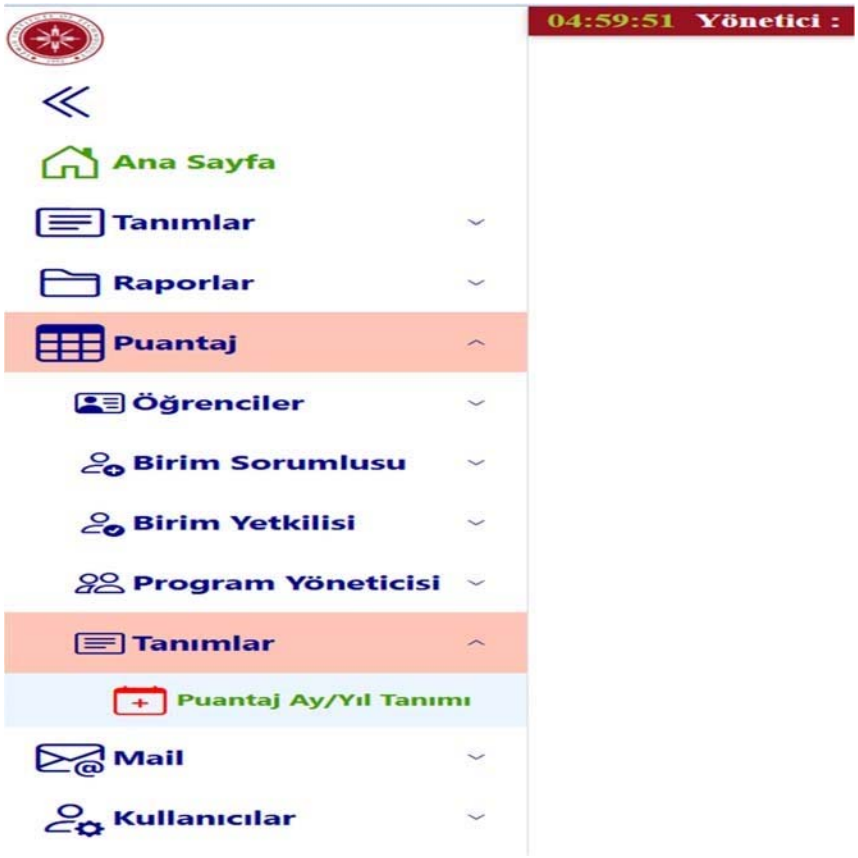
1) **+iskurgenclikprogrami.iyte.edu.tr** sayfasına erişilir. Sayfada Kullanıcı adı ve şifre bilgileriniz girilerek programa giriş yapılır.

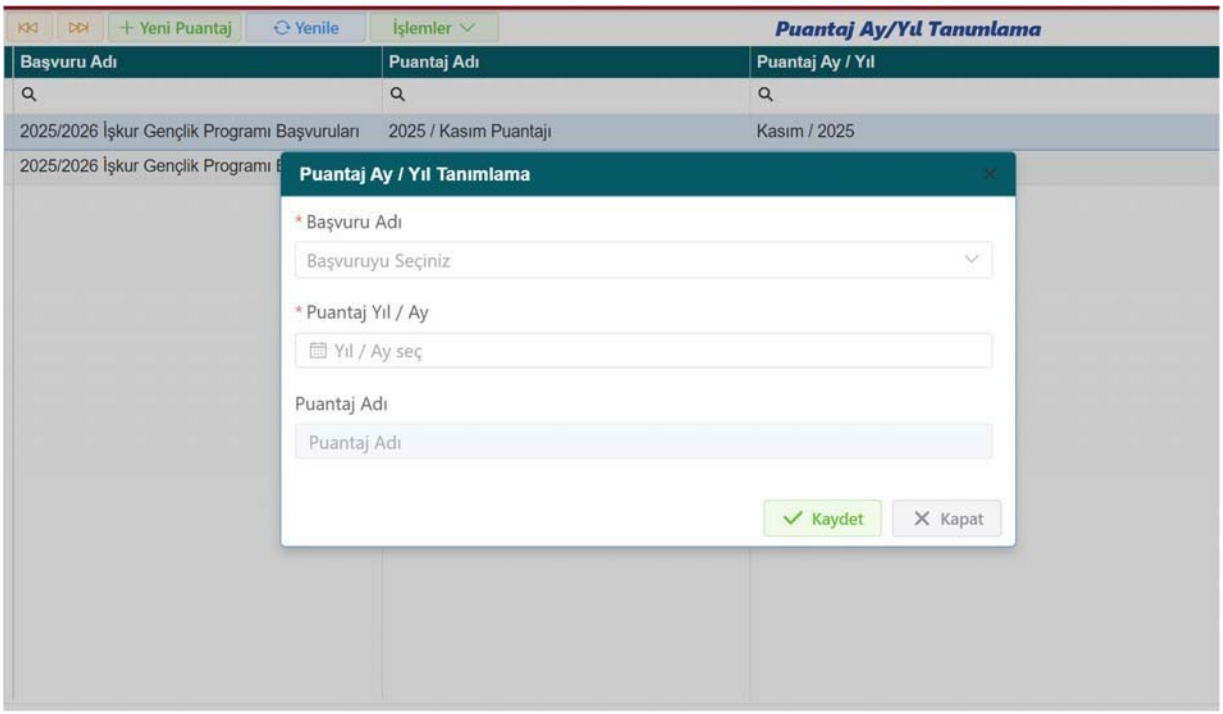


2) Sonraki menüden "**İşkur Gençlik Programı Takip Sistemi**" birimi seçilerek yazılıma giriş yapılır.

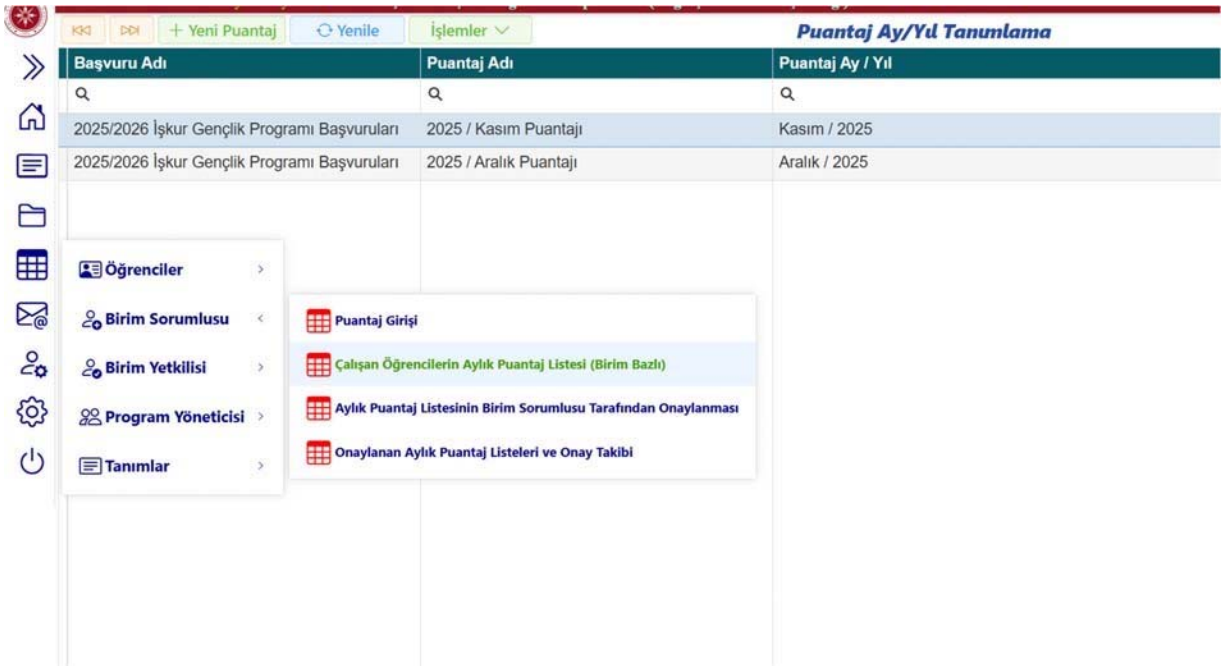
3) Daha sonra sol taraftaki açılı menüden **Puantaj / Tanımlar** sekmesinden **Puantaj AY/YIL Tanımı** sayfasından hangi aya ait puantaj yapılacak ise o ayın tanımı yapılır.



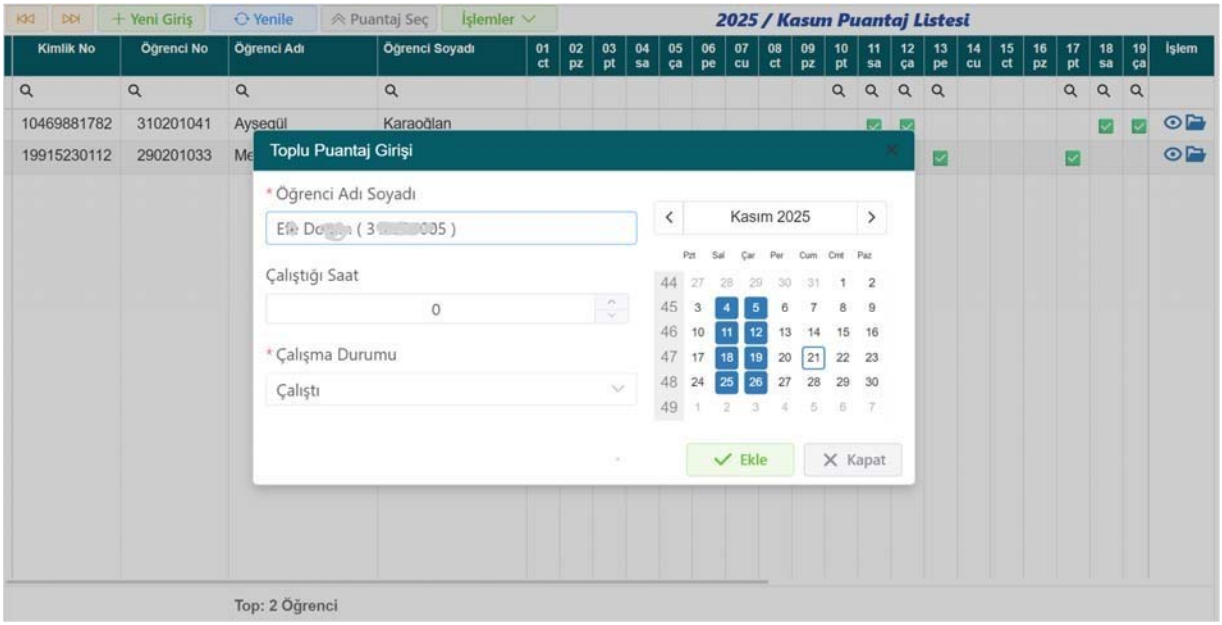
4) Yukarıdaki "**Yeni Puantaj**" butonu tıklandığında ortaki menü gelecektir. **Başvuru, puantaj ay ve yıl** seçilerek "**kaydet**" butonuna tıklanıp o ayın tanımı sisteme kaydedilir. Sisteme kaydedildiğinde sağ üst köşede kullanıcıya bilgilendirme mesajları gelecektir.



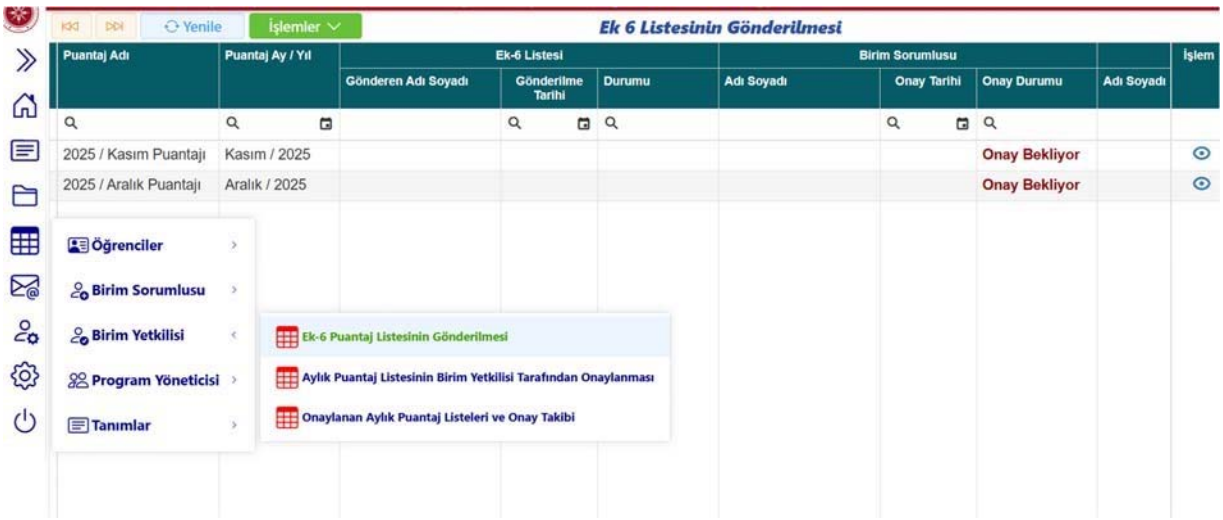
5) Daha sonra Öğrencilerin o ayki puantaj bilgilerini girebilmek için "**Birim Sorumlusu / Çalışan Öğrencilerin Aylık Puantaj Listesi (Birim Bazlı)**" sekmesi tıklanarak sayfaya giriş yapılır. Puantaj **AY/ YIL** seçimi yapılır.



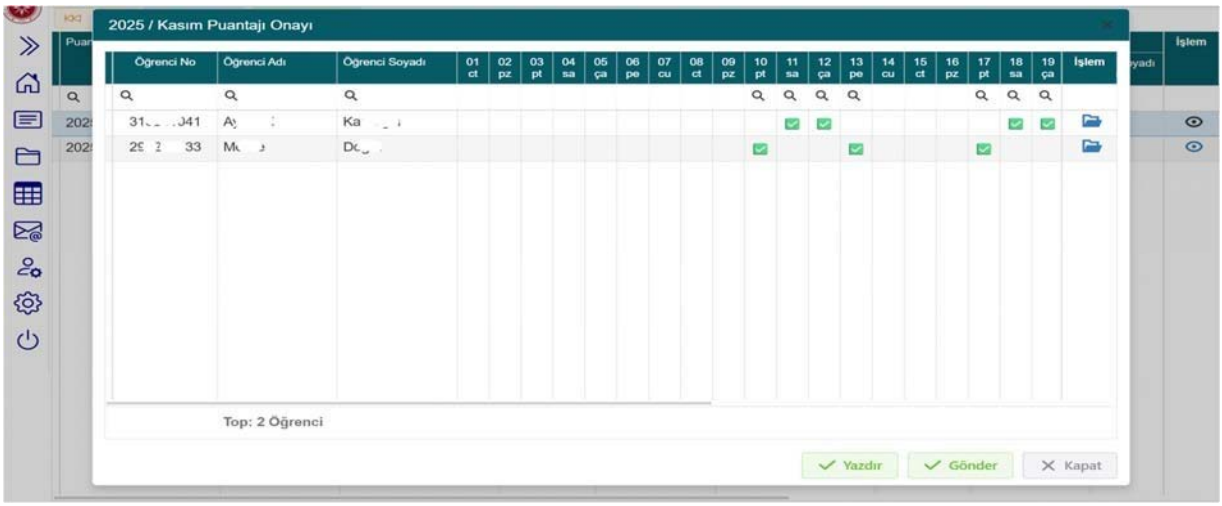
6) Sayafaya giriş yapıldıktan sonra yukarıda bulunan "**Yeni Giriş**" butonu tıklanarak "**Toplu Puantaj Menüsü**" ekran gelecektir. Bu menüden "**Öğrencinin adı"** seçilir. **Çalışma Saati boş bırakılır.** Çalışma Durumuna "**Çalıştı**" seçilir. Daha sonra menünün sağ tarafındaki takvimden öğrencinin o ay ki çalışma taahhüdünde bulunduğu günler seçilir. **Haftada en fazla 3 gün seçebilirsiniz**. Daha sonra "**Ekle**" butonuna tıklanarak öğrencinin puantaj bilgileri sisteme eklenir. Ekranın sağ üst köşesinde kullanıcıya bilgilerin eklenip eklenmediğine dair bilgi mesajı gelecektir. Öğrencinin puantaj bilgileri eklendikten sonra biriminizde çalışan diğer öğrenciler için de yukarıda anlatılan durum tekrarlanır. **Bu işlemlerin her ayın başında girilmesi gerekmektedir.**



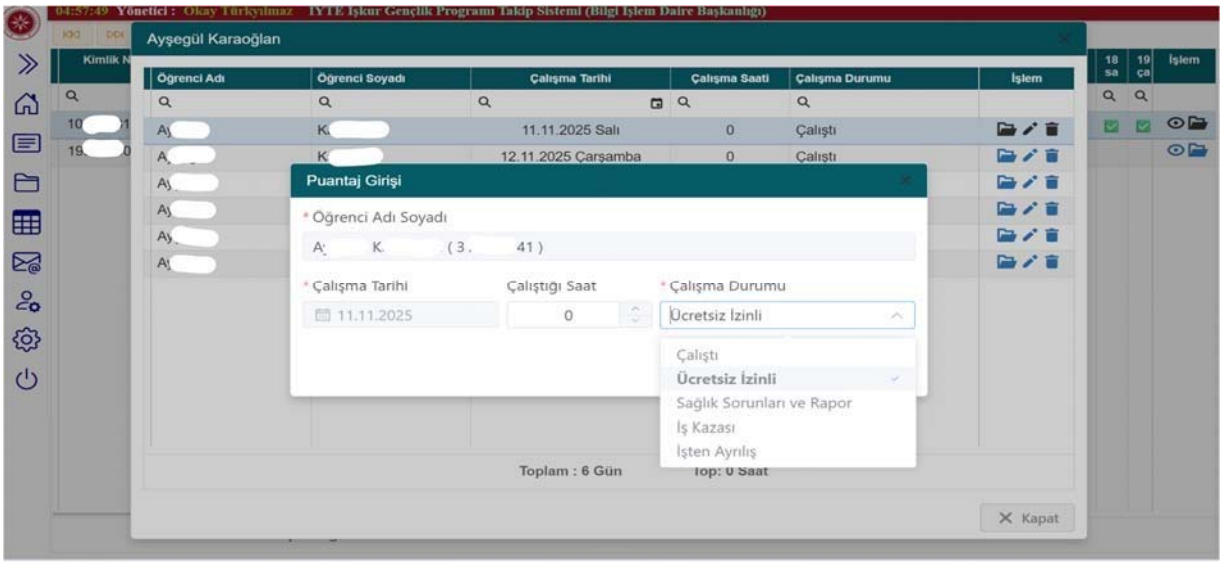
7) **Daha sonra hazırlanan ek-6 listesi her ayın başında sistem üzerinden sistem yöneticilerine gönderilmesi gerekir. Ek-6 listesini göndermek için "Birim Yetkilisi / Ek-6 Listesinin Gönderilmesi" sekmesine girilir. Listenin sağ tarafındaki (O aya ait) buton seçilir.**



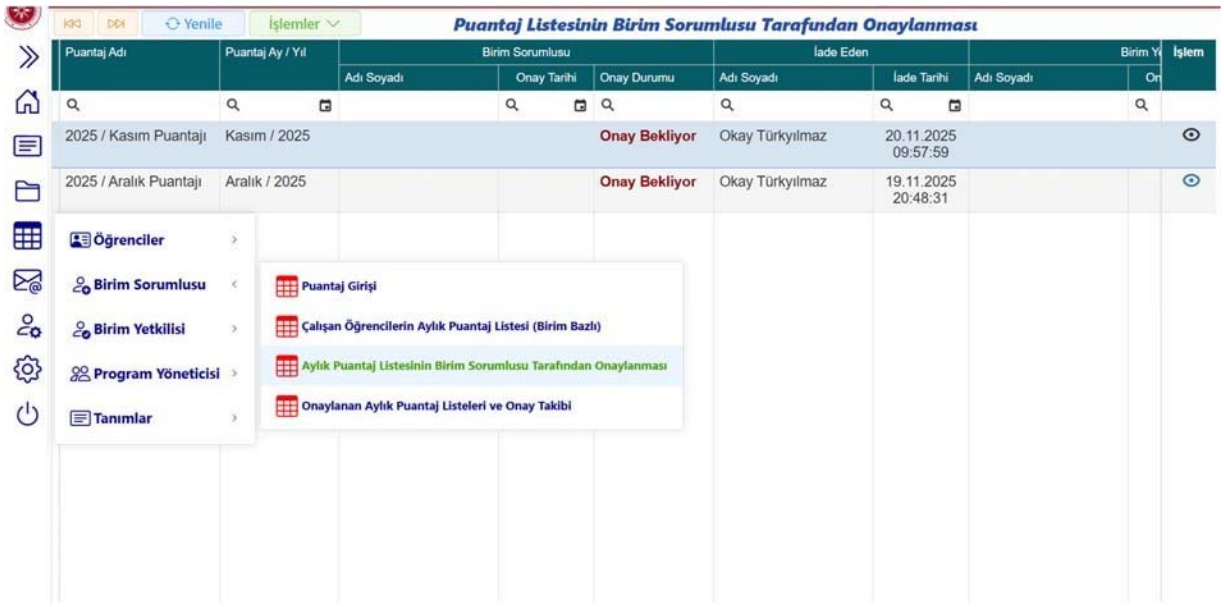
8) Ekrana gelen menüden bilgiler kontrol edilir. “**Yazdır” butonu kısmından Ek-6 listesi yazdırılır.** Yetkililere imzatılır. İmzalanan Ek-6 listesi ilgili birime ulaştırılır. Daha sonra **Ek-6 listesi dijital olarak göndermek için “Gönder” butonu tıklaranarak ilgili birime gönderilir. Ek-6 listesinin her ayın başında mutlaka ilgili birime gönderilmesi gerekmektedir. Ek- 6 listesi gönderildikten sonra o aya ait hiç bir bilgi sisteme eklenemez veya silinemez**. Sadece öğrencilerin işe gelip gelmedikleri sisteme işlenir.



9) **Ek-6 listesi her ayın başında gönderildikten sonra öğrencilerin o aya ait işe gelip gelmedikleri kontrol edilir. “Çalışan Öğrencilerin Aylık Puantaj Listesi” nden öğrenciler takip edilir. Öğrenci işe gelmediğinde listeden öğrenci seçilir. Ekrana gelen puantaj günü seçilir. Ekranın sağ tarafındaki kalem işaretli butondan düzeltme yapmak için kullanılır. Eğer öğrenci işe gelmedi ise Çalışma durumuna “Ücretsiz İzinli” seçilerek kayıt edilir. Sağlık Raporu var ise yine kalem işaretli buton tıklanır. Çalışma Durumuna “Sağlık Sorunları ve Rapor” seçilir. İşlem kaydedilir. Yine ekranın sağ tarafındaki açık klasör işretli buton tıklanırarak öğrencinin rapor belgesi sisteme yüklenir. Bütün öğrenciler için eğer işe gelmedi veya rapor aldı ise öğrencinin çalışma durumları sisteme kaydedilir.**



10- Birim Yetkilisi / Aylık Puantaj Listesinin Birim Yetkilisi Tarafından Onaylanması sekmesinden puantajı Birim Yetkilisi onaylar. Puantaj onayladıktan sonra puantaj ilgili birimin ekranına düşer**. Onaylanan Aylık Puantaj Listelerini ve Onay Takibi bölümünden puantajın ilgili birim tarafından işleme alınıp alınmadığını kontrol edebilirsiniz**. Birim yetkilisi puantajı onaylayıp, yalnızca Ek-7 formunun aslını ıslak imzalı olarak Daire Başkanlığımıza elden/posta yolu ile göndermelidir.


Yenile
İşlemler
Puantaj Listesinin Birim Sorumlusu Tarafından Onaylanması
Puantaj Adı
Puantaj Ay / Yıl
Birim Sorumlusu
Adı Soyadı
Onay Tarihi
Onay Durumu
İade Eden
Adı Soyadı
İade Tarihi
Birim Y
Adı Soyadı
İşlem
2025 / Kasım Puantajı
Kasım / 2025
Onay Bekliyor
Okay Türkyılmaz
20.11.2025 09:57:59
2025 / Aralık Puantajı
Aralık / 2025
Onay Bekliyor
Okay Türkyılmaz
19.11.2025 20:48:31
Öğrenciler
Birim Sorumlusu
Birim Yetkilisi
Program Yöneticisi
Tanımlar
Puantaj Girişi
Çalışan Öğrencilerin Aylık Puantaj Listesi (Birim Bazlı)
Aylık Puantaj Listesinin Birim Sorumlusu Tarafından Onaylanması
Onaylanan Aylık Puantaj Listeleri ve Onay Takibi