriş Alanı

Veri Giriş Alanı



Gösterge Kodu	Gösterge	Gösterge Açıklaması	Sayı 1	Sayı 2
A.3	Uluslararası sempozyum, kongre ve sanatsal sergi sayısı	2021 yılında üniversite tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum, kongre ve sanatsal serginin toplam sayısı. Diğer üniversiteler veya kurum ve kuruluşlarla ortak düzenlenen etkinlikler değerlendirmeye dâhildir. Diğer	24	

Veri Giriş Alanı



D.9	Üniversite tarafından sağlanan burslardan faydalanan öğrenci oranı	2020-2021 eğitim ve öğretim yılında üniversitenin sağladığı eğitim burslarından (Rektörlük bursu, üniversite vakfı, mezunlar derneği, barınma bursu, yemek bursu vb.) faydalanan öğrenci sayısının toplam öğrenci	23	5
-----	--	---	----	---

İki Girişli Verilerin İmleçlerin Bilgi Yazısı

Veri Giriş Alanı



Gösterge Kodu	Gösterge	Gösterge Açıklaması	Sayı 1	Sayı 2	Oran
A.5	Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	2021 yılında Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) tarafından yürütülen projelere katılan önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerin toplam sayısı. Birden fazla projeye katılan			
A.6	Programların genel doluluk oranı	2020-2021 eğitim ve öğretim yılında bölüm veya programlara yeni kayıt yapan toplam öğrenci sayısının toplam kontenjan sayısına oranı. Açık öğretim ve uzaktan eğitim programları	56	71	%78.87

- Girilen verinin alt birimine ait girilmiş olan veri varsa; yorumlar alanının üstünde yer alan veri geçmişi butonu üzerinden görüntüleyebilirsiniz.
- Verisini görüntülemek istediğiniz her birimin üzerine tıklamanız gerekecektir.

Veri Giriş Alanı - Veri Geçmişi

Veri Giriş Alanı

D.8	Öğrenci başına yapılan harcama miktarı	.2021 mali yılında yatırım bütçesi hariç aktif öğrenci başına yapılan cari harcama miktarı. Vakıf üniversiteleri için tanıtım ve reklam giderleri hesaplama dâhil değildir. Vakıf üniversiteleri Vakıf		
D.9	Üniversite tarafından sağlanan burslardan faydalanan öğrenci oranı	2020-2021 eğitim ve öğretim yılında üniversitenin sağladığı eğitim burslarından (Rektörlük bursu, üniversite vakfı, mezunlar derneği, barınma bursu, yemek bursu vb.) faydalanan öğrenci		

Kaydet Kaydet ve Tamamla

Yorumlar Veri Geçmişi

Birimler
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi

Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi

Gösterge Kodu	Gösterge	Gösterge Açıklaması	Sayı 1	Sayı 2
> A.4.1	Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	2021 yılında öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin sayısı. Projeler il, bölge veya ülke bazında olmalıdır. Önceki yıllarda başlayan ve 2020 yılında devam eden	10	
> A.4.2	Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	2021 yılında öğrenciler tarafından yürütülen endüstriyel projelerin sayısı. Projeler il, bölge veya ülke bazında olmalıdır. Önceki yıllarda başlayan ve	5	

- Herhangi bir veri seti geçmişi yoksa uyarı mesajı ile bilgilendirileceksiniz.

[Yorumlar](#)

[Veri Geçmişi](#)

 **Uyarı Mesajı** Bu talepte veriset geçmişi bulunmamaktadır.

- İşlemlerinizi tamamladıktan sonra kaydet butonu ile işlemi sadece sisteme kayıt edersiniz.
- Sadece kayıt ederseniz işlemi sonlandırmamış olursunuz.
- Kaydet ve tamamla butonuna ile işleminizi hem kayıt hem de sonlandırmış olursunuz.
- İşleminiz otomatik olarak tamamlanan aşamasına geçer.

1.6. Adım - Tamamlanan :

- Tamamlanan işlem kartı, veri takip yönetiminin son aşamasını oluşturmaktadır.
- Bir önceki adımda onaylamış olduğunuz işlem otomatik olarak tamamlanan aşamasına geçer.
- Bu ekranda veri alanları kontrol edilir.
- Tamamlanan işlem kartının üzerine tıkladığınızda karşınıza tamamlandı ekranı çıkacaktır.

Tamamlanan

Tamamlanan

...

Üniversite İzleme Ve Değerlendirme
Göstergeleri

⋮

🗨 2023 DÖNEMİ VERİ TAKİBİ

🌐 Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi

📁 1.GRUP YÖN-MÜHENDİS

🕒 13 Mayıs


- Tamamlandı ekranında, işlemlerinizi ve alt birimin işlemlerini veri geçmişi alanından kontrol edebilirsiniz.
- İşlemlerle ilgili yapmak istediğiniz bir yorum varsa da yorum alanına yazabilirsiniz.

Tamamlandı 🔍 ✕

Gösterge Kodu	Gösterge	Gösterge Açıklaması	Sayı 1	Sayı 2
> A.4.1	Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	2021 yılında öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin sayısı. Projeler il, bölge veya ülke bazında olmalıdır. Önceki yıllarda başlayan ve 2020 yılında devam eden projeler	10	
> A.4.2	Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	2021 yılında öğrenciler tarafından yürütülen endüstriyel projelerin sayısı. Projeler il, bölge veya ülke bazında olmalıdır. Önceki yıllarda başlayan ve 2020 yılında devam eden projeler	5	

[Yorumlar](#) [Veri Geçmişi](#)

Yorumlar - 0



✕
📎

- Tamamlandı işlemi ile işlemlerinizi sona ermektedir.
- Yeni bir işlem daha gerçekleştirmek istediğinizde aynı adımları izleyerek yapabilirsiniz.