

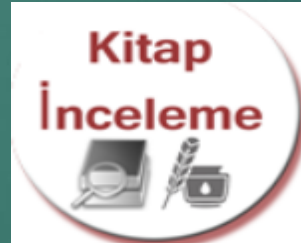
E-MÜFREDAT PROJESİ

Eğitim Yönetim Bilgi Sistemini oluşturan modülleri

➤ E -Müfredat



➤ Kitap İnceleme



➤ Yıllık Plan



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

- 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



KITAP 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

MEBBIS 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 İncelemede Esas Olacak Ölçütler](#)



E-MÜFREDAT
(DERS PROGRAMLARI)



KITAP İNCELEME



YILLIK PLAN



DOKÜMANLAR

TT-BS
T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi Sistemi

ANA SAYFA ŞİFREMI UNUTTUM KİTAP İNCELEME BAŞVURUSU

Dış Kullanıcı Girişi

Güvenlik Kodu 5588

Güvenlik Kodu

Kullanıcı Adı Kullanıcı Adınız

Şifre Şifreniz

Sisteme Giriş

M.E.B. Personel Girişi

MEBBİS bilgilerinizle giriş yapmak için tıklayınız.

Sık Sorulan Sorular

Bağı Önemli

Eğitim Bölge Uygulanması

Talim ve Terbiye Yayınları

Panelist İşleri

Taslak Kitaplar

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı MEBBİS Kullanıcı Girişi

9724

Lütfen resimdeki rakamları, MEBBİS 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.

ŞİFREMI UNUTTUM

Dış Kullanıcı Girişi



Güvenlik Kodu

Kullanıcı Adı

Şifre

Sisteme Giriş

M.E.B. Personel Girişi



MEBBIS 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-MUFREDAT (DERS PROGRAMLARI)



E-Müfredat, ders programlarının ve yapılarının, ilişkisel veri tabanı modeline çevrilmiş ve etkileşimli hale getirilmiş bir yazılım projesidir...

Detaylar

KITAP İNCELEME



Bu modül ders kitaplarının girişini, incelenmesini ve bunla ilgili iş ve işlemleri kapsamaktadır...

Detaylar

YILLIK PLAN



Ders programlarının sayısal hale getirilmesi ile Öğretmenlerimiz artık yıllık çalışma takvimlerini sistem üzerinden oluşturabileceklerdir...

Detaylar

DOKÜMANLAR



Bu bölümde, program ile ilgili her türlü doküman ve duyuruyu bulabilirsiniz...

Detaylar

Ana Sayfa | **Şifremi Unuttum** | EBA (Eğitim Bilişim Ağı) | Kitap İnceleme Başvurusu | Yayınevi Başvurusu

Şifrenizi unuttuysanız , şifremi unuttum butonuna gelerek tıklayabilirsiniz.

ŞİFREMİ UNUTTUM

ANA SAYFA

Önemli Açıklamalar

1) MEBBİS sisteminde kayıtlı olan kullanıcılar şifrelerini unutmaları halinde, MEBBİS sisteminin ana ekranında bulunan " Şifremi Unuttum" linki veya aşağıdaki "MEBBİS kullanıcıları için şifre hatırlatma ekranına gitmek istiyorum." linkine giriş yaparak şifrelerini öğrenebilirler.

2) Bu bölümü sadece e-Müfredat sisteminde tanımlı ve kurum dışı olan kişiler (Üniversite çalışanları, özel veya MEB dışı kamu çalışanları vb.) kullanabilir.

3) E-müfredat sisteminde bir kullanıcınız var ise yandaki zorunlu bilgileri doldurduktan sonra yine yanda bulunan "Şifremi Gönder" düğmesine basmanız halinde, sistemde kayıtlı olan GSM telefonunuza ve e-posta adresinize şifreniz gönderilecektir.



Gerekli Bilgiler

(04 Aralık 2017 21:40)

T.C. Kimlik Numaranız

Kullanıcı Adınız (T.C. Kimlik No)

Adınız (Sadece isminiz)

Şifremi Gönder

[MEBBİS kullanıcıları için şifre hatırlatma ekranına gitmek istiyorum.](#)

- MEBBİS sisteminde kayıtlı olan kullanıcılar şifrelerini unutmaları halinde, MEBBİS sisteminin ana ekranında bulunan " Şifremi Unuttum" linki veya aşağıdaki "MEBBİS kullanıcıları için şifre hatırlatma ekranına gitmek istiyorum." linkine giriş yaparak şifrelerini öğrenebilirler.
- Bu bölümü sadece e-Müfredat sisteminde tanımlı ve kurum dışı olan kişiler (Üniversite çalışanları, özel veya MEB dışı kamu çalışanları vb.) kullanabilir.
- E-müfredat sisteminde bir kullanıcınız var ise yandaki zorunlu bilgileri doldurduktan sonra yine yanda bulunan "Şifremi Gönder" düğmesine basmanız halinde, sistemde kayıtlı olan GSM telefonunuza ve e-posta adresinize şifreniz gönderilecektir.

Yıllık Plan , Dökümanlar başlıkları

| E-MÜFREDAT (DERS PROGRAMLARI) | KİTAP İNCELEME | YILLIK PLAN | DOKÜMANLAR |
|---|---|--|--|
| E-Müfredat, 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 duyuru bulabilirsiniz... |
| Detaylar | Detaylar | Detaylar | Detaylar |
| 3 Yıllık Planlar Modülü | | | |
| Projenin Kısa Tanımı | | Proje Hedefleri | |
| <p>Millî Eğitim Bakanlığı'nın eğitim ve öğretim işlerini planlayan, program yapılarını ve içeriklerini belirleyen kurumu Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığıdır.</p> <p>Ders programlarının sayısal hale getirilmesi ile Öğretmenlerimiz artık yıllık çalışma takvimlerini sistem üzerinden oluşturabileceklerdir.</p> <p>Oluşturulan yıllık planlar geri dönüt mekanizmaları içerecektir.</p> <p>Bu modül ile müfredatın sistemde kullanılması ve kullanımı sonuçları çevrim içi olarak görülebilecektir.</p> | | <ol style="list-style-type: none">1. Proje hedeflerinin büyük kısmı e-Müfredat 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 Millî 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 değerlendirerek 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



Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Bilgi Sistemi



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

Sayın **ZEKİ AVŞAR** sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati
04 Aralık 2017 21:48

Ekran Numarası
TTBS-DİĞ-1001



Duyurular [Günün Sözü](#) [Sisteme En Son Giriş](#)

Sisteme en son giriş bilgileriniz aşağıdaki gibidir;

| | |
|----------------------------|------------------------|
| En Son Giriş Tarihi | 04 Aralık 2017 - 21:48 |
| En Son Giriş IP No | 176.240.78.199 |
| Toplam Giriş Sayısı | 16 |

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
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

Sayın **REMZİYE SEVİNÇ ŞİRİN** sisteme hoş geldiniz. **Sisteme Giriş Tarih ve Saati** 01 Aralık 2017 21:41 **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 | 01 Aralık 2017 - 21:41 |
| En Son Giriş IP No | 88.230.98.183 |
| Toplam Giriş Sayısı | 16 |

Portal Ana Sayfası | Şifremi 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
- Sözlük Bilgileri
- Modül Ana Sayfası
- Ana Sayfa



Sayın

ZEKİ AVŞAR sisteme hoş geldiniz.

Bulduğunuz 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

Sozluk Bilgileri

Modül Ana Sayfası

Ana Sayfa

Bakanlık İşlemleri

İl M.E.M. İşlemleri

İlçe M.E.M. İşlemleri

Eğitim Kurumu İşlemleri

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

Sisteme Giriş Tarihi ve Saati

Ekran Numarası

YP-DİĞ-1001

Bu bölümde iş takvimi, okul kurul sonuçları işleme, izleme ve ders

e-Müfredat Birimler ve Sorumlu Kisiler

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.

Bulduğunuz 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 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.

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
- Sözlük Bilgileri
- Modül Ana Sayfası
- Ana Sayfa

Sayın
ZEKİ AVŞAR sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarihi ve Saati
04 Aralık 2017 23:41

Ekran Numarası
YP-VGE-1003

Bulduğunuz 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 guruplar halinde gelmekte olup "Önceki ve Sonraki Sayfa" linklerine basılarak sayfalar arasında geçiş yapılabilmektedir. Her oluşturulan kurulun bir kurul numarası bulunmaktadır.

Oluşturduğum kurul/zümre raporunu almak istiyorum.

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 | Bitiş Tarihi |
|----------------|--------------------------------------|--------------------|---|-----------------------------------|-----------------|--------------|
| 12104 | Zümre Öğretmenler Kurulu (Matematik) | 06.12.2017 16:00 | Kurul/Zümre toplantısı11 nolu sınıfta yapılacaktır. | Katılımcılara duyuru yapılmıştır. | | |

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

Önceki Sayfa < > Sonraki Sayfa

● Oluşturduğum 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 toplantısı11 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.

Kuru/Zümre Adı: Zümre Öğretmenler Kurulu

Alan Adı: Matematik

Kuru/Zümre Tarihi: 6.12.2017 16:00

Kuru/Zümre Açıklaması: Kuru/Zümre toplantısı 11 nolu sınıfta yapılacaktır.

(500 karaktere kadar)

Örnek Kuru/Zümre Açıklamaları:

- 1) Kuru/Zümre toplantısı A Blok 3. kat, 21 nolu sınıfta yapılacaktır.
- 2) Kuru/Zümre toplantısı kütüphanede yapılacaktır. Toplantıya gelmeden önce dokümanlarını okuyunuz.
- 3) Kuru/Zümre toplantısı müdür beyin odasında yapılacaktır. Gelmeleri için yanınızda belgelerini getiriniz. vb.

Yönetmelik ve Yönergede Mevcut Olan Gündem Maddeleri (23 Adet)

Gündem Ekle +

Kurumca Oluşturulmuş Gündem Maddeleri (9)

Sıralamayı Tekrar Oluştur

Seçili Gündemli Sil-

1- Açılış ve Yoklama

2- Bir önceki yazılı sınavlarının değerlendirilmesi. sınıf ve şube bazında konu ve kazanım eksikliklerinin belirlenmesi ve bu eksikliklerin sınıfına yönelik gerekli tedbirlerin alınması.

3- Milli Eğitim Müdürlüğünün yapmış olduğu dersleme sınavının değerlendirilmesi.

4- Proje ve performans görevlerinin takibi.

5- TÜBİTAK projesi ve il, ilçe, Türkiye genelinde yapılan yarışmalara katılımın değerlendirilmesi.

6- Kurumca idan yararlanılması

7- Bir önceki gün ve haftalarla ilgili çalışmaların değerlendirilmesi.

8- Dilek ve Temenniler

9- Kapanış

10- Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve yeni yönelik yeni kararların alınması

11- Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve eğitim programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlarının doğrultusunda yapılması

12- Öğretim programında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması

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

14- Ünite veya konu öğretilirken göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi

15- Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak işbirliği esaslarının belirlenmesi

16- Bilim ve teknolojik gelişmelerin, derslere yansıtılması sağlayıcı kararlar alınması

17- Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi

18- Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması

19- Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması

20- Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavın şekli, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi

21- Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması

22- Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katılıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi

23- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Öğretim programlarının incelenmesi, program çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, dal dersleri modüllerinin belirlenmesi

24- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Gerekliğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi

25- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Alandaki gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi

26- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Matematik ve fen bilimleri ile ilgili atölye, laboratuvar ve meslek dersleri sırasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi

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

28- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Mesleki ve teknik eğitime ilgili proje, yarışma ve sergi çalışmalarının değerlendirilmesi

29- (Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında) Mesleki ve teknik eğitim ile ilgili sağlık ve güvenlik çalışmalarının değerlendirilmesi

30- Açılış ve Yoklama

31- Dilek ve Temenniler

32- Kapanış

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 Gündem Maddeleri”** eklenecektir.

Bu bölümde ayrıca karmaşık olarak gelen gündem maddelerinin yerlerini de değiştirebilirsiniz. Sürükle 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. Nosu | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Tümünü Seç | <input type="checkbox"/> Öğretmenler Kurulu Başkanı kişidir. |
| <input type="checkbox"/> Listede Olmayı Kaydet | <input type="checkbox"/> Başkanı Kaydet |
| <input type="checkbox"/> Katılımcı Ekle + | <input type="checkbox"/> Yedek Başkan Kaydet |
| | <input type="checkbox"/> 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 bilgilerinde sorun vardır. Mebbis bilgileri kontrol edilerek ilgilinin kayıtlarının düzeltilmesi gerekir.

Kurul Toplantı Bilgilendirme İşlemleri

The screenshot shows the web application interface for Kurul Toplantı Bilgilendirme. The left sidebar contains navigation options: Yönetimsel İşlemler, Sözlük Bilgileri, Modül Ana Sayfası, and Ana Sayfa. The main content area is titled "Kurul Toplantı Bilgilendirme" and includes a "Sisteme Giriş Tarih ve Saati" field showing "17 01:03" and an "Ekran Numarası" field showing "YP-VGE-1004". Below this, there is a "Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : BURSA - Z" section with a dropdown menu for "Başlangıç Yılı" (2017) and "İş Takvimi Adı (1 Adet)" (BURSA). A "Yıllık Plan" icon is also visible. The main content area contains a "Davet Edildiğiniz Toplantılar" section with a table of meetings. The table has columns for Kurul/Zümre No, Kurul/Zümre Adı, Kurul/Zümre Tarihi, Kurul/Zümre Açıklaması, Toplantı Durumu, Bitiş Tarihi, Yönetim Onay Durumu, and Yönetim Onay Tarihi. The table shows one meeting with Kurul/Zümre No 12104, Kurul/Zümre Adı Zümre Öğretmenler Kurulu (Matematik), Kurul/Zümre Tarihi 06.12.2017 16:00, Kurul/Zümre Açıklaması Kurul/Zümre toplantısı:11 nolu sınıfta yapılacaktır., Toplantı Durumu Henüz yapılmadı., Bitiş Tarihi, Yönetim Onay Durumu Henüz onaylanmadı., and Yönetim Onay Tarihi. The interface also includes a "Dikkat : İşlem Yapmanız Gereken Bazı Kurullar/Zümreler Bulunmaktadır;" warning and a "İşlem yapmanız gereken 1 kurul/zümre (12104) bulunmaktadır." message.

Yönetimsel İşlemler

Sözlük Bilgileri

Modül Ana Sayfası

Ana Sayfa

Yıllık Plan

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 - Z

Başlangıç Yılı

İş Takvimi Adı (1 Adet)

2017

(BURSA)

İş takvimini ve açıklamaları görmek istiyorum.

Bulduğum il ve ilçenin alanıma ait kurul/zümre

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

Sisteme Giriş Tarih ve Saati

17 01:03

Ekran Numarası

YP-VGE-1004

Kurul Toplantı Bilgilendirme

Bilgilendirme Bölümü

Şahsim 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 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.

Bulduğunuz 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

İş Takvimi Adı (1 Adet)

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 toplantısı11 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 toplantısı11 nolu sınıfta yapılacaktır.

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

 Eğer varsa kurul/zümre onay süreci bilgisini görmek istiyorum.

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

| Katılanların Sayısı | Kabul Edenler | Kısmi Kabul Edenler | Reddedenler |
|---------------------|---------------|---------------------|-------------|
| 8 | 0 (% 0) | 0 (% 0) | 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 | Milli 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/izinli 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 kısımları 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.

Kablanların 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 Falk Erbağı 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 ÇITAK, HANDAN İNCEOĞLU nun katılımıyla Öğretmenler Odasında yapıldı. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 35. maddesi İSA AKSOY tarafından okundu. Gündem maddelerinin İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 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 katılmayacağım.
 Başka bir resmi görevim olması nedeni ile toplantıya katılmayacağım.

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 anlaşılabilir. 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

Bulduğunuz 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

İş Takvimi Adı (1 Adet)

Yapılacak İşlemler

- Kurul tarihini, açıklamasını değiştirmek istiyorum.
- Kurul başkanını, yedek başkanı 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. Önceki 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 M¼d¼rl¼đ¼ Kurul Onaylama İşlemleri

- Y¼netmelik gereği okulda d¼zenlenen kurullar okul m¼d¼r¼n¼n onayı sonrası y¼r¼rl¼đe girer. ¼đretmenler Kurulu ve Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Y¼r¼tme Komisyonu başkanı okul m¼d¼r¼ olduğu için o kurulu onaylaması ile otomatik y¼r¼rl¼đe girecektir.
- Diğer kurullarda ise başkan ¼đretmen, M¼d¼r Yardımcısı, şube M¼d¼r¼ olduğu için uygulamaya alınabilmesi için okul m¼d¼rl¼đ¼nce onaylanması gerekecektir. Bu ekran "**Eğitim Kurumu M¼d¼rl¼đ¼ Kurul Onaylama**" linki altındadır.

Bu



Sayın

***** sisteme hoş geldiniz.

Sisteme Giriş Tarih ve Saati

21 Ekim 2017 09:40

Ekran Numarası

YP-VGE-1017

Bulduğunuz 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

2017

İş Takvimi Adı (1 Adet)

(ANKARA) - 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

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 le 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.

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar menu with four items: 'Yönetimsel İşlemler', 'Sözlük Bilgileri', 'Modül Ana Sayfası', and 'Ana Sayfa'. Below the sidebar is a 'Yıllık Plan' icon. The main content area is a dropdown menu for 'Eğitim Kurumu İşlemleri'. The menu items are: 'Bakanlık İşlemleri', 'İl M.E.M. İşlemleri', 'İlçe M.E.M. İşlemleri', 'Eğitim Kurumu İşlemleri' (highlighted), 'Kazanımları Değerlendirme', 'Dersi (Programı) Değerlendirme', 'Öğrenme-Öğretme Süreçlerini Değerlendirme', 'Görevli Olduğunuz İl ve Kurum : Ankara -', 'Başlangıç Yılı' (2017), 'İş Takvimi Adı (1 Adet)' ((ANKARA)), 'Kurulu/Zümreyi Onayla', 'Kurul Tanımlama', 'Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama', 'Eğitim Kurumu Zümre Başkanları', 'Kurul Toplantı Bilgilendirme', 'Kararlar ve Sonuçları' (highlighted with a red box), 'Kurullar Bilgi Değişiklikleri', 'Yıllık Plan Hazırlama', 'Yıllık Plan Onaylama', 'Planların Öğrencilere Dağıtımı', 'Öğrencinin Sınıf/Eğitim Kurumu Değişimi', and 'Planların Uygulanması'. The text 'Sisteme Giriş Ta' is visible in the top right corner.

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 | 5/ 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 | 5/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 | 5/J 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 kayıtlarla 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

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

Karar Sonucu

Bu karar olumsuz sonuçlandı. Okul yapamaz.

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
 - Bakanlık İşlemleri
 - İl M.E.M. İşlemleri
 - İlçe M.E.M. İşlemleri
 - Eğitim Kurumu İşlemleri
 - Kazanımları Değerlendirme
 - Dersi (Programı) Değerlendirme
 - Öğrenme-Öğretme Süreçlerini Değerlendirme
- Sözlük Bilgileri
- Modül Ana Sayfası
- Ana Sayfa

Sisteme Giriş Tarih ve Saati: 17 22:28

Ekran Numarası: YP-DİĞ-1001

Yıllık Plan

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

e-Müfredat Birimler ve Sorumlu Kişiler

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İlçe M.E.M. İşlemleri

Eğitim Kurumu İşlemleri

Kurul Tanımlama

Eğitim Kurumu Müdürlüğü Kurul Onaylama

Eğitim Kurumu Zümre Başkanları

Kurul Toplantı Bilgilendirme

Başlangıç Yılı

İş Takvimi Adı (1 Adet)

Yapılmış Planlar (4 Adet)

Haftalar (38) Hafta

Sınıflar

Dersler

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

Planın İlişkili Olacağı Zümre Toplantısı

İş kilitlemek istiyorum.

Derse ait detay bilgileri görmek istiyorum. Yıllık plan yapacak öğretmenleri/yöneticileri ve o

Seçilen Dersin Program Yapısı

Varsa, seçili haftaya ait iş takvimi açkdamalarını ç

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

Kazanım Ekle +

Öğrenme Alanı-Ünite-Kazanım Temelli Yapı (3 seviyeli.)

Bu yapıda Öğrenme Alanı -> Ünite ve Kazanım bulunur.

Seçili Derse Ait Kazanım Sayıları

Toplam Kazanım Sayısı

46

Plana Alınanlar

Henüz Plana Alınmamış Olanlar

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.

Sosyal Bilgiler 5 Dersi - 1. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (19/09/2016 - 25/09/2016) - 7 Gün Kazanımları

Varsa, seçili haftaya ait iş takvimi açıklamalarını görmek istiyorum.

Seçili Derse Ait Saat Bilgileri

Haftalık Saati

3

Toplam Saati

Yıllık Saati

108

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

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
Bulduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Yıllık Plan Hazırlama

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

Başlangıç Yılı
İş Takvimi Adı (1 Adet)
Yapılmış Planlar (4 Adet)
Haftalar (38) Hafta
Sınıflar
Dersler
Planın Durumu
Planın İlişkili Olacağı 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 Günleri)
20. Hafta - Haftanın Başlangıç ve Bitiş Tarihleri (30/01/2017 - 05/02/2017) - 7 Gün - (Ara Tatil Günleri)

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

S. Sınıf
Sosyal Bilgiler 5

Planı bireysel yapmak istiyorum.
 Planı zümre olarak yapmak istiyorum.

(3581) Zümre Öğretmenler Kurulu (Sosyal Bilgiler) (02.09.2016)

İsi kıtlmek 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.
Bulduğunuz 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.

Sayın İSA AKSOY sisteme hoş geldiniz. Sisteme Giriş Tarihi ve Saati 09 Şubat 2017 09:53 Ekran Numarası YP-VGE-1010

Bulduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Yıllık Plan Hazırlama

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 f |
| | | 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.

Plan onaylandıktan sonra ekran aşağıdaki gibi olacaktır





Sayın ******* sisteme hoş geldiniz.** Sisteme Giriş Tarih ve Saati **28 Şubat 2017 10:50** Ekran Numarası **YP-VGE-1010**

Bulduğunuz ekran : Yönetimsel İşlemler / Yıllık Plan Hazırlama

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

İş Takvimi Adı (1 Adet)

Yapılmış Planlar (5 Adet)

Haftalar (38) Hafta

Sınıflar

Dersler







Planın Durumu

Planın İlişkili Olacağı Zümre Toplantısı

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

| | |
|--------------------------------------|--|
| Seçilen Dersin Program Yapısı | (2013/7) Fen Bilimleri 8. Sınıf Dersi |
|--------------------------------------|--|

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**

Bulduğunuz 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)

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








Haftalar (38) Hafta

Sınıflar

Planın Durumu Planı bireysel yapmak istiyorum.

Planı zümre olarak yapmak istiyorum.

Plan onaylandıktan sonra öğretmenlerin ekranında aşağıdaki gibi görünecektir





Sayın ***** **sisteme hoş geldiniz.** Sisteme Giriş Tarihi ve Saati **02 Aralık 2015 16:11** Ekran Numarası **YP-VGE-1010**

Öğretmenin Alan Bilgisi **Fen Bilimleri/Fen ve Teknoloji**

İş Takvimi Sorgulama Bölümü

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

İş Takvimi Adı (1 Adet)

Yapılmış Planlar (3 Adet)

Haftalar (42) Hafta

Sınıflar

Dersler

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

Planın İlişkili Olacağı Zümre Toplantısı

Derse 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

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

Çalıştığınız Kurum : Ankara - Deneme Okulu (Test Ortamı) Yıllık Plan Öğrenci Bazlı İzleme ve Değerlendirme Oluşturma Bölümü

Yönetimce onaylanmış yıllık planı seçili sınıfa uygulamak istiyorum.

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
Sınıf: 9. Sınıf
Dersler: (2013/10) Fizik 9. Sınıf
Planın Durumu: Plan bireysel yapılmıştır. Plan zümre olarak yapılmıştır.
Planın İlişkili Olacağı Zümre Toplantısı: Zümre Öğretmenler Kurulu (Coğrafya) (16.02.2016) Zümredeki diğer katılımcıları görmek istiyorum.

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

Sınıf Sayısı : 5 Adet
Öğrenci Sayısı : 126 Adet
Öğretmenin Sınıfları (Plan Yapılmış)
FEN BİLİMLERİ-A Şubesi-(26 Öğrenci)
FEN BİLİMLERİ-A Şubesi-(23 Öğrenci)
FEN BİLİMLERİ-A Şubesi-(24 Öğrenci)
FEN BİLİMLERİ-A Şubesi-(23 Öğrenci)
FEN BİLİMLERİ-A Şubesi-(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 Tarihi ve Saati 21 Ekim 2017 09:19 Ekran Numarası YP-VGE-1019

Bulduğunuz 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

İş Takvimi Adı (1 Adet)

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.)

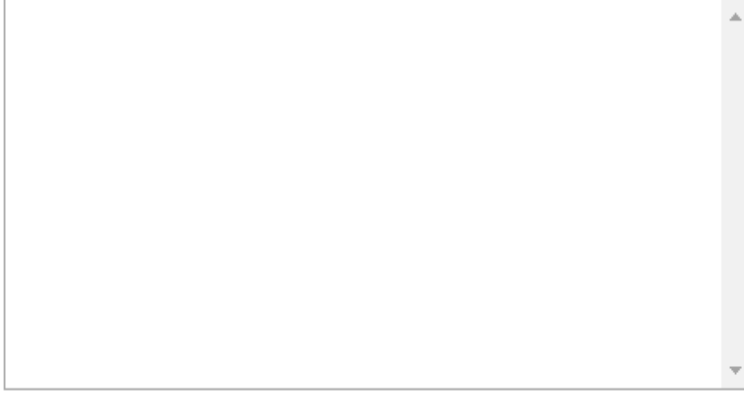
Sınıfı/Okulu Değiştirilecek Öğrenciler

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

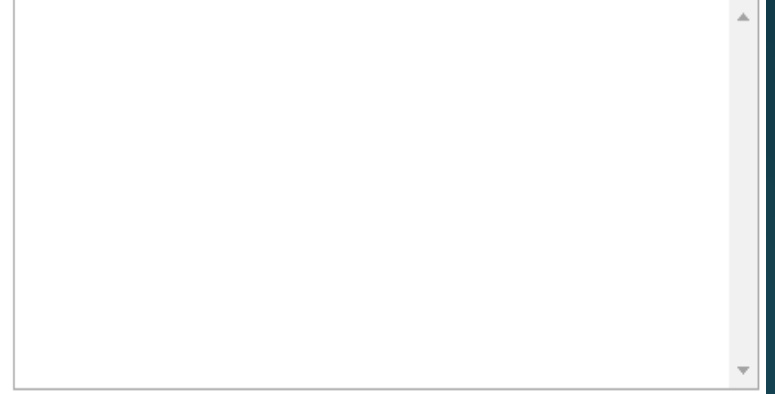
Bu ekrana yönetim olarak girdiğinizde ekranın alt kısmı aşağıdaki gibi görünecektir.

Kurumumuza Gelen Öğrenciler

Kurumumuza Başka Kurumlardan Gelen Öğrenciler (Öğrenci yoktur.)



Okuldaki Aktarılabilir 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 Tarihi ve Saati
05 Nisan 2017 16:03

Ekran Numarası
YP-VGE-1018

Bulduğunuz 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 İlişkili Olacağı Zümre Toplantısı: Zümre Öğretmenler Kurulu (Coğrafya) (16.02.2016)

Zümredeki diğer katılımcıları görmek istiyorum.

© 2011 Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
(Bu yazılım tüm web tarayıcılarında, 1024 x 768 çözünürlük ve üzerinde en iyi şekilde çalışır.)

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

Bulduğunuz 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)

Sınıfı 9. Sınıf

Dersler (2013/10) Fizik 9. Sınıf

Planın Durumu Plan bireysel yapılmıştır.
 Plan zümre olarak yapılmıştır.

Planın İlişkili 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 açıklar.
9.1.1.4. Ölçüm yapmanın ve birim sisteminin kullanılma gerekliliğini açıklar.

Haftalık Kazanım Sayısı

4

Haftalık Saati

1

Kazanım detaylarını gizle.

9.1.1.1. Fizik biliminin amacının farkında olur ve fiziği 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 Ders Programının İşlenme Durumu

- Haftalık program tam olarak işlenmiştir.
 Haftalık program işlenirken bazı kazanımlar tam olarak işlenmemiştir.
 Haftalık program işlenememiştir.

Kısmi 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 raporlu olmam nedeni ile yapılamamıştır.
 Bu hafta resmi görevli olmam nedeni ile yapılamamıştır.
 Bu hafta sınıf fiziksel olarak müsait olmadığı için yapılamamıştır.

İşlenemeyen Kazanımlar

9.1.1.2. Bilimsel bilginin ortaya çıkışında ve gelişiminde gözlem, deney, matematik ve rasyonel düşünce kullanır.

Bu Haftaya Ait Programa Yönelik Açıklamalar

Sınıfın öğrenci listesini görmek istiyorum.

Sınıf Öğrencileri (Plan Yapılmış) (34 Adet)

Bu Haftaya Ait Öğrencilere Yönelik Açıklamalar

Sınıf genelinde kazanım işlendi. 3 kişi raporlu idi.

Bu Haftaya Ait Öğrencilere Duyurular, Ödevler



Alanları Temizle



Duyuru/Ödev Sit

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Duyuru/Ödev

Görme Durumu

Öğrenciler bu duyuruyu/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 Eklemek İstedığınız Dosyalar”** bölümleri bulunur.

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