

Giresun Üniversitesi – Ek Ders Bildirim Formu (F1) Belgenet Üzerinden E-İmzalı Süreç İş Akışı

1. UBS Giriş ve EBYS'ye Gönderim Aşaması

- Adres çubuğuna <https://ubsf1.giresun.edu.tr> yazılır.
- Kullanıcı adı (ör: hXXXXXXXXXX) ve şifre girilerek sisteme giriş yapılır.
- Sol menüden “Ek Ders Bildirim → Ek Ders Bildirim Bilgi Girişi” sekmesi açılır.
- Mutemet tarafından onaylanan formlar listelenir.
- Onaylı form için üst menüde yer alan “E.B.Y.S’ye Gönder” butonuna tıklanır.
- Sistem başarılı gönderim sonrası şu mesajı verir:
□ “Formunuz başarılı bir şekilde gönderilmiştir.”

□ Önemli Not: ubsf1.giresun.edu.tr adresini yalnızca Ek Ders Bildirim Girişi işlemleri için kullanınız. Öğrenci işleri, not girişi, danışmanlık vb. işlemlerinizi için ubs.giresun.edu.tr sistemini kullanmaya devam ediniz.



Giriş

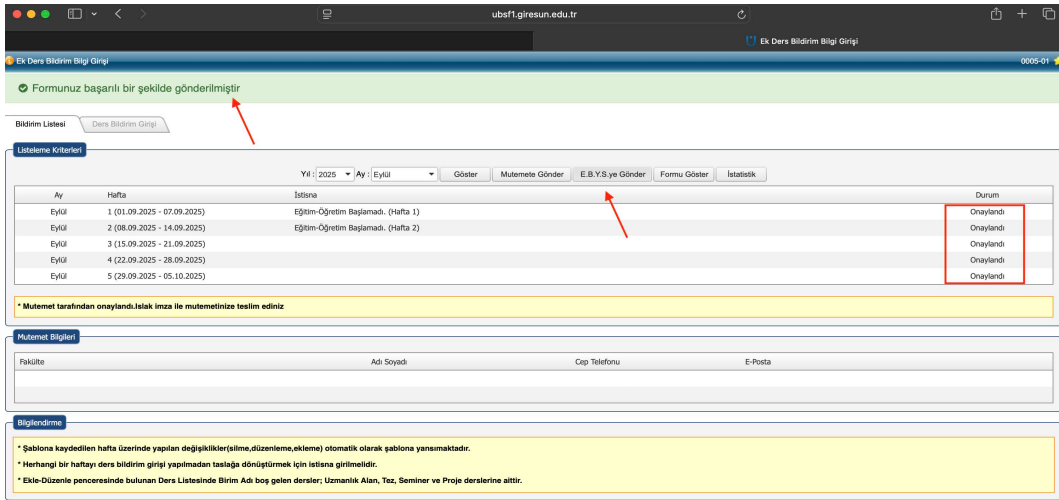
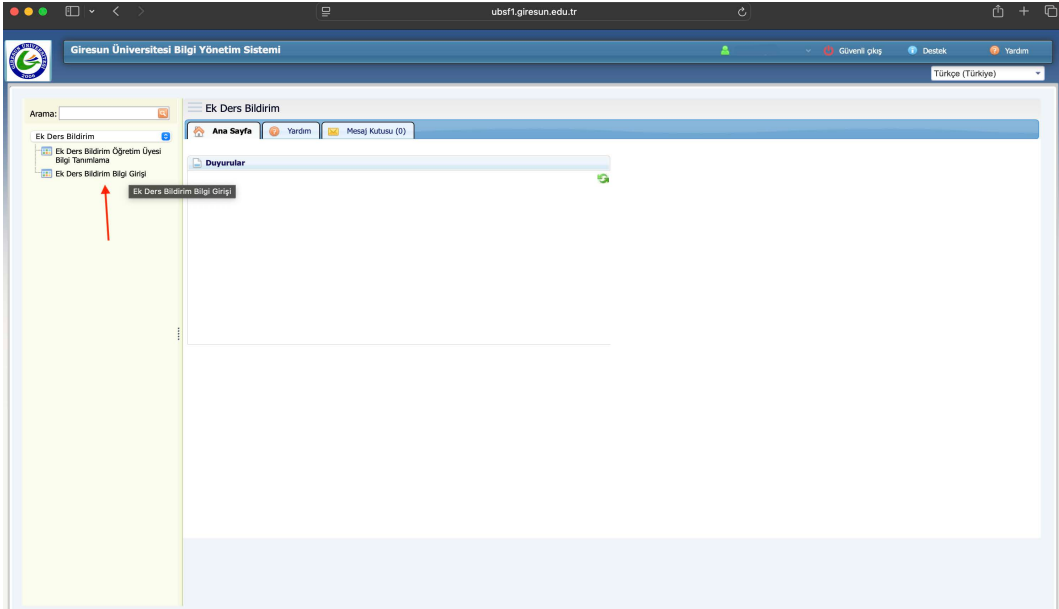
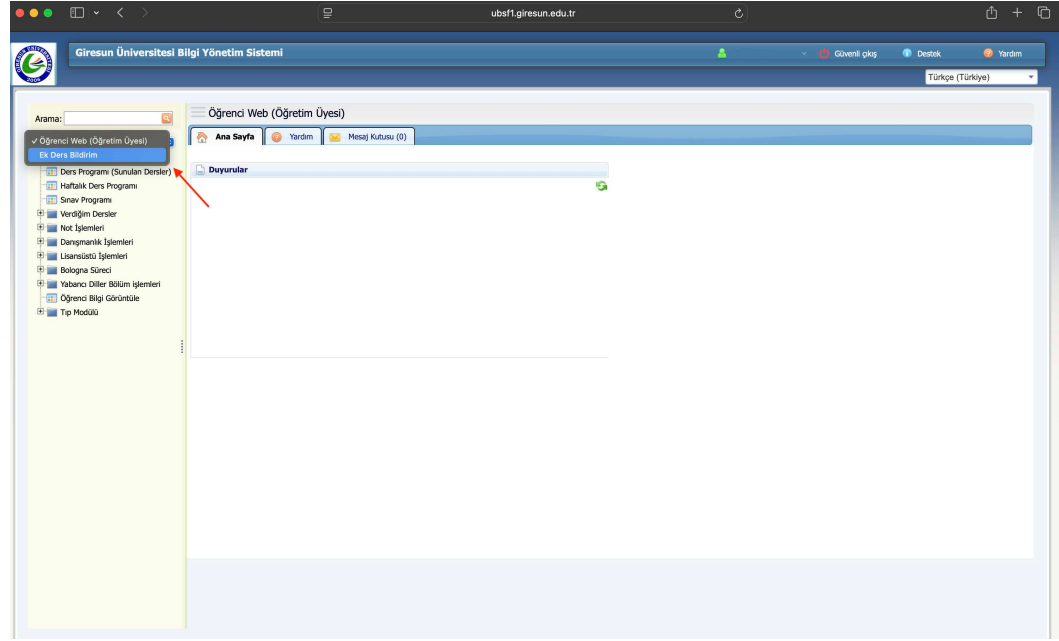
Kullanıcı Adı : h12345678910

Şifre: ••••••••

Giriş

[Şifremi hatırlamıyorum](#)

[İlk şifrenizi oluşturmak için tıklayınız.](#)



Ek Ders Bildirim Bilgi Girişi

Formunuz başarılı bir şekilde gönderilmiştir

Bildirim Listesi

Listeleme Kriterleri

Yıl: 2025 Ay: Eylül Göster Mutemetre Gönder E.B.Y.S.ye Gönder Formu Göster İstatistik

Ay	Hafta	İstisna	Durum
Eylül	1 (01.09.2025 - 07.09.2025)	Eğitim-Öğretim Başlamadı. (Hafta 1)	Onaylandı
Eylül	2 (08.09.2025 - 14.09.2025)	Eğitim-Öğretim Başlamadı. (Hafta 2)	Onaylandı
Eylül	3 (15.09.2025 - 21.09.2025)		Onaylandı
Eylül	4 (22.09.2025 - 28.09.2025)		Onaylandı
Eylül	5 (29.09.2025 - 05.10.2025)		Onaylandı

* Mutemet tarafından onaylandı.İlalek imza ile mutemetinize teslim ediniz

Mutemet Bilgileri

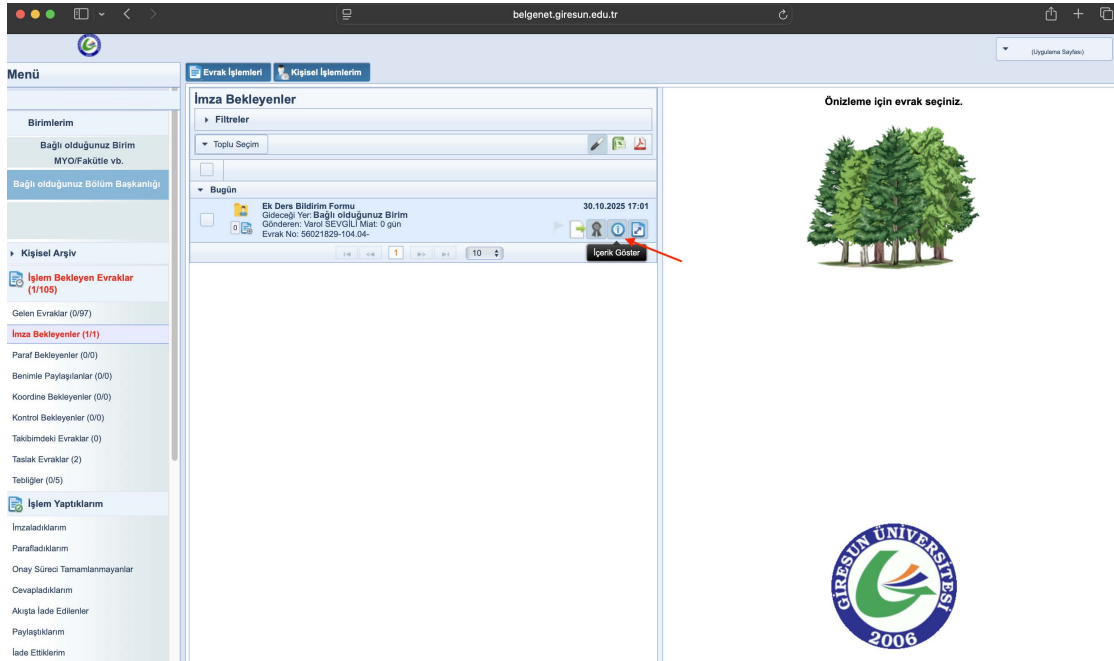
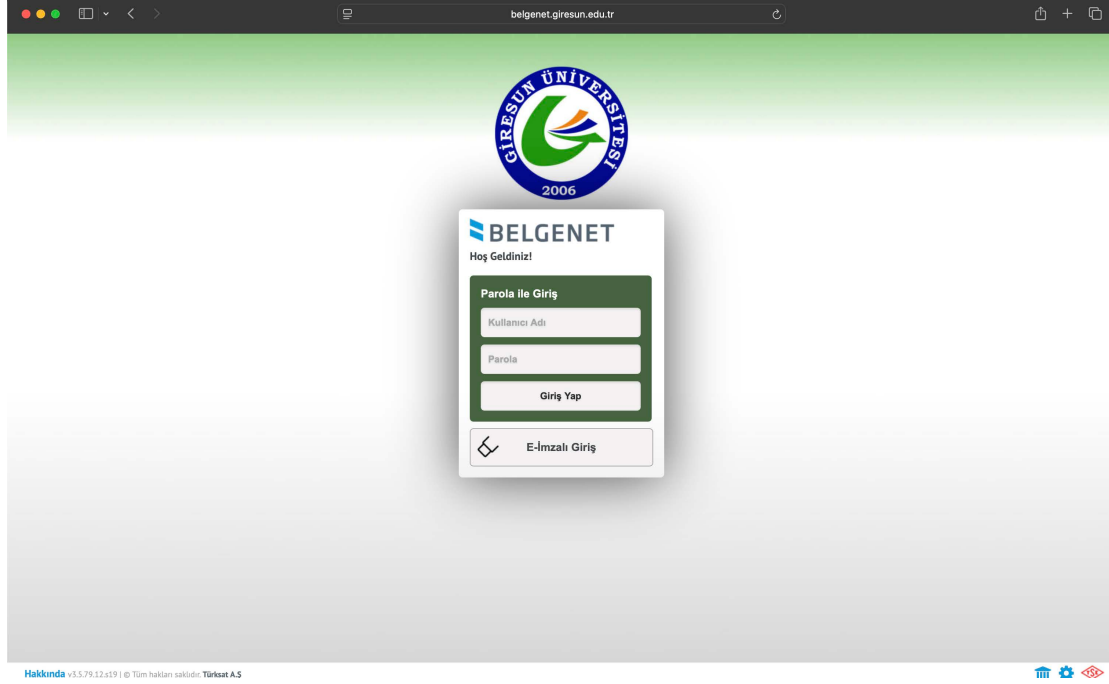
Fakülte Adı Soyadı Cep Telefonu E-Posta

Bilgilendirme

* Şablona kaydedilen hafta üzerinde yapılan değişiklikler(İlme,düzenleme,ekleme) otomatik olarak şablona yansımaktadır.
* Herhangi bir haftayı ders bildirim girişi yapmadan taslağa dönüştürmek için lütfen girilmelidir.
* Ekle-Düzenle penceresinde bulunan Ders Listesinde Birim Adı boş gelen dersler; Uzmanlık Alan, Tez, Seminer ve Proje derslerine aittir.

2. Belgenet Üzerinde İmza Süreci

- <https://belgenet.giresun.edu.tr> adresine giriş yapılır.
- “İşlem Bekleyen Evraklar → İmza Bekleyenler” sekmesi açılır.
- UBS’den gönderilen “Ek Ders Bildirim Formu” listede görülür.
- Evrak seçilip “İçerik Göster” butonuna tıklanarak belge görüntülenir.
- Sağda belge önizlemesi (F1 formu) yer alır.



3. Gereği Birimi ve İmzacı Tanımlama

- Evrak içeriği açıkken “Bilgiler” sekmesinde yalnızca Gereği alanı düzenlenir.

- Gereği Seçim Tipi: Birim

- Gereği: Evrakın gereğini yapacak birim seçilir.

Örnek Gereği Birimleri:

- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
- Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı
- Eğitim Fakültesi Dekanlığı
- Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

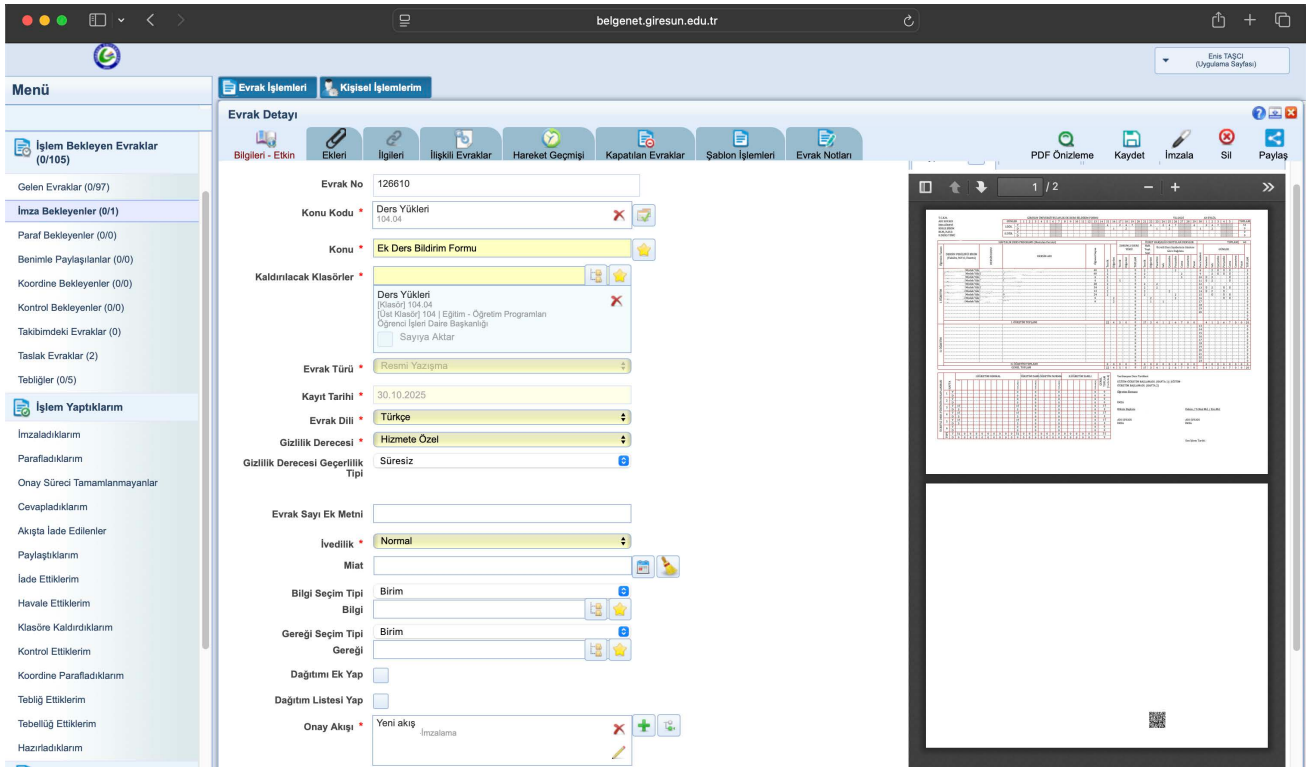
- Onay Akışı (İmzacı Sırası):

1. Öğretim Elemanı

2. Bölüm Başkanı

3. Kadrosunun bağlı olduğu üst amir (Fakültede Dekan, MYO’da Müdür)

- İmzacı listesi birim ağacına göre otomatik olarak dolmayabilir. Bu durumda “Tümü” seçeneği işaretlenerek imzacılar manuel olarak eklenir. “Kullan” butonuna tıklanarak belirlenen imzacılar kaydedilir.



belgenet.giresun.edu.tr

Menü

- İşlem Bekleyen Evraklar (0/105)
- Gelen Evraklar (0/97)
- İmza Bekleyenler (0/1)
- Paraf Bekleyenler (0/0)
- Benimle Paylaşımlar (0/0)
- Koordine Bekleyenler (0/0)
- Kontrol Bekleyenler (0/0)
- Takibindeki Evraklar (0)
- Taslak Evraklar (2)
- Tebliğler (0/5)
- İşlem Yaptıklarım
- İmzaladıklarım
- Parafadıklarım
- Onay Süreci Tamamlanmayanlar
- Cevapladıklarım
- Akışta İade Edilenler
- Paylaştıklarım
- İade Ettiklerim
- Havale Ettiklerim
- Klasöre Kaldırdıklarım
- Kontrol Ettiklerim
- Koordine Parafadıklarım
- Tebliğ Ettiklerim
- Tebellüğ Ettiklerim
- Hazırladıklarım
- Kapatma İşlemleri (0/0)

Evrak Detayı

Evrak Türü: Resmi Yazışma

Kayıt Tarihi: 30.10.2025

Evrak Dili: Türkçe

Gizlilik Derecesi: Hizmetle Özel

Gizlilik Derecesi Geçerlilik Tipi: Süresiz

Evrağı Sayı Ek Metni:

İvedilik: Normal

Miat:

Bilgi Seçim Tipi: Birim

Bilgi:

Gereği Seçim Tipi: Birim

Gereği:

Dağıtmı Ek Yap:

Dağıtım Listesi Yap:

Onay Akışı: Yeni akış

Kullanıcılar: [Öğretim Elemanı] **Güncelle** **Tümü** **Koordineli**

İmzalama **Kullan**

belgenet.giresun.edu.tr

Menü

- İşlem Bekleyen Evraklar (0/105)
- Gelen Evraklar (0/97)
- İmza Bekleyenler (0/1)
- Paraf Bekleyenler (0/0)
- Benimle Paylaşımlar (0/0)
- Koordine Bekleyenler (0/0)
- Kontrol Bekleyenler (0/0)
- Takibindeki Evraklar (0)
- Taslak Evraklar (2)
- Tebliğler (0/5)
- İşlem Yaptıklarım
- İmzaladıklarım
- Parafadıklarım
- Onay Süreci Tamamlanmayanlar
- Cevapladıklarım
- Akışta İade Edilenler
- Paylaştıklarım
- İade Ettiklerim
- Havale Ettiklerim
- Klasöre Kaldırdıklarım
- Kontrol Ettiklerim
- Koordine Parafadıklarım
- Tebliğ Ettiklerim
- Tebellüğ Ettiklerim
- Hazırladıklarım
- Kapatma İşlemleri (0/0)

Evrak Detayı

Gizlilik Derecesi Geçerlilik Tipi: Süresiz

Evrağı Sayı Ek Metni:

İvedilik: Normal

Miat:

Bilgi Seçim Tipi: Birim

Bilgi:

Gereği Seçim Tipi: Birim

Gereği:

Dağıtmı Ek Yap:

Dağıtım Listesi Yap:

Onay Akışı: Yeni akış

Kullanıcılar: [Öğretim Elemanı] **Güncelle** **Tümü** **Koordineli**

İmzalama **Kullan**

İmza

4. E-İmza Aşaması

- Bilgiler kontrol edildikten sonra “İmzala” butonuna tıklanır.
- Elektronik imza cihazı takılı değilse sistem uyarı verir.
- E-imza başarıyla atıldığında belge, sıradaki imzacıya otomatik olarak iletilir.
- Tüm imzalar tamamlandığında belge resmî olarak EBYS üzerinde kapanır.