

# Mebbis - E-Denetim Ve Planlama Modülü Okulların Veri Giriş Kılavuzu

## 1. E-Denetim ve Planlama Modülüne giriş yapılmalıdır.

The screenshot shows the Mebbis main dashboard. The left sidebar contains a list of modules, with 'E-Denetim Modülü' highlighted in a red box and a red arrow pointing to it. The main content area displays a list of announcements (MEBBİS Duyuruları) and a table of recent visits (Son Ziyaret Tarihleri ve IP Adresleri). The table has the following data:

| Tarih               | IP Adresi   |
|---------------------|-------------|
| 08/10/2015 14:57:12 | 10.151.1.10 |
| 08/10/2015 14:53:09 | 10.151.1.10 |
| 08/10/2015 14:49:24 | 10.151.1.10 |

## 2. E-Denetim ve Planlama Modülü Ana Ekran menüsünden "Açıklamaları okudum. Denetim kanıtlarını doldurabilirim." kısmı işaretlenmelidir. Kurumunuza modülün açılması için Maarif Müfettişleri tarafından denetim aylarının girilmesi ve denetim ayının gelmesi gerekmektedir.

The screenshot shows the Mebbis E-Denetim ve Planlama Modülü Ana Ekran. The 'Açıklamaları okudum. Denetim kanıtlarını doldurabilirim.' checkbox is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area displays a list of instructions for users to follow when entering data.

Açıklamaları okudum. Denetim kanıtlarını doldurabilirim.

## 3. E-Denetim ve Planlama Modülü Ana Ekran menüsünden "Açıklamaları okudum. Denetim kanıtlarını doldurabilirim." kısmı işaretlendikten sonra "Denetim Kanıtlarını Doldur." tıklanmalıdır.



The screenshot shows the Mebbis E-Denetim ve Planlama Modülü Ana Ekran. The 'Denetim Kanıtlarını Doldur.' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main content area displays a list of instructions for users to follow when entering data.

Açıklamaları okudum. Denetim kanıtlarını doldurabilirim. [Denetim Kanıtlarını Doldur](#)


4. Daha sonra gelen ekrandan 8 sayfa olan bilgilerin girilmesi gerekmektedir.

E-Denetim Kurum Verileri DPM02003

Girilen Bilgiler Sayfa Geçişlerinde Otomatik Kaydedilmektedir.

| Kanıt  | Veri          |
|--|---------------|
| 1000 Okulun yerleşim yeri                          | Köy           |
| 1001 Okulun bulunduğu yerleşim yeri nüfusu         |               |
| 1002 Taşımali sistem uygulanıyor mu?               | Hayır         |
| 1003 Okul bünyesinde pansiyon var mı?              | Evet          |
| 1004 Öğretim şekli                                 | Normal Eğitim |
| 1005 İstima durumu                                 | Seçiniz       |
| 1006 Derslik sayısı (Laboratuvar, işlik vb. hariç) | 9             |
| 1007 Konferans salonu var mı?                      | Var           |
| 1008 Spor salonu var mı?                           | Var           |
| 1010 Akıllı tahta sayısı                           |               |
| 1011 Okulun açık alan m2 si                        | 3406          |
| 1012 Branş dersliği uygulaması yapılıyor mu?       | Seçiniz       |
| 1013 Okuldaki fotokopi makine sayısı               | 1             |



5. Her üç bölüm sonunda da girilen bilgiler "Kanıtları Onayla" kısmından onaylanacaktır. Onaylama butonu her iki bölümde de en son sayfadır.

E-Denetim Kurum Verileri DPM02003

Girilen Bilgiler Sayfa Geçişlerinde Otomatik Kaydedilmektedir.




| Kanıt   | Veri |
|---|------|
| 1905 Okul Aile Birliği bütçesi ile çalıştırılan personel sayısı | 0    |
| 2000 Yönetici norm sayısı                                       |      |
| 2001 Mevcut Yönetici sayısı                                     | 1    |
| 2005 Ödül alan yönetici sayısı                                  | 3    |
| 2006 Ceza alan yönetici sayısı                                  | 0    |
| 2007 Geçici görevlendirilen yönetici sayısı                     | 0    |
| 1 2 3 4 5 6 7 8   |      |

8. sayfadasınız. Toplam 8 sayfa var.

Tüm hakları Millî Eğitim Bakanlığına aittir.

### Önemli Açıklamalar:

Kurumunuzun Maarif Müfettişlerince denetlenebilmesi için kurumunuz ile ilgili bazı bilgilerin toplanması gerekmektedir.

### Kurumunuza ait bilgileri girerken şunlara dikkat ediniz;

1. Öncelikle kurumunuza ait özellikleri ait bilgileri dolduracaksınız.
2. Daha sonra denetim kanıtları adı verilen bilgileri dolduracaksınız.
3. Daha sonra denetim tabloları adı verilen bilgileri dolduracaksınız.
4. Her üç bölüm sonunda da girilen bilgileri onaylayacaksınız. Onaylama butonu her iki bölümde de en son sayfadır.
5. Onaylama işlemlerini yaptıktan sonra geri dönme imkanınız yoktur. Tam olarak emin olduktan sonra onaylama yapınız.
6. Değerleri girerken; sayısal değerler için binlik ayrıacı kullanmayınız. (Örneğin : 10.000 yerine 10000 yazabilirsiniz.)
7. Girmiş olduğunuz değerler sayfa geçişlerinde otomatik kaydedilmektedir. Bilgi girişini farklı zamanlarda yapabilirsiniz, daha önce girdiğiniz bilgiler kayıtlı olarak gelecektir.

### Notlar:

1. Maarif Müfettişlerinin okullara eşleştirmesinin Maarif Müfettişleri Başkanlığı Şubesi tarafından işlenmesi ve onaylanması gerekmektedir.

2. Kurumunuza modülün açılması için Maarif Müfettişleri tarafından denetim aylarının girilmesi ve denetim ayının gelmesi gerekmektedir.
3. Maarif Müfettişlerine okul verileninin görünmesi için okul idaresi tarafından verilerin girilmesi ve onaylanması gerekmektedir.
4. Okul tarafından yanlış girilen verilerin düzeltilmesi için ilgili Maarif Müfettişi tarafından onayın kaldırılması gerekmektedir.

Habib OCAK

Niğde Koordinatör MEBBİS Yöneticisi