

T.C.

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI**

**E-OKUL YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ KURUM  
İŞLEMLERİ MODÜLÜ**

**BİLGİLENDİRME REHBERİ**

**2019**

## ORTAÖĞRETİM KURUM İŞLEMLERİ

### 1-Okul Bilgileri

- ✓ Okul Bilgileri Güncelleme
- ✓ Öğretim Şekli / Şube Tipi Güncelle
- ✓ Müdür Yardımcıları
- ✓ Alan Öğretmenleri

### 2-Alan Bilgileri

- ✓ Alan Tanımlama
- ✓ Meslek Lisesi Özel Eğitim Alanı Ekleme

### 3-Şube İşlemleri

- ✓ Şube Ekleme İşlemleri
- ✓ Ücretli Öğretmen Ekle

### 4-Bilgi Giriş İşlemleri

- ✓ Öğrenci Ekle
- ✓ T.C Kimlik No Değişirme
- ✓ Öğrenci Duyuru İşlemleri
- ✓ Sınıf Değişikliği Talep
- ✓ Okul Sağlığı Değerlendirme Formu Girişi
- ✓ Fiziksel Aktivite Uygunluk Karnesi

### 5-Resim İşlemleri

- ✓ Resim Ekle
- ✓ Hızlı Resim Ekle

### 6-Nakil İşlemleri

- ✓ Nakil Başvuru
- ✓ Nakil Gidenler
- ✓ Nakil Kabul İşlemi
- ✓ Nakil Gelenler

### 7-Not İşlemleri

- ✓ Sınav Tarihleri
- ✓ Not Girişi Kilitli
- ✓ Ders Notu Girişi
- ✓ Seçmeli Ders Not Girişi
- ✓ Dönem Ders Notları
- ✓ İşletmelerde Uygulama Dersleri Puanları
- ✓ Ödev - Proje Bilgileri

### 8-Devamsızlık İşlemleri

- ✓ **Günlük Devamsızlık Girişi**
- ✓ **Devamsızlık Mektubu**

### **9-Dal İşlemleri**

- ✓ **Şube Dalları Belirleme**
- ✓ **Öğrenci Dallarını Belirle**
- ✓ **Dal Derslerini Belirle**

### **10-Seçmeli Ders İşlemleri**

- ✓ **Okul Seçmeli Dersleri**
- ✓ **Öğrenci Seçmeli Dersleri**
- ✓ **Seçmeli Ders Sil**

### **11-Sorumluluk/Tasdikname**

- ✓ **Yıl sonu başarı puanı**
- ✓ **Önceki Sınıflarında Aldığı Dersler Sorumluluk ve Ortalama Yükseltme Sınav (OYS) Puanları**
- ✓ **Hızlı Sorumluluk ve Ortalama Yükseltme Sınav Puanı Girişi**
- ✓ **Sınıf Tekrarı ve Öğrenim Hakkını Kullanmama Bilgileri**
- ✓ **Sorumluluk Sınavı Başvuruları**

### **12-Karne Ek Bilgileri**

- ✓ **Öğrenci Sosyal Faaliyetler ve Öğretmen Görüşleri**

### **13-Diploma İşlemleri**

- ✓ **Beklemeli ve Mezun Edilmemiş Öğrenci İşlemleri**
- ✓ **Diploma Bilgileri Düzenleme**

### **14-ÖSYM-Okul Birincisi**

- ✓ **ÖSYM-12. Sınıf Alt Tür Okul Birincisi Belirleme Ekranı**

### **15-ATP/AMP Meslek Alanlarına Geçiş İşlemleri**

- ✓ **Kontenjan Belirleme Ekranı**
- ✓ **Başvuru Güvenlik No Sorgulama**
- ✓ **Gemi adamı Olur Rapor Ekranı**
- ✓ **AMP Tercih Onay İşlemleri**
- ✓ **Anne Baba Mesleği Bilgi Girişi**
- ✓ **Ortaokul Başarı Puanı Girişi**

### **16-İşletmelerde Mesleki Eğitim Uygulamaları**

- ✓ **İşyeri Açma Belgesi İşlemleri**
- ✓ **Mesleki Eğitim Uygulamaları**
- ✓ **SGK İşletme Bilgisi Sorgula/Kaydet**
- ✓ **Okul İşletmeleri Seçimi**
- ✓ **İşletme Alan/Dal Seçimi**

- ✓ Hızlı Öğrenci İşletme Girişi
- ✓ Koordinatörlük Görevli Girişi
- ✓ Öğrencinin İşyeri/Sigorta/Sözleşme Bilgileri
- ✓ İşletme Devamsızlıkları Girişi
- ✓ İşletme Personel Girişi
- ✓ Okul İşletme Değerlendirme Ekranı
- ✓ Eksik/Fazla Bildirilen Öğrenci ve Tutar Girişi
- ✓ İşletme Ödeme Bilgileri
- ✓ Devlet Katkısı Ödemeleri Onay Ekranı
- ✓ İşletme Öğrenci Kontrol ve Düzeltme Ekranı

## 17-Alan Seçimi Yapılmayan Öğrenciler

- ✓ Alanı Belirlememiş Öğrenciler

## 18- E-Pansiyon İşlemleri

- ✓ Pansiyon Bilgileri
- ✓ Belletmen Öğretmen Bilgi Girişi
- ✓ Pansiyon Nöbet Listesi
- ✓ Oda Bilgileri
- ✓ Öğrenci Oda Atama
- ✓ Pansiyon Zaman Çizelgesi
- ✓ Pansiyon Yemek Menüsü
- ✓ Yatılı Öğrenci Bilgileri Girişi(KURUM İÇİ)
- ✓ Yatılı Öğrenci Bilgileri Girişi (KURUM DIŞI)
- ✓ Dış Kurum Yatılılık Onay
- ✓ Yatılı Öğrenci Ayrıntı Bilgileri
- ✓ Pansiyon Evcı Ve Çarşı İzni Hızlı Giriş
- ✓ Evcı ve Çarşı İzni Girişleri
- ✓ Pansiyon Devamsızlık Girişi
- ✓ e-Bütçe İşlemleri
- ✓ Öğrenci Yatılılık İptali

## 19-e-Burs İşlemleri

- ✓ Burslu Öğrenci Bilgileri
- ✓ Burs Gönderim Listesi Onay İşlemleri

## 20-Sosyal Etkinlikler

- ✓ Okul Kulüp Tanımlama
- ✓ Öğrenci Kulüp Tanımlama
- ✓ Sosyal Etkinlik Giriş
- ✓ Sosyal Etkinlik Tamamlama

## ORTAÖĞRETİM KURUM İŞLEMLERİ

**ÖNEMLİ NOT:** Rehber, idareci ve öğretmenlerimize yardımcı olması ve karşılaşılan sorunlara verinde çözüm sağlaması için Kasım 2019 e-Okul ekran görüntülerine göre yapılan işlemler doğrultusunda hazırlanmıştır. Rehber yayımlandıktan sonra ekran ve yetkilerde değişiklik olabilir. Lütfen karşılaştığımız teknik problemlerle ilgili öncelikle İl/İLÇE MEBBİS yöneticinizle görüşünüz. Ayrıca Okul/Kurum idarelerince e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi üzerinde yapılacak olan tüm iş ve işlemlerin işlem tarihi itibarıyla Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Talim ve Terbiye Kurulu Onaylı Ders Çizelgesi, Sınavla Öğrenci Alan Okullar İçin Bakanlıkça Yapılan Merkezi Sınav Başvuru Tercih ve Yerleştirme Kılavuzu, İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (IOKBS) Kılavuzu, Bilim Sanat Merkezleri (BİLSEM) Öğrenci Tanılama ve Yerleştirme Kılavuzu'nda belirtilen güncel hükümler çerçevesinde yapılması gerekmektedir.

Mahalle	:	<input type="text"/>
Cadde/Sokak/Bulvar	:	<input type="text"/>
Bina No	:	<input type="text"/>
Posta Kodu	:	<input type="text"/>

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Okul Bilgileri					
Kurum Kodu	:	<input type="text"/>	Yerleşim Yeri	:	<input type="text"/>
Kurum Adı	:	<input type="text"/>	Durumu	:	<input type="text" value="Açık"/>
Kurum Türü	:	<input type="text"/>	Kapalılık Nedeni	:	<input type="text"/>
İl	:	<input type="text"/>	Adres	:	<input type="text"/>
İlçe	:	<input type="text"/>	Telefon No	:	<input type="text"/>
Beldesi	:	<input type="text"/>	Faks No	:	<input type="text"/>
Köyü	:	<input type="text"/>	Web Sayfası	:	<input type="text"/>
Saymanlık Kodu	:	<input type="text"/>	E-Posta	:	<input type="text"/>
Kurum Tipi	:	<input type="text"/>	Panelyon Kapasite ERKEK	:	<input type="text"/>
Kurum Müdürü	:	<input type="text"/>	Panelyon Kapasite KIZ	:	<input type="text"/>

Okul Adres Bilgileri		
İl	:	<input type="text"/>
İlçe	:	<input type="text"/>
Bucak	:	<input type="text"/>
Köy	:	<input type="text"/>
Mahalle	:	<input type="text"/>
Cadde/Sokak/Bulvar	:	<input type="text"/>
Bina No	:	<input type="text"/>
Posta Kodu	:	<input type="text"/>

- Okul Bilgileri güncelleme ekranında kapalı olarak gelen bölümler MEBBİS Devlet Kurumları modülünden alınmaktadır. Kurum Adı, Kurum Türü gibi alanlarda hatalı bilgi var ise İl Milli Eğitim Müdürlüğünüzde MEBBİS Devlet Kurumları modülü kullanıcı yetkisi bulunan personel/şube ile görüşmeniz gerekmektedir.
- Bu ekranda kurum müdürü bilgisinin mutlaka doğru olması gerekmektedir. Kurum müdürü bilgisi hatalı ise İl Milli Eğitim Müdürlüğü Atama şubenizle görüşüp, görevlendirme ve ders tamamlama bilgisi ekranının kontrolünü sağlatmanız gerekmektedir.
- Müdür bilgisi boş veya hatalı olan kurumlarda belgelerde ve raporlarda okul müdürü adı çıkmamaktadır.

➤ Bu ekranda giriş yetkisi okul müdürlüklerindedir.



Bu ekrandan personel listeleri raporları alınır.

Ekran Raporları

Uyarı  
Raporlama Sayfalarnı İlk Kez Kullanacak Bilgisayarlarda, Rapor Gösterim Sayfasının Açılması Bağlantı Hızınıza Göre Birkaç Dakika Sürebilir. İlk Kez Rapor Alacaklar Bu Süreyi Bekleyerek, Ekranı Gelecek Güvenlik Uyarılarını Kabul Etmelidirler.

#	Rapor Kodu	Rapor Adı
	OOK01001R1	Personel Listesi
	OOK01001R2	Personel Listesi (Fotografli)

## ✓ Öğretim Şekli / Şube Tipi Güncelle

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Normal Öğretim  İkili Öğretim

- Ortaöğretim Kurumları öğrenim şekillerini (Normal ve İkili Öğretim) bu ekrandan güncelleyebilirler.

➤ Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Müdür Yardımcıları

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Müdür Yardımcısı	<input type="text"/>	Seç	Okul Türü
		<input type="checkbox"/>	Özel Eğitim Meslek Lisesi(İşitme Engelliler)
		<input type="checkbox"/>	Anadolu Meslek Programı(İşitme Engelliler)
Teknik ve Koordinatör Müdür Yardımcısı Belirleme			
Müdür Yardımcısı	Teknik Müdür Yardımcısı	Koordinatör Müdür Yardımcısı	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

- Bu ekranda okul türünü göre Müdür Yardımcıları Görevlendirmeleri yapılmaktadır. Kurumunuzda birden fazla alt tür yoksa müdür yardımcısı görevlendirmesi 'Şube Ekle (OOK03001)' ekranından yapılmaktadır.

➤ Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Alan Öğretmenleri

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Alan Seçimi

Alan seçim ekranı sadece Meslek Liseleri için kullanılıp teknik öğretmenler tanımlanacaktır.

Sınıf Şube :

[Listele](#)

- Alan seçim ekranı sadece Meslek Liseleri için kullanılıp alan öğretmenleri tanımlanacaktır.

➤ Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## Alan Bilgileri

### ✓ Alan Tanımlama

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Alan Bilgileri

Okul Türü :

Alanı :

Onay Tarihi ve Sayısı :

Alan Hizmetine Giriş Yılı :

Alan Hizmet Bitiş Yılı :

### Okul Türü ve Alanlar Listesi

2 adet kayıt listelenmiştir.

	Okul Türü	Alanı	Alan Hizmetine Giriş Yılı	Alan Hizmet Bitiş Yılı
<input type="checkbox"/>	Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe)	ORTA AĞIR ZİHİNSEL ENGELLİLER	2012	
<input type="checkbox"/>	Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe)	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	2012	

- Alan tanımlama işlemi kurumunuzun bağlı bulunduğu genel müdürlük tarafından yapılmaktadır.
- Alan seçim ekranı sadece alanı bulunan okullar için kullanılıp öğretmenler tanımlanacaktır.
- Alan tanımlama yapılmadan şube ekleme(açma) işlemi yapılamamaktadır.

➤ Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.



## ✓ Meslek Lisesi Özel Eğitim Alanı Ekleme

Meslek Lisesi Özel Eğitim Alanı Ekleme



GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yöneticisi Kullanıcısı)

**Alan Bilgileri**

Okul Türü : Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )

Alanı : BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Görme)

Onay Tarih ve Sayısı : BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Görme)

Alan Hizmet Giriş Yılı : BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Hafif Otizm)

Alan Hizmet Bitiş Yılı : BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Hafif Zihinsel)

Alan Hizmet Giriş Yılı : BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (İşitme)

Alan Hizmet Bitiş Yılı : BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Orta-Ağır Otizm)

Alan Hizmet Giriş Yılı : BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Orta-Ağır Zihinsel)

Alan Hizmet Bitiş Yılı : GÖRME ENGELLİLER

Alan Hizmet Giriş Yılı : HAFIF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER

Alan Hizmet Bitiş Yılı : HAFIF OTİSTİK ENGELLİLER

Alan Hizmet Giriş Yılı : İŞİTME ENGELLİLER

Alan Hizmet Bitiş Yılı : ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER

Alan Hizmet Giriş Yılı : ORTA AĞIR ZİHİNSEL ENGELLİLER

Alan Hizmet Bitiş Yılı :

**Okul Türü ve Alanlar Listesi**

Okul Türü	Alan	Hizmet Giriş Yılı	Hizmet Bitiş Yılı
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Görme)	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Hafif Otizm)	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Hafif Zihinsel)	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (İşitme)	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Orta-Ağır Otizm)	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	BİRDEN FAZLA ENGELLİLER (Orta-Ağır Zihinsel)	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	GÖRME ENGELLİLER	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	HAFIF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	HAFIF OTİSTİK ENGELLİLER	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	İŞİTME ENGELLİLER	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	2012	
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR ZİHİNSEL ENGELLİLER	2012	

- Özel Eğitim alanı ekleme ekranından işlem yapılmadan önce belirtilen özel eğitim alanının açılmasına dair onay süreçlerinin tamamlanarak Valilik onay verildikten sonra, alınan onaya göre, Okul türü ve alanlar listesi alan hizmete giriş yılı ve alan hizmet bitiş yılı okul müdürlükleri tarafından yapılmaktadır.

➤ Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## Şube İşlemleri

### ✓ Şube Ekleme İşlemleri

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yöneticisi Kullanıcısı)

**Sınıf ve Şube Girişi**

Okul Türü : Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Ka

Alanı :

Sınıf :

Şube :

Müdür Yardımcısı :

Sınıf Öğretmeni :

Sınıf Başkanı :

Sınıf Başkan Yardımcısı :

Şube Sabah/Öğlen Grubu :

Şube Durumu : Açık

**Sınıf ve Şube Listesi**

Bulunan kayıt sayısı = 20

Okul Türü	Alanı	Sınıfı	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğretmeni	Şube Durumu
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / A Şubesi			Açık
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / B Şubesi			Açık
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / C Şubesi			Açık
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / D Şubesi			Açık
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	ÖEİU - 10. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / A Şubesi			Açık
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	ÖEİU - 10. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / B Şubesi			Açık
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	ÖEİU - 10. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / C Şubesi			Açık
Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe )	ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	ÖEİU - 11. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / A Şubesi			Açık

- Bu ekranda kapalı şubeler okullar tarafından açık hale getirilebilir. Yeni şube ekleme veya silme işlemleri okul müdürlükleri tarafından yapılabilir. Açık bir şubenin kapalı hale getirilmesi için içinde aktif öğrenci bulunmaması gerekmektedir.
- İçerisinde aktif veya pasif durumda hiç öğrencisi bulunmayan şubeler okul müdürlüğü tarafından bu ekrandan silinebilmektedir.
- Yeni açılan şubenin okul müdürlüğü tarafından mutlaka sınıf öğretmeni, müdür yardımcısı, Şabah/Öğlen grubu bilgilerinin sisteme işlenmesi gerekmektedir.
- Şube ekleme yapmak için alan tanımlaması yapılması gerekmektedir.

➤ **Bu ekranda değişiklik yapma yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

**Önemli Not:** Bazı Raporlar/Kısıtlamalardaki müdür yardımcısı ve sınıf öğretmeni bilgisini bu ekrandan almaktadır. Örneğin Sınıf listeleri raporundaki bilgiler bu ekrandan alınmaktadır. Herhangi bir raporda sınıf öğretmeni, müdür yardımcısı bilgisi boş çıkıyorsa bu ekrandaki şube bilgilerinin kontrol edilmesi gerekmektedir.

### ✓ Ücretli Öğretmen Ekle

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Okula Personel Ekleme (Buraya eklenen personel İL SİS' i etkilemez)**

Buraya İL SİS' te bulunan kadrolu sözleşmeli ve kadrosuz usta öğretici dışında bulunan öğretmenler ile **özel okullarda** çalışan "MERNİS" te kayıtlı T.C. ve yabancı uyruklu öğretmenler eklenebilir.

TC Kimlik No :  \* Merniste kayıtlı T.C. ve yabancı uyruklu öğretmen kimlik numaraları girilebilir.

Önvanı :  Branşı :

Adı :  Başlama Tarihi :

Soyadı :  Ayrılma Tarihi :

Ayrıntıları gösterme  
MERNİS: T.C. İçişleri Bakanlığı merkezi nüfus kayıt sistemidir.

**Personel Listesi**

Kayıt bulunamadı

Bulunan kayıt sayısı = 0

- Bu ekranda özel okul kurum müdürlükleri hariç diğer, resmi okul/kurum müdürlükleri tarafından herhangi bir işlem yapılamamaktadır.
- Resmi okullarda ücretli öğretmen iş ve işlemleri Mebbis Ücretli Öğretmen Modülü Üzerinden İl İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince Yapılmaktadır. Ücretli Öğretmen Modülüne Tanımlanan Öğretmen İçin Okul Müdürlüklerince Doğrudan e-okul Yönetici Modülü Üzerinden Şifre Tanımlanmaktadır.

## Bilgi Giriş İşlemleri

### ✓ Öğrenci Ekle

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

#### Öğrenci Bilgileri

\* Mernis'te kayıtlı T.C. ve yabancı uyruklu öğrenci kimlik numaraları girilebilir.

TC Kimlik No(\*) :

Baba Adı :

Adı :

Doğum Yeri :

Soyadı :

Doğum Tarihi :

#### Öğrenci Ders ve Sınıf Bilgileri

Sınıf / Şubesi :

Yabancı Dil :

Okul Numarası :

MERNİS: T.C. İçişleri Bakanlığı merkezi nüfus kayıt sistemidir.

#### Bilgi girişi yapılan son 5 öğrenci

T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	Okul No	Sınıf
				ÖEİU - 9. Sınıf Orta-Ağır Zihinsel / A Şubesi
				ÖEİU - 9. Sınıf Orta-Ağır Otistik / A Şubesi
				ÖEİU - 9. Sınıf Orta-Ağır Otistik / D Şubesi
				ÖEİU - 12. Sınıf Orta-Ağır Otistik / A Şubesi
				ÖEİU - 9. Sınıf Orta-Ağır Otistik / B Şubesi

- Öğrenci ekleme MERNİS te kayıtlı T.C ve yabancı uyruklu kimlik numaralarına sahip denkliği bulunan öğrenciler arasında bu ekran kullanılarak kaydedilir.
- Bu ekranda haklarında TC Kimlik numarası değişikliği kararı verilen ve Nüfus Müdürlüklerince kendilerine yeni TC Kimlik numarası verilen öğrencilerin kaydının YAPILMAMASI gerekmektedir.
- Öğrencinin T.C. Kimlik numarası T.C. Kimlik No Değiştirme ekranından güncellenmelidir.
- Bu ekranda kayıt yetkilisi Özel Eğitim III. Kademe ve Özel Okul Müdürlükleridir.

Bu ekrandan kullanılmayan okul numaraları alınır.

#### Ekran Raporları

Uyarı

Raporlama Sayfalarını İlk Kez Kullanacak Bilgisayarlarda, Rapor Gösterim Sayfasının Açılması Bağlantı Hızınıza Göre Birkaç Dakika Sürebilir. İlk Kez Rapor Alacaklar Bu Süreyi Bekleyerek, Ekran Gelecek Güvenlik Uyarılarını Kabul Etmelidirler.

Ara:

#	Rapor Kodu	Rapor Adı
	OOK04001R010	Kullanılmayan Okul Numaraları Listesi

1 - 1 / 1 Görüntüleniyor

## ✓ T.C Kimlik No Değiştirme

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

<b>Eski Öğrenci Bilgileri</b>			
TC Kimlik No	<input type="text"/>	Baba Adı	<input type="text"/>
Adı	<input type="text"/>	Doğum Yeri	<input type="text"/>
Soyadı	<input type="text"/>	Doğum Tarihi	<input type="text"/>
<b>Öğrenci Ders ve Sınıf Bilgileri</b>			
Sınıf / Şubesi	<input type="text"/>		
Okul Numarası	<input type="text"/>		

- Adli makamlarca haklarında T.C. Kimlik No değiştirme kararı verilen ve Nüfus Müdürlüklerince kendilerine yeni T.C. Kimlik No verilen öğrencilerin kayıtlı oldukları T.C. Kimlik No üzerindeki bilgilerin yeni TC. Kimlik No üzerine aktarıldığı ekrandır.
- Bu durumda olan öğrencilerin yeni T.C. Kimlik numaraları ile e-Okula Öğrenci Ekle ekranından eklenmemesi gerekmektedir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Öğrenci Duyuru İşlemleri

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

<b>Duyuru İçerięi</b>			
Sınıf/Şube	<input type="text" value="ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / A"/>		
Duyuru	<input type="text" value="Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER"/>		
Başlangıç Tarihi	<input type="text"/>	Bitiş Tarihi	<input type="text"/>
<small>* Girilmiş olan duyurular duyuru bitiş tarihi itibarıyla otomatik olarak silinecektir.</small>			
<b>Girilmiş Olan Duyuru Listesi</b>			
Herhangi bir duyuru bulunamamıştır.			

- Bu ekran, okul idaresi tarafından velilere Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden duyurulması istenen duyuruların kaydının yapıldığı ekrandır. Bu ekranda okul idaresi tüm sınıflar için duyuru yapabileceği gibi belli bir sınıf için de duyuru yapabilmektedir. Yapılan duyurular duyuru bitiş tarihi itibarıyla otomatik silinmektedir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Sınıf Değişikliği Talep

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Öğrenci Bilgileri

TC Kimlik No :

Okul No :

Adı :

Soyadı :

Öğrencilik Durumu :

Bulunduğu Sınıf / Şube :

Gideceği Sınıf / Şube :

Talep Nedeni :

Açıklama :

### Sınıf Değişikliği Talep Edilen Öğrenciler

2 Adet Kayıt Listelenmiştir.

T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	Okul No	Sınıfı	Durumu
				11. Sınıf Orta-Ağır Zihinsel / A Şubesi	Tamamlandı
				11. Sınıf Orta-Ağır Zihinsel / A Şubesi	Tamamlandı

- Bu ekranda farklı nedenlerden dolayı olması gereken sınıf dışında bulunan öğrencilerin gerçek sınıflarına alınma işlemi yapılmaktadır. Bu ekranda bir öğrenci için sadece bir defa işlen yapılabilmektedir.
- Sınıf değişikliği talep sisteme işlendikten bir gün sonra tamamlanması gereken bir işlemdir. Bu ekranda işlem yapılan öğrencilerden sınıf değişikliği tamamlanamayan öğrencilerin durumları İl MEBBİS yöneticilerince ve ilgili Genel Müdürlüğe incelenmek üzere bilgilendirme yapılmalıdır.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi Okul Müdürlüklerindedir.**

## ✓ Okul Sağlığı Değerlendirme Formu Girişi

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Değerlendirme Formu

Açıklama	Eğitim Alan Kız Öğrenci Sayısı	Eğitim Alan Erkek Öğrenci Sayısı
Okullarda Şiddetin Önlenmesine Yönelik Çalışmalar Tüm Okullar için (resmi-özel)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Okulda Diyabet Eğitimi Programı (İşbirliği Protokolü) Tüm Okullar için (resmi-özel)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Madde Bağımlılığı ile Mücadele (Sigara - Alkol ve Uyuşturucu ) (İşbirliği Protokolü) Tüm Okullar için (resmi-özel)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Okul Müdürü Eğitim Aldı

- Okul idaresi tarafından Okul Sağlığıyla ilgili yapılan bir Proje, Sertifika ve/veya belirtilen konularda eğitim alan öğrenciler var ise ilgili bilgilerin girişlerinin yapılması

kaydedildiği ekrandır. Ayrıca Okul Müdürü eğitim aldı ise ilgili kutucuğun yukardaki ekran örneğindeki gibi seçilerek kaydedilmesi gerekmektedir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

### ✓ Fiziksel Aktivite Uygunluk Karnesi

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Sağlıkla ilgili Fiziksel Uygunluk Ölçümleri "Beden Eğitimi ve Spor Dersine Giren" Öğretmenler Tarafından Girecektir.

Sağlıkla ilgili Fiziksel Uygunluk Karnesi Oluşturulmasında, Boy, Kilo, Mekik, Sınav ve Otur Uzan Ölçümlerinin Tamamının Doldurulması Zorunludur.

Sağlıkla ilgili Fiziksel Uygunluk Karnesini Veli ve öğrenciler e-okul Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden görecektir. Basılı evrak olarak verilmeyecektir.

Sınıf / Şube Seç

Sınıf / Şubeel : ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / 1 ▼

Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER

Seç

Sağlıkla ilgili fiziksel uygunluk ölçümleri 'Beden Eğitimi/Sınıf' öğretmenleri tarafından girilecektir. Öğrencilere ait bilgilerin doldurulması zorunludur.

- Sağlıkla İlgili Fiziksel Uygunluk Karnesini Veli ve öğrenciler e-okul Veli Bilgilendirme Sistemi üzerinden görecektir. Basılı evrak olarak verilmeyecektir.

### Resim İşlemleri

#### ✓ Resim Ekle

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Listeleme Kriterleri

Sınıf / Şubeel : ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / 1 ▼

Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER

Resim Durumları : Seçiniz... ▼

Seçiniz...

Tümü

Resmi Olanlar

Resmi Olmayanlar

Listele

- Öğrenci resimlerinin eklendiği ekrandır. Sınav giriş kartlarında bulunan resimler buradan alındığından dolayı öğrenci resimlerinin güncel olması, fotoğraf standartlarına uygun olması önem arz etmektedir. Yüklenecek fotoğrafın 6 aydan eski olmamasına dikkat edilmelidir.
- Eklenecek olan resim, öğrenci fotoğraf standartlarına uygun biçimde çekilmiş, 35 x 45 mm (133 x 171 pixel) boyutlarında ve Jpeg formatında olmalıdır. Eklenecek dosyanın boyutu en az 20 Kb en fazla 150 Kb olabilir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Hızlı Resim Ekle

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Listeleme Kriterleri**

Sınıf / Şubesi :

Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER

- Bu ekran sınıf bazında fotoğrafların hızlı ve toplu olarak eklenmesi için kullanılmaktadır. Eklenerek fotoğraf özellikleri resim ekle ile aynı özelliklerdedir.
- Resim ekleme veya hızlı resim eklemeyle ilgili okullarımız; <http://mebdeogren.meb.gov.tr/ayrinti.php?ID=542> adresinden ilgili videoyu izleyebilirler.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## Nakil İşlemleri

### ✓ Nakil Başvuru

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Oğrenci Bilgisi**

TC Kimlik No :

Adı :  Soyadı :

Okul Türü :

Alanı :

Dalı :

Yabancı Dili :

Sınıf / Şubesi :

Okul Numarası :

Sınav Puanı - Yılı :  ÖBP Puanı (6,7,8.Sınıf Ort.) :

**Nakil Başvuru**

Başvuru Tarihi :

Nakil Nedeni :

Nakil Gidilecek Tür :

Nakil Gidilecek Alan :

Nakil Gidilecek Dal :

Başvuru İli :

Başvuru Okulu :

Nakil Gidilecek Yabancı Dil :

Nakil Gidilecek Sınıf :

Açıklama :

Nakil Gidebilir

Not: Nakil başvurusu reddedilen öğrenci için yeniden nakil başvurusu yapılabilmesi için reddedilen nakil başvurusunun silinmesi gerekmektedir.

**Nakil Başvuru Listesi**

- Bu ekranda nakil başvuru işlemi yapılmaktadır.
- Özel eğitim öğrencisi nakil işlemlerinde nakil nedeni bölümüne özel eğitim (kaynaştırma) öğrencisi seçeneği seçilmelidir.
- Nakil başvuru ve kabul onay veya red işlemlerinin ilgili Yönetmelik hükümlerine göre okul idareleri tarafından zamanında ve eksiksiz bir şekilde e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden takibi yapılmalıdır.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Nakil Gidenler

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Öğrenci Bilgisi

TC Kimlik No :   
Adı :  Soyadı :   
Okul Türü :   
Alanı :   
Dalı :   
Sınıfı / Şubesi :   
Okul Numarası :

### Nakil Bilgileri

Başvuru Tarihi :   
Nakil Nedeni :   
Gittiği İl :   
Gittiği Okul :   
Gittiği Tür :   
Gittiği Alan :   
Gittiği Dal :

### Nakil Giden Listesi

T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	Başvuru Tarihi	Gittiği Okul	Nakil Durumu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ONAYLANDI

- İçerisinde bulunulan aktif Eğitim Öğretim Yılında okulunuzdan nakil giden öğrencilerin liste halinde görüntülediği ekrandır.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**



**Bu ekranda geçmiş dönemlerde dâhil olmak üzere Nakil Gidenlerin Listesi raporu alınır.**

Ekran Raporları

Uyarı  
Raporlama Sayfalarını İlk Kez Kullanacak Bilgisayarlarda, Rapor Gösterim Sayfasının Açılması Bağlantı Hızınıza Göre Birkaç Dakika Sürebilir. İlk Kez Rapor Alacaklar Bu Süreyi Bekleyerek, Ekranı Gelecek Güvenlik Uyarılarını Kabul Etmelidirler.

Ara: Raporlarda Ara

#	Rapor Kodu	Rapor Adı
	OOK06002R01	Nakil Gidenler Listesi

1 - 1 / 1 Görüntüleniyor



## ✓ Nakil Kabul İşlemi

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yöneticisi Kullanıcısı)

Nakil Kabul İşlemleri	
Nakil Onay Durumu	: Seçiniz... ▼ Açıklama
Sınıfı / Şubesi	: [ ] ▼
Okul Numarası	: [ ]
Dere Durumu Listeleme	: <a href="#">Listele</a>

### NAKİL GELEN LİSTESİ - Özel Eğitim Uygulama Okulu ( III. Kademe)

Sınavlı/Sınavsız Nakil Gelen Listelerini aşağıdaki başlıkta bulunan (-) simgesine basarak açabilirsiniz.

Öğrenci Bilgisi	
TC Kimlik No	: [ ]
Adı	: [ ] Soyadı
Geldiği İl	: [ ]
Geldiği Okul	: [ ]
Geldiği Tür	: [ ]
Geldiği Alan	: [ ]
Geldiği Dal	: [ ]
Geldiği Okul Yabancı Dili	: [ ]
Sınıfı / Şubesi	: [ ]
Okul Numarası	: [ ]

Nakil Başvuru Bilgileri	
Başvuru Tarihi	: [ ]
Nakil Nedeni	: [ ] ▼
Nakil İstedildiği İl	: [ ]
Nakil İstedildiği Okul	: [ ]
Nakil İstedildiği Tür	: [ ]
Nakil İstedildiği Alan	: [ ]
Nakil İstedildiği Dal	: [ ]
Nakil İstedildiği Yabancı Dili	: [ ]

- Bu ekrandan okul müdürlüklerince nakil kabul onay veya red işlemleri yapılmaktadır, özel eğitim öğrencileri için herhangi bir zamana bağlı kalımsız nakil kabul işlemleri yapılabilmektedir. Diğer öğrenciler için ise ilgili mevzuatta belirtilen nakil kabul onay günlerinde işlem yapılması gerekmektedir. Nakil kabul işlemi sırasında ekranda görüntülenecek yönetmelik uyarılarına göre işlem yapılması önemlidir. Yönetmelik dışında öğrencinin özelini ilgilendiren ders saati uyumsuzluğu gibi uyarıların alınması halinde ivedilikle il MEBBİS yöneticisi ve ilgili Genel Müdürlükle irtibata geçilerek öğrencinin durumunun düzeltilmesi sağlandıktan sonra nakil kabul onay veya red işleminin yapılması gerekmektedir.

➤ Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Nakil Gelenler

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yöneticisi Kullanıcısı)

### Öğrenci Bilgisi

TC Kimlik No :

Adı :  Soyadı :

Okul Türü :

Alanı :

Dalı :

Sınıf / Şubesi :

Okul Numarası :

### Nakil Bilgileri

Başvuru Tarihi :

Nakil Nedeni :

Geldiği İl :

Geldiği Okul :

Geldiği Tür :

Geldiği Alan :

Geldiği Dal :

### Nakil Gelen Listesi

T.C. Kimlik No	Sınıfı	Adı	Soyadı	Kabul Tarihi	Puanı	OBP/YBP Puanı	Geldiği Okul	Nakil Durumu
								ONAYLANDI

- İçerisinde bulunulan aktif Eğitim Öğretim Yılında okulunuza başka okullardan nakil gelen öğrencilerin liste halinde görüntülediği ekrandır.

**Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**



Bu ekranda okulunuza nakil gelen öğrencilerin geçmiş dönemlerde dâhil olmak üzere detaylı raporlarını alabilirsiniz.

### Ekran Raporları

Uyarı  
Raporlama Sayfalarını İlk Kez Kullanacak Bilgisayarlarda, Rapor Gösterim Sayfasının Açılması Bağlantı Hızınıza Göre Birkaç Dakika Sürebilir. İlk Kez Rapor Alacaklar Bu Süreyi Bekleyerek, Ekranı Gelecek Güvenlik Uyarılarını Kabul Etmelidirler.

Ara: Raporlarda Ara

#	Rapor Kodu	Rapor Adı
	OOK06004R01	Nakil Gelenler Listesi

1 - 1 / 1 Görüntüleniyor

## Not İşlemleri

### ✓ Sınav Tarihleri

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Sınıf / Şube Seçimi**

Sınıf / Şubeel :

Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER

**Sınav Tarihi Kaydet**

Ders Adı :

Tarih (GG/AA/YYYY) :

**Sınav Tarihleri İle İlgili Açıklamalar**

Öğretmen kullanıcısı sadece yeni sınav tarihleri ekleyebilir. Eklenen tarihlerde silme ve güncelleme yapamazlar.  
Not bilgisi girilmiş olan şubelerin, sınav tarihlerini silmez ve güncelleyemezler.  
Sınav tarihlerini silme ve güncelleme işlemleri sadece kurum yetkilisi tarafından yapılabilir.  
Sınav tarihi girildikten sonra, silme işlemi en son girilen tarihten başlanarak yapılabilir.

**ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / A Şubesi (ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER) Sınav Tarihleri Listesi**

ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / A Şubesi (ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER)ne ait kayıt bulunmamaktadır.

- Öğretmen kullanıcısı sadece yeni sınav tarihleri ekleyebilir. Eklenen tarihlerde silme ve güncelleme yapamazlar.
- Not bilgisi girilmiş olan şubelerin, sınav tarihlerini silmez ve güncelleyemezler.
- Sınav tarihlerini silme ve güncelleme işlemleri sadece kurum yetkilisi tarafından yapılabilir.
- Sınav tarihi girildikten sonra, silme işlemi en son girilen tarihten başlanarak yapılabilir.

Öğretmen kullanıcısı giriş yaptığında Sınıf/Şube veya ders adını görmüyor ise Okul idaresi tarafından “Ders Öğretmenleri” Ekranı kontrol edilmelidir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Not Giriş Kilitle

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Ders Notu Giriş Kilitleme Kriterleri

Alan : Tüm Alanlar ▼ Sınıf : Tüm Sınıflar ▼

Sınıf / Şube : Tüm Şubeler ▼

Açıklama: Yukarıdaki kriterlere bağlı olarak, okul türünüze göre "Alan", "Sınıf" veya "Sınıf/Şube" bazlı not kilitleme kriterleri girebilirsiniz.  
Kriterleri seçtikten sonra aşağıdaki kilitleme işlemi listesinden not girişine kapatılacak alanları işaretleyip kaydet düğmesine basarak kilitleme işlemi girebilirsiniz.  
Yeni bir kayıt için menüde bulunan YENİ düğmesine basabilirsiniz.  
Herhangi bir kaydı silmek için ise kilitleme işlemi seçtikten sonra menüde bulunan SİL düğmesine basabilirsiniz.  
Kilitleme listesindeki herhangi bir kayıt değişikliği işlemi için kayıt listesinde seçilerek kilitleme alanları üzerinde değişiklik yapılarak kaydetme yapabilirsiniz.

### Ders Notu Giriş Kilitleme İşlemi

1. Sınav	2. Sınav	3. Sınav	4. Sınav	5. Sınav	Ortak Sınav	1.Perf.	2.Perf.	3.Perf.	1.Uyg.	2.Uyg.	3.Uyg.	Proje
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Not Giriş İşlemi Kilitleme Ekranı bu ekranda okul idaresi not girişleri bittikten sonra öğretmen kullanıcılarının not değişikliğine karşı ders notu girişlerini kilitleyebilir. Ders notu değişikliği yapmak isteyen öğretmenler okul idaresine müracaat etmelidirler. Ders notu değişiklikleri derse giren öğretmen kullanıcısı tarafından yapılmalıdır. Not girişi ekranında yapılan tüm işlemler ve değişiklikler kayıt altına alınmaktadır.
- İlgili Adli ve İdari Makamlarca yürütülen soruşturmalar kapsamında öğrencilere ait not değişikliği LOG kayıtlarına ihtiyaç duyulması halinde kurum müdürlüklerince not girişi kilitle ekranının raporlar bölümünde yer alan not değişikliği LOG kayıtları raporu öğrenci ve ders bazlı kullanılarak ilgili makama talep edilen bilgiler gönderilebilmektedir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Ders Notu Girişi

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Sınıf / Şube - Ders

Sınıf / Şubeel : ÖEÜ - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / / Ders :

Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER

**Not Girişi Yapılacak Alanlar**

Öğrencilerin herhangi mazereti olmadan sınava girmeme durumunda veya performans ve proje çalışmalarını teslim etmeme durumunda öğrenci sınav, proje ve performans notları bölümüne "G" (Girmedi/Getirmedi) yazılmalıdır. Kopya çeken öğrencilerin ders puanı alanına "K" (Kopya) yazılmalıdır.

Sınav Puanları						Performans Çalışmaları			Uygulama Notları			Proje
1. Sınav	2. Sınav	3. Sınav	4. Sınav	5. Sınav	6. Sınav	1. Perf.	2. Perf.	3. Perf.	1. Uyg.	2. Uyg.	3. Uyg.	Proje

Not: Sınıf Listesi not alanları üzerinde geçiş yapmak için TAB tuşu kullanılabilir.

Seçmeli ve İkinci yabancı dil derslerine ait ders detay bilgilerinin [Ders İşlemleri/Ders Detayı Belirleme](#) ekranından seçilmesi gerekmektedir.

[Listele](#)

- Sınav ve öğrencinin ders etkinliklerine katılımına yönelik çalışmalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Bu nedenle not girişleri 100 tam puan üzerinden yapılacaktır.
- Öğrencilerin herhangi bir özür durumu olmadan sınava girmeme durumunda öğrenci sınav, proje ve ders etkinliklerine katılım notları bölümüne "0 (Sıfır)" yerine "G (Girmedi)" yazılmalıdır.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlükleri/öğretmenlerdedir.**

## ✓ Seçmeli Ders Not Girişi

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Seçmeli Ders (Sınıf)

Ders :

**Not Girişi Yapılacak Alanlar**

Öğrencilerin herhangi mazereti olmadan sınava girmeme durumunda veya performans ve proje çalışmalarını teslim etmeme durumunda öğrenci sınav, proje ve performans notları bölümüne "G" (Girmedi/Getirmedi) yazılmalıdır. Kopya çeken öğrencilerin ders puanı alanına "K" (Kopya) yazılmalıdır. **Ortak Sınav (ÖÖKY 47.md):** Yazılı sınavlar ve diğer değerlendirmeler sonunda başarısız dersi bulunan öğrenciler veya başarılı olduğu halde sınava girmek isteyen öğrenciler için dönem sonunda okul tarafından yapılan sınav.

Sınav Puanları						Performans Çalışmaları			Uygulama Notları			Proje
1. Sınav	2. Sınav	3. Sınav	4. Sınav	5. Sınav	Ortak Sınav	1. Perf.	2. Perf.	3. Perf.	1. Uyg.	2. Uyg.	3. Uyg.	Proje

Not: Sınıf Listesi not alanları üzerinde geçiş yapmak için TAB tuşu kullanılabilir.

Ders detay bilgilerinin [Ders İşlemleri/Ders Detayı Belirleme](#) ekranından seçilmesi gerekmektedir.

[Listele](#)

- Öğrencilerin herhangi mazereti olmadan sınava girmeme durumunda veya performans ve proje çalışmalarını teslim etmeme durumunda öğrenci sınav, proje ve performans notları bölümüne "G" (Girmedi/Getirmedi) yazılmalıdır.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlükleri/öğretmenlerdedir.**

## ✓ I. Dönem Ders Notları

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)



Bu ekran II. döneme geçildiğinde I. dönem not girişi için kullanılabilir.  
Not girişlerini "Ders Notu Girişi" ekranından yapınız.

- Bu ekran içerisinde bulunulan aktif eğitim öğretim yılının II. dönemine geçiş yapıldıktan sonra I. Döneme ait girilmeyen ders notlarının veya hatalı girilen ders notlarının kurum idarelerince ilgili ders öğretmeninin bilgisi dahilinde sisteme işlenmesi için kullanılmaktadır.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ İşletmelerde Uygulama Dersleri Puanları

**Ders - Sınıf / Şube**

Sınıfı / Şubesi :  Ders :

**Listele**

**Not:** Sınıf Listesi not alanları üzerinde geçiş yapmak için TAB tuşu kullanılabilir.

**Açıklama:** Uygulama dersleri olan okullarda sınıf / şube listesi boş geliyor veya ders gelmiyor ise, uygulama dersleri şube ders programında tanımlı değil veya ders öğretmenleri belirlenmemiştir.

**Öğrenciler, ağırlığı en fazla olan alan/dal dersini alan öğrenci listesi olarak listelenmektedir.**

- Bu ekranda Sınıf Listesi not alanları üzerinde geçiş yapmak için TAB tuşu kullanılabilir.
- Uygulama dersleri olan okullarda sınıf / şube listesi boş geliyor veya ders gelmiyor ise, uygulama dersleri şube ders programında tanımlı değil veya ders öğretmenleri belirlenmemiştir.
- Öğrenciler, ağırlığı en fazla olan alan/dal dersini alan öğrenci listesi olarak listelenmektedir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlükleri/öğretmenlerdedir.**

## ✓ Ödev - Proje Bilgileri

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Sınıf / Şube Seçimi	
Sınıf / Şube	<input type="text"/>
Dere Adı	<input type="text"/>
Ödev - Proje	<input type="text" value="Ödev"/>
<input type="button" value="Listele"/>	

- Öğretmenler, öğrencilere verdiği ödev ve projeleri bu ekrana işleyeceklerdir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlükleri/öğretmenlerdedir.**

## Devamsızlık İşlemleri

### ✓ Günlük Devamsızlık Girişi

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Arama Kriterleri	
Tarih	<input type="text" value="05/11/2019"/>
Sınıf Şube	<input type="text" value="ÖEU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik /"/>
Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER	
<input type="button" value="Listele"/>	

- Öğrenci devamsızlıklarının kaydedildiği ekrandır. Bu listede öğrenci bilgisi pasif ve pembe renk geliyor ise bu öğrenciye ait devam eden izin veya sağlık raporu vardır. Öğrenci bilgilerinden özürlü devamsızlık kontrolü yapılması gerekmektedir. İlgili mevzuat gereği özel eğitim öğrencilerinin kendilerine tanımlanan devamsızlık süresinden yararlanabilmeleri için “e-okul öğrenci işlemleri/genel bilgiler” ekranından “evde/okulda/hastanede eğitim alıyor ve grup eğitimine hazırlık “ seçeneklerinden uygun olanın seçilmesi gerekmektedir .
- İlgili Adli ve İdari Makamlarca yürütülen soruşturmalar kapsamında öğrencilere ait devamsızlık değişikliği LOG kayıtlarına ihtiyaç duyulması halinde kurum müdürlüklerince günlük devamsızlık girişi ekranının raporlar bölümünde yer alan devamsızlık değişikliği LOG kayıtları raporu öğrenci ve eğitim öğretim yılı, dönem bazlı kullanılarak ilgili makama talep edilen bilgiler gönderilebilmektedir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**



Bu ekranda Devamsızlık İşlemleri ile ilgili raporlar alınır.

#	Rapor Kodu	Rapor Adı
	OOK07003R500	Geçmiş Öğretim Yılı Devamsızlık Tablosu
	OOK08001R001	Devamsızlık İşlemlerinde Kullanılan Kodlar ve Açıklamaları
	OOK08001R002	Devamsızlık Değişiklikleri İzleme Raporu (LOG)
	OOK08001R010	Öğrenci Devamsızlık Toplamları
	OOK08001R012	Devamsızlık Süresi 10 Günü Geçen Öğrenci İstatistikleri
	OOK08001R020	Öğrenci Devamsızlık Ayrıntılı
	OOK08001R025	Devamsızlık Türlerine Göre En Fazla Devamsızlık Yapan Öğrenciler
	OOK08001R030	Öğrenci Devamsızlık Tablosu
	OOK08001R040	Öğrenci Devamsızlık Mektubu
	OOK08001R050	Öğrenci Devamsızlık Toplamları (Öğretim Yılı)
	OOK08001R060	Öğrenci Devamsızlık Ayrıntılı (Öğretim Yılı)
	OOK08001R070	Gün İçinde Devamsız Öğrenci Listesi
	OOK08001R080	7 Gün İçinde Devamsız Öğrenci Listesi
	OOK08001R100	Sınıf Devamsızlık Cetveli (NET)
	OOK08001R110	Sınıf Devamsızlık Cetveli (TÖMÜ)
	OOK08001R112	Konservatuar Okulları Meslek Dersleri Devamsızlık (Öğretim Yılı)
	OOK08001R120	Yoklama Fişi (A5)
	OOK08001R130	Yoklama Fişi (Sonraki Gün)(A5)

1 - 18 / 18 Görüntüleniyor

## ✓ Devamsızlık Mektubu

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yöneticisi Kullanıcısı)

### Devamsızlık Mektubu Bilgileri

Uyarı Dilimi :  Gönderilme Tarihi : 5/11/2019

[Listele](#)

- Uyarı dilimine göre devamsızlık takibinin yapıldığı ekrandır. Devamsızlık mektubu gönderilen öğrencilerin bu ekrandan gönderildi diye işaretlenip kaydetme işleminin yapılması gerekmektedir. Rapor ekranından Öğrenci Devamsızlık Mektubu ve Yoklama Fişi alınabilmektedir. Rapor ekranındaki öğretmen ve ders adları hatalı ise Ders İşlemleri ekranında Ders Öğretmenleri kontrol edilmelidir.



**Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**



Bu ekranda Devamsızlık İşlemleri ile ilgili Öğrenci Devamsızlık Mektubu, raporu alınır.

Raporlar

#	Rapor Kodu	Rapor Adı
	OOK08001R040	Öğrenci Devamsızlık Mektubu

1 - 1 / 1 Görüntüleniyor



## Hastanede Tedavi Gören / Koruma ve Bakım Altında Olan Öğrenci Devamsızlık Süresi Belirleme (OÖKY -36/5)

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Arama Kriterleri**

Sınıf Şube :

**Listele**

Açıklama: Ortaöğretim kurumları yönetmeliği 36/5. madde gereği eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü devlet hastanelerinde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar öğrenciler ile sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınan öğrencilerin özürsüz devamsızlık ve toplam devamsızlık sürelerinin sistem tarafından belirlenebilmesi için bu ekran üzerinden bilgi girişi yapılmalıdır.

- Ortaöğretim kurumları yönetmeliği 36/5. madde gereği eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü devlet hastanelerinde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar öğrenciler ile sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınan öğrencilerin özürsüz devamsızlık ve toplam devamsızlık sürelerinin sistem tarafından belirlenebilmesi için bu ekran üzerinden bilgi girişi yapılmalıdır.
- **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

### Dal İşlemleri

- ✓ Şube Dalları Belirleme

ANADOLU MESLEK PROGRAMI(İŞİTME ENGELLİLER) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Sınıf Seçimi**

Sınıf Şube :

- Mesleki ve Teknik Anadolu liselerinde okuyan öğrenciler için 10. Sınıftan 11. Sınıfa geçerken bu ekran kullanılarak işlem yapılacaktır.
- **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Öğrenci Dallarını Belirle

ÖZEL EĞİTİM MESLEK OKULU (ZİHİNSEL ENGELLİLER) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Sınıf Seçimi

Sınıf Şube : İUM - 11. Sınıf-Hafif Zihinsel / C Şu ▼

Listele

- Okullarda belirlenen alanlar/dallara geçerken bu ekran kullanılarak öğrenci ile ilişkilendirilecektir.

➤ Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Dal Derslerini Belirle

ANADOLU MESLEK PROGRAMI (İŞİTME ENGELLİLER) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Sınıf Dal Seçimi

Sınıf Şube : ▼

Dal : ▼

Listele

- Dal ve Alanlar ile ilgili dersler bu ekran kullanılarak seçilecektir.

➤ Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## Seçmeli Ders İşlemleri

### ✓ Okul Seçmeli Dersleri

ANADOLU MESLEK PROGRAMI(İŞİTME ENGELLİLER) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Seçmeli Dersler**

Okul Türü : (Anadolu Meslek Programı(İşitme Engelliler) ▼)

Seçmeli Ders : ▼

Seçmeli Ders Saati : ▼

**Seçmeli Ders Listesi**

Ders Adı
SEÇMELİ GÖRSEL SANAT
SEÇMELİ MÜZİK
SEÇMELİ PROJE HAZIRLAMA
SEÇMELİ SANAT TARİHİ
SEÇMELİ SOSYAL ETKİNLİKLER

Not: Renkli ve pasif olan satırlar okutulamaz.

SEÇMELİ AHLAK VE TASAVVUF KÜLTÜRÜ

SEÇMELİ ALMAN EDEBİYATI

SEÇMELİ ALMANCA

SEÇMELİ ALÜMİNYUM DOĞRAMA

SEÇMELİ ANALİTİK GEOMETRİ

SEÇMELİ AP ÇİZİM SANAT ATÖLYESİ

SEÇMELİ AP FİZİK 3

SEÇMELİ AP ÜÇ BOYUTLU SANAT ATÖLYESİ

SEÇMELİ ARAPÇA (METİN-MÜKALEME)

SEÇMELİ ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ

SEÇMELİ ARK KAYNAK TEKNİKLERİ

SEÇMELİ ARP EDEBİYATI

SEÇMELİ ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ

SEÇMELİ ATLETİZM

SEÇMELİ BAĞIMSIZ ÇALIŞMA

SEÇMELİ BAKIM PLANLAMASI

SEÇMELİ BATI MÜZİĞİ KORO EĞİTİMİ

SEÇMELİ BATI MÜZİĞİ TARİHİ

SEÇMELİ BATI MÜZİĞİ TEORİ VE UYGULAMA

- Okulda okutulacak seçmeli derslerin belirlendiği ekrandır. T.T.K. kararına göre okulda okutulacak seçmeli dersler bu ekrandan seçilir. Buradan seçilen dersler sınıf düzeyine göre öğrenci seçmeli dersler ekranında görünmektedir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

### ✓ Öğrenci Seçmeli Dersleri

ANADOLU MESLEK PROGRAMI(İŞİTME ENGELLİLER) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Şube Ders Seçimi**

Sınıf Şube : ▼

Seçmeli Dersler : ▼

Listele

Felsefe dersi 12 Sınıflar için 2018-2019 ile 2019-2020 eğitim öğretim yıllarına mansus olmak üzere isteyen öğrenciler seçmeli ders olarak alabilirler.

- Bu ekran seçmeli dersler ekranından seçilen derslerin sınıf ve şubedeki öğrencilere atandığı ekrandır. Ekranda seçmeli derslerinizi görmüyor iseniz, Seçmeli dersler ekranından T.T.K. kararına göre doğru dersi seçip seçmediğinizi kontrol etmeniz gerekmektedir. Öğrencinin seçmeli derslerinden birine not girişi yapıldığında seçmeli ders bilgileri değiştirilemez. Bu durumdaki öğrencinin öncelikle girilen seçmeli dersi öğrenci seçmeli ders temizle ekranından silinmeli ve yeniden seçmeli dersi atanmalıdır.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## Seçmeli Ders Sil

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Öğrenci Bilgisi

TC Kimlik No :

Adı :  Soyadı :

Okul Türü :

Alanı :

Dalı :

Sınıf / Şubesi :

Okul Numarası :

Seçmeli Derslerini Sil

**Not:** İşleminiz tamamlandıktan sonra öğrenci seçmeli derslerini baline ekranından öğrencinin seçmeli derslerini yeniden tanımlamayı unutmayınız.

### Öğrenci Seçmeli Ders Bilgileri

- Öğrenci seçmeli dersini bu ekrandan silebilirsiniz, İşleminiz tamamlandıktan sonra öğrenci seçmeli derslerini belirle ekranından öğrencinin seçmeli derslerini yeniden tanımlamayı unutmayınız.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

Sorumluluk/Tasdikname

✓ Yıl sonu başarı puanı

10,11 ve 12. Sınıf Yıl Sonu Başarı Puanı Giriş Ekranı OOK12002

ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA OKULU ( III. KADEME) İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

### Listeleme Kriterleri

Sınıf / Şubesi :

Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER

### Sınıf Listesi - Toplu Yıl Sonu Başarı Puanı Girişi

**Yıl sonu başarı ortalamalarının girişleri bütün sınıflar için "Yüzlük Sisteme" göre yapılacaktır.**  
**Not:** Sınıf puanı zemin rengi kırmızı ile gösterilen öğrencilerin, o sınıfta sorumluluk durumları bulunmakta veya Ortalama Yükseltme Sınavı puanları girişi yapılmıştır. Puan kutucuğu mavi ile gösterilen öğrenciler sorumlu dersleri bulunmakta ve bu derslerden geçer puan almamışlardır. Bu öğrencilerin okul tarafından girilen puanlarının yerine, sorumluluk derslerinden geçer duruma gelindiği zaman yeniden hesaplanan değer gelecektir. Yıl sonu başarı puanları Sorumluluk ve OYS Puanı giriş ekranındaki girilen sınav puanlarına göre yeniden hesaplanacaktır.  
Puan kutucuğu açık kırmızı renk ile gösterilen öğrencilerin sınıflarına ait ayrıntılı ders bilgisi bulunmaktadır. Bu öğrenciler için puan sistem tarafından hesaplanmaktadır.

4 adet kayıt bulundu.

Okul No	Adı Soyadı	9. Sınıf Puanı
85		<input type="text"/>
87		<input type="text"/>
88		<input type="text"/>
89		<input type="text"/>

- Bu ekran öğrencilerin 9,10,11 ve 12.sınıflarda sınıf yıl sonu başarı puanının görüntülediği ekrandır.

**Not:** Bu ekranda öğrencilerin yıl sonu başarı puanları listeleme yapıldığında, öğrencilerin 9,10,11 ve 12. Sınıflardan yıl sonu başarı puanı görüntülenmeyen öğrenciler var ise o öğrencinin denklik belgesi, tasdikname belgesi veya karne gibi belgelerinde yer alan görünmeyen sınıf seviyesine ait Yıl sonu başarı puanı bu ekrandan girilebilir.

➤ **Bu ekranın giriş yetkisi okul müdürlüklerindedir.**



- Bu ekrandan bir önceki sınıf veya sınıflarından sorumluluğu bulunan öğrencilerin sorumluluk sınav notlarının sisteme giriş yapıldığı ekrandır.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

### ✓ Hızlı Sorumluluk ve Ortalama Yükseltme Sınav Puanı Girişi

Kurum İşlemleri  
Eğitim Öğretim Dönemi:  
2019-2020 I. Dönem  
Okul Türü:  
Özel Eğitim Uygulama Oku

Hızlı Sorumluluk ve Ortalama Yükseltme Sınav Puanı Girişi  
GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)  
OOK12007

Seçilen Sınıf ve Puan Türüne Göre Ders Bulunamadı!

Sorumlu Ders Sınıfı / Puan Türü :

Sınıf : 9. Sınıf-Görme Seç

Puan Giriş Türü :  Sorumluluk  OYS

- Bu ekrandan sınıf seviyesi ve ders bazlı sorumluluğu bulunan ve sorumluluk sınavına giren tüm öğrencilerin sorumluluk sınav sonuçlarının hızlı bir şekilde sisteme giriş yapıldığı ekrandır.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

### ✓ Sınıf Tekrarı ve Öğrenim Hakkını Kullanmama Bilgileri

Kurum İşlemleri  
Eğitim Öğretim Dönemi:  
2019-2020 I. Dönem  
Okul Türü:  
Özel Eğitim Uygulama Oku

Sınıf Tekrarı ve Öğrenim Hakkını Kullanmama Bilgileri  
GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)  
OOK12009

... Lütfen Öğrenci Seçiniz ...

Sınıf / Şube :  
ÖEİU - 9. Sınıf-Orta-Ağır Otistik / D Seç

Alan: ORTA AĞIR OTİSTİK ENGELLİLER

Sınıf Listesi  
4 adet kayıt bulundu.

Okul No	Adı Soyadı
85	
87	
88	
89	

- Bu ekran öğrencinin sınıf tekrarı yaptığı bilgisinin görüldüğü ve öğrenim hakkını kullanmama bilgi girişinin yapıldığı ekrandır. Bu ekranın kullanımında öğrencinin öğrenim hakkını kullanmama hakkını kullanacağı dönem ve sınıf seçilerek kayıt edilir. Öğrencinin otomatik olarak dönem ertelenmesi sistemden tarafından yapılmış olur.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

### ✓ Sorumluluk Sınavı Başvuruları

The screenshot displays the 'Sorumluluk Sınavı Başvuruları' (Responsible Exam Application) screen. The top navigation bar includes 'Kurum İşlemleri' (Institution Operations) and 'Sorumluluk Sınavı Başvuruları' (Responsible Exam Application). The user is logged in as 'GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)' (General Institution Operations - (Ministry User)).

The main form area is titled 'Sorumlu Ders Sınıfı / Puan Türü :' (Responsible Course Class / Score Type :). It contains the following fields:

- Sınıf : 9. Sınıf (Select) [Seç]
- Sınav Dönemi : EYLÜL (Select)

Below the form is the 'Ders Listesi' (Course List) section, which shows 1 adet kayıt listelenmiştir... (1 record listed...). The list contains one entry:

Ders Adı
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI

The sidebar on the left contains the following navigation options: Okul Bilgileri, Alan Bilgileri, Şube İşlemleri, Bilgi Giriş İşlemleri, Kayıt İşlemleri, Resim İşlemleri, Nakil İşlemleri, and Hata Bildirimi.

- Bu ekran ilgili mevzuat gereği belirlenen sorumluluk sınav dönemlerinde, sorumluluk sınavına girecek öğrencilerin sınıf seviyesi ve ders bazlı sınav giriş başvurularının okul idaresi tarafından sisteme girilmesinde kullanılır.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## Karne Ek Bilgileri

### ✓ Öğrenci Sosyal Faaliyetler ve Öğretmen Görüşleri

**Kurum İşlemleri**  
Eğitim Öğretim Dönemi:  
2019-2020 I. Dönem  
Okul Türü:  
Özel Eğitim Meslek Okulu

**Öğrenci Sosyal Faaliyetler ve Öğretmen Görüşleri**  
OZEL EĞİTİM MESLEK OKULU (ZİHİNSEL ENGELLİLER) İŞLEMLERİ -  
(Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Şube Ders Seçimi**  
Sınıf Şube : IUM - 9. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şubesi  
Alan: HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER  
Listele

**Öğrenci Listesi**  
11 Adet kayıt listelenmiştir.

Öğrenci No	Adı	Soyadı	Öğretmen Görüşü I.Dönem	Okuduğu Kitap Sayısı I.Dönem	Öğretmen Görüşü II.Dönem	Okuduğu Kitap Sayısı II.Dönem
27						
37						
38						
43						

- Bu ekranda Sınıf Rehber Öğretmenlerinin Dönem Sonu Karne görüşlerinin ve okudukları kitapların sayısının yazıldığı ekrandır.
- Bu ekranı kullanma yetkisi öğretmenler ve okul müdürlüklerindedir.

## Diploma İşlemleri

**Kurum İşlemleri**  
Eğitim Öğretim Dönemi:  
2019-2020 I. Dönem  
Okul Türü:  
Özel Eğitim Meslek Okulu

**Diploma İşlemleri**  
OZEL EĞİTİM MESLEK OKULU (ZİHİNSEL ENGELLİLER) İŞLEMLERİ -  
(Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**Listeleme Kriterleri**  
Sınıflar / Şubeleri : IUM - 12. Sınıf-Hafif Zihinsel / B Şubesi  
Alan: HAFİF DÜZEYDE ZİHİNSEL ENGELLİLER  
Listele

**Sınıflar / Şubeleri**  
IUM - 12. Sınıf-Hafif Zihinsel / B Şubesi

- Bu ekran öğrencilerin Diploma işlemlerinin yapıldığı ekran olup, 2.dönem sonunda karneler dağıtıldıktan sonra aktif hale getirilip Mezuniyet işlemleri bu ekrandan tamamlanır.
- Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.



## ✓ Beklemeli ve Mezun Edilmemiş Öğrenci İşlemleri

Kurum İşlemleri

Eğitim Öğretim Dönemi: 2019-2020 I. Dönem

Okul Türü: Özel Eğitim Meslek Okulu

Okul Bilgileri

Alan Bilgileri

Şube İşlemleri

Bilgi Giriş İşlemleri

Kayıt İşlemleri

Resim İşlemleri

Nakil İşlemleri

Not İşlemleri

Devamsızlık İşlemleri

Dat İşlemleri

Beklemeli ve Mezun Edilmemiş Öğrenci İşlemleri

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

OOK14003

Alan Seçimi

Sınıf Şube Seçimi : IUM - 12. Sınıf-Hafif Zihinsel / A Şul

Alan: HAFİF DÜZEYDE ZİHNSEL ENGELLİLER

Listele

Öğrenci Bilgisi

Öğrenci No :  
Adı :  
Soyadı :  
Mezuniyet Yılı : 2018-2019 II. Dönem  
Yabancı Dili :  
Staj Durumu :  Stajını Tamamladı  
Öğrenim Süresi : 4 Yıl  
Diploma Numarası :  
Diploma Tarihi :  
En Büyük Diploma Numarası : 62

Dikkat! Bu ekrandan yapılan mezuniyet işlemleri sonucunda öğrenciler sistemden mezun edilecektir. Mezun edilen öğrencilerle ilgili herhangi bir değişiklik yapılamaz, bu nedenle mezuniyet işlemlerinin dikkatli yapılması gerekmektedir.

Öğrenci Listesi

Kayıt Bulunamadı

- Bu ekran Beklemeli ve mezun edilmemiş öğrencilerin Diploma işlemlerinde Bilgi girişlerinin yapıp mezun edildiği ekrandır.

➤ Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Diploma Bilgileri Düzenleme

Kurum İşlemleri

Eğitim Öğretim Dönemi: 2019-2020 I. Dönem

Okul Türü: Özel Eğitim Meslek Okulu

Okul Bilgileri

Alan Bilgileri

Şube İşlemleri

Bilgi Giriş İşlemleri

Kayıt İşlemleri

Resim İşlemleri

Nakil İşlemleri

Not İşlemleri

Diploma Bilgi Değişikliği

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

OOK14004

Diploma Bilgileri

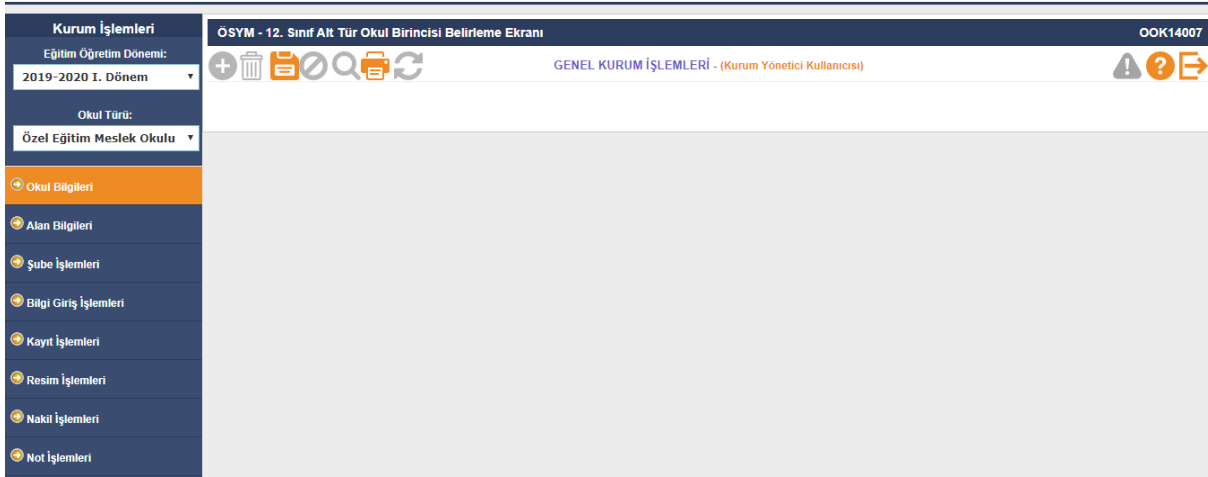
TC Kimlik No :  
Adı :  
Mezuniyet Yılı :  
Diploma No :  
Yabancı Dili :  
Okul No :  
Soyadı :  
Diploma Puanı :  
Diploma Tarihi :  
Öğrenim Süresi : 4 Yıl

- Bu ekran öğrencilerin Diploma bilgilerinde hatalı olan bölümlerin düzeltildiği ekrandır.

➤ Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ÖSYM-Okul Birincisi

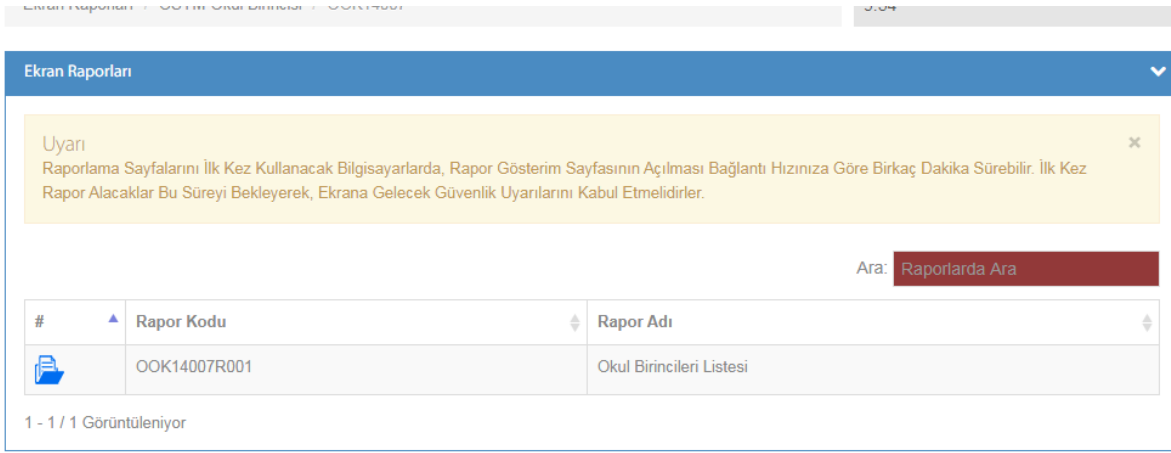
### ✓ ÖSYM-12. Sınıf Alt Tür Okul Birincisi Belirleme Ekranı



Kurum İşlemleri  
Eğitim Öğretim Dönemi:  
2019-2020 I. Dönem  
Okul Türü:  
Özel Eğitim Meslek Okulu

Okul Bilgileri  
Alan Bilgileri  
Şube İşlemleri  
Bilgi Giriş İşlemleri  
Kayıt İşlemleri  
Resim İşlemleri  
Nakil İşlemleri  
Not İşlemleri

ÖSYM - 12. Sınıf Alt Tür Okul Birincisi Belirleme Ekranı  
GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)



Ekran Raporları

Uyarı  
Raporlama Sayfalarını İlk Kez Kullanacak Bilgisayarlarda, Rapor Gösterim Sayfasının Açılması Bağlantı Hızınıza Göre Birkaç Dakika Sürebilir. İlk Kez Rapor Alacaklar Bu Süreyi Bekleyerek, Ekranı Gelecek Güvenlik Uyarılarını Kabul Etmelidirler.

Ara: Raporlarda Ara

#	Rapor Kodu	Rapor Adı
	OOK14007R001	Okul Birincileri Listesi

1 - 1 / 1 Görüntüleniyor

**Bu ekran ÖSYM ye okul birincisi olarak belirlenecek öğrencinin bilgilerinin gönderilmesi için kullanılmaktadır. Okul idaresi tarafından ekran kullanıma aktif edildiğinde karşısına gelen öğrenciler içerisinde Öğretmenler Kurulunca Belirlenen Okul 1.olan öğrenciyi seçip sisteme kaydetmesi gerekmektedir. Sisteme kaydedilen okul birincisi olan öğrenci ekran üzerinde özellikle yeşil arka zemin rengiyle belirgin hale gelmektedir.**

➤ **Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ATP/AMP Meslek Alanlarına Geçiş İşlemleri

### ✓ Kontenjan Belirleme Ekranı

Programı	Alanı	Öğretim Türü	10. Sınıf Kontenjanı	Onay Durumu
Anadolu Meslek Programı(İştme Engelliler)	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI ( )	Kız/Erkek	10	Onaylandı
Anadolu Meslek Programı(İştme Engelliler)	GÜZELLİK VE SAÇ BAKIM HİZMETLERİ ALANI ( )	Kız/Erkek	10	Onaylandı
Anadolu Meslek Programı(İştme Engelliler)	MODA TASARIM TEKNOLOJİLERİ ( )	Kız/Erkek	10	Onaylandı
Anadolu Meslek Programı(İştme Engelliler)	MUHASEBE VE FINANSMAN ALANI ( )	Kız/Erkek	10	Onaylandı

- Bu ekran Anadolu Meslek Programı uygulayan okullarda aktif olarak görünmektedir. Okulda bulunan alanların Kontenjanları bu ekrandan girilmektedir.
- Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir

### ✓ Başvuru Güvenlik No Sorgulama

Öğrenci No	Adı Soyadı	Güvenlik No
2		Başvuru Kaydedilmediği İçin Güvenlik Numarası Oluşmamıştır.
3		Başvuru Kaydedilmediği İçin Güvenlik Numarası Oluşmamıştır.
4		Başvuru Kaydedilmediği İçin Güvenlik Numarası Oluşmamıştır.
6		Başvuru Kaydedilmediği İçin Güvenlik Numarası Oluşmamıştır.
7		Başvuru Kaydedilmediği İçin Güvenlik Numarası Oluşmamıştır.
8		Başvuru Kaydedilmediği İçin Güvenlik Numarası Oluşmamıştır.
10		Başvuru Kaydedilmediği İçin Güvenlik Numarası Oluşmamıştır.

- Bu ekran Anadolu Meslek Programı uygulayan okullarda aktif olarak görünmektedir. Bu ekranda alan seçimi için Başvuru yapan öğrencilerin Başvuru Güvenlik No Sorgulaması yapılır.

- Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.



➤ Bu ekran Anadolu Meslek Programı uygulayan okullarda aktif olarak görünmektedir. Bu ekranda öğrencilerin alan tercihleriyle ilgili Onay-Red işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca tercih Bildirim Formu ve Kazananların listesi Raporlar kısmından alınabilir.

➤ Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

✓ Anne Baba Mesleği Bilgi Girişi

• Bu ekran Anadolu Meslek Programı uygulayan okullarda aktif olarak görünmektedir. Bu ekrandan Anne- Baba Meslek bilgisi girilmektedir.

➤ Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

• Ortaokul Başarı Puanı Girişi

• Bu ekran Anadolu Meslek Programı uygulayan okullarda aktif olarak görünmektedir. Bu ekranda Ortaokul Okul Başarı puanı bulunmayan öğrencilerin ve Yurt dışından Denklik ile Kaydolanların notunun manuel olarak girildiği ekrandır.

➤ Bu ekranın kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.



## ✓ Mesleki Eğitim Uygulamaları

Uygulama Eğitimleri	Uygulama Türleri	Seç
UYGULAMA TÜRLERİ	İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ	<input checked="" type="checkbox"/>
	YOĞUNLAŞTIRILMIŞ EĞİTİM	<input type="checkbox"/>
	STAJ	<input type="checkbox"/>
	YAZ UYGULAMASI	<input type="checkbox"/>
	TELAFİ EĞİTİMİ	<input type="checkbox"/>
UYGULANAN DİĞER EĞİTİMLER	TAMAMLAYICI EĞİTİM	<input type="checkbox"/>
	TAM GÜN TAM YIL EĞİTİM KAPSAMI	<input type="checkbox"/>
	MESLEKİ AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ	<input type="checkbox"/>
	OKULDA İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM	<input type="checkbox"/>
	HAFTA SONU, YARIYIL VE YAZ TATİLLERİNDE EĞİTİM	<input type="checkbox"/>
	MESLEKİ AÇIK LİSE YÜZ YÜZE EĞİTİM PROGRAMI	<input type="checkbox"/>

- Bu ekranda okulun uyguladığı mesleki eğitim uygulamaları türlerinden işletmelerde beceri eğitimi, ( iki gün okul –üç gün işletme), yoğunlaştırılmış eğitim, staj veya yaz uygulamasının seçilip belirlendiği ekrandır.
- Ayrıca okulun yapmış olduğu diğer mesleki eğitim uygulamaları da bu ekrandan seçilmesi gerekmektedir.
- **Bu ekranın giriş yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ SGK İşletme Bilgisi Sorgula/Kaydet

İşletme Bilgileri

Bağkuru/Şgk dışı/Vergi No/Şgk Sicil Numarası/Bulunmayan İşletme Girişi :

İşletme SGK Numarası(\*) :

İşletme Adı :

İşletme Adı Ek :

Çalışan Sayısı :  Kamul/Özel :  Özel :

İşletmelerde Beceri Eğitimi/Staj Kapasite Altı Sınıf :

Eğitim Birimi Varmı? :  Var  Yok İşletme Vergi No :

İl :  İlçe :

İşletme Adresi :

Tel :  Fax :

E-Posta :  Web :

Not: Ödenek istemeyen işletmelere giden öğrenciler "Hızlı Öğrenci İşletme Girişi" ekranından işaretlenecektir.

İlinizde Kaydı Yapılan İşletme Listesi

- İşletme bilgileri giriş ekranından işletme SGK numarası (23 haneli) ile giriş yapılması gerekmektedir. İşyerinin SGK numarası girildikten sonra sarı renkteki butona basılarak SGK sunucularından işletme bilgileri çekilecek olup, SGK üzerinden gelen bilgilerde kesinlikle değiştirme işlemi yapılmayacaktır.
- **Bu ekranın giriş yetkisi okul müdürlüğüne aittir.**
- **Not:** SGK numarası sorgulama yapıldığında işletme bilgisine ulaşamadınız ise lütfen İl içindeki sosyal güvenlik kurumu müdürlüğüne başvuru yapınız.

## ✓ Okul İşletmeleri Seçimi

**Okul İşletme Seçimi**

İl :

İlçe :

İşletme Adı :

**Okul İşletme Havuzu** (55 Adet kayıt istelenmiştir)

İşletme Adı
ALN OFİS MOBİLYA DEKORASYON İNŞ.MİMAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. ---
ARTOFİS MOBİLYA SAN.TİC.AŞ. ---
AYKOÇLAR ORMAN ÜRÜNLERİ -
AYMODA KONFEKSİYON TURİZM TEKSTİL SERVİS TAŞIMACILIĞI SANAYİ VE TİC.LTD.ŞTİ. ---
BİNA MERAL -
BOSCH FRENZİS.SAN.TİC.AŞ. ---
BOSCH REKROTH OTOM.SAN.VE TİC.AŞ.
BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI BUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
BURSA DEVLET HASTANESİ BAŞTABIPLIĞI 2 NOLU DÖNER SMANLIĞI
BURSA YÜKSEK İHTİSAS EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
BURULAŞ-BURSA ULAŞIM TOPLU TAŞIM İŞLETMELİĞİ TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
CANER YALÇIN -
CANZE MOBİLYA DEKORASYON İNŞAAT SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. -
ÇEKİRGE DEVLET HASTANESİ 2 NOLU DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI
ÇİSİY TEKSTİL MOBİLYA DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ -

- Bu ekran, öğrencilerin gönderildiği işletmelerin girildiği ve seçildiği ekran olup, girişi yapılan her işletme sisteme kayıt edilerek işletme havuzuna dahi edilmiş olur. Daha sonraki dönemlerde sisteme kayıt edilen işletmeleri, oluşturulan işletme havuzundan doğrudan seçilebilir.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ İşletme Alan/Dal Seçimi

**İşletme Alan/Dal Seçimi**

İşletme :

Alan Listesi :

Dal Listesi :

**Okul İşletme Havuzu** (30 Adet kayıt istelenmiştir)

İşletme Adı	Alan Adı	Dal Adı
ALN OFİS MOBİLYA DEKORASYON İNŞ.MİMAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. ---	MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI ALANI	Mobilya ve İç Mekan Ressamlığı
ARTOFİS MOBİLYA SAN.TİC.AŞ. ---	MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI ALANI	Mobilya ve İç Mekan Ressamlığı
BOSCH REKROTH OTOM.SAN.VE TİC.AŞ.	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Bobinaj
BOSCH REKROTH OTOM.SAN.VE TİC.AŞ.	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI	Kaynakçılık
BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI BUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Bobinaj
BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI BUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI	Kaynakçılık
BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI BUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI	Metal Doğrama
BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI BUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI ALANI	İç Mekan ve Mobilya Teknolojisi
BURULAŞ-BURSA ULAŞIM TOPLU TAŞIM (İŞLETMELİĞİ) TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Elektrik Tesisatları ve Pano Montajı
BURULAŞ-BURSA ULAŞIM TOPLU TAŞIM (İŞLETMELİĞİ) TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI	Kaynakçılık
CANER YALÇIN -	MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI ALANI	İç Mekan ve Mobilya Teknolojisi
CANZE MOBİLYA DEKORASYON İNŞAAT SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. -	MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI ALANI	İç Mekan ve Mobilya Teknolojisi
ÇİSİY TEKSTİL MOBİLYA DAYANIKLI TÜKETİM MALLARI SANAYİ VE TİCARET LIMITED ŞİRKETİ -	GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ ALANI	Çocuk Giyim Modestajı
EMEK YAŞ SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ -	ELEKTRİK-ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI	Elektrik Tesisatları ve Pano Montajı
ESREF SEMİZ -- SEMİZ ENDÜSTRİ - SEMİZ ENDÜSTRİ EKİPMANLARI SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI	Kaynakçılık
EYÇE MOBİLYA DEKORASYON TEKSTİL İNŞ.TUR.GIDA SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. - BRELLA LOUNGE	MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI ALANI	Mobilya ve İç Mekan Ressamlığı
MCY METALSANAYİ VE TİCARET LTD. ŞTİ. -	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI	Metal Doğrama
MEHMET NİVAZI GÜÇYİĞİT -	METAL TEKNOLOJİSİ ALANI	Kaynakçılık
MEHMET NİVAZI GÜÇYİĞİT -	MOBİLYA VE İÇ MEKAN TASARIMI ALANI	İç Mekan ve Mobilya Teknolojisi

- Bu ekrandan işletmeye hangi alanlarda/dallarda öğrenci gönderildiğinin bilgi girişi yapılır.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.



## ✓ Hızlı Öğrenci İşletme Girişi

- Bu ekrandan öğrencilerin sınıf/şubesi seçilerek listeleme tuşuna basılması ve öğrenci listesinin ekrana getirilmesi gerekmektedir. Sınıf listesi ekrana geldikten sonra öğrencilerin yerleştirildiği işletme ve işe giriş tarihlerinin girişi yapılır.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Koordinatörlük Görevli Girişi

- Bu ekrandan öğretmen ismi seçilerek alan/daldaki toplam öğrenci sayısı otomatik olarak sisteme yansıtılır. Koordinatör öğretmene tanımlanan öğrenci sayısı, alan, görevlendirildiği işletme, koordinatörlük görev saati toplamı, koordinatörlük günleri ve koordinatör müdür yardımcısı seçilerek sisteme kayıt edilir.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Öğrencinin İşyeri/Sigorta/Sözleşme Bilgileri

Kurum İşlemleri

Öğrenci Sigorta Bilgileri Girişi

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

OOK24006

Sınıf / Şube :

Seç

Eğitim Öğretim Dönemi: 2019-2020 I. Dönem

Okul Türü: Anadolu Meslek Program

Okul Bilgileri

Alan Bilgileri

Şube İşlemleri

Bilgi Giriş İşlemleri

Kayıt İşlemleri

- Bu ekrandan sınıf listesi ekrana getirilir, listeleme yapıldıktan sonra öğrencilerin işyeri/sigorta/sözleşme bilgileri girişi yapılarak kayıt edilir.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ İşletme Devamsızlıkları Girişi

Kurum İşlemleri

Öğrenci İşletme Günlük Devamsızlık Girişi

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

OOK24007

Seçtiğiniz türe uygun sınıf şube oluşturulmamış!

Not: Bu ekran E-MESEM, MAOL, Yoğunlaştırılmış Eğitim, Staj ve Yaz Uygulaması öğrencilerinin devamsızlık girişleri için kullanılacaktır. e-Okulda kayıtlı olan öğrencilerin devamsızlıkları, aktif eğitim öğretim yılı içinde e-Okul'un devamsızlık ekranlarından işlenecektir.

Eğitim Öğretim Dönemi: 2019-2020 I. Dönem

Okul Türü: Anadolu Meslek Program

Okul Bilgileri

Alan Bilgileri

Şube İşlemleri

Bilgi Giriş İşlemleri

Kayıt İşlemleri

Resim İşlemleri

- Bu ekranda öğrencinin işletmede yaptığı devamsızlık günleri “tam gün” ve “geç” seçeneği seçilerek kayıt edilir. Bu ekrandan öğrencinin okulda yapmış olduğu özürlü/özürsüz devamsızlık bilgisi ile işletmelerde yapmış olduğu devamsızlık bilgileri toplu olarak görülebilir.

## ✓ İşletme Personel Girişi

Kurum İşlemleri

İl-İlçe-Kurum Seçim

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

İşletme Personel Bilgisi Giriş

TC Kimlik No :

İşletme :  Personel Ünvanı :

Adı :  Soyadı :

Telefon :

Personel Listesi

Tuzlak Mustafa Çavdar 1

- Bu ekrandan işletmenin iş sağlığı ve güvenliği uzmanı ile öğrenciden sorumlu eğitici personel veya usta öğretici bilgisi girilerek kayıt edilir.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Okul İşletme Değerlendirme Ekranı

Kurum İşlemleri

Okul İşletme Değerlendirme Ekranı

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

Okul İşletme Değerlendirme Ekranı

Açıklama :

İşletme Adı :

Okul İşletme Havuzu

İşletme Adı	Adet	Kaçıklama Metri
ALFASA TEKSTİL İNŞAAT TAH.LTD.ŞTİ. -		
ALFASA TEKSTİL İNŞAAT TAH.LTD.ŞTİ. -		
ALN OFİS MOBİLYA DEKORASYON İNŞ.MİMAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. ...		
ALN OFİS MOBİLYA DEKORASYON İNŞ.MİMAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. ...		
ALN OFİS MOBİLYA DEKORASYON İNŞ.MİMAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. ...		
ALN OFİS MOBİLYA DEKORASYON İNŞ.MİMAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ. ...		
ARTOFİS MOBİLYA SAN.TİC.AŞ. ....		
ARTOFİS MOBİLYA SAN.TİC.AŞ. ....		
ARTOFİS MOBİLYA SAN.TİC.AŞ. ....		
ARTOFİS MOBİLYA SAN.TİC.AŞ. ....		
AYKOÇLAR ORMAN ÜRÜNLERİ -		
AYKOÇLAR ORMAN ÜRÜNLERİ -		
AYMODA KONFEKSİYON TURİZM TEKSTİL SERVİS TAŞIMACIĞI SANAYİVE TİC.LTD.ŞTİ. ....		
AYMODA KONFEKSİYON TURİZM TEKSTİL SERVİS TAŞIMACIĞI SANAYİVE TİC.LTD.ŞTİ. ....		
AYMODA KONFEKSİYON TURİZM TEKSTİL SERVİS TAŞIMACIĞI SANAYİVE TİC.LTD.ŞTİ. ....		

- Bu ekranda öğrenci/koordinatör öğretmen tarafından işletmeye ilişkin olumsuz bir görüş var ise açıklama kısmına giriş yapılacaktır.

## ✓ Eksik/Fazla Bildirilen Öğrenci ve Tutar Girişi

**Kurum İşlemleri** | Eksik/Fazla Bildirilen Tutar Girişi | OOK24014

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

Devlet Katkısı adı altında yapılacak ödemeler; asgari ücretin net tutarının (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının 21.05.2014 tarihli ve 58195755/010/8307 sayılı yazısı gereği net asgari ücret ve diğer hesaplamalar aşağıdaki şekilde yapılacaktır.) yüzde otuz üzerinden; mesleki eğitim görülen işletmede yirmiden az personel çalışıyor ise üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise üçte birinden az olmayacaktır.

2019 Asgari Ücret Net Tutarı 1.829,02 TL

20 den az Çalışan İçin Katkı Payı Asgari Ücret Net 20 ve Üzerinde Çalışan İçin Katkı Payı Asgari Ücret Net

Tutarının %30 u Üzerinden 548,71 x 2/3 Tutarının %30 u Üzerinden 548,71 x 1/3

365,80 TL 182,90 TL

**Eksik Bildirilen Öğrenci ve Tutar Girişi (1.9.2019 - 30.9.2019) Dönemi**

Önceki Aydan Eksik Bildirilen Öğrenci Sayısı :

Önceki Aydan Eksik Bildirilen Ödenek Tutarı :

**Fazla Bildirilen Öğrenci ve Tutar Girişi (1.9.2019 - 30.9.2019) Dönemi**

• Bilindiği üzere işletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin mesleki eğitim gördüğü işletmelere ödenecek devlet katkısına ilişkin iş ve işlemler e-Okul Yönetim Bilgi Sisteminden yapılmaktadır. Maliye Bakanlığının 13.2.2018 tarihli ve 2917 sayılı yazısı ile Genel Müdürlüğümüzün 19.2.2018 tarihli ve 3512648 sayılı yazısı gereği; Mal Müdürlükleri tarafından açılmış olan ÖZEL HESAP BAKİTLELERİ her ayın 10'unda Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesaplarına aktarılabileceğinden dolayı e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi "İşletmelerde Mesleki Eğitim Uygulanmayan Modülü" "Eksik/Fazla Bildirilen Öğrenci ve Tutar Girişi" ekranında yer alan "Fazla Bildirim" ekranı kapatılmıştır. Söz konusu yazılar gereği fazla bildirim yapılmasına ihtiyaç duyulmama ile birlikte "Eksik Bildirim" ekranı işlevine devam etmektedir.

- Bu ekrandan devlet katkısı ödemeleri için o döneme ait veri girişi sırasında yapılan eksik/fazla öğrenci ve tutar girişi yapıldığı ekrandır.

## ✓ İşletme Ödeme Bilgileri

**Kurum İşlemleri** | İşletme IBAN No Girişi | OOK24012

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

**İşletme IBAN Girişi** 48 Adet kayıt listelenmiştir

İşletme Adı	İşletme IBAN No
ALN OFİS MOBİLYA DEKORASYON İNŞ MİMAR SAN.TİC LTD.İST. ...	<input type="text"/>
ARTOFİS MOBİLYA SAN.TİC AŞ. ....	<input type="text"/>
AYKOÇLAR ORMAN ÜRÜNLERİ -	<input type="text"/>
AYMODA KONFEKSİYON TURİZM TEKSTİL SERVİS TAŞIMACI.Ö. SANAYİ VE TİC LTD.İST. ...	<input type="text"/>
BİNA MERAL -	<input type="text"/>

- Bu ekranda, işletmelere ait IBAN numaralarının girişi okul müdürlükleri tarafından yapılır.

## ✓ Devlet Katkısı Ödemeleri Onay Ekranı

**DEVLET KATKISI ONAYLARI 10/07/2019 TARİHİNE KADAR YAPILABİLECEKTİR.**

İşletme Ödeme Hesabı OOK24015

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

**DEVLET KATKISI ÖDEMELERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMA**

- İşletmede beceri eğitimine/staja gönderilen öğrencilerin resmi/özel ayrımı yapılmaksızın tüm bilgileri modüle işlenecektir.
- Öğrencilerin devamsızlık bilgileri (MESEM ve MAÖL öğrencileri dahil) e-Okul sisteminden alınacağı için devamsızlık durumları eksiksiz olarak işlenecektir.
- Ödeme miktarı, okul müdürlüklerince hesaplama işlemleri bittikten sonra ilgili bölümden mutlaka onaylanacaktır. Onaylama işlemi yapılıncaya kadar hesaplama bölümünden girilen bilgilere göre devlet katkısı miktarı sürekli kontrol edilebilecektir.
- Hangi işletmeye ve hangi öğrencilere ne kadar ödeme yapılacağı ile ilgili bilgiler "Raporlama" bölümünden takip edilecektir.
- Devlet katkısı ödemesi her ayın 10 ununda okul müdürlükleri tarafından onay verildiğinde otomatik olarak hesaplanarak arşivlenecek ve o aya ait ödeme miktarı defterdarlık muhasebe/mal müdürlükleri hesabına gönderilecektir.
- Hesaplanan devlet katkısı ödemelerinde eksiklik ya da fazlalık bulunması halinde "Eksik/Fazla Bildirilen Öğrenci ve Tutar Girişi" bölümüne işlenecektir. Bu ekrana işlenen bilgiler bir sonraki ay ödemeleri için dikkate alınacaktır.
- Bundan sonraki aylarda ödeme yöntemi bu şekilde devam edeceğinden tekrar bilgilendirmeye gerek kalmadan öğrenci ve işletme bilgileri zamanında sisteme işlenecektir.

Devlet Katkısı adı altında yapılacak ödemeler; asgari ücretin net tutarının (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının 21.05.2014 tarihli ve 58186755/010/8507 sayılı yazısı gereği net asgari ücret ve diğer hesaplamalar aşağıdaki şekilde yapılacaktır.) yüzde otuzu üzerinden; mesleki eğitim görülen işletmede yirmiden az personel çalışıyor ise üçte ikisi, yirmi ve üzerinde personel çalışıyor ise üçte birinden az olmayacaktır.

2019 Asgari Ücret Net Tutarı	1.829,02 TL
20 den az Çalışan İçin Katkı Payı Asgari Ücret Net Tutarının %30 u Üzerinden	548,71 x 2/3
365,80 TL	
20 ve üzerinde Çalışan İçin Katkı Payı Asgari Ücret Net Tutarının %30 u Üzerinden	548,71 x 1/3
182,90 TL	

İşletme Ödeme Hesap Tutarı (1.10.2019 - 31.10.2019)

İşletmelere Ödenecek Toplam Tutar Hesapla

- Bu ekranda devlet katkısı ödemeleri ile ilgili açıklamalar ve işletmelere ödenecek toplam tutar hesaplama bilgileri yer almaktadır.

## ✓ İşletme Öğrenci Kontrol ve Düzeltme Ekranı

Hızlı Öğrenci İşletme Girişi OOK24018

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Kurum Yönetici Kullanıcısı)

Onay işlemi yapıldığında bu ekranı kullanamazsınız. Onay tarihleri içinde onay iptali yaptığımızda ekranda işlem yapabilirsiniz.

**Ödeme Listesinde Görünen Öğrenci Listeleme**

Listele

- Bu ekranda ödeme listesinde görünen öğrenciler listelenmektedir.

## ALAN SEÇİMİ YAPILMAYAN ÖĞRENCİLER

### ✓ Alanı Belirlememiş Öğrenciler

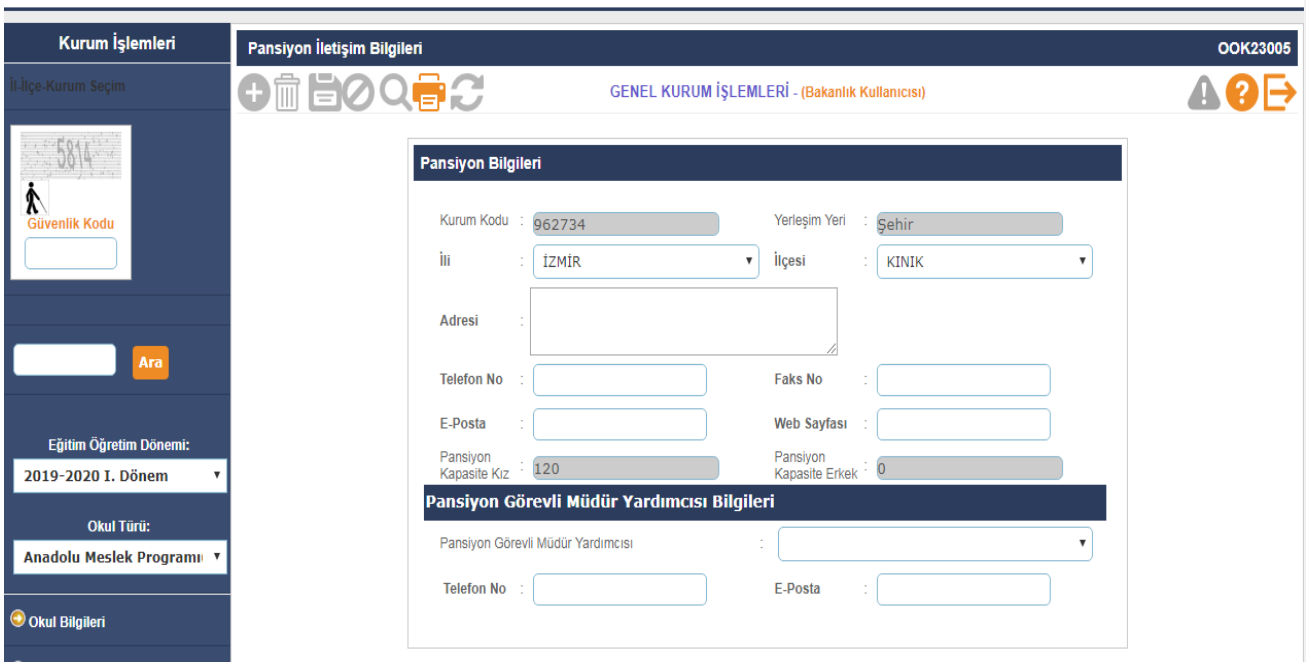


- Bu ekran alan seçimi yapmamış öğrencilere bir defaya mahsus olmak üzere alan seçiminin yapıldığı ekrandır.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## E-PANSİYON İŞLEMLERİ

### ✓ Pansiyon Bilgileri



- Bu ekranda pansiyona ve pansiyondan sorumlu müdür yardımcısına ait bilgilerin girildiği ve görüntülediği bilgiler bulunmaktadır.



## ✓ Oda Bilgileri

The screenshot displays the 'Oda Bilgileri' (Room Information) screen. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Okul Bilgileri', 'Alan Bilgileri', 'Şube İşlemleri', 'Bilgi Giriş İşlemleri', 'Kayıt İşlemleri', 'Resim İşlemleri', and 'Nakil İşlemleri'. The main area is divided into two sections: 'Oda Listesi' (Room List) and 'Oda Bilgileri' (Room Information Form).

**Oda Listesi**

Sıra No	Oda No	Oda Tipi
1	B-1	Kız Öğrenci Odası
2	B-2	Kız Öğrenci Odası
3	B-3	Kız Öğrenci Odası
4	B-4 (SOL)	Kız Öğrenci Odası
5	B-5 (SOL)	Kız Öğrenci Odası
6	A-1	Kız Öğrenci Odası
7	A-2	Kız Öğrenci Odası
8	A-3	Kız Öğrenci Odası
9	A-9	Kız Öğrenci Odası
10	A-5 (SOL)	Kız Öğrenci Odası
11	A-6 (SOL)	Kız Öğrenci Odası
12	A-7 (SOL)	Kız Öğrenci Odası
13	A-8 (SOL)	Kız Öğrenci Odası
14	BOŞ	Kız Öğrenci Odası
15	A-12	Kız Öğrenci Odası
16	13	Kız Öğrenci Odası
17	A-11	Kız Öğrenci Odası
18	A-4	Kız Öğrenci Odası
19		
20		
21		

**Oda Bilgileri**

Sıra No : 19  
Oda No :  
Kat No :  
Oda Kapasitesi :  
Oda Tipi :

**Odada Kayıtlı Öğrenciler**

TC kimlik No	Okul No	Adı Soyadı
--------------	---------	------------

- Bu ekranda odalara ait kat bilgisi, oda kapasitesi ve oda tipini belirlenmekte ve hali hazırda odalara atanmış öğrenciler görülebilmektedir. Oda bilgileri ekranına veri girişi yapılabilmesi için öncelikle MEİS modülü içerisinde bulunan bina kullanım ekranındaki yatakhane sayısı alanına bilgi girişi yapılması gerekmektedir.
  - Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Öğrenci Oda Atama

The screenshot displays the 'Öğrenci Oda Atama' (Student Room Assignment) screen. The main area is a search form for students. The form includes the following fields and options:

- Okul Türü : Anadolu Meslek Programı
- Sınıf : Tümü
- Cinsiyeti : Tümü
- Öğrenci No :  
Ad :  
Soyad :  
Paralı Yatılı :  Paralı Yatılı
- Parasız Yatılı :  Parasız Yatılı
- Kurum İçi :  Kurum İçi
- Kurum Dışı :  Kurum Dışı

A 'Listele' (List) button is located at the bottom of the form.

Bu ekranda oda bilgileri ekranında oluşturulan odalara öğrencilerin atanması işlemi yapılır. İstenilen kriterler seçilerek listele butonuna basıldığında kriterlere uygun öğrenci listesine ulaşılır.

- Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.



## ✓ Pansiyon Zaman Çizelgesi

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

Listeleme Kriterleri

Çizelge Dili : Hafta İçi

Listele

Pansiyon Zaman Çizelgesi

Sıra No	Başlangıç Saati	Bitiş Saati	Etkinlik
1. Etkinlik			
2. Etkinlik			
3. Etkinlik			
4. Etkinlik			
5. Etkinlik			
6. Etkinlik			
7. Etkinlik			
8. Etkinlik			
9. Etkinlik			
10. Etkinlik			
11. Etkinlik			
12. Etkinlik			
13. Etkinlik			
14. Etkinlik			

Bu ekranda pansiyonda hafta içi ve hafta sonu bir gün için sabah kalkıştan akşam yatış saatine kadar yapılan bütün etkinlikler başlangıç ve bitiş saatleri itibari ile giriş yapılır araç çubuğundan kaydet butonuna basılarak kayıt edilir.

**Bu ekranı kullanım yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Pansiyon Yemek Menüsü

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

Listeleme Kriterleri

Ay : Eylül

Listele

Pansiyon Yemek Menüsü

Tarih	Sabah	Öğle	Akşam	Ara Öğün
01 - EYLÜL - PAZAR				
02 - EYLÜL - PAZARTESİ				
03 - EYLÜL - SALI				
04 - EYLÜL - ÇARŞAMBA				
05 - EYLÜL - PERŞEMBE				
06 - EYLÜL - CUMA				
07 - EYLÜL -				

Bu ekrandan okul yönetimince aylık olarak belirlenen yemek listeleri sisteme girilmektedir.

**Bu ekranı kullanım yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Yatılı Öğrenci Bilgileri Girişi(KURUM İÇİ)

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

Sınıf Seçimi

Kız Öğrenci Kapasitesi : 120  
Yatılı Kız Öğrenci Sayısı : 37

Erkek Öğrenci Kapasitesi : 0  
Yatılı Erkek Öğrenci Sayısı : 0

Sınıf Şube :

Listele

Bu ekranda pansiyonun bağlı olduğu okulun öğrenciler listelenerek öğrencilerin pansiyon bilgi girişleri yapılır. Öğrencinin paralı ve parasız yatılı olma durumu açılan listeden seçilir.

**Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Yatılı Öğrenci Bilgileri Girişi (KURUM DIŞI)

Okulunuz Pansiyonunda Kalan Öğrenciler

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

Öğrenci Bilgileri

Kız Öğrenci Kapasitesi : 120  
Yatılı Kız Öğrenci Sayısı : 37

Erkek Öğrenci Kapasitesi : 0  
Yatılı Erkek Öğrenci Sayısı : 0

TC Kimlik No :

Okul No :

Adı :

Soyadı :

Öğrencilik Durumu :

Paralı Yatılı  
 Parasız Yatılı  
**Kurumumuz Pansiyonunda Kalmaktadır.**

Okulunuz Pansiyonunda Kalan Öğrenciler

Kayıt Bulunamamıştır.

- Bu ekrandan pansiyonda kalacak kurum dışı öğrencilerin( pansiyonun bağlı olduğu kurumun dışında farklı okulların öğrencisi olup pansiyonda barınan öğrenciler)girişi yapılır.

➤ **Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Dış Kurum Yatılılık Onay

Öğrenci Bilgileri

TC Kimlik No :  Okul No :

Adı :  Soyadı :

Öğrencilik Durumu :

Paralı Yatılı  Parasız Yatılı

İlgili kurumda yatılı öğrenci olduğunu onaylıyorum.

Yatılı öğrenci değildir. (Pansiyon bilgisi silinecektir.)

Okulunuz Pansiyonunda Kalan Öğrenciler

- Bu ekranda okulunuz öğrencisi olan fakat başka pansiyonlarda kalan öğrencilerin yatılılık onay verme işleminin gerçekleştirilir.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Yatılı Öğrenci Ayrıntı Bilgileri

Sınıf Seçimi

Kız Öğrenci Kapasitesi : 120 Erkek Öğrenci Kapasitesi : 0

Yatılı Kız Öğrenci Sayısı : 37 Yatılı Erkek Öğrenci Sayısı : 0

Sınıf Şube :

Listele

- Bu ekran pansiyonda kalan paralı/parasız kurum içi ve kurum dışı, sınıf, şube öğrenci numarasına ve okul türü kriterlerine göre filtrelenerek listelendiği ve yatılılık bilgilerinin ayrıntılı olarak işlendiği ekrandır.

➤ Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Pansiyon Evcı Ve Çarşı İzni Hızlı Giriş

- Bu ekrandan pansiyonda kalan öğrencilerin çarşı ve diğer izin bilgileri girilmektedir.
- Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Evcı ve Çarşı İzni Girişleri

- Bu ekrandan pansiyonda kalan öğrencilerin çarşı ve diğer izin bilgileri girilmektedir.
- Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Pansiyon Devamsızlık Girişi

- Bu ekrandan öğrencinin pansiyonda yapmış olduğu devamsızlık bilgi girişi yapılmaktadır.
- Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ e-Bütçe İşlemleri

- Bu ekrandan pansiyonda ücretli ve ücretsiz yemek yiyen öğrenci, personel bilgileri girilir. Mali yılsonu işlemleri yapıldığı dönemde doldurulur.

- Bu ekranda kayıt yetkisi okul müdürlüklerindedir.

## ✓ Öğrenci Yatılılık İptali

Kurum İşlemleri

Öğrenci Yatılılık İptali

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

Öğrenci Bilgileri

Kız Öğrenci Kapasitesi : 120 Erkek Öğrenci Kapasitesi : 0

Yatılı Kız Öğrenci Sayısı : 37 Yatılı Erkek Öğrenci Sayısı : 0

TC Kimlik No :  Ara

Adı - Soyadı :  Öğrenci Numarası :

Yatılılık İptal Nedeni :

İptal Açıklama :

Okulunuz Pansiyonunda Kalan Öğrenciler

- Bu ekran öğrenci yatılılık durumunun iptal bilgilerinin giriş yapıldığı ekrandır.

➤ **Pansiyon iptal bilgileri girişi okul idaresi tarafından yapılır.**

## e-BURS İŞLEMLERİ

### ✓ Burslu Öğrenci Bilgileri

Kurum İşlemleri

Burslu Öğrenci Bilgileri

GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcısı)

Seçilen Sınıf/Şube' de Burslu Öğrenci Bulunamadı!

Milî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliğinin 18/4 Maddesi gereği Eylül ayı içerisinde parasız yatılığa geçen öğrencilerin son üç aylık bursları listeye eklenmiştir.

Sınıf / Şube :

AMP - 9. Sınıf / A Şubesi (-) Seç

Alan: ALANI YOK

Okul Bilgileri

Alan Bilgileri

Şube İşlemleri

Bilgi Giriş İşlemleri

Kayıt İşlemleri

Resim İşlemleri

Nakil İşlemleri

Windows Media Player

Bu ekran ilköğretim ve orta Öğretim kurumları Bursluluk sınavı sonrasında bursluluk kazanan ve bursluluğu devam eden öğrencilerinin bilgilerinin girildiği ve listelendiği ekrandır.

➤ **Bu ekranı kullanım yetkisi okul müdürlüğüne aittir.**



Bu ekranda Burslu Öğrenci Listesi, Burs Ödenek Dağıtım Cetveli, Ödenek Verilen Burslu Öğrenci Listesi, Burslu/Yatılı Öğrenci Telefon Kontrol Listesi ve Burslu Öğrenci Banka Kartı Teslimi Kontrol Listesi raporu alınır.

✓ Burs Gönderim Listesi Onay İşlemleri

The screenshot shows the 'Burs Gönderim Listesi Onay İşlemleri' web application. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation options: 'Okul Bilgileri', 'Alan Bilgileri', 'Şube İşlemleri', 'Bilgi Giriş İşlemleri', 'Kayıt İşlemleri', 'Resim İşlemleri', and 'Nakli İşlemleri'. The main content area is titled 'Dönem Seçimi' and contains a dropdown menu for 'Burs Dönemi' and a 'Listele' button. The top right corner displays 'GENEL KURUM İŞLEMLERİ - (Bakanlık Kullanıcı)' and 'OOK25003'.

Bu ekran burs ödeme dönemlerinde burs alan öğrencilerin listelenip onay işlemlerinin yapıldığı ekrandır.

**Bu ekranı kullanım yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## SOSYAL ETKİNLİKLER

### ✓ Okul Kulüp Tanımlama

Kulüp Adı	Öğrenci Sayısı	Banımın Öğretmen Sayısı	Öğretmenler
Bilişim ve İnternet Kulübü	10	2	
Fotoğrafçılık Kulübü	14	2	
Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü	13	2	
Kızıl ve Kan Bağışı Kulübü	2	1	
Kültür ve Edebiyat Kulübü	10	3	
Proje ve İzolik Kulübü (Çizelge Dışı)	0	3	
Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü	10	2	
Satranç Kulübü	10	2	
Sivil Savunma Kulübü	8	1	
Spor Kulübü	10	1	
Tiyatro Kulübü	12	4	
Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü	8	1	
Yeşilay Kulübü	8	2	

Bu ekran okulda öğrenciler tarafından seçilecek olan kulüplerin belirlenip seçim yapıldığı ekrandır. Kulüp seçim işlemleri okul müdürlüğünce yapılır, sisteme kayıt edilir.

### ✓ Öğrenci Kulüp Tanımlama

Kulüp Adı	Öğrenci Sayısı	Banımın Öğretmen Sayısı	Öğretmenler
Bilişim ve İnternet Kulübü	10	2	
Fotoğrafçılık Kulübü	14	2	
Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü	13	2	
Kızıl ve Kan Bağışı Kulübü	2	1	
Kültür ve Edebiyat Kulübü	10	3	
Proje ve İzolik Kulübü (Çizelge Dışı)	0	3	
Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü	10	2	
Satranç Kulübü	10	2	
Sivil Savunma Kulübü	8	1	
Spor Kulübü	10	1	
Tiyatro Kulübü	12	4	
Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü	8	1	
Yeşilay Kulübü	8	2	

Bu ekranda öğrencilere kulüp tanımlama işlemleri gerçekleştirilir.

**Bu ekranı kullanma yetkisi okul müdürlüklerindedir.**



## ✓ Sosyal Etkinlik Giriş

Bu ekran okul müdürlüğünce yapılan ulusal, İl, İlçe ve okul içerisinde yapılan sosyal etkinliklerin girişinin yapıldığı ekrandır.

**Bu ekranı kullanım yetkisi okul müdürlüklerindedir.**

## ✓ Sosyal Etkinlik Tamamlama

- Öğrenci sosyal etkinliklerinin tamamlanıp tamamlanmama durumlarının e-okula işlendiği ekrandır.
- Üzerinde sınıf bulunan ve derse giren idarecilerin sosyal etkinlik girebilmeleri için T.C. Kimlik No kısıtlamalı e-Okul kullanıcısı oluşturmaları gerekmektedir.
- Öğretmen not girişi esnasında kendisine farklı bir sınıf geliyor ise idare tarafından Yönetici Modülündeki Öğretmenin T.C. Kimlik No kısıtlama kısmının kontrol edilmesi gerekmektedir.

➤ **Bu ekranda kayıt yetkisi sınıf öğretmenlerdedir.**

