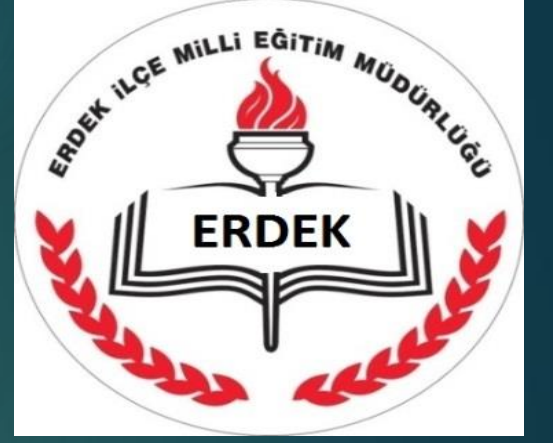
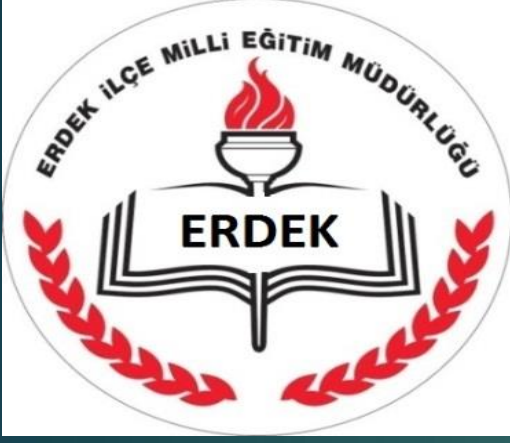




TC
ERDEK KAYMAKAMLIĞI
ERDEK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

E-MÜFREDAT SİSTEMİ
TANITIM SUNUMU

E-MÜFREDAT:

**MÜFREDAT PROGRAMLARININ VE
YAPILARININ, İLİŞKİSEL VERİ TABANI
MODELİNE ÇEVİRİLMİŞ VE ETKİLEŞİMLİ
HALE GETİRİLMİŞ BİR YAZILIM PROJESİDİR.**

PROJE HEDEFLERİ:

- 1- TÜM DERSLERİN KODLANARAK ELEKTRONİK ORTAMA TAŞINMASI VE DERS ADLARI, KODLARI BAZINDA STANDART BİR YAPININ HER YERDE KULLANIMI,
- 2- DERSLERİN BİLEŞENLERİNİN VE KAZANIMLARININ TUTULMASI,
- 3- BU VERİLERİN TASLAK KİTAP GİRİŞLERİNDE KULLANIMININ SAĞLANMASI,
- 4- BU VERİLER İLE ÖĞRETMENLERİN YILLIK DERS PLANLARINI OTOMATİK OLARAK SİSTEMDEN YAPMALARININ VE KULLANMALARININ SAĞLANMASI,
- 5- BU VERİLER İLE ÖĞRETMENLERİN GÜNLÜK DERS PLANLARINI OTOMATİK OLARAK SİSTEMDEN ÇIKARMALARININ SAĞLANMASI,

- 
- 6- SİSTEMDE TUTULACAK OLAN YILLIK PLANLAR İLE VERİLEN EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN HEM GENEL HEM DE ÖĞRENCİ BAZLI ÇEVİRİM İÇİ OLARAK İZLENEBİLMESİ VE DENETLENEBİLMESİ,
 - 7- ÖĞRETMENLERİN MÜFREDAT İLE İLGİLİ GÖRÜŞLERİNİ İLETEBİLECEKLERİ RESMÎ BİR ELEKTRONİK ORTAMIN OLUŞTURULMASI,
 - 8- GELEN ELEŞTİRİ VE/VEYA ÖNERİLERİN HIZLI DEĞERLENDİREBİLECEĞİ BİR VERİ AMBARI KURULARAK SÜREKLİ KENDİNİ YENİLEYEN BİR MÜFREDAT YAPISI ÇIKARILMASI,

OLARAK BELİRLENMİŞTİR.

E-MÜFREDAT PROJESİ

Eğitim Yönetim Bilgi Sistemini oluşturan modülleri

➤ E -Müfredat



➤ Kitap İnceleme



➤ Yıllık Plan



YILLIK PLAN MODÜLÜ:

DERS PROGRAMLARININ SAYISAL HALE GETİRİLMESİ İLE ÖĞRETMENLERİMİZ ARTIK YILLIK ÇALIŞMA TAKVİMLERİNİ SİSTEM ÜZERİNDEN OLUŞTURABİLECEKLERDİR.

OLUŞTURULAN YILLIK PLANLAR GERİ DÖNÜT MEKANİZMALARI İÇERECEKTİR.

BU MODÜL İLE MÜFREDATIN SİSTEMDE KULLANILMASI VE KULLANIMI SONUÇLARI ÇEVİRİM İÇİ OLARAK GÖRÜLEBİLECEKTİR.

MODÜL HEDEFLERİ:

- 1- YILLIK ÇALIŞMA TAKVİMİNİN ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILMASI VE ONAYLANMASI,
- 2- ÖĞRETMENLER KURULU, ZÜMRE TOPLANTILARI GİBİ EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İÇERİSİNDEKİ TOPLANTILARIN ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI, İZLENMESİ VE SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ,
- 3- İL VE İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ BÜNYESİNDE YAPILAN ZÜMRE TOPLANTILARIN ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI, İZLENMESİ VE SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ,
- 4- DERS PLANLARININ (GÜNLÜK PLAN) HER AN GÖRÜNEBİLİR HALE GETİRİLMESİ,

- 
- 5- ÖĞRENCİLERİN KAZANIM VE BECERİ BAZLI BİREYSEL DEĞERLENDİRMELERİNİN ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILABİLMESİ,
 - 6- ÖĞRETMENLERİN KAZANIMLARI, ÖĞRENME-ÖĞRETME SÜREÇLERİNİ VE DERS PROGRAMINI ELEKTRONİK ORTAMDA DEĞERLENDİREREK TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI VE İLGİLİ EĞİTİM ÖĞRETİM DAİRELERİNE HIZLI DÖNÜT SAĞLAYABİLMELERİ,
 - 7- TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINCA ÇEVİRİMİÇİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME YAPILABİLMESİ,

OLARAK BELİRLENMİŞTİR.

E-Müfredat Projesine neden ihtiyaç duyuldu.

- Eğitim uygulamalarının gelişen teknolojik gelişmeler ışığında yeniden yapılanmasına duyulan ihtiyaç ve günümüzde gelişmiş ülkelerin eğitimde yaptıkları modern atılımlar,
- Eğitim Öğretim programlarındaki tüm kazanımların sistematik, kolay erişebilir, kolay raporlanabilir aktif bir yapıya dönüşmesi,
- Eğitim Öğretim programları okur yazarlığı konusunda ortak kavram birliği ve anlayışı,
- Her türlü öğrenme içeriğinin kazanımlarla ilişkilendirilmesi
- Eğitim öğretim programları ile ilgili geri bildirimlerin alınması ve değerlendirilmesi
- Öğretmenlerin ders kitabı odaklı eğitim anlayışından, öğretim programı odaklı öğrenme ve öğretme anlayışına yönelmesi,
- Kazanım bazlı ölçme ve değerlendirme sisteminin kurulması

YILLIK PLAN MODÜLÜNDE GİRİŞİ YAPILABİLECEK BÖLÜMLER

- KURUL TANIMLAMA VE BİLGİ GİRİŞ İŞLEMLERİ
- YILLIK PLAN HAZIRLAMA İŞLEMLERİ

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ

- İLÇE SINIF/ALAN ZÜMRESİ
- EĞİTİM BÖLGESİ MÜDÜRLER KURULU
- KOORDİNATÖR MÜDÜRLER KURULU
- EĞİTİM KURUMU MÜDÜRLERİ KURULU
- KADEME VE TÜRLERİNE GÖRE EĞİTİM KURUMU MÜDÜRLERİ KURULU

EĞİTİM KURUMLARI İŞLEMLERİ

- ÖĞRETMENLER KURULU
- SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU
- EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU
- EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRELERİ
- REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU
- SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU

KURULLAR

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI, KENDİSİNE AİT KURULLARI 25.08.2017 TARİHLİ “MEB EĞİTİM KURULLARI VE ZÜMRELERİ YÖNERGESİ” HÜKÜMLERİNE GÖRE OLUŞTURMAKTADIR.

İLÇE SINIF/ALAN ZÜMRESİ

MADDE 14 – İLÇE SINIF/ALAN ZÜMRELERİ; AYNI SINIFI OKUTAN VEYA ALANI AYNI OLAN EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARINDAN OLUŞUR.

TOPLANTI TARİHLERİ

1. EYLÜL AYININ İKİNCİ HAFTASININ İLK 2 İŞ GÜNÜ İÇİNDE,
2. İKİNCİ DÖNEMİN İKİNCİ HAFTASININ İLK 2 İŞ GÜNÜ İÇİNDE,
3. HAZİRAN AYININ DÖRDÜNCÜ HAFTASININ İLK 2 İŞ GÜNÜ İÇİNDE.

ÖĞRETMENLER KURULU :

MADDE 9 – (1) ÖĞRETMENLER KURULU, EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜNÜN BAŞKANLIĞINDA, MÜDÜR BAŞYARDIMCISI, MÜDÜR YARDIMCILARI, ÖĞRETMENLER, UZMAN VE EĞİTİCİ PERSONELDEN OLUŞUR.

TOPLANTI TARİHLERİ :

- 1. EYLÜL AYININ İLK 3 İŞ GÜNÜ İÇİNDE,**
- 2. İKİNCİ DÖNEMİN İLK HAFTASINDA İLK 2 İŞ GÜNÜ İÇİNDE,**
- 3. DERS YILI BİTİMİNİ TAKİP EDEN HAFTANIN İLK 2 İŞ GÜNÜ İÇİNDE.**

ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTILARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. KURULUN BAŞKANI EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜDÜR.
2. TOPLANTI EN AZ 5 GÜN ÖNCESİNDEN KATILIMCILARINA SİSTEM ÜZERİNDEN DUYURULUR.
3. GÜNDEMİN BİR ÖRNEĞİ AYRICA ÖĞRETMENLER ODASINA ASILIR.
4. KARARLAR OY ÇOKLUĞU İLE (%51 VE ÜZERİ) ALINIR. EŞİTLİK HALİNDE ZÜMRE BAŞKANININ KATILDIĞI GÖRÜŞ KABUL EDİLİR.
5. KURUL KARARLARI EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜNÜN ONAYINDAN SONRA İŞLEME GİRER.

SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU :

MADDE 10 – (1) SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULUNUN OLUŞUMU; SINIF ÖĞRETMENLER KURULU AYNİ SINIF SEVİYESİNDE, ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU İSE AYNİ ŞUBEDE DERS OKUTAN ÖĞRETMENLER İLE REHBERLİK ÖĞRETMENLERİNDEN OLUŞUR. ANCAK, OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI İLE İLKOKULLARDA SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU OLUŞTURULMAZ. ...

TOPLANTI TARİHLERİ :

1. ORTAOKUL VE İMAM HATİP ORTAOKULLARINDA; EKİM, ŞUBAT VE HAZİRAN AYLARI İÇİNDE,
2. ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA; KASIM VE NİSAN AYLARI İÇERİSİNDE,

SINIF/ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTILARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. KURULUN BAŞKANI EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜ YADA GÖREVLENDİRECEĞİ MÜDÜR YARDIMCISIDIR.
2. TOPLANTI EN AZ 5 GÜN ÖNCESİNDEN KATILIMCILARINA SİSTEM ÜZERİNDEN DUYURULUR.
3. KARARLAR OY ÇOKLUĞU İLE (%51 VE ÜZERİ) ALINIR. EŞİTLİK HALİNDE ZÜMRE BAŞKANININ KATILDIĞI GÖRÜŞ KABUL EDİLİR.
4. KURULUN SEKRETARYA İŞLERİ KURUL BAŞKANI TARAFINDAN YÜRÜTÜLÜR.
5. KURUL KARARLARI EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜNÜN ONAYINDAN SONRA İŞLEME GİRER.

EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU:

MADDE 13 – (1) EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU, SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARINDAN OLUŞUR. KURUL İLK TOPLANTISINDA O EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İÇİN KENDİ ARALARINDAN BİRİNİ BAŞKAN SEÇER.

TOPLANTI TARİHLERİ :

- 1. DERS YILI BAŞLAMADAN ÖNCE,**
- 2. İKİNCİ DÖNEM BAŞINDA,**
- 3. DERS YILI SONUNDA,**
- 4. İHTİYAÇ DUYULMASI HALİNDE EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜ/KURUL BAŞKANININ ÇAĞRISI VEYA ÜYELERİN SALT ÇOĞUNLUĞUNUN YAZILI TALEBİ ÜZERİNE.**

EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRE BAŞKANLARI KURULU TOPLANTILARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. KURULUN BAŞKANI İLK TOPLANTIDA KENDİ ARALARINDAN OYLAMA İLE SEÇİLİR.
2. ZORUNLU BİR DURUM OLMADIĞI SÜRECE EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI İÇERİSİNDE KURULUN BAŞKANI DEĞİŞTİRİLMEZ.
3. TOPLANTI EN AZ 5 GÜN ÖNCESİNDEN KATILIMCILARINA SİSTEM ÜZERİNDEN DUYURULUR.
4. KURULUN SEKRETARYA İŞLERİ KURUL BAŞKANI TARAFINDAN YÜRÜTÜLÜR.
5. KURUL BAŞKANININ ONAYINDAN SONRA İŞLEME GİRER

EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRELERİ :

MADDE 12 – EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRELERİ; EĞİTİM KURUMUNDA AYNI SINIFI OKUTAN VEYA ALANI AYNI OLAN ÖĞRETMENLERDEN OLUŞUR.

TOPLANTI TARİHLERİ :

- 1. ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTILARINI TAKİP EDEN 2 İŞ GÜNÜ İÇİNDE,**
- 2. ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA AYLIK TOPLANTILAR EKİM, KASIM, ARALIK, MART VE NİSAN AYLARI İÇERİSİNDE,**
- 3. MESLEKÎ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİNDE ALAN ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ, MAYIS AYININ SON HAFTASINDA BİR İŞ GÜNÜNDE**

EĞİTİM KURUMU SINIF/ALAN ZÜMRELERİ TOPLANTILARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. KURULUN BAŞKANI İLK TOPLANTIDA KENDİ ARALARINDAN OYLAMA İLE SEÇİLİR.
2. ZORUNLU BİR DURUM OLMADIĞI SÜRECE 2 YIL SÜREYLE KURULUN BAŞKANI DEĞİŞTİRİLMEZ.
3. AYNI ŞEKİLDE YEDEK BAŞKAN SEÇİLİR.
4. TOPLANTI EN AZ 5 GÜN ÖNCESİNDEN KATILIMCILARINA SİSTEM ÜZERİNDEN DUYURULUR.
5. KURULUN SEKRETARYA İŞLERİ KURUL BAŞKANI TARAFINDAN YÜRÜTÜLÜR.
6. KURUL BAŞKANININ ONAYINDAN SONRA İŞLEME GİRER.

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU

(MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİNE GÖRE)

MADDE 45 - HER EĞİTİM-ÖĞRETİM KURUMUNDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNİN PLANLANMASI, EŞ GÜDÜMÜN VE KURUM İÇİNDEKİ İŞ BİRLİĞİNİN SAĞLANMASI AMACIYLA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU OLUŞTURULUR.

TOPLANTI TARİHLERİ

- 1. DERS YILINDA BİRİNCİ VE İKİNCİ DÖNEMİN BAŞLADIĞI İLK AY İÇİNDE,**
- 2. DERS YILININ TAMAMLANDIĞI SON AY İÇERİSİNDE.**

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU TOPLANTILARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. KOMİSYONUN BAŞKANI EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜDÜR.
2. REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİNDEKİ PSİKOLOJİK DANIŞMANLAR BU KOMİSYONUN SÜREKLİ ÜYESİDİR. DİĞER ÜYELER HER DERS YILI BAŞINDA ÖĞRETMENLER KURULUNDA YENİDEN BELİRLENİR.
3. KOMİSYON KARARLARI EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜ ONAYINDAN SONRA İŞLEME GİRER.

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU

(MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI
SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİNE GÖRE)

MADDE 8 - SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU, MÜDÜRÜN GÖREVLENDİRECEĞİ BİR MÜDÜR YARDIMCISININ BAŞKANLIĞINDA DANIŞMAN ÖĞRETMENLERİN ARALARINDAN SEÇECEKLERİ BİR DANIŞMAN ÖĞRETMEN, KULÜP TEMSİLCİLERİNİN ARALARINDAN SEÇECEKLERİ ÜÇ ÖĞRENCİ İLE OKUL-AİLE BİRLİĞİNİ TEMSİLEN İKİ VELİDEN OLUŞUR. KURUL, KULÜP VE TOPLUM HİZMETİ KAPSAMINDAKİ ETKİNLİKLERİN VERİMLİ BİR ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİ İÇİN DANIŞMAN ÖĞRETMENLER, ÖĞRENCİLER, GÖNÜLLÜ VELİLER VE DİĞER ÖĞRETMENLERLE İŞ BİRLİĞİ İÇİNDE ÇALIŞMALARI KOORDİNE EDER. OKUL DIŞI ETKİNLİKLERDE İLGİLİ BİRİMLERLE İŞ BİRLİĞİ YAPARAK BU ÇALIŞMALARIN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN GEREKLİ TEDBİRLERİ ALIR.

- Adresi <http://e-mufredat.meb.gov.tr>
- Bakanlık MEBBİS sistemi kullanıcı tanıma sistemi ile entegre,
- Mernis sistemi ile entegre,
- Bakanlığımız e-posta ve diğer güvenlik sistemleri ile entegre,
- E-Okul sistemi ile entegre

E Müfredat Programı



ANA SAYFA



ŞİFREMI UNUTTUM



KİTAP İNCELEME BAŞVURUSU



YAYINEVİ BAŞVURUSU



Dış Kullanıcı Girişi

5588

Güvenlik Kodu

Güvenlik Kodu

Kullanıcı Adı

Kullanıcı Adınız

Şifre

Şifreniz

Sisteme Giriş

M.E.B. Personel Girişi

MEBBİS bilgilerinizle giriş yapmak için tıklayınız.

Sık Sorulan Sorular

[Sık Sorulan Sorular \(Yayınevleri ve Hizmet Birimleri\)](#)

[Sık Sorulan Sorular \(Panelistler\)](#)

Bazı Önemli Dokümanlar

[Eğitim Bölgeleri, Kurullar ve Zümreler Yönergelerinin Uygulanması](#)

[Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yeni Hizmet Binası](#)

[Yayınevleri Taslak Kitap Başvuru İşlemleri Kılavuzu](#)

[Panelist İşlemleri Kılavuzu](#)

[Taslak Kitap İncelemesinde Esas Olacak Ölçütler](#)



E-MÜFREDAT
(DERS PROGRAMLARI)



KİTAP İNCELEME



YILLIK PLAN



DOKÜMANLAR

The screenshot displays the TT-BS (Tatil ve Terbiye Kurumu Bilgi Sistemi) website. The header features the TT-BS logo and the text 'Tatil ve Terbiye Kurumu Bilgi Sistemi'. The navigation bar includes links for 'ANA SAYFA', 'ŞİFREMI UNUTTUM', and 'KİTAP İNCELEME BAŞVURUSU'. The main content area is divided into two sections: 'Dış Kullanıcı Girişi' (External User Login) and 'M.E.B. Personel Girişi' (M.E.B. Personnel Login). The 'Dış Kullanıcı Girişi' section includes a 'Güvenlik Kodu' (Security Code) field with the value '5588', a 'Kullanıcı Adı' (Username) field, a 'Şifre' (Password) field, and a 'Sisteme Giriş' (Login) button. The 'M.E.B. Personel Girişi' section includes a 'MEBBIS bilgilerinizle giriş yapmak için tıklayınız.' (Click here to login with your MEBBIS information) link. A red arrow points from the 'MEBBIS bilgilerinizle giriş yapmak için tıklayınız.' link to a separate 'Mebbis Girişi' (MEBBIS Login) form. The 'Mebbis Girişi' form includes a 'T.C. Millî Eğitim Bakanlığı MEBBIS Kullanıcı Girişi' header, a '9724' field, a 'Lütfen resimdeki okları ile MEBBIS Kullanıcı Adı ve Şifrenizi Giriniz' (Please enter your MEBBIS Username and Password using the arrows in the image) instruction, a 'Kullanıcı Adını Giriniz' (Enter your Username) field, a 'Şifrenizi Giriniz' (Enter your Password) field, and a 'Giriş Yap' (Login) button. The bottom of the page features icons for 'E-MÜFREDAT (DERS PROGRAMLARI)', 'KİTAP İNCELEME', and 'YILLIK PLAN'.

TT-BS
Tatil ve Terbiye Kurumu Bilgi Sistemi

ANA SAYFA ŞİFREMI UNUTTUM KİTAP İNCELEME BAŞVURUSU

Dış Kullanıcı Girişi

5588

Güvenlik Kodu Güvenlik Kodu

Kullanıcı Adı Kullanıcı Adınız

Şifre Şifreniz

Sisteme Giriş

M.E.B. Personel Girişi

MEBBIS bilgilerinizle giriş yapmak için tıklayınız.

Mebbis Girişi

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı MEBBIS Kullanıcı Girişi

9724

Lütfen resimdeki okları ile MEBBIS Kullanıcı Adı ve Şifrenizi Giriniz

Kullanıcı Adını Giriniz

Şifrenizi Giriniz

Giriş Yap

E-MÜFREDAT (DERS PROGRAMLARI) KİTAP İNCELEME YILLIK PLAN

Dış kullanıcı

Mebbis Kullanıcı

Meb Kullanıcılarının ve Dış kullanıcıların ayrı ayrı giriş yapabilme imkanı bulunmaktadır.

Yıllık Plan , Dökümanlar başlıkları

E-MUFREDAT (DERS PROGRAMLARI)	KİTAP İNCELEME	YILLIK PLAN	DOKÜMANLAR
E-Mufredat, ders programlarının ve yapılarının, ilişkisel veri tabanı modeline çevrilmiş ve etkileşimli hale getirilmiş bir yazılım projesidir...	Bu modül ders kitaplarının girişini, incelenmesini ve bunla ilgili iş ve işlemleri kapsamaktadır...	Ders programlarının sayısal hale getirilmesi ile Öğretmenlerimiz artık yıllık çalışma takvimlerini sistem üzerinden oluşturabileceklerdir...	Bu bölümde program ile ilgili her türlü doküman ve yayuruyu bulabilirsiniz.
Detaylar	Detaylar	Detaylar	Detaylar
3 Yıllık Planlar Modülü			
Projenin Kısa Tanımı		Proje Hedefleri	
MİTİ Eğitim Bakanlığı'nın eğitim ve öğretim işlerini planlayan, program yapılarını ve içeriklerini belirleyen kurumu Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığıdır. Ders programlarının sayısal hale getirilmesi ile Öğretmenlerimiz artık yıllık çalışma takvimlerini sistem üzerinden oluşturabileceklerdir. Oluşturulan yıllık planlar geri dönüt mekanizmaları içerecektir. Bu modül ile müfredatın sistemde kullanılması ve kullanımı sonuçları çevrim içi olarak görülebilecektir.		1. Proje hedeflerinin büyük kısmı e-Mufredat modülünde bulunmaktadır. Ek olarak; 2. Yıllık çalışma takviminin elektronik ortamda yapılması ve onaylanması, 3. Öğretmenler Kurulu, Zümre Toplantıları gibi eğitim öğretim yılı içerisindeki toplantıların elektronik ortamda tutulması, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi, 4. İl ve İlçe MİTİ Eğitim Müdürlükleri bünyesinde yapılan Zümre toplantılarının elektronik ortamda tutulması, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi, 5. Ders planlarının (günlük plan) her an görünebilir hale getirilmesi, 6. Öğrencilerin kazanım ve beceri bazlı bireysel değerlendirmelerinin elektronik ortamda yapılabilmesi, 7. Öğretmenlerin kazanımları, öğrenme-öğretme süreçlerini ve ders programını elektronik ortamda değerlendirilerek Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı ve ilgili eğitim öğretim dairelerine hızlı dönüt sağlayabilmeleri, 8. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca çevrim içi izleme ve değerlendirme yapılabilmesi, olarak belirlenmiştir.	

Bu sayfada yukarıdaki başlıklara tıklandığında (1 ve 2) aşağıda ilgili açıklamalara ulaşılmaktadır.(3) Dokümanlar (2) başlığı altında modülle ilgili kılavuzlar bulunmaktadır.

GİRİŞ



- E-Müfredat
- Kitap İnceleme
- Yıllık Planlar
- Eski İletiler
- Ana Sayfa
- Çıkış

Sayın
MESUT GÖKDENİZ sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
24 Ocak 2018 11:41

Ekran Numarası
TTBS-DİĞ-1001



[Duyurular](#)

[Günün Sözü](#)

[Sisteme En Son Giriş](#)

Sisteme en son giriş bilgileriniz aşağıdaki gibidir;

En Son Giriş Tarihi 24 Ocak 2018 - 11:41

En Son Giriş IP No 88.225.155.234

Toplam Giriş Sayısı 25

☐ **Sisteme son 5 girişimi görmek istiyorum.**

[Portal Ana Sayfası](#)

[Şifremi Unuttum](#)

[EBA \(Eğitim Bilişim Ağı\)](#)

[Kitap İnceleme Başvurusu](#)

[Yayınevi Başvurusu](#)

Kişisel Mebbis Kullanıcı adı ve şifremizle giriş yaptıktan sonra karşımız giriş ekranımız gelecek , Zümreler yıllık planlar gibi iş ve işlemler için yıllık plan modülüne giriş yapacağız.

2. E-Müfredat sayfasından yıllık plan simgesine tıklıyoruz.



TT-BS
Tatil ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Bilgi Sistemi

E-Müfredat
Kitap İnceleme
Yıllık Planlar
Eski İletiler
Ana Sayfa
Çıkış

Sayın
MESUT GÖKDENİZ sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
24 Ocak 2018 11:41

Ekran Numarası
TTBS-DİĞ-1001

e-Müfredat
Kitap İnceleme
Yıllık Plan

Duyurular Günün Sözü **Sisteme En Son Giriş**

Sisteme en son giriş bilgileriniz aşağıdaki gibidir;
En Son Giriş Tarihi 24 Ocak 2018 - 11:41
En Son Giriş IP No 88.225.155.234
Toplam Giriş Sayısı 25

☐ **Sisteme son 5 girişimi görmek istiyorum.**

Portal Ana Sayfası | Şifremini Unuttum | EBA (Eğitim Bilişim Ağı) | Kitap İnceleme Başvurusu | Yayınevi Başvurusu

Bu bölümde iş takvimi, okul kurul toplantıları ve takibi, il ve ilçe zümre toplantıları ve takibi, yıllık plan, öğrenci bazlı ölçme ve değerlendirme sonuçları işleme, izleme ve ders programları ile ilgili görüş ve önerilere ait işlemler yapılabilir.

- Yönetimsel İşlemler
- Sözleşme Bilgileri
- Modül Ana Sayfası
- Ana Sayfa



Sayın
ZEKİ AVŞAR sisteme hoş geldiniz.
Bulunduğunuz ekran : Yıllık Plan Modülü Ana Sayfası

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
04 Aralık 2017 22:14

Ekran Numarası
YP-DİĞ-1001

Yıllık Plan İşlemleri Bölümü



Bu bölümde iş takvimi, okul kurul toplantıları ve takibi, il ve ilçe zümre toplantıları ve takibi, yıllık plan, öğrenci bazlı ölçme ve değerlendirme sonuçları işleme, izleme ve ders programları ile ilgili görüş ve önerilere ait işlemler yapılabilir.



Duyurular

Sisteme En Son Giriş

Sisteme en son giriş bilgileriniz aşağıdaki gibidir;

En Son Giriş Tarihi	04 Aralık 2017 - 22:14
En Son Giriş IP No	176.240.78.199
Toplam Giriş Sayısı	18

Kurum müdürlerimize Müdürlüğümüz tarafından yetkilendirme yapıldıktan sonra sayfalarını açtıklarında karşınıza bu ekran gelecek olup, Eğitim Kurumu işlemlerinde ver giriş işlemlerine başlanacaktır

Her ekranda standart bir menü yapısı bulunmaktadır.

Kaydet

Kayıt Sil

Raporlar

Çıkış



Güncelle

**Alanları
Temizle**

**Mesaj
Yaz**

EĞİTİM KURUMLARI KURUL TANIMLAMA İŞLEMLERİ

Yıllık Plan

Yönetimsel İşlemler
Sorumlu Kişiler
Modül Ana Sayfa
Ana Sayfa

1

Bakanlık İşlemleri
İl M.E.M. İşlemleri
İlçe M.E.M. İşlemleri
Eğitim Kurumu İşlemleri
Ders (Programı) Değerlendirme
Öğrenme-Öğretme Süreçlerini Değerlendirme

2

Kurul Tanımlama
Eğitim Kurumu Zümre Başkanları
Kurul Toplantı Bilgilendirme
Kararlar ve Sonuçları
Kurullar Bilgi Değişiklikleri
Yıllık Plan Hazırlama
Yıllık Plan Onaylama
Planların Öğrencilere Dağıtımı
Öğrencinin Sınıf/Eğitim Kurumu Değişimi
Planların Uygulanması

3

Sisteme Giriş Tarihi ve Saati: 17 23:41
Ekran Numarası: VP-DİG-1001

Bu bölümde iş takvimi, okul kurulları toplantıları ve takibi, yıllık plan, öğrenci bazlı ölçme ve değerlendirme işlemleri yapılabilir.

e-Müfredat Birimler ve Sorumlu Kişiler
Eğitim Kurumu İşlemleri

Modülde bütün iş ve işlemler yönetimsel işlemler sekmesinin alt sekmelerinde yapılmaktadır. **Yönetimsel işlemler(1)** **Eğitim Kurumu İşlemleri(2)** menüsü altında, bulunan '**Kurul Tanımlama**' ekranı eğitim kurumları tarafından yapılacak olan kurulların tanımlandığı bölümdür. Bu ekrana sadece yetkili yöneticiler ,okul kurul zümre başkanları kendi kurumları bazında giriş yapabilmektedirler

Bu ekrana girdiğinizde geçerli dönem otomatik olarak ekrana gelecektir. İş takvimi seçilmeden herhangi bir işlem yapılamaz. **“Kurul Tanımlama”** ekranına girmeniz gerekiyor ise ve girme yetkiniz yok ise, bu ekrana giriş yetkinizi eğitim kurumu müdürlüğü **“Eğitim Kurumu Zümre Başkanları”** isimli ekranı kullanarak verebilecektir. Daha önceki yıllara ait iş takvimleri seçilerek önceki dönem işlemlerine de ulaşabilirsiniz.

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Eğitim Kurumu İşlemleri / Kurul Tanımlama

Kurul/Zümre Tanımlama Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : BURSA - Ahmet Erdem Anadolu Lisesi

Başlangıç Yılı

2017 ▼

İş Takvimi Adı (1 Adet)

(BURSA) - 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi ▼

Yapılacak İşlemler

- ☐ Kurul/Zümre bilgilerini kabilmcılarının görebilmesi için onaylıyorum.
- ☐ İş takvimi ve açıklamalarını görmek istiyorum.

Alınabilecek Raporlar

- ☐ İş takvimi raporu almak istiyorum.
- ☐ Oluşturduğum kurulların/zümrelerin listesini almak istiyorum.
- ☐ Oluşturduğum kurul/zümre raporunu almak istiyorum.

1 adet kayıt bulundu.

Kurul/Zümre Tanımlama Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : BURSA - Ahmet Erdem Anadolu Lisesi

Başlangıç Yılı

2017 ▼

İş Takvimi Adı (1 Adet)

(BURSA) - 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi ▼

Yapılacak İşlemler

- ☐ Kurul/Zümre bilgilerini katılımcıların görebilmesi için onaylıyorum.
- ☐ İş takvimi ve açıklamalarını görmek istiyorum.

Alınabilecek Raporlar

- ☐ İş takvimi raporu almak istiyorum.
- ☐ Oluşturduğum kurulların/zümrelerin listesini almak istiyorum.
- ☐ Oluşturduğum kurul/zümre raporunu almak istiyorum.

1 adet kayıt bulundu.

Bu ekranda "Yapılacak İşlemler" başlığı altında yer alan "Kurul/Zümre bilgilerini katılımcıların görebilmesi için onaylıyorum." seçeneği bulunmaktadır. Bu seçenek tüm kurul tanımlama işlemleri tamamlandıktan sonra kurul bilgilerinin katılımcılara ön bilgi olarak ulaşmasını sağlamak içindir. Kurul yeri, tarihi, açıklaması belirlendikten, gündem oluşturulduktan, katılımcılar ve kurul başkanı kaydedildikten sonra bu seneği işaretlemek sureti ile "Yeni Kayıt" veya "Kayıt Güncelle" düğmelerinden birine basılınca, tüm kurula katılacak personele kurul bilgisi kısa ileti (SMS) ve e-posta olarak otomatik olarak gidecektir.

- Kısa ileti (SMS) ve e-posta bilgilerinin katılımcılara ulaşabilmesi için MEBBİS sisteminde katılımcıların e-posta ve GSM bilgilerinin tam ve doğru olarak kayıtlı olması gerekir.
- Bu bilgiler MEBBİS sisteminde eksik veya güncel değil ise bu kişiler ancak e-Müfredat portaline girdiklerinde oluşturulan kurulu görebilirler.
- Kullanıcılar kendi GSM ve e-posta bilgisini MEBBİS sistemi üzerinden değiştirebilir veya girebilir.

KURUL TANIMLAMA

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

Kurul/Zümre Adı	
Kurul/Zümre Tarihi	 
Kurul/Zümre Açıklaması (500 karaktere kadar)	Örnek Kurul/Zümre Açıklamaları 1) Kurul/Zümre toplantısı A Blok 3. kat, 21 nolu sınıfta yapılacaktır. 2) Kurul/Zümre toplantısı kütühanede yapılacaktır. Toplantıya gelmeden önce dokümanlarını okuyunuz. 3) Kurul/Zümre toplantısı müdür beyin odasında yapılacaktır. Gelirken yanınızda belgelerini getiriniz. vb.

- Kurul tanımlamak için “Kurul/Zümre Adı” kısmında yer alan açılır listedeki kurul tanımlamalarından biri (Öğretmenler Kurulu, Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümresi, Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu vb.) seçilir.
- Kurulun hangi tarihte ve saatte yapılacağı bilgisi “Kurul/Zümre Tarihi” bölümüne,
- Kurulun nerede yapılacağı ve diğer hususlar ise “Kurul/Zümre Açıklaması” bölümüne girilmelidir.

Yıllık Plan



- Yönetimsel İşlemler
- Sözleşme Bilgileri
- Modül Ana Sayfası
- Ana Sayfa

Sayın
ZSKİ AVŞAR sisteme hoş geldiniz.

Sistem Giriş Tarihi ve Saati
04 Aralık 2017 23:41

Firma Numarası
YP-VGE-1003

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Eğitim Kurumu İşlemleri / Kurul Tanımlama

Kurul/Zümre Tanımlama Bölümü



Bu bilgiler girildikten sonra en üst menüde yer alan **"Yeni Kayıt" veya "Kayıt Güncelle"** düğmelerinden birisine tıklayarak ön kurul bilgisi oluşturulur. Oluşturulan kurul bilgileri listeye gelecektir. Bu listede her oluşturduğunuz kurul bilgisi ve onay durumu gösterilmektedir. Liste beşerli gruplar halinde gelmekte olup "Önceki ve Sonraki Sayfa" linklerine basılarak sayfalar arasında geçiş yapılabilir. Her oluşturulan kurulun bir kurul numarası bulunmaktadır.

1 adet kayıt bulundu.

Kurul/Zümre Numarasına Göre Arama

Kurul/Zümre Alanına Göre Arama (En az 3 karakter)

Kurul/Zümre No	Kurul/Zümre Adı	Kurul/Zümre Tarihi	Kurul/Zümre Açıklaması	Bilgilendirme Durumu	Toplantı Durumu	Bilgi Tarihi
12104	Zümre Öğretmenler Kurulu (Mabematik)	06.12.2017 16:00	Kurul/Zümre toplantısı 11 nolu sınıfta yapılacaktır.	Katılımcılara duyurulmuştur.		

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

Olusturdugum kurul/zümre raporunu almak istiyorum.

1 adet kayıt bulundu.

Kurul/Zümre Numarasına Göre Arama



Kurul/Zümre Alanına Göre Arama (En az 3 karakter)

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

	Kurul/Zümre No	Kurul/Zümre Adı	Kurul/Zümre Tarihi	Kurul/Zümre Açıklaması	Bilgilendirme Durumu	Toplantı Durumu	Bitiş Tarihi
	12104	Zümre Öğretmenler Kurulu (Matematik)	06.12.2017 16:00	Kurul/Zümre toplantısı:11 nolu sınıfta yapılacaktır.	Katılımcılara duyurulmuştur.	Henüz yapılmadı.	

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

- Oluşturulan kurulların gündemlerini ve kurula katılacak personel listesini girmek için listeden istenen kurula ait kurul adının hemen solunda yer alan **"Düzeltil"** düğmesine basılması gerekmektedir.
- Bu düğmeye basıldığında **"Yönetmelik ve Yönergede Mevcut Olan Gündem Maddeleri"** ile **"Katılımcı Bilgi Girişi"** bölümleri görüntülenmektedir.

Kurul/Zimne Ad:

Kan Adı:

Kurul/Zimne Tarihi: 5.12.2017 16:00

Kurul/Zimne Açıklaması: Kurul/Zimne toplantısı 11 nolu sınıfta yapılacaktır.

(500 karakteri kadar)

Örnek Kurul/Zimne Açıklaması

1) Kurul/Zimne toplantısı A Blok 3. kat, 21 nolu sınıfta yapılacaktır.

2) Kurul/Zimne toplantısı kütüphanede yapılacaktır. Toplantıya gelmeden önce ... dokümanların okuyunuz.

3) Kurul/Zimne toplantısı müdür beyne odasında yapılacaktır. Gelmeye gerek ... bilgilerini getiriniz, vs.

Yönetmelik ve Yönergede Mevcut Olan Gündem Maddeleri (23 Adet)

Gündem Ekle +

Kurumca Oluşturulmuş Gündem Maddeleri (9)

Sıralamayı Tekrar Oluştur **Seçil Gündemli Sil**

1- Bir önceki toplantıda ait zımne kararların uygulanma sonuçlarının değerlendirilmesi ve ... yönelik yeni kararların alınması

2- Eğitim ve öğretimin ilgili mevzuatı, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve dersler programında belirtilen amaç ve açıklarının okunması planlarının bu doğrultuda yapılması

3- Öğretim programlarında yer alması gereken Akademiçilikle ilgili konular üzerinde durularak çalışmalarını buna göre planlanması

4- Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntemi ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi

5- Üstte veya konu başlıklarına göre zamanlar yapılması, istenildiğinde yılın planları ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi

6- Diğer zımne veya bütün öğretmenleriyle yapılacak işbirliği kararlarına belirlenmesi

7- Bilim ve teknolojiye gelişmelerine, derslere yansımalarını sağlayıcı kararlar alınması

8- Derslerin daha verimli işlenmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyallerinin belirlenmesi

9- Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilmesi, yapılacak deney, proje, görsel ve işitsel materyallerin planlanması

10- Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışa, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması

11- Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi dersleriyle uygulanacak nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekli, sınav ve sınavla ilgili değerlendirilme ölçütleriyle puanların belirlenmesi

12- Öğrencilere verilecek proje ve diğer konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması

13- Öğrencilere okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katılımların çeşitli anıv ve yarışmalarda alabilmek sonuçları ile ilgili başlıca ve başarıları durumlarına ders bazında değerlendirilmesi

14- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Öğretim programlarının incelenmesi, program çevre özellikleri de dikkate alınarak amaçları ve içeriğine uygun olarak uygulanması, talim dersleri materyallerinin belirlenmesi

15- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Genellikle yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutlarını geliştirilmesi

16- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Alandaki gelişmelerle istişle değerlendirilmesi

17- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Matematik ve fen bilimleri ile ilgili altyapı, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birliktelikte ve eş zamanlı yapılması

18- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılması yönelik çalışmalar

19- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Mesleki ve teknik eğitime ilgili proje, yarışma, sergi çalışmaları

20- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Mesleki ve teknik eğitim ile ilgili sağlık ve güvenlik konuları

21- Açılış ve Yıkılma

22- Dilek ve Temenniler

23- Kapanış

Yönetmelik ve Yönergede Olmayan Gündem Ekle +

Yönetmelik ve Yönergede Olmayan Gündem Maddeleri

- Kurulda görüşülmesi planlanan gündem maddeleri yönetmelikte mevcut olup, ayrıca yazmanıza gerek kalmadan listelenmektedir.
- Kurulda görüşülmesi planlanan tüm gündem maddeleri kutucukları işaretlendikten sonra üst tarafında yer alan **“Gündem Ekle +”** butonuna basılarak seçilmiş olan tüm gündem maddeleri **“Kurumca Oluşturulmuş Maddeleri”** bölümüne eklenecektir.

Bu bölümde ayrıca karmaşık olarak gelen gündem maddelerinin yerlerini de değiştirebilirsiniz. Sürükleyici bırak yaparak ya da kutunun hemen sol tarafındaki **“Yukarı veya Aşağı Taşı”** düğmelerini kullanarak sıralamayı değiştirebilirsiniz. Görsel olarak sıralamayı değiştirdikten sonra **“Sıralamayı Tekrar Oluştur”** düğmesine basarak sıra numaralarının tekrar işlenmesi gerekir.

Yine aynı şekilde gündemde yer almasını istediğiniz ancak sonrasında iptal etmek istediğiniz gündem maddelerini de üzerlerine tıklayarak **“Seçili Gündemi Sil -”** düğmesi ile gündem listesinden kaldırabilirsiniz.

Yönetmelikte yer almamasına rağmen kurum olarak gündeme getirmek istediğiniz sorun veya öneriler için ise gündem ekleme bölümünün altında **“Yönetmelik ve Yönergede Olmayan Gündem Maddesi”** kutusu içine gündemi yazabilirsiniz.

Katılımcı Bilgi Girişi	
Listede Olmayan Kişinin T.C. No'su	
Listede Olmayana Kaydet	Bağkanı Kaydet
Yönetmelik ve Yönergede Olmayan Gündem Maddesi	Yedek Başkan Kaydet
☐ Tümünü Seç	Katılımcı Ekle +
Katılımcı Sil -	
63 Kişi	54 Kişi
	-Öğretmen-Almanca

Gündem de oluşturulduktan sonra kurula katılacak personel seçimi yapılmalıdır. **“Katılımcı Bilgi Girişi”** bölümünden kurula katılacak personel seçimi yapılabilir. Yine sol tarafta kurumunuzda yer alan öğretmen ve yöneticiler MEBBİS sisteminden otomatik olarak gelecektir. Kurulda yer almasını istediğiniz katılımcıların kutucukları işaretlendikten sonra listenin üstünde yer alan **“Katılımcı Ekle +”** düğmesine basılarak sağ taraftaki bölüme eklenmesi sağlanır.

Burada dikkat edilmesi gereken listede olması gereken kişi yoksa mebbis bilglerinde sorun vardır. Mebbis bilgileri kontrol edilerek ilgilinin kayıtlarının düzeltilmesi gerekir.

Kurul Toplantı Bilgilendirme İşlemleri

Yönetimsel İşlemler
Sözleşme Bilgileri
Modül Ana Sayfası
Ana Sayfa

Bakanlık İşlemleri
İl M.E.M. İşlemleri
İlçe M.E.M. İşlemleri
Eğitim Kurumu İşlemleri
Kazanımları Değerlendirme
Dersi (Programı) Değerlendirme
Öğrenme-Öğretme Süreçlerini Değerlendirme

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : BURSA - /
Başlangıç Yılı : 2017
İş Takvimi Adı (1 Adet) : (BURSA) -

☐ İş takvimini ve açıklamaları görmek istiyorum.
☐ Bulduğum il ve ilçenin alanına ait kurul/zümre

Kurul Tanımlama
Eğitim Kurumu Modbarlığı Kurul Onaylama
Eğitim Kurumu Zümre Başkanları
Kurul Toplantı Bilgilendirme
Kararlar ve Sonuçları
Kurullar Bilgi Değişiklikleri
Yıllık Plan Hazırlama
Yıllık Plan Onaylama
Planların Öğrencilere Dağıtım
Öğrencinin Sınıf/Eğitim Kurumu Değişimi
Planların Uygulanması

Sisteme Giriş Tarihi ve Saati : 17 01:03
ntı Bilgilendirme
Bilgilendirme Bölümü

Ekran Numarası : YP-VGE-1004

Şahsen ile ilgili kurullar/zümreler hakkındaki açıklamaları görmek istiyorum.
Dikkat : İşlem Yapmanız Gereken Bazı Kurullar/Zümreler Bulunmaktadır;
İşlem yapmanız gereken 1 kurul/zümre (12104) bulunmaktadır.
1 kurulun/zümrenin (12104) başkanlığını yapıyorsunuz. Bu kurullara ait kararların tümünü girmeniz şartı ile, tüm katılımcılarınız toplantıya onayladıktan sonra en son siz onaylayabilirsiniz.

1 adet kayıt bulundu.

Davet Edildiğiniz Toplantılar

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

Kurul/Zümre No	Kurul/Zümre Adı	Kurul/Zümre Tarihi	Kurul/Zümre Açıklaması	Toplantı Durumu	Giriş Tarihi	Yönetim Onay Durumu	Yönetim Onay Tarihi
12104	Zümre Öğretmenler Kurulu (Matematik)	06.12.2017 16:00	Kurul/Zümre toplantısı 11 nolu sınıfta yapılacaktır.	Henüz yapılmadı.		Henüz onaylanmadı.	

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

“Yönetimsel İşlemler” altındaki “Eğitim Kurumu İşlemleri” menüsü altına bulunan “Kurul Toplantı Bilgilendirme” ekranı, öğretmenlerin oluşturulmuş kurulları görmeleri, kurul başkanının kararları girebildiği ve alınan kurul kararları ile ilgili görüşlerini yazabildikleri veya onay verebildikleri bir bölümdür. Tüm kurullar için geçerlidir.

Bu ekrana girdiğinizde geçerli dönem otomatik olarak ekrana gelecektir. İş takvimi seçilmeden herhangi bir işlem yapılamaz. Bu ekrana girildiğinde kumunuza ait tanımlanmış ve sizin de kurul katılımcı listesinde seçili olduğunuz kurullar **“Davet Edildiğiniz Toplantılar”** bölümünde listelenecektir. Üzerinde çalışmak istediğiniz kurulun hemen solunda bulunan **“Düzeltil”** düğmesine basarak o kurula ait girilmiş gündem, açıklamalar ve diğer bilgiler sayfanıza gelecektir.

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Eğitim Kurumu İşlemleri / Kurul Toplantı Bilgilendirme

Kurul/Zümre Toplantı Bilgilendirme Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : BURSA - Ahmet Erdem Anadolu Lisesi

Başlangıç Yılı: 2017

İş Takvimi Adı (1 Adet): (BURSA) - 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

- ☐ İş takvimini ve açıklamaları görmek istiyorum.
- ☐ Bulduğum il ve ilçenin alanıma ait kurul/zümre toplantılarını görmek istiyorum.

☒ Şahsım ile ilgili kurullar/zümreler hakkındaki açıklamaları görmek istiyorum.

Dikkat : İşlem Yapmanız Gereken Bazı Kurullar/Zümreler Bulunmaktadır;

İşlem yapmanız gereken 1 kurul/zümre (12104) bulunmaktadır.

1 kurulun/zümrenin (12104) başkanlığını yapıyorsunuz. Bu kurullara ait kararların tümünü girmeniz şartı ile, tüm katılımcılarınız toplantıyı onayladıktan sonra en son siz onaylayabilirsiniz.

Davet Edildiğiniz Toplantılar

1 adet kayıt bulundu.

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

Kurul/Zümre No	Kurul/Zümre Adı	Kurul/Zümre Tarihi	Kurul/Zümre Açıklaması	Toplantı Durumu	Bitiş Tarihi	Yönetim Onay Durumu	Yönetim Onay Tarihi
12104	Zümre Öğretmenler Kurulu (Matematik)	06.12.2017 16:00	Kurul/Zümre toplantısı11 nolu sınıfta yapılacaktır.	Henüz yapılmadı.		Henüz onaylanmadı.	

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

Bu ekranda gündem maddeleri, katılımcı, kurul adı, tarihi ve açıklaması bilgilerinde herhangi bir değişiklik yapılamaz.

Toplantıya katılamayacaklar rapor nedeni veya görevli / izinli olma durumu varsa bunu toplantı öncesinde bu ekrana girerek en altta yer alan **"Katılım Durumu"** bölümünden durumuna ait seçeneği işaretleyerek **"Katılım Durumumu Değiştir"** düğmesine basılmalıdır.

Bunların dışında **"Toplantıya katılacağım."** seçeneği zaten seçili olacaktır. Katılım durumunu toplantı gününe kadar değiştirebilir.

Fakat ilgili raporlu ise raporunu, resmî görevli ise görev belgesini eğitim kurumu yönetimine, ilçelerde ilgili şube müdürlüğüne, ilde ise ilgili müdür yardımcısına toplantı öncesi iletilmesi gerektiği unutmamalıdır.

Kurul/Zümre No	Kurul/Zümre Adı	Kurul/Zümre Tarihi	Kurul/Zümre Açıklaması	Toplantı Durumu	Bitiş Tarihi	Yönetim Onay Durumu	Yönetim Onay Tarihi
12104	Zümre Öğretmenler Kurulu (Matematik)	06.12.2017 16:00	Kurul/Zümre toplantısı 11 nolu sınıfta yapılacaktır.	Henüz yapılmadı.		Henüz onaylanmadı.	



Kurul Başkanı

Kurul/Zümre Adı:

Alan Adı:

Kurul/Zümre Tarihi:

Kurul/Zümre Açıklaması:

Seçilen Toplantının Numarası : 12104



Kurul Başkanı

Zümre Öğretmenler Kurulu

Matematik

6.12.2017 16:00

Kurul/Zümre toplantısı 11 nolu sınıfta yapılacaktır.

Eğer varsa kararlar ile ilgili diğer itiraz, açıklama ve gerekleri görmek istiyorum.

Eğer varsa kurul/zümre onay süreci bilgisini görmek istiyorum.

12104 numaralı Zümre Öğretmenler Kurulu (Matematik) Kurul/Zümre Gündemi ve Alınan Kararlar

Kabulların Sayısı	8	Kabul Edenler	0 (% 0)	Kısmi Kabul Edenler	0 (% 0)	Reddedenler	0 (% 0)
Filtreleme Düzeyi	Okul/Kurum Düzeyi						
☒ Tümü	☐ Henüz Sonuçlanmayanlar	☐ Olumlu Sonuçlananlar	☐ Olumsuz Sonuçlananlar	☐ Tam Olarak Sonuçlanmayanlar			

9 adet kayıt bulundu.

Sıra Numarası	Gündem Maddesi Açıklaması	Alınan Kararlar	Karar Sonucu	Karar Kayıt Tarihi
1	Açılış ve Yoklama			
2	Birinci yazılı sınavlarının değerlendirilmesi, sınıf ve şube bazında konu ve kazanım eksikliklerinin belirlenmesi ve bu eksikliklerin telafisine yönelik gerekli tedbirlerin alınması.			
3	Millî Eğitim Müdürlüğü'nün yapmış olduğu deneme sınavının değerlendirilmesi.			
4	Proje ve performans görevlerinin takibi.			
5	TÜBİTAK projesi ve il, ilçe, Türkiye genelinde yapılan yarışmalara katılımın değerlendirilmesi.			

Toplantıya Katılacaklar Bölümü

☐ Kurul/Zümre toplantısına katılacakları görmek istiyorum.

Katılım Durumu

- ☒ Toplantıya katılacağım.
- ☐ Raporlu/tizinli olmam nedeni ile toplantıya katılmayacağım.
- ☐ Başka bir resmi görevim olması nedeni ile toplantıya katılmayacağım.

Katılım Durumumu Değiştir

Onaylama Bölümü

- ☐ Kurul/Zümre toplantısı sona ermiştir.
- ☐ Kurul/Zümre kararlarını okudum ve tümünü kabul ediyorum.
- ☐ Kurul/Zümre kararlarını okudum fakat kabul etmediğim konuları bulunmaktadır.

Katılım durumu belirtildiği anda kurul başkanı ve kurula katılacak tüm katılımcılar katılmayan ilglinin durumunu anında görebileceklerdir. Kurula katılacak katılımcıların listesi görölmek istenirse **“Toplantıya Katılacaklar Bölümü”** bölümünün altında yer alan **“Kurul/Zümre toplantısına katılacakları görmek istiyorum.”** seçeneği işaretlenmelidir.

Toplantıya katılacak kurul başkanı ve katılımcılar listesi hemen seçeneğin altında yer alacaktır. Ayrıca bu listede katılımcıların durumları da (toplantıya katılıp katılamayacakları, onay durumları vb.) görülebilmektedir.

Katılanların Sayısı	70	Kabul Edenler	67 (% 95,71)	Kısmi Kabul Edenler	0 (% 0)	Reddedenler	0 (% 0)
---------------------	----	---------------	----------------	---------------------	-----------	-------------	-----------

Filtreleme Düzeyi Okul/Kurum Düzeyi (Deneme Okulu (Test Ortamı))

☒ Tümü
 ☐ Henüz Sonuçlanmayanlar
 ☐ Olumlu Sonuçlananlar
 ☐ Olumsuz Sonuçlananlar
 ☐ Tam Olarak Sonuçlanmayanlar

8 adet kayıt bulundu.

[Önceki Sayfa](#) < [> Sonraki Sayfa](#)

Sıra Numarası	Gündem Maddesi Açıklaması	Alınan Kararlar	Karar Sonucu	Karar Kayıt Tarihi
 1	Saygı duruşu ve İstiklal Marşı	Kurul saygı duruşu ve istiklal marşı ile başladı.	Olumlu sonuçlandı.	09 Eylül 2015 14:21
 2	Açılış ve Yoklama	Okul Müdürü, sevgi ve saygılarını sunarak iyi dilek ve temennilerle toplantıyı açtı. Yoklama imza föyü ile yapıldı.	Olumlu sonuçlandı.	09 Eylül 2015 14:22
 3	2015-2016 Öğretim yılı kurul yazmanı seçimi.	Kurul yazmanı olarak, asil 1-) Ümmühan Arzu ULUĞ TANRIVERDİ 2) Derya ŞERİF ; Yedek yazmanlar 1) Gonca KEKEÇ, 2-) Hülya GÖKDEMİR seçilmiştir.	Olumsuz sonuçlandı.	09 Eylül 2015 14:28

Berna Tekin; derslerde ve okulda cep telefonu

Bu ekranda **"Kurul Tanımlama"** ekranında tanımlanmış gündem maddeleri de ayrı ayrı listelenecektir **"... Kurul Gündemi ve Alınan Kararlar"** bölümünde ayrıca gündem maddelerinin durumları da yer almaktadır. Listede yer alan tüm gündem maddeleri listeleneceği gibi **"Henüz Sonuçlanmayanlar"**, **"Olumlu Sonuçlananlar"**, **"Olumsuz Sonuçlananlar"**, **"Tam Olarak Sonuçlanmayanlar"** seçenekleri ile karar sonuç durumları sorgusu da yapılabilir. Yine aynı şekilde listenin altında ve üstünde yer alan **"Önceki Sayfa"**, **"Sonraki Sayfa"** seçenekleri ile de beşer beşer sayfalar arasında ileri ve geri gitmek mümkün olmaktadır.

Ayrıca gelen listede “**Gündem Maddesi Açıklaması**” yer alırken “**Alınan Kararlar**”, “**Karar Sonucu**”, “**Karar Kayıt Tarihi**” gibi bilgileri de anında bu ekran üzerinde görülür. Toplantı devam ederken veya toplantının hemen ardından burada yer alan gündem maddeleri ile ilgili kararların girilmesi gerekmektedir..

Kurul kararlarını sadece kurulun başkanı girebilir. Kurul kararlarını girmek için alınan karara ait gündem numarasının hemen solunda yer alan  “**Düzeltil**” düğmesine basılarak “**Alınan Kararlar**” bölümünün açılması sağlanmalıdır.

“**Karar Ekleme ve Güncelleme Bölümü**” nde ilgili karar maddesi ve kurul toplantısında alınan karar açıklamaları yer almaktadır

Maddenin kararı işlendikten sonra en üst kısımda gözüken kaydet simgesine tıklayarak madde kaydedilir. Diğer maddeler içinde aynı işlem yapılır.Zümre kararlarını zümre başkanı bu şekilde girip sisteme kayıt ettikten sonra diğer zümre öğretmenleri yönetsel işlemler- kurul toplantı bilgilendirme bölümüne giriş yaparak ilgili zümrenin kalem simgesine tıkladıktan sonra alt resimde gözüken onaylama bölümündeki kurul kararlarını okudum ve tümünü kabul ediyorum simgesindeki kutucuğu işaretleyip en üst kısımdaki kaydet butonuna tıklayarak kurul başkan tarafından onaylanır. **Dikkat zümre başkanı hem zümreyi hem de yıllık planı en son onaylayacaktır.** İlgili Zümre öğretmenlerinin hepsi kurulu onaylamadan zümre Okul Müdürünün onaylama sayfasına düşmeyecektir.

Gündem Sıra Numarası

1

Gündem Maddesi Açıklaması

Açılış ve Yoklama

Alınan Kararlar

2016-2017 - Eğitim öğretim yılı Fatsa Erbaşı Ortaokulu Sosyal bilgiler ve T.C. İnkılap Tarihi dersi 2. dönem zümre öğretmenleri toplantısı 09/02/2017 tarihinde saat 12.00 de Sosyal Bilgiler Öğretmeni GÜL ÇELİK başkanlığında, Sosyal Bilgiler Öğretmenleri İSA AKSOY, YELDA ÇİTAK, HANDAN İNCEOĞLU nun katılımıyla Öğretmenler Odasında yapıldı. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 35. maddesi İSA AKSOY tarafından okundu. Gündem maddelerinin İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 35. maddesine uygun olduğu kabul edildi.

ÖĞRETMENLER KURULUNU ONAYLAMA

Toplantıya Katılacaklar Bölümü

☐ Kurul toplantısına katılacakları görmek istiyorum.

Katılım Durumu

- ☒ Toplantıya katılacağım.
☐ Raporlu/izinli olmam nedeni ile toplantıya katılamayacağım.
☐ Başka bir resmi görevim olması nedeni ile toplantıya katılamayacağım.

Katılım Durumumu Değiştir

Onaylama Bölümü

- ☐ Kurul kararlarını okudum ve tümünü kabul ediyorum.
☐ Kurul kararlarını okudum fakat kabul etmediğim kısımları bulunmaktadır.
☐ Kurul kararlarına katılmıyorum.

Yönetimsel İşlemler – Kurul Toplantı Bilgilendirme bölümüne giriş yapılarak ÖĞRETMENLER KURULU KALEM SİMGESİNE TIKLANARAK SEÇİLİR. YUKARIDAKİ ONAYLAMA KISMI KUTUCUĞU İŞARETLENEREK ÜST KISIMDAN KAYIT BUTONUNA TIKLANARAK KURUL KARARLARI KABUL EDİLİR.

“Karar Ekleme ve Güncelleme Bölümü” nde ilgili karar maddesi ve kurul toplantısında alınan karar açıklamaları yer almaktadır. Toplantıda alınan kararı buraya girerek (veya yazman tarafından bir kelime işlemci programında kurul kararları yazılmışsa (Word-Notepad vb.) kopyala-yapıştır yaparak) en üst menüde yer alan **“Yeni E-Müfredat Projesi Kayıt”** veya **“Kayıt Güncelle”** düğmesine basılmalıdır. Tüm gündem maddeleri için bu işlem yapılmalıdır. **Eksik tek bir gündem maddesi dahi varsa katılımcılar onaylayamazlar.** Kurul başkanı veya katılımcı olma durumunuz da **“Davet Edildiğiniz Toplantılar”** bölümündeki resimden anlaşılabilmektedir. Kurul/ Zümre başkanı iseniz



ekrana resmi gelirken, sadece kurula katılımcı  olarak giriyorsanız resmi görünecektir.

Fiili olarak toplantı bittikten ve kararları girildikten sonra kurula katılan tüm personel **“Onaylama Bölümü”** ne gelerek kararlar ile ilgili onaylama, kısmi onaylama veya reddetme işlemlerini yapmaları gerekir. Burada aşağıdaki gibi üç adet seçenek bulunmaktadır. **“Kurul/Zümre kararlarını okudum ve tümünü kabul ediyorum.”** seçeneği işaretlendiğinde tüm kararları kabul etmiş olurlar.

Katılımcıların biri dahi onay seçeneğini işaretleyerek kaydetme işlemi yapmış ise Kurul / zümre başkanı gündemde yer alan maddelere ait kararlar üzerinde değişiklik işlemi yapamaz.

Tüm gündem maddeleri görüşülüp, sisteme kurul kararlarının tamamı işlendikten ve tüm kurul katılımcıları da onay verdikten sonra, kurul/zümre başkanının yapacağı son şey ekranın en altındaki onaylama bölümünde yer alan E-Müfredat Projesi **"Kurul/Zümre toplantısı sona ermiştir."** seçeneğinin işaretlenerek üst menüde bulunan **"Yeni Kayıt"** veya **"Kayıt Güncelle"** düğmesine basılması gerekmektedir.

Onaylama Bölümü



Kurul toplantısı sona ermiştir.

Bu işlem de yapıldıktan sonra kurul toplantısı sona ermiş olup, artık herhangi bir değişiklik yapılamaz.

Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümresi, Eğitim Kurumu Sınıf/Alan Zümre Başkanları Kurulu, Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu veya Sosyal Etkinlikler Kurulu ise toplantı bitmesi ve tüm katılımcıların onaylanmasını müteakip Okul Müdürünün onayı gerekir

. Okul müdürü bu kurulları onaylayabilir ya da eksik bulduğu hususlar var ise onaylarını tamamen kaldırarak tekrar düzenlenebilmesine olanak tanır. Okul müdürlüğü bu işlemi **“Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama”** ekranından yapar. Kurul toplantısı, Öğretmenler Kurulu ise, bunun başkanı okul müdürü olacağından okul müdürünün bu toplantıyı onaylaması ile yönetim onayı da otomatik olarak gerçekleşmiş olacaktır.

Okul müdürü uygun bulmadığı bir husustan dolayı bir kurulu iade eder ise kurulun başkanına bu durum ayrıca SMS olarak ta gider. Kurul toplantı bilgilendirme ekranından rapor alınamaz. Raporlar eğitim kurumları için **“Kurul Tanımlama”** veya **“Okul Müdürlüğü Kurul Onaylama”** ekranlarından alınabilir

Kurul Bilgi Değişiklikleri İşlemleri

Eğer tanımlı bir kurula ait kararlar henüz girilmemişse, toplantı tarihi ve yeri, kurul başkanı, gündem maddeleri veya katılımcılar bilgilerinde değişiklik yapılabilir. Bu ekran **“Yönetimsel İşlemler”** altındaki **“Eğitim Kurumu İşlemleri”** menüsü altına bulunan **“Kurullar Bilgi Değişiklikleri”** ekranıdır.



Sayın
***** sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
21 Ekim 2017 09:40

Ekran Numarası
YP-VGE-1011

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Eğitim Kurumu İşlemleri / Kurullar Bilgi Değişiklikleri

Kurul Bilgileri Düzenleme Bölümü
(Sadece kullanıcılara duyurulmuş ve henüz kararları girilmemiş kurullar içindir.)

Çalıştığınız Kurum : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı)

Başlangıç Yılı
2017

İş Takvimi Adı (1 Adet)
(ANKARA) - 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

Yapılacak İşlemler

- ☐ Kurul tarihini, açıklamasını değiştirmek istiyorum.
- ☐ Kurul başkanını, yedek başkanını değiştirmek istiyorum.
- ☐ Gündem maddelerini değiştirmek (eklemek, çıkarmak, düzeltmek) istiyorum.
- ☐ Katılımcıları değiştirmek (eklemek, çıkarmak) istiyorum.
- ☐ Kurul/zümrede belirtilen değişiklikler yapıldığında katılımcılara SMS gönderilmesini istiyorum.

Alınabilecek Raporlar

- ☐ Oluşturduğum kurulların listesini almak istiyorum.
- ☐ Oluşturduğum kurul raporunu almak istiyorum.

7 adet kayıt bulundu.

Oncaki Sayfa < > Sonraki Sayfa

Kurul No	Kurul Adı	Kurul Tarihi	Bilgilendirme Durumu	Toplantı Durumu	Bitiş Tarihi
7613	Öğretmenler Kurulu	06.09.2017 9:30	Katılımcılara duyurulmuştur.	Henüz yapılmadı.	
9201	Şube Öğretmenler Kurulu	17.10.2017 15:30	Katılımcılara duyurulmuştur.	Henüz yapılmadı.	

Ayrıca bu ekranda toplantı anında da değişiklik yapılabileceği için **“Kurul/zümrede belirtilen değişiklikler yapıldığında katılımcılara SMS gönderilmesini istiyorum.”** seçeneği bulunmaktadır. Gerekli hallerde bu seçenek kullanılarak bilgilendirme yapılabilir.

Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama İşlemleri

- Yönetmelik gereği okulda düzenlenen kurullar okul müdürünün onayı sonrası yürürlüğe girer. Öğretmenler Kurulu ve Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu başkanı okul müdürü olduğu için o kurulu onaylaması ile otomatik yürürlüğe girecektir.
- Diğer kurullarda ise başkan Öğretmen, Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü olduğu için uygulamaya alınabilmesi için okul müdürlüğünce onaylanması gerekecektir. Bu ekran "**Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama**" linki altındadır.

Bu



Sayın ***** sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
21 Ekim 2017 09:40

Ekran Numarası
YP-VGE-1017

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Eğitim Kurumu İşlemleri / Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama

Eğitim Kurumu Kurul/Zümre Onaylama Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı)

Başlangıç Yılı

İş Takvimi Adı (1 Adet)

Sorgulama Seçenekleri

- ☒ Onaylanmış veya onay bekleyen tüm kurulları/zümreleri görmek istiyorum.
- ☐ Onaylanmış kurulları/zümreleri görmek istiyorum.
- ☐ Onay bekleyen kurulları/zümreleri görmek istiyorum.
- ☐ Kararları girilmiş fakat katılımcıları tarafından henüz onaylanmamış kurulları/zümreleri görmek istiyorum.
- ☐ Henüz kararları tam olarak girilmemiş kurulları/zümreleri görmek istiyorum.
- ☐ Henüz katılımcılarına duyurulmamış kurulları/zümreleri görmek istiyorum.

Alınabilecek Raporlar

- ☐ İş takvimi raporu almak istiyorum.
- ☐ Oluşturulmuş kurulların/zümrelerin listesini almak istiyorum.
- ☐ Oluşturulmuş kurul/zümre raporunu almak istiyorum.
- ☐ Onayı kaldırılanlara ya da henüz işlem yapmayanlara gönderilen SMS raporunu almak istiyorum.
- ☐ Kurul/zümre başkanları ile yedek başkanları raporunu almak istiyorum.

Bu ekranda okul müdürü ekrana gelen kurulları inceledikten sonra onaylayabilir, iade edebilir, ya da silebilir.

Kurulu/Zümreyi Onaylama/İade Seçenekleri

- ☐ Kurulu/Zümreyi okul müdürlüğü olarak uygun buluyorum.
- ☐ Kurulda/Zümrede uygun ve/veya yeterli olmayan hususlar bulunmaktadır. Güncellenebilmesi için onayını kaldırıyorum.

Kurulu/Zümreyi Kısmi Silme/Silme Seçenekleri

- ☐ Kurulun/Zümrenin onaylarını kaldırıp, kararlarını da silmek istiyorum.
- ☐ Kurulu/Zümreyi tamamen silmek istiyorum.

Onaylama dışı seçenekler için muhakkak bir gerekçe yazılması gerekir.

Kurulu/Zümreyi Onaylama/İade Seçenekleri

- ☐ Kurulu/Zümreyi okul müdürlüğü olarak uygun buluyorum.
- ☒ Kurulda/Zümrede uygun ve/veya yeterli olmayan hususlar bulunmaktadır. Güncellenebilmesi için onayını kaldırıyorum.

Kurulu/Zümreyi Kısmi Silme/Silme Seçenekleri

- ☐ Kurulun/Zümrenin onaylarını kaldırıp, kararlarını da silmek istiyorum.
- ☐ Kurulu/Zümreyi tamamen silmek istiyorum.

Gerekçe (2000 karaktere kadar)

Okul müdürü burada sadece izinli veya raporlu olup, kurul kararlarını onaylayamayanların ile ilgili işlem yapabilir. Okul müdürü bu ekranda henüz onaylamamış kişilere SMS'de gönderebilir. SMS 24 saat içerisinde bir kere gönderilebilir.

Ayrıca okul müdürü **"Henüz kararları tam olarak girilmemiş kurulları/zümreleri görmek istiyorum."** veya **"Henüz katılımcılarına duyurulmamış kurulları/zümreleri görmek istiyorum."** seçeneklerini işaretleyerek tamamlanmamış toplantıları da görebilir.

Okul müdürlüğü tarafından onaylanmış kurulların yazıcıdan baskısını **"Kurul Tanımlama"** ekranından alabilirsiniz. Okul müdürü onayladıktan sonra **"Kurul Tanımlama"** ekranına giderek ve kurulunuzu seçerek **"Oluşturduğum kurul/zümre raporunu almak istiyorum."** seçeneğini işaretlemelisiniz. Daha sonra menü çubuğunda bulunan **"Raporlama"** düğmesine basarak ekranda raporunuzu görebilirsiniz. Raporla beraber imza çizelgesi de basılacaktır. Bu raporu ıslak imza ile imzalayıp okul yönetimine bırakınız. **"Kurul Toplantı Bilgilendirme"** ekranından rapor alınamaz.

Kararlar ve Sonuçları İşleme

“Yönetimsel İşlemler” altındaki “Eğitim Kurumu İşlemleri” menüsü altına bulunan “Kararlar ve Sonuçları” ekranı, yöneticilerin ve kurul başkanlarının daha önceden oluşturulmuş ve okul yönetimince de onaylanmış olan kurullara ait kararların sonuçlarını girebilecekleri bir bölümdür.

- Yönetimsel İşlemler - Sözlük Bilgileri - Modül Ana Sayfası - Ana Sayfa	- Bakanlık İşlemleri - İl M.E.M. İşlemleri - İlçe M.E.M. İşlemleri Eğitim Kurumu İşlemleri - Kazanımları Değerlendirme - Dersi (Programı) Değerlendirme - Öğrenme-Öğretme Süreçlerini Değerlendirme	- Kurul Tanımlama - Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama - Eğitim Kurumu Zümre Başkanları - Kurul Toplantı Bilgilendirme Kararlar ve Sonuçları - Kurullar Bilgi Değişiklikleri - Yıllık Plan Hazırlama - Yıllık Plan Onaylama - Planların Öğrencilere Dağıtımı - Öğrencinin Sınıf/Eğitim Kurumu Değişimi - Planların Uygulanması
--	--	---

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : Ankara -

Başlangıç Yılı

İş Takvimi Adı (1 Adet)

Kurulu/Zümreyi Onayla

Bu ekrana girdiğinizde geçerli dönem otomatik olarak ekrana gelecektir. İş takvimi seçilmeden herhangi bir işlem yapılamaz. Bu ekranda ilgili döneme ve kurumunuza ait **"Tamamlanmış ve Sonuçları İşlenebilir Toplantılar"** listesi gelecektir. Okul müdürlüğü tarafından onaylanan toplantılar burada listelenir.

Tamamlanmış Toplantılar					
13 adet kayıt bulundu.					
				Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa	
Kurul No	Kurul Adı	Kurul Tarihi	Kurul Açıklaması	Toplantı Bitiş Tarihi	
3324	Öğretmenler Kurulu	05.09.2016 9:30	05/09/2016 tarihli Öğretmenler Kurulu Toplantısı Çok amaçlı salonda yapılacaktır.	14 Ocak 2017 7:11	
4160	Zümre Öğretmenler Kurulu (Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji)	22.09.2016 12:00	fen bilimleri zümre toplantısı saat 12.10 da öğretmenler odasında Zümre başkanı Derya Şerif başkanlığında yapılacaktır.	24 Ekim 2016 21:57	
4703	Şube Öğretmenler Kurulu	24.10.2016 12:30	S/ E Sınıfı 1. Dönem 1.Şube Öğretmenler Kurulu Toplantısı okul kütüphanesinde yapılacaktır.	08 Aralık 2016 0:21	
4739	Şube Öğretmenler Kurulu	24.10.2016 15:20	S/G sınıfı 1. dönem Şube Öğretmenler Kurulu toplantısı okul kütüphanesinde yapılacaktır.	15 Aralık 2016 13:45	
4620	Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu	25.10.2016 15:30	S/3 sınıfı toplantısı belirtilen tarihte ve saatte okul kütüphanesinde yapılacaktır	07 Aralık 2016 0:23	
				Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa	

Tamamlanmış olan toplantılardan ilgili kurul seçilerek, kurula ait gündem maddeleri ve kararlar listelenmekte ve ilgili kayıtla ilgili sonuç bilgi girişi yapılabilmektedir.

Kararın durumu ile ilgili bir değişiklik işlemi yapılmak istendiğinde, ilgili kaydın sol tarafında bulunan kalem resmine basılarak gelen **“Kararlar ve Sonuçlarını Güncelleme Bölümü”** seçeneklerdeki ilgili kutucuk seçilir. Alt bölümünde bulunan **“Karar Sonucu”** açıklama bölümüne de bu karar ile ilgili sonuç bilgileri girilerek, en üst menüde bulunan **“Yeni Kayıt”** veya **“Kayıt Güncelle”** düğmesine basılır.

Kararlar ve Sonuçlarını Güncelleme Bölümü

☐ Karar henüz sonuçlanmadı.

☐ Karar olumlu sonuçlandı.

☒ Karar olumsuz sonuçlandı.

☐ Karar tam olarak sonuçlandırılmadı.



Gündem Maddesi

Alınan Kararlar

Karar Sonucu

Oğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama geldirici belirlenmesi

Bu karar olumsuz sonuçlandı. Olul yapılmaz.

Alınan karar sonucunda işlem olumlu  ise işareti ile ve eğer işlem olumsuz ise işaret  ile gösterilmektedir. Kararla ilgili henüz bir işlem yapılmadı ise  işareti görülecektir

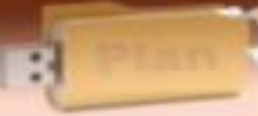


EĞİTİM KURUMLARI İÇİN YILLIK PLAN HAZIRLAMA İŞLEMLERİ

E Müfredat sayfasında bütün iş ve işlemler yönetimsel işlemler sekmesinin alt sekmelerinde yapılmaktadır. Zümre öğretmenleri kendi aralarında iş bölümü yaparak yıllık plan hazırlama bölümüne giriş yapılır.



Yıllık Plan



- Yönetimsel İşlemler
- Sözlük Bilgileri
- Modül Ana Sayfası
- Ana Sayfa

- Bakanlık İşlemleri
- İl M.E.M. İşlemleri
- İlçe M.E.M. İşlemleri
- Eğitim Kurumu İşlemleri
- Kazanımları Değerlendirme
- Dersi (Programı) Değerlendirme
- Öğrenme-Öğretme Süreçlerini Değerlendirme

- Kurul Tanımlama
- Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama
- Eğitim Kurumu Zümre Başkanları
- Kurul Toplantı Bilgilendirme
- Kararlar ve Sonuçları
- Kurullar Bilgi Değişiklikleri
- Yıllık Plan Hazırlama**
- Yıllık Plan Onaylama
- Planların Öğrencilere Dağıtım
- Öğrencinin Sınıf/Eğitim Kurumu Değişimi
- Planların Uygulanması

Sisteme Giriş Tarihi ve Saati
17 22:28

Ekran Numarası
YP-DİĞ-1001

Yıllık Plan

Bu bölümde iş takvimi, okul kurulları ve ders sonuçları işleme, izleme ve değerlendirme işlemleri yapılır.



Kurul Tanımlama

Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama

Eğitim Kurumu Zümre Başkanları

Kurul Toplantı Bilgilendirme

Başlangıç Yılı	2016
İş Takvimi Adı (1 Adet)	(ANKARA) - 2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi
Yapılmış Planlar (4 Adet)	(Tümü)
Haftalar (38) Hafta	1. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (19/09/2016 - 25/09/2016) - 7 Gün
Sınıflar	5. Sınıf
Dersler	Sosyal Bilgiler 5
Planın Durumu	☐ Planı bireysel yapmak istiyorum. ☒ Planı zümre olarak yapmak istiyorum.
Planın İlişkili Olacağı Zümre Toplantısı	(3581) Zümre Öğretmenler Kurulu (Sosyal Bilgiler) (02.09.2016)
☒ İş kilitlemek istiyorum.	
☐ Derse ait detay bilgileri görmek istiyorum.	
☐ Yıllık plan yapacak öğretmenleri/yöneticileri ve or	
Seçilen Dersin Program Yapısı	
Sosyal Bilgiler 5 Dersi - 1. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (19/09/2016 - 25/09/2016) - 7 Gün	
☒ Varsa, seçili haftaya ait iş takvimi adımlarını göster	
Seçili Haftaya Ait İş	
Kazanım Ekle +	

Haftalar kısmından 1. Haftayı seçelim, sınıf ve dersimizi seçelim **okul da tek zümre olanlar bireyseli**, diğer öğretmenlerimiz **planı zümre olarak yapmak istiyorum** butonu seçecektir, plan üzerinde işlem yapabilmek için işi kilitlemek istiyorum kısmını işaretliyoruz. (zümre kurulu yapılmadan ve sisteme girilmeden plan hazırlanamaz.)

Seçilen Dersin Program Yapısı		Sosyal Bilgiler 5 Dersi - 1. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (19/09/2016 - 25/09/2016) - 7 Gün Kazanımları	
Kazanım Ekle + Dersin Yapısı Öğrenme Alanı-Ünite-Kazanım Temelli Yapı (3 seviyeli dir.) Bu yapıda Öğrenme Alanı -> Ünite ve Kazanım bulunur.		☐ Varsa, seçli haftaya ait iş takvimi açıklamalarını görmek istiyorum. Seçili Derse Ait Saat Bilgileri Haftalık Saati3Toplam SaatiYıllık Saati108 Bu hafta işlenecek kazanım sayısı : 2 1. Bulunduğu çeşitli grup ve kurumlar içindeki yerini belirler. 2. İçinde bulunduğu gruplar ile gruplara ait rolleri ilişkilendirir. Öğrenme-Öğretme Yöntem ve Teknikleri	
Seçili Derse Ait Kazanım Sayıları			
Toplam Kazanım Sayısı	Plana Alınanlar	Henüz Plana Alınmamış Olanlar	
46			
8 adet kayıt bulundu.			
1. BİREY VE TOPLUM 1. ÜNİTE HAKLARIMI ÖĞRENİYORUM 1. Bulunduğu çeşitli grup ve kurumlar içindeki yerini belirler. 2. İçinde bulunduğu gruplar ile gruplara ait rolleri ilişkilendirir. 3. Katıldığı gruplarda aldığı roller ile rollerin gerektirdiği hak ve sorumlulukları ilişkilendirir. 4. Çocuk olarak haklarını fark eder.			

Sol taraftaki kazanım ekleme kısmındaki ünitelerin kazanımlarına ulaşmak için + simgelerine tıklıyoruz ve 1. Haftaya hangi kazanımları girmek istiyorsak kutucuklara tıklayarak seçiyoruz. Kazanım ekle + butonuna tıklayarak kazanımları sağ taraftaki bölüme aktarıyoruz. Daha sonra sayfanın en üst kısmındaki kaydet düğmesine tıklıyoruz. İlgili haftaya kazanımlar işlenmiş olur.

Sayın
İSA AKSOY sisteme hoş geldiniz.
Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum /

Başlangıç Yılı
İş Takvimi Arkı (1 Adet)

Yapılacak Planlar (4 Adet)

Haftalar (38) Hafta

Sıfırlar

Dereler

Planın Durumu

Planın İçerik Olacak Zümre Toplantısı

1. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (19/09/2016 - 25/09/2016) - 7 Gün
2. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (26/09/2016 - 02/10/2016) - 7 Gün
3. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (03/10/2016 - 09/10/2016) - 7 Gün
4. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (10/10/2016 - 16/10/2016) - 7 Gün
5. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (17/10/2016 - 23/10/2016) - 7 Gün
6. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (24/10/2016 - 30/10/2016) - 7 Gün
7. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (31/10/2016 - 06/11/2016) - 7 Gün
8. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (07/11/2016 - 13/11/2016) - 7 Gün
9. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (14/11/2016 - 20/11/2016) - 7 Gün
10. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (21/11/2016 - 27/11/2016) - 7 Gün
11. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (28/11/2016 - 04/12/2016) - 7 Gün
12. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (05/12/2016 - 11/12/2016) - 7 Gün
13. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (12/12/2016 - 18/12/2016) - 7 Gün
14. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (19/12/2016 - 25/12/2016) - 7 Gün
15. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (26/12/2016 - 01/01/2017) - 7 Gün
16. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (02/01/2017 - 08/01/2017) - 7 Gün
17. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (09/01/2017 - 15/01/2017) - 7 Gün
18. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (16/01/2017 - 22/01/2017) - 7 Gün
19. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (23/01/2017 - 29/01/2017) - 7 Gün - (Ara Tatil Günü)
20. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (30/01/2017 - 05/02/2017) - 7 Gün - (Ara Tatil Günü)

1. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (19/09/2016 - 25/09/2016) - 7 Gün

5. Sınıf

Sosyal Bilgiler 5

- ☐ Planı bireysel yapmak istiyorum.
- ☒ Planı zümre olarak yapmak istiyorum.

(2581) Zümre Öğretmenler Kurulu (Sosyal Bilgiler) (02.09.2016)

☒ İki hâkimlik istiyorum.

Sonra yukarıda gözüktüğü gibi haftalar kısmından 2. Haftayı seçiyoruz yukarıda anlatılan kazanım ekleme aşamalarını yaparak 2. Haftaya da kazanımları işleyip kaydet butonuyla kayıt ediyoruz. Ve tüm kazanımları haftalara işleyerek (15 tatil haftasına kazanım işlenmeyecek) yıllık planları hafta hafta giriyoruz. Tüm haftalar tamamlandıktan sonra onaylanıyor.

Sayın
İSA AKSOY sisteme hoş geldiniz.
Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Yıllık Plan Hazırlama

Sisteme Giriş Tarihi ve Saati
09 Şubat 2017 09:53

Ekran Numarası
YP-VGE-1010

Yıllık Plan Hazırlama Ekranı

☒ Oluşturduğum yıllık planı onaylamak istiyorum.
(Onaylanan plan okul yönetimi tarafından da onaylanmadığı sürece işleme giremez.)

Onay Durumu



Tarafından onaylanmıştır.

Yönetim Onay



Okul yönetimi tarafından

4 kişi tarafından onaylama işlemi yapılacaktır.

Onaylanmayan kişi sayısı: 3 görülmüştür.



Sayın
İSA AKSOY sisteme hoş geldiniz.
Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Yıllık Plan Hazırlama

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
09 Şubat 2017 09:53

Ekran Numarası
YP-VGE-1010

Haftalara Göre Yıllık Plan Hazırlama Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum / Alanınız : ANKARA - Faik Erbağı Ortaokulu / Sosyal Bilgiler

☒ Oluşturduğum yıllık planı onaylamak istiyorum.
(Onaylanan plan okul yönetimi tarafından da onaylanmadığı sürece işleme giremez.)

Onay Durumunuz		Tarafınızca onaylanmıştır.	Yönetim Onayı		Okul yönetimi tarafından
		4 kişi tarafından onaylama işlemi yapılacaktır.			
		Onaylamayan kişi sayısı 1 şeklindedir.			

Planımızı oluşturduktan sonra üst kısımda oluşturduğum planı onaylamak istiyorum. Kutucuğunu işaretleyip kaydet butonuna basıyoruz. Bizim oluşturduğumuz planı diğer zümre arkadaşları da yönetimsel işlemler, yıllık plan hazırlama kısmında yapılmış plan kısmından ilgili planı çağırıp onaylama kutucuğunu işaretleyip kaydet düğmesine tıklıyorlar.

⌘ Dikkat zümre başkanı zümreyi ve planı en son onaylayacaktır.

Sayın ***** sisteme hoş geldiniz.

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Yıllık Plan Hazırlama

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
28 Şubat 2017 10:50

Ekran Numarası
YP-VGE-1010

Haftalara Göre Yıllık Plan Hazırlama Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum / Alanınız : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı) / Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji

☒ Oluşturduğum yıllık planı onaylamak istiyorum.
 (Onaylanan plan okul yönetimi tarafından da onaylanmadığı sürece işleme giremez.)

Onay Durumunuz		Siz dahil 7 kişi tarafından onaylanmıştır.	Yönetim Onayı		Okul yönetimince onaylanmıştır.
					Artık kullanabilirsiniz.

Başlangıç Yılı 2016

İz Takvimi Adı (1 Adet) (ANKARA) - 2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

☒ Tüm yıllık planları görmek istiyorum.
☐ Okul yönetimince onaylanmış yıllık planları görmek istiyorum.
☐ Okul yönetimince henüz onaylanmamış yıllık planları görmek istiyorum.

Yapılmış Planlar (5 Adet) (2013/7) Fen Bilimleri 8. Sınıf Dersi - 8. Sınıf - Zümre Planı - (Onaylanmıştır.) - (Okul yönetimince onaylanmıştır.)

Haftalar (36) Hafta (Tümü)

Sınıflar 8. Sınıf

Dersler (2013/7) Fen Bilimleri 8. Sınıf

Planın Durumu
☐ Planı bireysel yapmak istiyorum.
☒ Planı zümre olarak yapmak istiyorum.

Planın İlişkili Olacağı Zümre Toplantısı (4166) Zümre Öğretmenler Kurulu (Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji) (22.09.20)

☐ Derse ait detay bilgileri görmek istiyorum.

☐ Yıllık plan yapacak öğretmenleri/yöneticileri ve onay durumlarını görmek istiyorum.

Sayın ***** sisteme hoş geldiniz.

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Yıllık Plan Hazırlama

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
28 Şubat 2017 10:50

Ekran Numarası
YP-VGE-1010

Haftalara Göre Yıllık Plan Hazırlama Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum / Alanınız : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı) / Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji

☒ Oluşturduğum yıllık planı onaylamak istiyorum.
 (Onaylanan plan okul yönetimi tarafından da onaylanmadığı sürece işleme giremez.)

Onay Durumunuz		Siz dahil 7 kişi tarafından onaylanmıştır.	Yönetim Onayı		Okul yönetimince onaylanmıştır.
					Artık kullanabilirsiniz.

Başlangıç Yılı 2016

İz Takvimi Adı (1 Adet) (ANKARA) - 2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

☒ Tüm yıllık planları görmek istiyorum.
☐ Okul yönetimince onaylanmış yıllık planları görmek istiyorum.
☐ Okul yönetimince henüz onaylanmamış yıllık planları görmek istiyorum.

Yapılmış Planlar (5 Adet) (2013/7) Fen Bilimleri 8. Sınıf Dersi - 8. Sınıf - Zümre Planı - (Onaylanmıştır.) - (Okul yönetimince onaylanmıştır.)

Haftalar (36) Hafta (Tümü)

Sınıflar 8. Sınıf

Dersler (2013/7) Fen Bilimleri 8. Sınıf

Planın Durumu
☐ Planı bireysel yapmak istiyorum.
☒ Planı zümre olarak yapmak istiyorum.

Planın İlişkili Olacağı Zümre Toplantısı (4166) Zümre Öğretmenler Kurulu (Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji) (22.09.20)

☐ Derse ait detay bilgileri görmek istiyorum.

☐ Yıllık plan yapacak öğretmenleri/yöneticileri ve onay durumlarını görmek istiyorum.

Okul yönetimi onay bekleyen yıllık planları **“Yıllık Plan Onaylama”** menüsünden görebilir. Bu bölüme yönetim girdiğinde tüm öğretmenlerce onaylanmış planları görür. Ekran aşağıdaki gibidir;



Sayın
***** sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
28 Şubat 2017 10:50

Ekran Numarası
YP-VGE-1015

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Yıllık Plan Onaylama

Zümre veya Bireysel Olarak Yapılmış Yıllık Planları Onaylama Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı)

Başlangıç Yılı
İş Takvimi Adı (1 Adet)

2016

(ANKARA) - 2016-2017 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

☐ Tüm yıllık planları (onaylanmış ve onay bekleyen) görmek istiyorum.

☐ Okul yönetimince onaylanmış yıllık planları görmek istiyorum.

☒ Okul yönetimince henüz onaylanmamış yıllık planları görmek istiyorum.

☐ Henüz yönetime onaya çıkmamış yıllık planları görmek istiyorum.

Yapılmış Planlar

(Tümü)

Sınıflar

(Tümü)

Planın Durumu

☐ Planı bireysel yapmak istiyorum.

☐ Planı zümre olarak yapmak istiyorum.

Plan onaylandıktan sonra öğretmenlerin ekranında aşağıdaki gibi görünecektir

System icons: Save, Refresh, Home, Mail, Print, Chat, Close

Sayın ***** sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati: 02 Aralık 2015 16:11

Öğretmenin Alan Bilgisi: Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji

Öğretmen Numarası: YP-VGE-1010

İş Takvimi Sorgulama Bölümü

☒ Oluşturduğum yıllık planı onaylamak istiyorum.
(Onaylanan plan okul yönetimi tarafından da onaylanmadıkça süreçte işlemi giremez.)

Onay Durumunuz: Soru dahil 7 kişi tarafından onaylanmıştır. Yönetim Onayı: Okul yönetimine onaylanmıştır. Artık kullanabilirsiniz.

Başlangıç Yılı: 2015

İş Takvimi Adı (1 Adet): (Ankara) - 2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ

Yapılacak Planlar (3 Adet): (2013/7) Fen Bilimleri 8. Sınıf Dersi - 8. Sınıf - Zümre Planı - (Onaylanmıştır.) - (Okul yönetimine onaylanmıştır.)

Haftalar (42) Hafta: (Tümü)

Sınıflar: 8. Sınıf

Dersler: (2013/7) Fen Bilimleri 8. Sınıf

Planın Durumu: ☐ Planı iptal etmek istiyorum. ☒ Planı zümre olarak yapmak istiyorum.

Planın Şişli Olacağı Zümre Toplantısı: Zümre Öğretmenleri Kurulu (Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji) (10.02.2015)

☐ Dersle ait detay bilgileri görmek istiyorum. ☐ Yıllık plan yapacak öğretmenleri/yöneticileri ve onay durumlarını görmek istiyorum.

Okul yönetimi henüz planını onaylamayan öğretmenlere SMS gönderebilir. SMS 24 saatte bir kere gönderilebilir

Onaylanmış Yıllık Planın Sınıflara Dağıtılması İşlemi

Soyun ***** sisteme hoş geldiniz. Sisteme Giriş Tarihi ve Saati 09 Mart 2016 09:35 Ekrana Numarası YP-VGE-1016

Çalıştığınız Kurum : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı)

Yıllık Plan Öğrenci Bazı İzleme ve Değerlendirme Okuturma ekranı

☐ Yönetimce onaylanmış yıllık planı seçili sınıfa uygulamak istiyorum.

Başlangıç Yılı 2015
İş Takvimi Adı (1 Adet) (Ankara) - 2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ
Yapılacak Planlar (1 Adet) (2013/10) Fizik 9. Sınıf Dersi Yıllık Planı
Sınıf 9. Sınıf
Dersler (2013/10) Fizik 9. Sınıf
Planın Durumu
☐ Plan tasarımla yapılmıştır.
☒ Plan zümre olarak yapılmıştır.
Planın İlgili Olacağı Zümre Toplantısı Zümre Öğretmenleri Kurulu (Coğrafya) (10.02.2016)
☐ Zümredeki diğer katılımcıları görmek istiyorum.

Sınıf kaydı yoktur.
Öğrenci kaydı yoktur.
Öğretmenler Sınıfları (Henüz Plan Yapılmamış)

Sınıf Sayısı : 5 Adet
Öğrenci Sayısı : 126 Adet
Öğretmenler Sınıfları (Plan Yapılmış)
FEN BİLİMLERİ -A Subesi-(26 Öğrenci)
FEN BİLİMLERİ -A Subesi-(23 Öğrenci)
FEN BİLİMLERİ -A Subesi-(24 Öğrenci)
FEN BİLİMLERİ -A Subesi-(23 Öğrenci)
FEN BİLİMLERİ -A Subesi-(30 Öğrenci)

Sınıf Öğrencileri (Henüz Plan Yapılmamış) (Öğrenci kaydı yoktur.)

Sınıf Öğrencileri (Plan Yapılmış) (Öğrenci kaydı yoktur.)

Yıllık plan onaylandıktan sonra **"Yönetimsel İşlemler"** menüsü altında bulunan **"Planın Öğrencilere Dağıtımı"** bölümü kullanılarak e-Okul üzerinde öğretmen kendisine tanımlanmış olan tüm sınıf ve öğrencilerin listesine ulaşabilir.

Öğrencinin Sınıf/Eğitim Kurumu Değişimi

Eğitim-öğretim yılı boyunca öğrenci hareketliliği olacaktır. Değerlendirme sonuçlarının öğrencinin gittiği eğitim kurumunda devam edebilmesi için öğretmenin sistem üzerinden nakil vermesi, karşı eğitim kurumunun da nakli alması gerekir. Aynı şekilde öğretmeninde nakil gelen öğrenciyi alıp, kaldığı noktadan itibaren işlemlerine devam etmesi gerekir. Bu aşağıdaki ekranda yapılır.



Sayın
***** sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
21 Ekim 2017 09:19

Ekran Numarası
YP-VGE-1019

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Eğitim Kurumu İşlemleri / Öğrencinin Sınıf/Eğitim Kurumu Değişimi

Ölçme ve Değerlendirme Sürecine Alınmış Öğrencilerin Sınıf/Okul Değişim İşlemleri

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : Ankara - Atatürk Anadolu Lisesi

Başlangıç Yılı
2017

İş Takvimi Adı (1 Adet)
(ANKARA) - 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

Yapılacak İşlem

☐ Okul içi sınıf değişikliği yapmak istiyorum.

☒ Başka bir okula kaydını aktarmak istiyorum.

Aktarılabak Kurum Sorgulama Bölümü

İl
İlçe
Kurum Adı

Okuldaki Plan Yapılmış Sınıflar

Seçili Sınıf Öğrencileri (Öğrenci kaydı yoktur.)

Sınıfı/Okulu Değiştirilecek Öğrenciler

Burada “Yapılacak İşlemler” bölümünde iki seçenek bulunmaktadır. Birisi “Okul içi sınıf değişikliği yapmak istiyorum.” seçeneğidir. Okul içerisinde bir öğrencinin sınıf hareketi için gerekir. Diğer ise “Başka bir okula kaydını aktarmak istiyorum.” seçeneği olup öğrencinin bir başka eğitim kurumuna gitme durumu içindir.

Bu ekrana yönetim olarak girdiğinizde ekranın alt kısmı aşağıdaki gibi görünecektir.

Kurumumuza Gelen Öğrenciler

Kurumumuza Başka Kurumlardan Gelen Öğrenciler (Öğrenci yoktur.)

Okuldaki Aktarılabilecek Sınıflar



Buradan hem size gelen, hem de okulda aktarabileceğiniz diğer sınıfları görebileceksiniz.

Sınıflara Dağıtılan Yıllık Planın Kullanımı

Sınıflara aktarılan planlar “**Planların Uygulanması**” ekranından takip edilir. Bu ekrana girildiğinde aşağıdaki gibi sınıflara uygulanmış planlar gelir.

Sayın ***** sisteme hoş geldiniz.	Sisteme Giriş Tarih ve Saati 05 Nisan 2017 16:03	Ekran Numarası YP-VGE-1018
Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Planların Uygulanması		
Yıllık Plan Uygulama İşlemleri Bölümü		
Görevli Olduğunuz İl ve Kurum / Alanınız : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı) / Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji		
Başlangıç Yılı	2015	
İş Takvimi Adı (1 Adet)	(Ankara) - 2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ	
Yapılmış Planlar (1 Adet)	(2013/10) Fizik 9. Sınıf Dersi Yıllık Planı - Zümre Planı	
Haftalar (42) Hafta	(Tümü)	
Planın Uygulandığı Sınıflar	FİZİK-AL - 9. Sınıf / B Şubesi-(34 Öğrenci) FİZİK-AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)-(35 Öğrenci) FİZİK-AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)-(34 Öğrenci)	
Sınıf	9. Sınıf	
Dersler	(2013/10) Fizik 9. Sınıf	
Planın Durumu	☒ Plan bireysel yapılmıştır. ☐ Plan zümre olarak yapılmıştır.	
Planın İlgili Olacağı Zümre Toplantısı	☒ Zümre Öğretmenler Kurulu (Coğrafya) (16.02.2016) ☐ Zümredeki diğer katılmolar görmek istiyorum.	

Burada önce **"Haftalar"** bölümünden ilgili çalışacağınız hafta seçilir. Daha sonra **"Planın Uygulanacağı Sınıflar"** bölümünden çalışacağınız sınıf seçilir. Bu işlemden sonra **"İşi kilitlemek istiyorum."** Kutucuğu işaretlenerek o hafta ile ilgili çalışmalarınızı kaydedeceğiniz bölüm açılır.

Sayın
***** sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
05 Nisan 2017 16:03

Ekran Numarası
YP-VGE-1018

Bulunduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Planların Uygulanması

Yıllık Plan Uygulama İşlemleri Bölümü

Görevli Olduğunuz İl ve Kurum / Alanınız : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı) / Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji

Başlangıç Yılı
2015

İş Takvimi Adı (1 Adet)
(Ankara) - 2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İŞ TAKVİMİ

Yapılmış Planlar (1 Adet)
(2013/10) Fizik 9. Sınıf Dersi Yıllık Planı - Zümre Planı

Haftalar (42) Hafta
1. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (02/09/2015 - 06/09/2015) - 5 Gün

Planın Uygulandığı Sınıflar
FİZİK-AL - 9. Sınıf / B Şubesi-(34 Öğrenci)
FİZİK-AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) -(35 Öğrenci)
FİZİK-AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)-(34 Öğrenci)

Sınıf
9. Sınıf

Dersler
(2013/10) Fizik 9. Sınıf

Planın Durumu
☐ Plan bireysel yapılmıştır.
☒ Plan zümre olarak yapılmıştır.

Planın İlgili Olacağı Zümre Toplantısı
Zümre Öğretmenler Kurulu (Coğrafya) (16.02.2016)
☐ Zümredeki diğer katılımcıları görmek istiyorum.

☒ İşi kilitlemek istiyorum.

Çalışılacak Sınıf : FİZİK-AL - 9. Sınıf / B Şubesi-(34 Öğrenci)

Çalışılacak Plan Adı: (2013/10) Fizik 9. Sınıf Dersi Yıllık Planı - Zümre Planı

Çalışılacak Hafta Bilgisi : 1. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (02/09/2015 - 06/09/2015) - 5 Gün

Haftalık Kazanım Sayısı
4

Haftalık Saati
1

☐ Sınıfın öğrenci listesini görmek istiyorum.

☒ Kazanım detaylarını gizle.

9.1.1.1. Fizik biliminin amacının farkında olur ve fizikî diğer disiplinlerle ve teknoloji ile ilişkilendirir.
9.1.1.2. Bilimsel bilginin ortaya çıkışında ve gelişiminde gözlem, deney, matematik ve rasyonel düşünce kullanır.
9.1.1.3. Fizik olaylarını açıklarken gerektiğinde matematik ve modellerin kullanılmasının gereğini bilir.
9.1.1.4. Ölçüm yapmanın ve birim sisteminin kullanılma gerekliliğini açıklar.

Haftalık Kazanım Sayısı	Haftalık Sıra
4	1

☒ Kazanım detaylarını göle.

9.1.1.1. Fizik biliminin insanları fakarla olar ve farklı diğer disiplinlerle ve teknoloji ile ilişkileri
 9.1.1.2. Bilimsel bilginin ortaya çıkışta ve gelişiminde gözlem, deney, matematik ve rasyonel i
 9.1.1.3. Fizik olayları açıklarken genelleştirme, matematik ve modellerin kullanılması ger
 9.1.1.4. Öğreni yapmanın ve bilme isteminin kullanılma gerekliliğini açıklar.

Haftalık Ders Programının İşlenme Durumu

- ☐ Haftalık program tam olarak işlenmiştir.
- ☒ Haftalık program işlenirken bazı kazanımlar tam olarak işlenememiştir.
- ☐ Haftalık program işlenememiştir.

Kazını ya da Tamamen İşlenememe Nedeni

- ☐ Bu hafta dersin olduğu günlerde etkinlik olması nedeni ile yapılamamıştır.
- ☒ Bu hafta dersin olduğu günler tatil olması nedeni ile yapılamamıştır.
- ☐ Bu hafta tamamen tatil olması nedeni ile yapılamamıştır.
- ☐ Bu hafta raporu olma nedeni ile yapılamamıştır.
- ☐ Bu hafta resmi görevli olması nedeni ile yapılamamıştır.
- ☐ Bu hafta sınıf fiziksel olarak müsait olmadığı için yapılamamıştır.

İşlenemeyen Kazanımlar

9.1.1.2. Bilimsel bilginin ortaya çıkışta ve gelişiminde gözlem, deney, matematik ve rasyonel i

Bu Haftaya Ait Programa Yönelik Açıklamalar

☒ Sınıf öğrenci listesini görmek istiyorum.

Sınıf Öğrencileri (Plan Yapılımı) (24 Adet)

Bu Haftaya Ait Öğrencilere Yönelik Açıklamalar

Sınıf genelinde kazanım işlendi. 3 kişi raporlu idi.

Bu Haftaya Ait Öğrencilere Duyurular, Ödevler



Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Duyuru/Ödev

Görme Durumu

☐ Öğrenciler bu duyuru/ödevi görebilirler.

Değerlendirme iki aşamalı yapılır. Birincisi genel değerlendirme, diğeri öğrenci bazlı bireysel değerlendirme şeklindedir.

Genel değerlendirmede **“Haftalık Ders Programının İşlenme Durumu”, “İşlenemeyen Kazanımlar”, “Bu Haftaya Ait Programa Yönelik Açıklamalar”, “Bu Haftaya Ait Ekleme İstedığınız Dosyalar”** bölümleri bulunur.

Ayrıca **“Sınıfın öğrenci listesini görmek istiyorum.”** seçeneği ile tüm öğrencilere yönelik açıklamalar, ödevler, duyurular da eklenebilir.

TEŞEKKÜR EDERİZ