

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
DANIŞMAN ATAMA PROGRAMI
MANTIKSAL İŞLEYİŞİ VE KULLANIM KILAVUZU

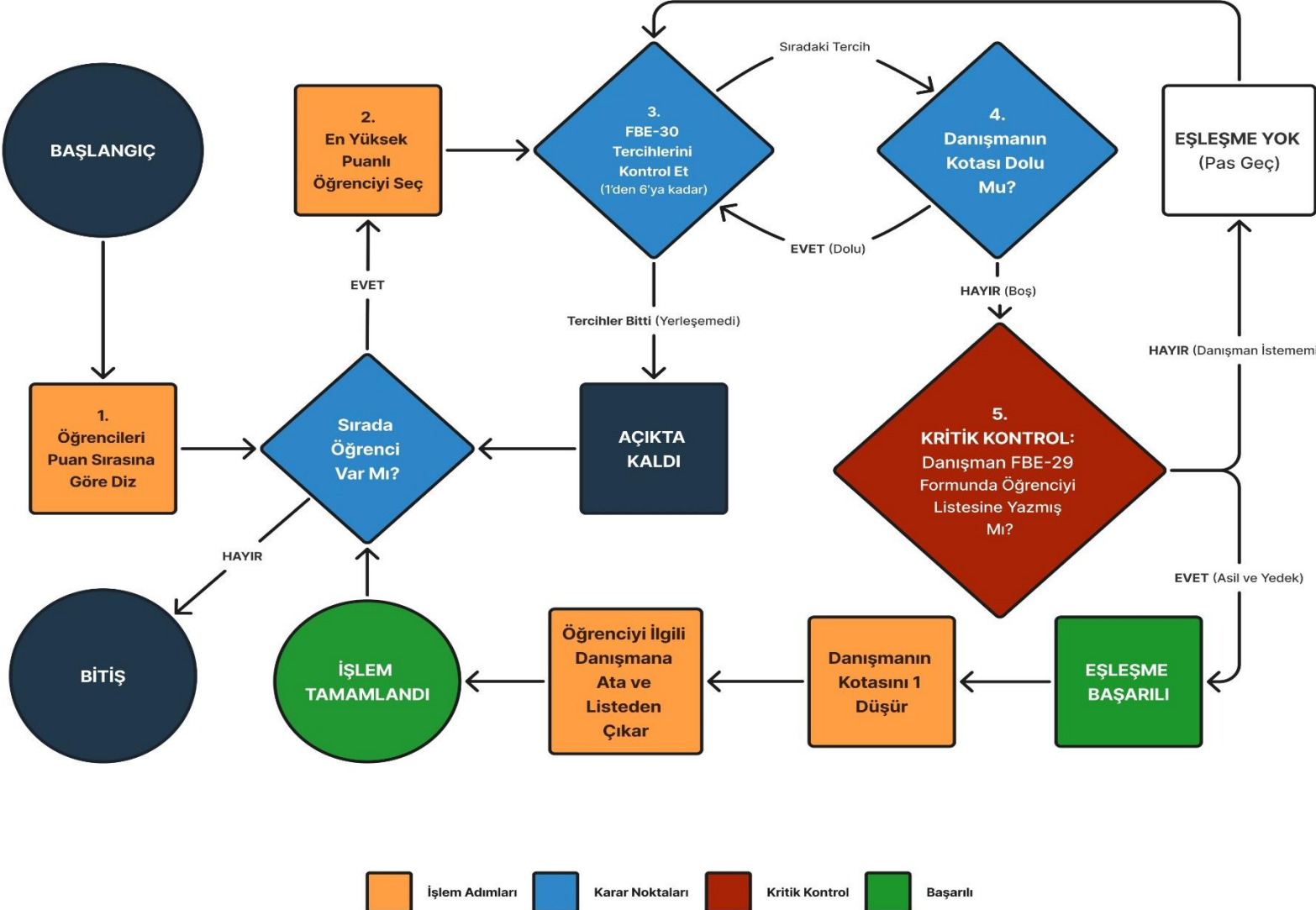
BÖLÜM 1: ALGORİTMA AKIŞ ŞEMASI (MANTIKSAL İŞLEYİŞ)

Sistem arka planda şu kurallara göre adım adım çalışır:

- Sıralama (Nihai Başarıya Göre Öncelik Belirleme):** Sistem, sisteme giriliş sırasını öğrencinin "Başarı Puanı Sıralaması" olarak kabul eder. Öğrencilerin sisteme girişi, başvuru değerlendirme nihai başarı sırası (varsa mülakat sonrası puanlar) dikkate alınarak yapılmalıdır. En öncelikli tercih hakkı birinci sırada olan öğrencidedir ve atama işlemi hiyerarşik olarak ondan başlar.
- Öğrenci Döngüsü Başlar:** Sistem 1. sıradaki (en başarılı) öğrenciyi ele alır.
- Tercih Döngüsü Başlar (Kesin Öncelik Sırası):** Sistem, öğrencinin ıslak imzalı formda beyan ettiği tercihleri, 1. tercihinden sonuncu tercihine doğru kesin bir öncelik sırasıyla okur.
- Kota Kontrolü:** Öğrencinin sıradaki tercihinde yer alan Danışmanın kontenjanı dolmuş mu?
 - EVET (Dolu):* Sistem bu tercihi atlar ve öğrencinin bir sonraki tercihine geçer.
 - HAYIR (Boş):* Sistem bir sonraki aşamaya (Kritik Kontrol) geçer.
- KRİTİK KONTROL (Çift Taraflı Onay ve Danışman Listesi):** Sistem, öğrencinin adının ve soyadının, tercih ettiği Danışmanın "Asıl" veya "Yedek" listesinde olup olmadığını kontrol eder.
 - Önemli Not (Onay Havuzu Mantiği):** Algoritmada danışmanın oluşturduğu "Asıl" veya "Yedek" listeleri arasında ya da bu listelerin kendi içinde **hiçbir öncelik sırası yoktur**. Sistem için bir öğrencinin danışman listesinde "Asıl 1. sırada" olması ile "Yedek 6. sırada" olması arasında matematiksel bir fark bulunmaz. Danışman listesi yalnızca bir **"onay/kabul (whitelist)"** işlevi görür. Eşleştirmede önceliği belirleyen temel unsurlar tamamen **öğrencinin nihai başarı sırası ve öğrencinin kendi tercih hiyerarşisidir**.
 - HAYIR (Danışman listesine yazmamış):* Eşleşme REDDEDİLİR. Kontenjan boş olsa dahi öğrenci o danışmana yerleşemez. Sistem öğrencinin bir sonraki tercihine geçer.
 - EVET (Danışman Asıl veya Yedek listesine yazmış):* Eşleşme ONAYLANIR.
- Yerleştirme ve Kota Düşümü:** Eşleşme onaylandığında öğrenci o danışmana yerleştirilir. Danışmanın kontenjanı anında 1 düşürülür. Öğrenci "Yerleşti" olarak işaretlenir ve sistem bir sonraki öğrenciye geçer.
- Açıkta Kalma Durumu (İdari Karar Aşaması):** Öğrencinin tüm tercihleri tükendiğinde, eğer hiçbirinde "Boş Kota + Danışman Onayı" şartları aynı anda sağlanamadıysa, öğrenci "Açıkta Kaldı" olarak işaretlenir. Danışman atama programının eşleştirmesi sonucu açıkta kalan öğrencilerin nihai danışman ataması, Ana Bilim Dalı Kurulunun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun (EYK) kararıyla manuel olarak gerçekleştirilir.
- Bitiş:** Listedeki tüm öğrenciler tarandığında algoritma durur ve sonuç tablosunu ekrana basar.

DANIŞMAN ATAMA ALGORİTMASI

Karşılıklı Tercih (Çift Taraflı Onay) Mantık Şeması



BÖLÜM 2: DETAYLI KULLANIM KILAVUZU

Program 3 ana idari ve teknik aşamadan oluşmaktadır: Kurulum (Ayarlar), Danışman Girişi ve Öğrenci Tercih Girişi.

ADIM 1: Sisteme Giriş ve Temel Ayarlar

Programı çalıştırdığınızda karşınıza üst tarafta gri bir "Ayar Paneli" gelecektir.

- **Ana Bilim Dalı:** İşlem yaptığınız bölümü yazın (Örn: Biyomedikal Mühendisliği). Bu bilgi sadece çıktı alırken raporun başlığında görünecektir.
- **Program Türü:** Listedeki (Tezli Yüksek Lisans, Doktora vb.) işlem yapacağınız tam program türünü seçin. *Dikkat: Program türünü seçmeden işlem yapamazsınız veya değiştirdiğinizde sistem güvenliğinizi için verileri sıfırlamak isteyip istemediğinizi sorar.*

ADIM 2: 1. Aşama - Danışman Girişi ve Öğrenci Talepleri

Lisansüstü kontenjan taleplerinde bulunan danışmanlar, kesin kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra, zorunlu olmamakla birlikte isterlerse öğrenci tercih listesi oluşturabilir. Ancak, danışmanların ıslak imzalı olarak öğrenci tercih listesi oluşturması ve ilgili ana bilim dalına sunması kuvvetle tavsiye edilir. Bu adımda, tercihte bulunan danışmanların veri girişi yapılır.

- **Danışman Bilgileri:** Danışman öğretim üyesinin Unvan, Ad ve Soyad bilgilerini girin.
- **Kontenjan Belirleme:** Danışmana tahsis edilen kontenjan sayısını (Örn: 2) girin. Kontenjanı belirlediğiniz an, "Asıl Liste" kutucukları otomatik açılır.
- **İsim Girişi (Kritik Aşama):** Danışmanın öğrenci tercihlerinde (Asıl/Yedek ayrımı veya sıralama bazında) **hiçbir öncelik sırası aranmaz**. Algoritma, listedeki tüm öğrencilere eşit şans tanır ve bu listeyi yalnızca danışmanın çalışmayı kabul ettiği kişileri gösteren bir onay havuzu olarak görür. Eşleştirme önceliği tamamen öğrencilerin sisteme girişi (başarı) sırasına ve kendi tercih hiyerarşilerine bağlıdır.
 - **Asıl Liste:** Danışmanın talebi doğrultusunda, kontenjanı kadar olan öğrencilerin isimlerini girin.
 - **Yedek Liste:** Kontenjan talebinden bağımsız olmak üzere, danışmanın çalışmayı kabul ettiği tam 6 adet "Yedek" öğrencinin adını girin.
 - **Kural:** Öğrencilerin resmî Ad-Soyad bilgileriyle aynı olmasına özen gösterin (Fazladan harf veya eksik isim olmamalıdır).
- **Kaydetme ve Düzenleme:** "Listeye Ekle" butonu ile danışmanı kaydedin. Hata yaparsanız tablodaki "Düzenle" butonunu kullanın.
- **Öğrenci Aşamasına Geçiş:** Tüm girişler bitince alttaki mavi renkli "Danışman Girişini Tamamla ve Öğrenciye Geç ▼" butonuna basın.

ADIM 3: 2. Aşama - Öğrenci Tercih Girişi

İdari süreç gereği öğrencilerden ıslak imzalı tercih listesi alınması zorunludur. Öğrenci en az 1, en fazla 6 adet danışmana kadar tercih yapabilir ve bu listede ilkinden sonuncuya doğru bağlayıcı bir tercih önceliği sırası bulunmaktadır.

ÇOK ÖNEMLİ (NİHAİ BAŞARI SIRASI): Öğrencilerin danışman tercihleri programa girilirken, başvuru değerlendirme nihai başarı sırası (varsa mülakat sonrası) dikkate alınarak

girilmelidir. Sisteme eklenme sırası, algoritma tarafından başarı sırası olarak kabul edilir. En yüksek puanlı (1. sıradaki) öğrenciden başlayarak giriş yapınız.

- **Öğrenci Bilgileri:** Öğrencinin Numarasını, Adını ve Soyadını girin.
- **Danışman Tercihleri:** Öğrencinin ıslak imzalı formunda beyan ettiği hiyerarşiye uygun olarak 1. Tercihinden 6. Tercihine kadar danışmanları seçin. (Aynı danışman birden fazla kez seçilemez).
- **Kaydetme:** "Öğrenciyi Kaydet" butonuna basın.

ADIM 4: Eşleştirme ve Sonuçlar

- Yeşil renkli **"EŞLEŞTİRMEYİ BAŞLAT"** butonuna basın.
- **Log (Kayıt) Ekranı:** Algoritmanın adımlarını, kimin kime hangi listeye (Asıl/Yedek) yerleştiğini adım adım gösterir.
- **Sonuç Tablosu:** Başarılı yerleşmeleri Yeşil, yerleşemeyenleri Kırmızı satırlarla gösterir.
- **Açıkta Kalan Öğrenciler:** Algoritma sonucu hiçbir tercihi yerleşemeyip "Açıkta" uyarısı alan öğrencilerin listesi, ilgili Ana Bilim Dalı Kurulunun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) kararıyla atanmak üzere ayrıca tasnif edilmelidir.

ADIM 5: Raporlama (PDF / Çıktı Alma)

Tüm işlemler bittğinde, programın en altındaki siyah renkli **"📄 BU RAPORU PDF OLARAK KAYDET / YAZDIR"** butonuna basın. Sistem gereksiz tüm form elemanlarını ve butonları gizleyerek, resmî bir rapor formatı oluşturur. Yazdırma ekranında **"Microsoft Print to PDF"** seçeneği ile dijital olarak Enstitüye/Bölüm Başkanlığına sunulmak üzere kaydedebilirsiniz.