

9. Seminar dərində “Dərs tipi” adlanan xanadan “Seminar”ı seçin. Dəvamiyyətlə bağlı qeydlər mühazirə dərində olduğu kimi aparılır. Dərsə cavab verən tələbənin qiymətləndirilməsi üçün “i/e” qeydinin yanındakı “ ▼ ” sızmaqla açılan xanadan müvafiq balın üzərində (məs. 4, 7 və ya 10) sıxdıqda, tələbəyə verilən bal qeydə alınır.

Nəzərə almaq lazımdır ki, bu qeydlərin aparılması bütün dər müddəti ərzində mümkündür.

“EDUMAN” sistemindən istənilən məqsədlə istifadə bitdikdən sonra, mütləq bütün səhifələrdə “BAĞLA” və “ÇIXIŞ” düymələrini sıxmaq zəruridir. İstifadəçi adınız və şifrənizin məxfiliyinə riayət edin. Əks təqdirdə məsuliyyəti müəllim daşıyır.

Elektron Universitetdən istifadə ilə əlaqədar yaranan bütün suallarla bağlı aşağıdakı əlaqə vasitələrindən istifadə edə bilərsiniz:

1 saylı tədris binası
Telefon nömrəsi: 012 492 64 41
E-mail ünvanı:
raqif.qasimov@unec.edu.az
Otaq: 308

2 saylı tədris binası
Telefon nömrəsi: 012 564 10 48
E-mail ünvanı:
hasan.ismayilov@unec.edu.az
Otaq: 118

4 saylı tədris binası
Telefon nömrəsi: 012 440 11 79
E-mail ünvanı:
vuqar-ramazanov@unec.edu.az
Otaq: 220



**Azərbaycan Dövlət
İqtisad Universiteti**

**ELEKTRON
UNİVERSİTET
NECƏ İSTİFADƏ ETMƏLİ?**



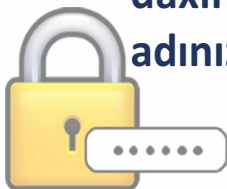
HÖRMƏTLİ MÜƏLLİMLƏR!

Elektron Universitetdən istifadə etmək üçün aşağıdakı ardıcılığa əməl etməyiniz Xahiş olunur:

1. www.unec.edu.az saytına daxil olun.



2. "Müəllimin kabinetini" daxil olaraq öz istifadəçi adınızı və şifrənizi yazın.



3. Açılan pəncərənin sol aşağı küncündəki "Elektron jurnal" bölməsinə daxil olun.



4. Açılan pəncərədə tədris ilini, semestrini və dərslərin tipini (mühazirə və ya seminar) seçin.

5. Fənnin jurnalını açmaq üçün "Qruplar" adlanan sütunda tədris edəcəyiniz fənnin adını seçib üzərində sıxın.

6. Mühazirə dərslərində "Qiymətləndirmə" xanası açıldığı zaman sistem tərəfindən keçirilən dərslərin tarixi və mövzuları ardıcılıqla avtomatik müəyyən olunur.

7. Dərslərin ilk **15 dəqiqəsi** ərzində davamiyyətlə bağlı qeydlər ("i/e" və ya q/b") mütləq edilməlidir. 15-dəqiqədən sonra aparılmış qeydiyyatı dəyişdirmək mümkün deyildir. Qeydiyyat aparıldıqdan sonra sağ aşağı küncdəki "Bağla" düyməsinə sıxmaqla jurnalı mütləq bağlayın.

8. Sərbəst işlərin qeydiyyatını aparmaq üçün "Qiymətləndirmə", "Kurs işi" və "Sərbəst iş" adlanan xanalar sırasından "Sərbəst iş" düyməsinə sıxın. Cədvəlin "Mövzunun adı" sütununda xüsusi xanaya sərbəst işin mövzusu yazıb onun qarşısındakı "+" işarəsinə sıxdığınız zaman sərbəst işin mövzusu qeydə alınacaqdır.