



**“TƏHSİL İDARƏETMƏ SİSTEMİ”
TƏLƏBƏ KABİNETİ
ÜZRƏ İSTİFADƏÇİ TƏLİMATI**

1. GİRİŞ.....	3
2. DAXİL OL	5
3. XƏBƏRLƏR	6
4. DƏRS CƏDVƏLİ.....	7
5. QIYMƏTLƏNDİRMƏ	8
6. QAYDALAR	10
7. FƏRDİ TƏDRİS PLANI.....	11
8. FAYLLAR	12
9. TƏDRİS MATERİALLARI	14
10. SƏRBƏST İŞLƏR.....	17
11. ŞİFRƏNİ DƏYİŞ	19

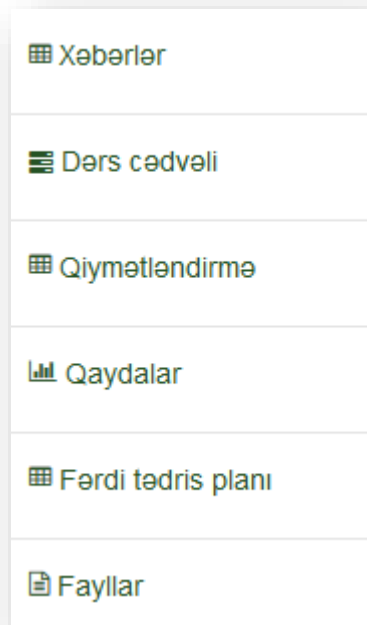
1. GİRİŞ

“Təhsil İdarəetmə Sistemi”nin Tələbələr üçün hazırlanmış Şəxsi kabinetdə tələbənin dərş cədvəli, fərdi tədris planı, universitet daxilində olan qayda, bildiriş və xəbərlər, qiymətlər, akademik transkript və özünün yüklədiyi fayllar saxlanılır. Burada məktəb inzibatçıları tərəfindən sistemə əlavə olunan məlumatlar yalnız baxış üçündür. Şəxsi kabinet bir neçə moduldan ibarətdir:

- Xəbərlər
- Dərs cədvəli
- Qiymətləndirmə
- Qaydalar
- Fərdi tədris planı
- Fayllar
- Bildirişlər
- Tədris materialları
- Sərbəst işlər

Şəxsi kabinet bir neçə hissədən ibarətdir:

- Menyü paneli



- Məlumat pəncərəsi. Burada seçilmiş qeyd haqqında məlumat göstərilir.

Fənn	--Fənni seçin--	Dərsin növü	--Dərs növünü seçin--		
№	Kafedra	Fənn	Dərsin növü	Dərsin saati	Mövzu
Nəticə yoxdur.					

- Məlumat paneli

Mənim profilim

Vəliyeva Gülnar
tələbə

Rejissorluq
📁 ixtisas

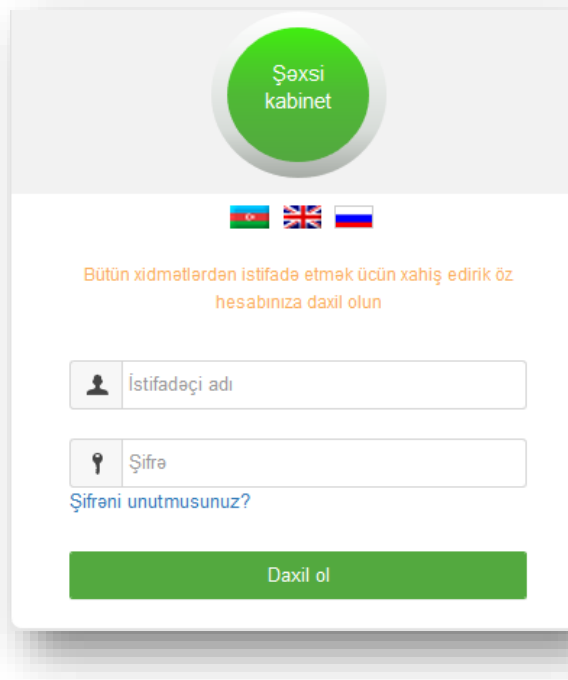
📁 qrup

2016
📁 qəbul III

Profilə dəyiş ▾

2. DAXİL OL

“Təhsil İdarəetmə Sistemi”nin Tələbə Şəxsi kabinetinə daxil olmaq üçün brauzerdə <http://studentcabinet.admiu.edu.az> ünvanı daxil etmək lazımdır. Açılmış pəncərədə istifadəçi müəssisə tərəfindən ona verilmiş xüsusi istifadəçi adı və şifrəsini daxil etməlidir.

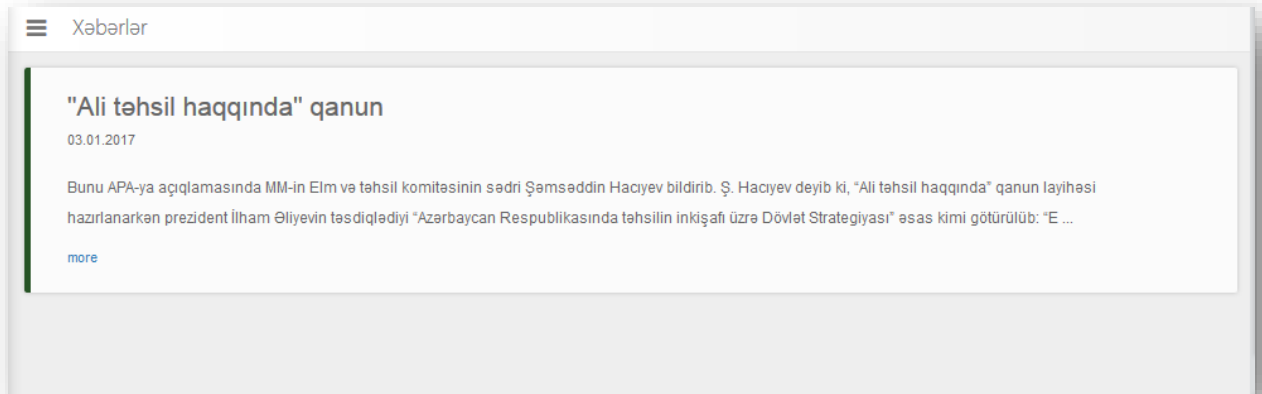


Şəkil 1. Sistemə giriş

İstifadəçi sistemə daxil olmaq üçün öz istifadəçi adı və şifrəni daxil etdikdən sonra “Daxil ol” düyməsini basmalıdır.

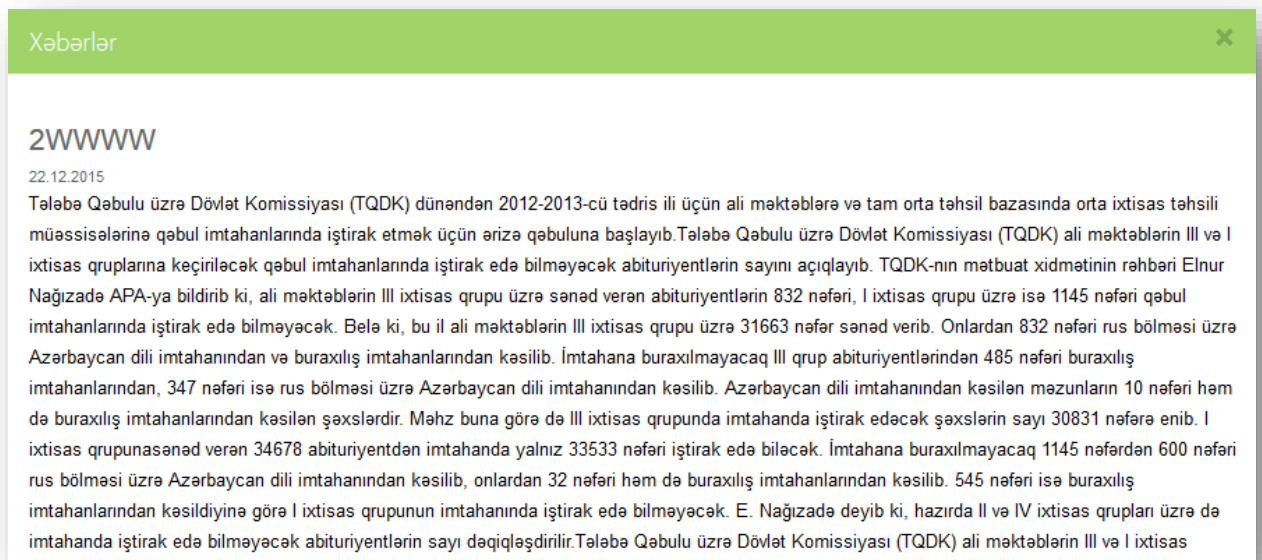
3. XƏBƏRLƏR

Tələbə sistemə daxil olan zaman ilk gördüyü bölmə “Xəbərlər” bölməsidir. Burada tələbə sistem inzibatçıları tərəfindən əlavə olunan xəbərlərə baxa bilər.



Şəkil 2. Xəbərlər

İstənilən xəbərin təsviri altında olan “Ətraflı” əlaqəsinə basmaqla tələbə tam şəkildə xəbəri oxuya bilər.



Şəkil 3. Xəbərlər

4. DƏRS CƏDVƏLİ

Şəxsi kabinetin “Dərs cədvəli” bölməsində tələbə öz dərs cədvəlinə baxa bilər.

Gün Saat	I	II	III	IV	V
09:00-10:20					
10:30-11:50					
12:10-13:30					
14:00-15:20					
15:30-16:50					
17:10-18:30					

Şəkil 4. Dərs cədvəli

Burada əks olunan dərs cədvəlini tələbə ixrac edə bilər. Bunun üçün dərs cədvəlinin yuxarı sağ



hissəsində olan düyməsini basmaq lazımdır.

5. QIYMƏTLƏNDİRMƏ

Şəxsi kabinetin “**Qiymətləndirmə**” bölməsində tələbə öz qiymətlərinə və akademik transkriptə baxa bilər.

Qiymətləndirmə

Tədris ili --Tədris ilini seçin-- Semester --Semestəri seçin-- Dərs növü --Dərs növünü seçin--

Transkript

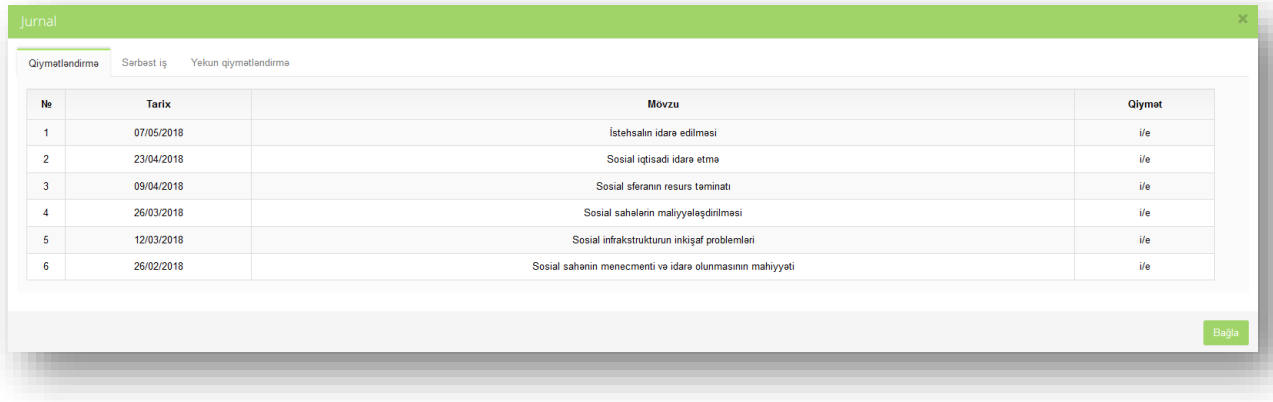
№	Ad	Qrupun adı
Nəticə yoxdur.		

Şəkil 5. Qiymətləndirmə

Burada olan xüsusi süzgəclər vasitəsilə tələbə ona lazım olan məlumata baxa bilər.

- **Tədris ili** – burada tələbə istədiyi tədris ilini seçib həmin tədris ilinə aid olan qiymətlərinə baxa bilər.
- **Semestr** – burada tələbə istədiyi semestri seçib həmin dövrə aid olan qiymətlərinə baxa bilər.
- **Dərs növü** – burada tələbə istədiyi dərs növünü seçib həmin dərse aid olan qiymətlərinə baxa bilər.

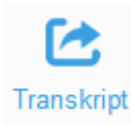
Nəticədə açılan siyahıda tələbə ona lazım olan fənn üzərinə basdıqda həmin fənn üzrə qiymət və qaiblərini, sərbəst işlərini və yekun qiymətləndirməni görə bilər.



№	Tarix	Mövzu	Qiymət
1	07/05/2018	İstehsalın idarə edilməsi	i/e
2	23/04/2018	Sosial iqtisadi idarə etmə	i/e
3	09/04/2018	Sosial sferanın resurs təminatı	i/e
4	26/03/2018	Sosial sahənin maliyyələşdirilməsi	i/e
5	12/03/2018	Sosial infrastrukturun inkişaf problemləri	i/e
6	26/02/2018	Sosial sahənin menecmenti və idarə olunmasının mahiyyəti	i/e

Şəkil 6. Qiymətləndirmə

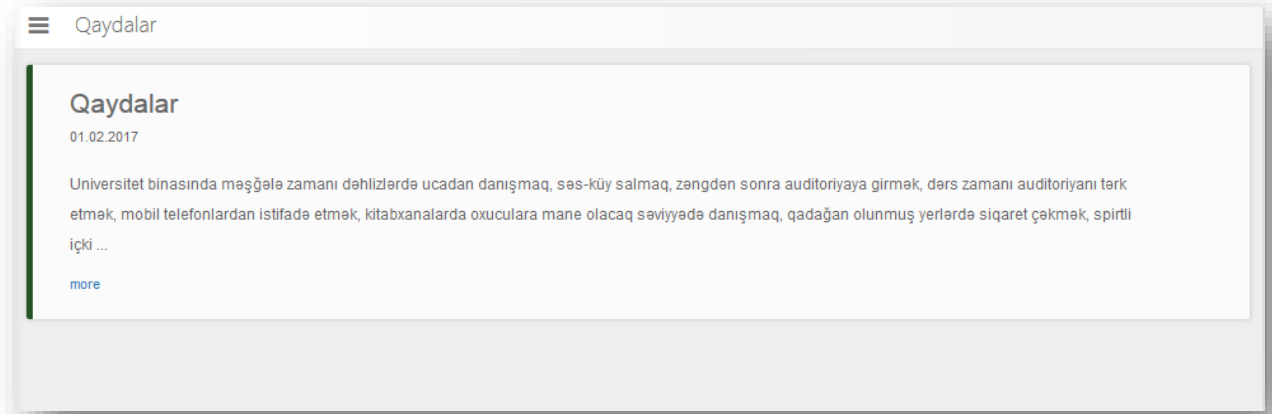
Bu bölmədə tələbə eyni zamanda özünün akademik transkriptini əldə edə bilər. Bunun üçün



pəncərənin yuxarı sağ hissəsində olan **Transkript** düyməsini basmaq lazımdır.

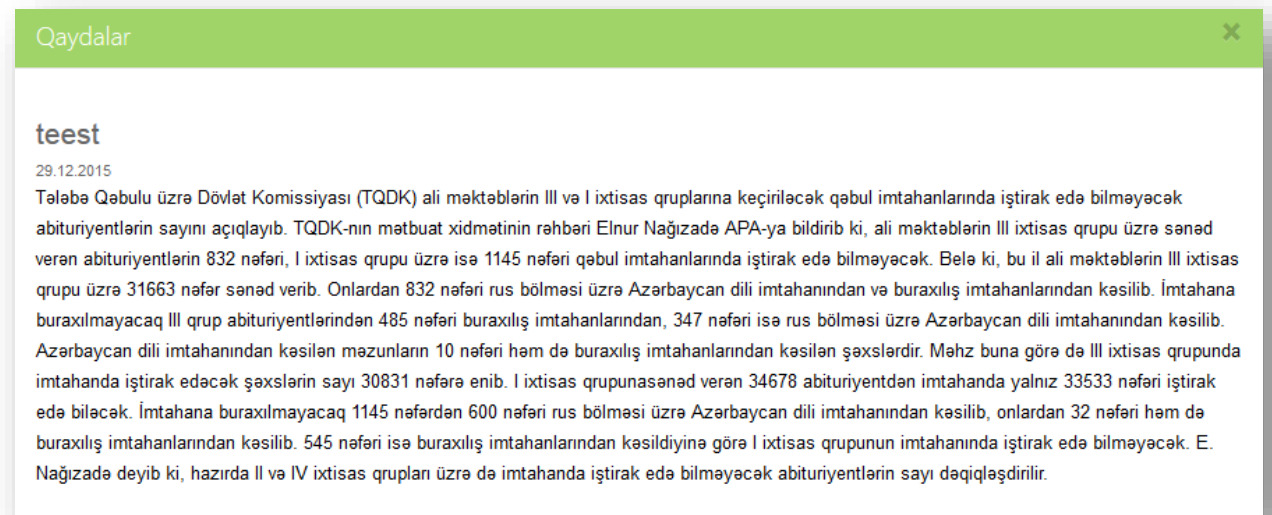
6. QAYDALAR

Sistemin növbəti bölməsi **“Qaydalar”** bölməsidir. Burada tələbə universitet daxilində olan qaydalara baxa bilər.



Şəkil 7. Qaydalar

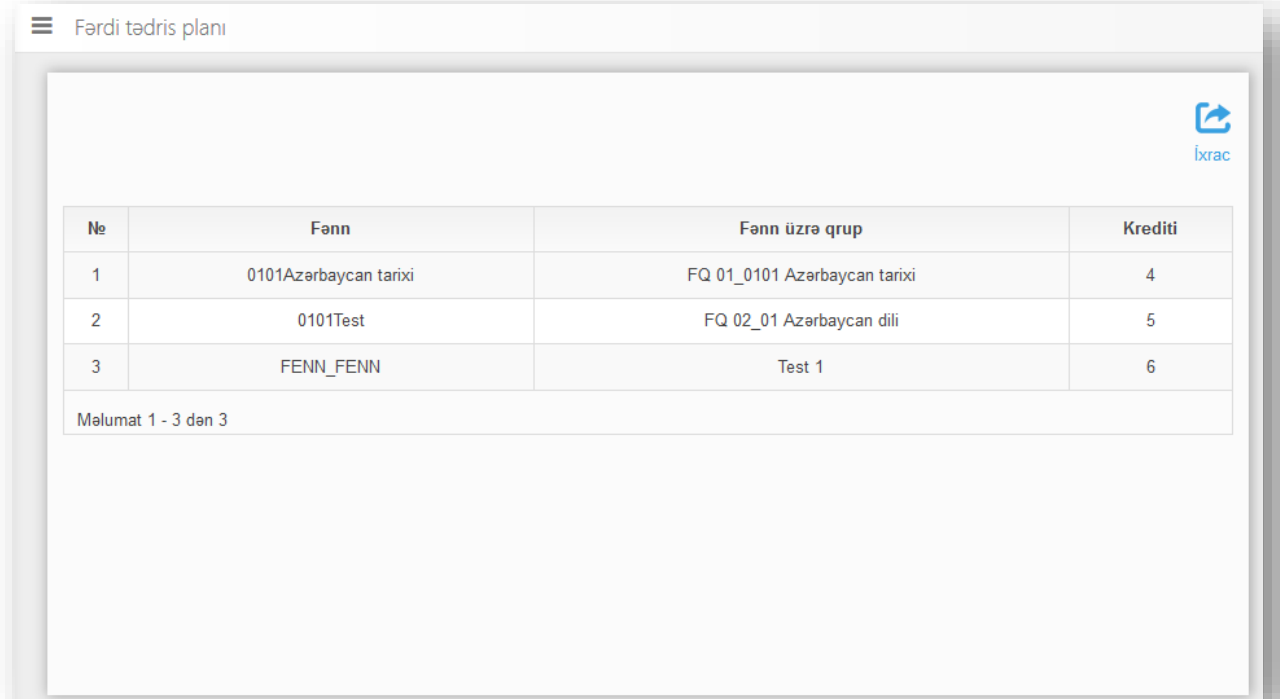
İstənilən qaydanın təsviri altında olan **“Ətraflı”** əlaqəsinə basmaqla tələbə tam şəkildə qaydanı oxuya bilər.



Şəkil 8. Qaydalar

7. FƏRDİ TƏDRİS PLANI

Şəxsi kabinetin “Fərdi tədris planı” bölməsində tələbə öz fərdi tədris planına baxa bilər.



№	Fənn	Fənn üzrə qrup	Kredit
1	0101Azərbaycan tarixi	FQ 01_0101 Azərbaycan tarixi	4
2	0101Test	FQ 02_01 Azərbaycan dili	5
3	FENN_FENN	Test 1	6

Məlumat 1 - 3 dan 3

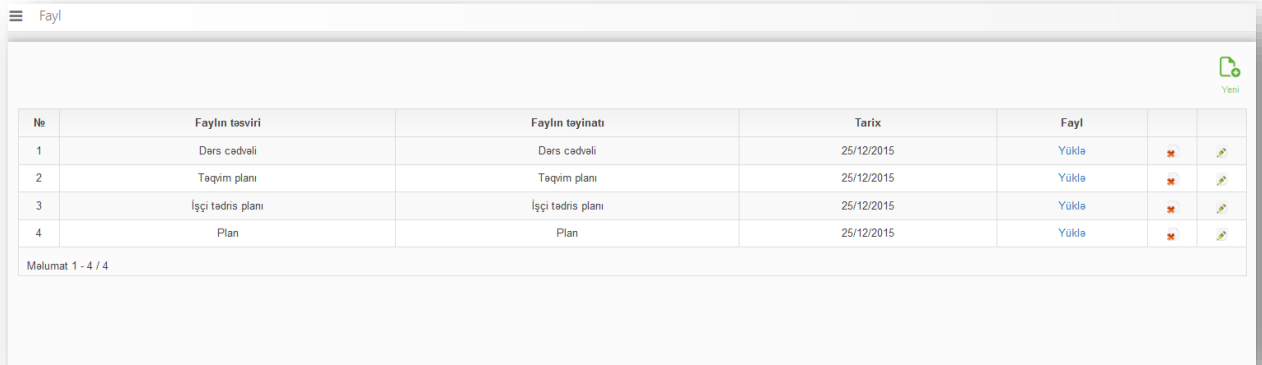
Şəkil 9. Fərdi tədris planı



düyməsini basmaqla tələbə fərdi tədris planını özünə götürə bilər.

8. FAYLLAR

Şəxsi kabinetin **“Fayllar”** bölməsində tələbə istənilən fayllarını yükləyib burada saxlaya bilər.



No	Faylın təsviri	Faylın təyinatı	Tarix	Fayl		
1	Dərs cədvəli	Dərs cədvəli	25/12/2015	Yükle	✖	📄
2	Təqvim planı	Təqvim planı	25/12/2015	Yükle	✖	📄
3	İşçi tədris planı	İşçi tədris planı	25/12/2015	Yükle	✖	📄
4	Plan	Plan	25/12/2015	Yükle	✖	📄

Məlumat 1 - 4 / 4

Şəkil 10. Fayl

Bu bölməyə fayl əlavə etmək üçün müəllim səhifənin yuxarı sağ hissəsində olan düyməsini basmalıdır.



Yeni

Təsviri

Təyinatı


Fayl


Seç


Tətbiq et İmtina

Şəkil 11. Yeni faylın əlavə edilməsi

- **Təsviri** – burada yüklənən faylın təsviri əl ilə daxil edilir.
- **Təyinatı** – burada yüklənən faylın təsviri əl ilə daxil edilir.
- **Fayl** – burada lazım olan fayl yüklənir.

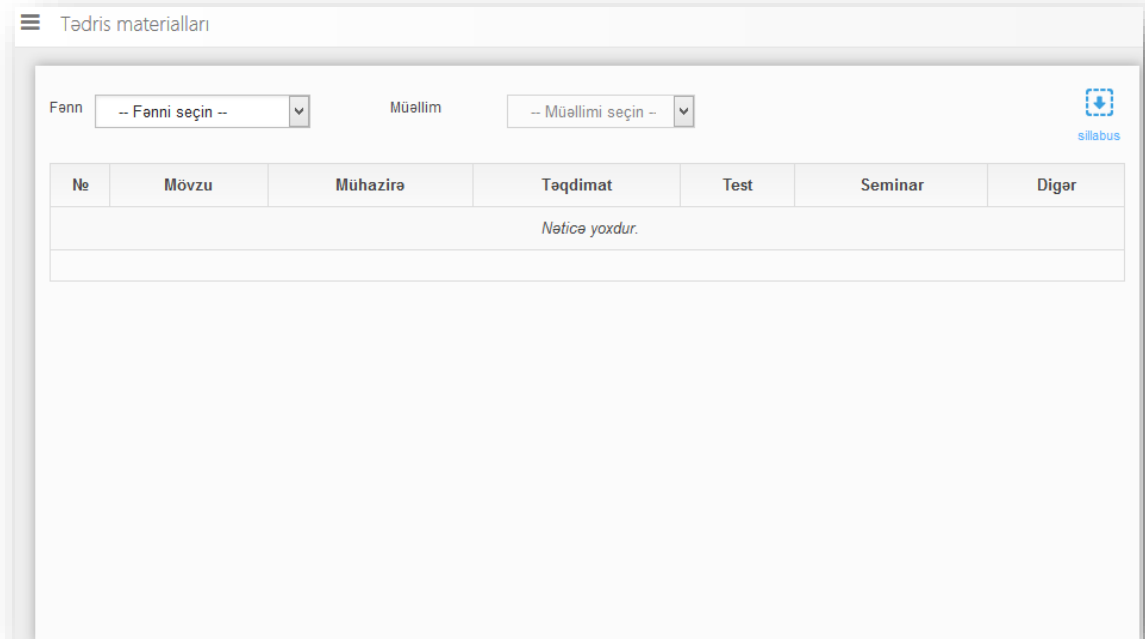
Məlumatı yadda saxlamaq üçün pəncərənin sonunda olan  düyməsini basmaq lazımdır.

Yüklənən faylı redaktə etmək üçün müəllim cədvəldən lazım olan faylı seçib qarşısında olan  düyməsini basmaq lazımdır.

Yüklənən faylı redaktə etmək üçün müəllim cədvəldən lazım olan faylı seçib qarşısında olan  düyməsini basmaq lazımdır.

9. TƏDRİS MATERIALLARI

Tələbə Kabinetinin bu menyusunda tələbələr keçdiyi fənlərin və müəllim tərəfindən göndərilmiş mühazirə, seminar, təqdimat, test, sillabus və digər materialları əldə edə bilərlər.



Şəkil 12. Tədris materialları

Tələbə müəllimin göndərdiyi materiallara baxmaq üçün **Fənn** süzgəcində ona lazım olan fənni seçməlidir. Burada yalnız tələbənin keçdiyi fənlər göstərilir. Tələbə ona lazım olan fənni seçdikdən sonra **Müəllim** süzgəci üzərinə basdıqda həmin fənni tədris edən müəllimi seçməlidir. Nəticədə bu fənnin bütün mövzuları siyahıda əks olunur.

Fənn: Müəllim:

№	Mövzu	Mühazirə	Təqdimat	Test	Seminar	Digər
1	Mövzu 1	●	●	●	●	●
2	Mövzu 2	●	●	●	●	●

Məlumat 1 - 2 dan 2

Şəkil 13. Mövzular

● - mövzu ilə əlaqəli materialların olmasını göstərir.

● - mövzu ilə əlaqəli materialların olmadığını göstərir.

Tələbə ona lazım olan mövzu adı üzərinə basdıqda açılan pəncərədə bütün materialları özünə yükləyə biləcək.

Tədris materialları

Mühazirə	<input type="text" value="2654350403068207203.jpg"/>	↓
Təqdimat	<input type="text" value="8240674248989770654.jpg"/>	↓
Test	<input type="text" value="7491111501277156638.jpg"/>	↓
Seminar	<input type="text" value="841829295975657644.jpg"/>	↓
Digər	<input type="text" value="6464850556201005354.xlsx"/>	↓

İmtina

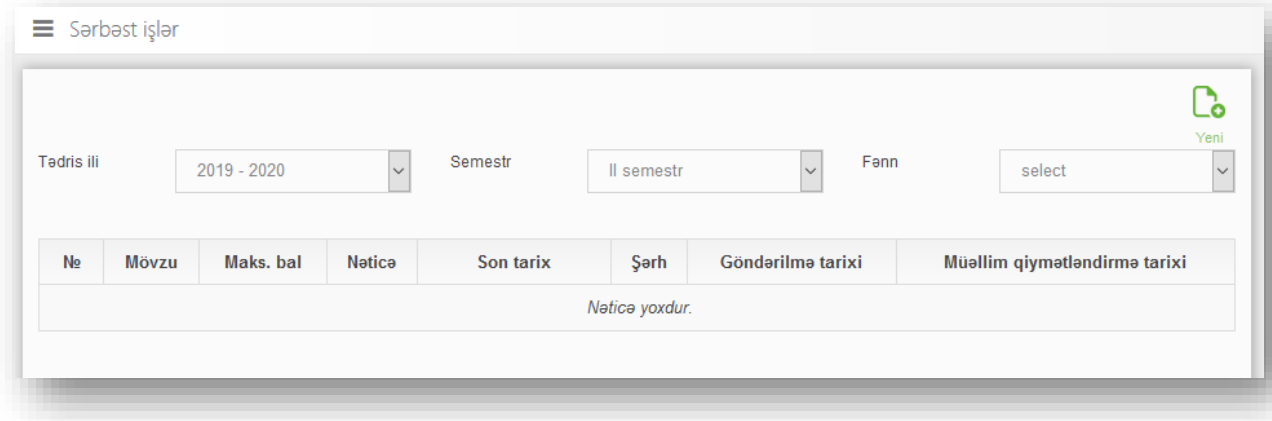
Şəkil 14. Materiallar

↓ düyməsi vasitəsilə tələbə faylı açma və ya öz kompüterinə yükləyə bilər.

Tələbə fənnin sillabusunu özünə götürmək üçün **Fənn** və **Müəllim** süzgəcində ona lazım olan fənni və bu fənni tədris edən müəllimi seçdikdən sonra **Sillabus** düyməsi üzərinə basdıqda seçdiyi fənnin sillabusunu yükləyə bilər.

10. SƏRBƏST İŞLƏR

Tələbə kabinetinin **Sərbəst işlər** menyusunda müəllim tərəfindən verilmiş sərbəst işlərin mövzuları göstərilir.



№	Mövzu	Maks. bal	Nəticə	Son tarix	Şərh	Göndərilmə tarixi	Müəllim qiymətləndirmə tarixi
Nəticə yoxdur.							

Şəkil 15. Sərbəst işlər

- **Tədris ili** – cari tədris ili avtomatik göstərilir. Tələbə əvvəlki tədris illərinə aid olan mövzuları da görə bilər.
- **Semestr** – cari semestr avtomatik göstərilir. Tələbə əvvəlki semestrlərə aid olan mövzuları da görə bilər.
- **Fənn** – aşağıya açılan siyahıdan tələbə ona lazım olan fənni seçməlidir. Burada yalnız tələbənin keçdiyi fənlər göstərilir.



Lazım olan məlumat seçildikdən sonra **Yeni** düyməsini basmaqla tələbə sərbəst işi göndərə bilər.



Yeni

Mövzu: Sərbəst iş 5/01.05.2020-31.05.2020

file: [] Seç

Tətbiq İmtina

- **Mövzu** – sərbəst işin mövzusu aşağıdan açılan siyahıdan seçilir.
- **Fayl – Seç** düyməsi ilə tələbə cavab faylını yükləyə bilər.

Tətbiq et düyməsini basdıqda tələbənin yüklədiyi fayl birbaşa müəllimə göndərilir.

№	Mövzu	Maks. bal	Nəticə	Son tarix	Şərh	Göndərmə tarixi	Müəllim qiymətləndirmə tarixi
1	Sərbəst iş 5	1	Göndərilib	31.05.2020		07.05.2020 14:02:39	

Məlumat 1 - 1 dən 1

Şəkil 16. Sərbəst işlər

Nəticədə siyahıda sərbəst işin adı qarşısındakı **Nəticə** sütununda *Göndərilib* statusu göstərilir. Müəllim sərbəst işi yoxlayıb bal daxil etdikdən sonra tələbə həmin balı bu sütunda görəcekdir.

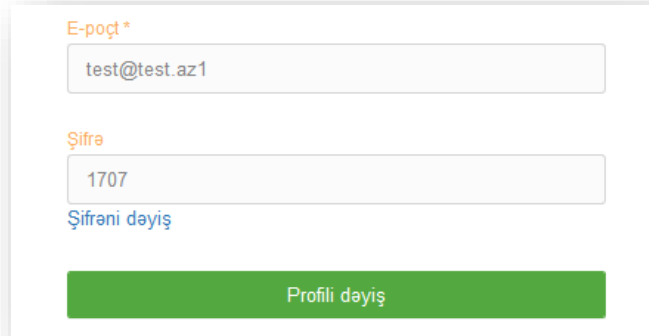
№	Mövzu	Maks. bal	Nəticə	Son tarix	Şərh	Göndərmə tarixi	Müəllim qiymətləndirmə tarixi
1	Sərbəst iş 5	1	1	31.05.2020	Əla	07.05.2020 14:02:39	07.05.2020 14:03:48

Məlumat 1 - 1 dən 1

Şəkil 17. Sərbəst işlər

11. ŞİFRƏNİ DƏYİŞ

Tələbə Şəxsi kabinetə daxil olmaq üçün ona verilmiş şifrəni istənilən zaman dəyişə bilər. Bunun üçün məlumat pəncərəsində olan **“Profili dəyiş”** üzərinə basmaq lazımdır.



E-poçt*
test@test.az1

Şifrə
1707

[Şifrəni dəyiş](#)

Profili dəyiş

Şəkil 18. Profili dəyiş

“Şifrə” sahəsində tələbə əl ilə istənilən şifrəni daxil edə bilər. **“Şifrəni dəyiş”** üzərinə basaraq tələbə şifrəni avtomatik şəkildə generasiya edə bilər.

Bundan əlavə **E-poçt** sahəsində tələbə bildirişləri almaq üçün elektron poçt ünvanını dəyişə bilər.

Daxil edilmiş məlumatı yadda saxlamaq üçün sonda olan **Profili dəyiş** düyməsini basmaq lazımdır.