# **E-MÜFREDAT MODÜLÜ**

e-mufredat.meb.gov.tr

# İLÇE ZÜMRE/KURUL İŞLEM AKIŞI

# <u>İLÇE ZÜMRE BAŞKANININ YAPACAĞI İŞLEMLER</u>

## <u>1- Kurul Tanımlama</u>

e-mufredat.meb.gov.tr adresine giriş yapılır. Mebbis Bilgilerinizle giriş yapmak için tıklanır. Kişisel mebbis bilgileri ile giriş yapılır. Gelen ekrandan Yıllık Plan modülü seçilir. İlçe M.E.M. İşlemleri-İlçe M.E.M. Zümreler ve Sonuçlar ekranı seçilir. Gelen ekranda yapılacak işlemler arasından "İlçe kurulu/zümresi oluşturmak veya düzenlemek istiyorum." seçeneğini işaretleyerek kurul adı, tarihi ve saati, kurul açıklamaları girilir. Bu 3 bilgi girildikten sonra kaydetme işlemi yapılır. Kaydetme işleminden sonra kurul oluşur. Kurulun yanındaki kalem simgesi tıklanarak gündem, katılımcı listesi, başkan ve yedek başkan belirlenir. \*\*\*Kurul/Zümre bilgilerini katılımcıların görebilmesi için onaylıyorum\*\*\* ifadesinin yanındaki kutucuk işaretlenerek kayıt yapılır. (Bu işlemden sonra kurullar bilgi değişiklikleri ekranından değişiklik yapılacaktır.)

**NOT : Zümre başkanı,** kurul tanımlamasını kurul tarihinden **en az 5 gün önce** yapar. <u>Katılımcıları belirlerken</u> <u>katılımcı gelen listede yoksa T.C. kimlik numarası ile eklenir.</u>

### <u> 2- Kurullar Bilgi Değişiklikleri (GEREKİYORSA)</u>

Kurullar ilgili değişiklikler **toplantı tarihine kadar** zümre başkanı tarafından yapılabilir. İlçe M.E.M. İşlemleri-Kurullar Bilgi Değişiklikleri ekranı seçilir. Gelen ekranda ilgili kurul seçilerek yapmak istenen değişiklikle ilgili seçenek seçilir ve değişiklikler yapılır. "Kurulda/Zümrede belirtilen değişiklikler yapıldığında katılımcılara SMS gönderilmesini istiyorum." ifadesinin yanındaki kutucuk işaretlenerek kaydetme işlemi yapılır.

### **<u>3- Kurul Toplantı Bilgilendirme (Kararların Yazılması ve Onay)</u></u>**

İlçe M.E.M. İşlemleri-Kurul Toplantı Bilgilendirme ekranı seçilir. İlgili kurul seçilerek toplantı kararları her gündem maddesi için ayrı ayrı yazılarak kaydedilir. Kararlar girildikten sonra bütün katılımcılar kendi mebbis bilgileriyle giriş yaparak onay verdikten sonra zümre başkanı tarafından "Kurul/Zümre kararlarını okudum ve tümünü kabul ediyorum." ve "Kurul/Zümre toplantısı sona ermiştir." butonlarını işaretleyerek kaydetme işlemini yapacaktır.

#### 4- Çıktı Alınması

Bütün katılımcılar ve zümre başkanı onayladıktan sonra kurul ilçe yetkilisi tarafından onaylanır. İlçe yetkilisi onayladıktan sonra zümre başkanı **İlçe M.E.M. İşlemleri-İlçe M.E.M. Zümreler ve Sonuçlar** ekranını seçer. İlgili kurulu seçerek "**Oluşturduğum kurul/zümre raporunu almak istiyorum.**" işaretleyerek raporlar simgesinden raporu alır, katılımcılara imzalatır. İmzalar tamamlandıktan sonra aslını koordinatör okul müdürlüğüne veya ilçe milli eğitim müdürlüğüne teslim eder, katılımcılara bir nüshasını verir.

## 5-Kararlar ve Sonuçları

Süreç içerisinde zümre başkanı **İlçe M.E.M. İşlemleri-Kararlar ve Sonuçları** ekranını seçer. İlgili kurulu seçerek her bir gündem maddesinin yanındaki kalem simgesinden kararların sonuçlarını yazarak kaydeder.

I IMAM 4

# <u>KATILIMCILARIN YAPACAĞI İŞLEMLER</u>

### **<u>1- Kurul Toplantı Bilgilendirme (Onay)</u>**

Katılımcılar tarafından kişisel mebbis bilgileriyle giriş yaparak İlçe M.E.M. İşlemleri-Kurul Toplantı Bilgilendirme ekranını seçerler. İlgili kurulu seçerek "Kurul/Zümre kararlarını okudum ve tümünü kabul ediyorum." butonunu işaretleyerek kaydetmek zorundadır. Kararların tamamını onaylamak istemeyenler sebeplerini yazarak "Kurul/Zümre kararlarını okudum fakat kabul etmediğim kısımları bulunmaktadır." seçeneği seçerek sebeplerini yazarak kaydederler.

#### <u>2- Çıktı Alınması</u>

İlçe M.E.M. İşlemleri-İlçe M.E.M. Zümreler ve Sonuçlar ekranından ilgili kurulu seçerek "Oluşturulmuş kurul/zümre raporunu almak istiyorum." işaretleyerek raporlar simgesinden raporu alınır.