

DYS'nin Öğretmenlere Yaygınlaştırılması

Sayfa 1

Kurum harcamalarında tasarruf sağlamak, bürokratik işlemlerin azaltılması, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla daha önce Bakanlık Merkez Teşkilatı, İl/İlçe MEM ve Kurumlarda faaliyete geçirilen Doküman Yönetim Sistemi yaygınlaştırma çalışmaları kapsamında Bakanlığımızca 16/09/2022 tarihinde öğretmenlerin kullanımına açılmıştır.

Hangi Birimlerde Uygulanacaktır?

- ☞ Proje sadece kurumlar için uygulanacaktır. İlçe ve İl Milli Eğitim Müdürlükleri için uygulanmayacaktır.
- ☞ Kurumlarda Müdür, DYS Yöneticisi, Müdür Yardımcısı ve Öğretmenler DYS üzerinde Merkezi DYS Yönetimi (**MDY**) tarafından otomatik olarak her gün güncellenecektir. Okuldan ayrılan, görevi ya da ders tamamlama kaydı sona eren personel silinecek, göreve başlayan, görevlendirilen ya da ders tamamlama kaydı girilen personel eklenecektir. Sonuçlar ertesi gün sisteme yansıtılacaktır. Ancak DYS Yöneticisi tarafından aynı gün ekleme, silme işlemi yapılabilecektir. Rolü üzerindeki işleri bitirmemiş personel silinemeyecektir. Bu durumda personele bilgi verilerek işlerini bitirmesi istenebilir ya da DYS Yöneticisi tarafından bir başka personele aktarılabilir, daha sonra silinebilir.
- ☞ Kadrolu öğretmenler DYS sistemine <https://dysweb.meb.gov.tr/> adresinden veya MEB Ajanda kullanarak MEBBİS bilgileriyle, ücretli öğretmenler ise <https://dysweb.meb.gov.tr/> adresinden e-Devlet girişi ile DYS-WEB ekranına ulaşabilirler.

Kurumlarda DYS Üzerindeki Otomatik Rol Tanımları

- ☞ Kurumlarda DYS üzerindeki roller her gece MDY tarafından kontrol edilecektir.
- ☞ Kurumdan ayrılan, Görevlendirme ya da Ders Tamamlama kaydı sona eren personel (üzerinde iş yok ise) otomatik olarak silinecektir.
- ☞ Kurumda göreve başlayan, Görevlendirilen ya da Ders Tamamlama kaydı girilen personel otomatik olarak eklenecektir.
- ☞ Okul Müdürü, Müdür Vekili, Müdür Yetkili Öğretmen gibi idareci türü roller tamamen silinmiş ve yerine **Müdür** rolü tanımlanmış olacaktır.
- ☞ Kurumların Evrak Karşılaman ve İade Evrak Karşılaman rolleri otomatik tanımlanmış olacaktır.
- ☞ Kurumdaki tüm öğretmenler Öğretmen rolü ile tanımlanmış olacaktır.
- ☞ Müdür, Müdür Yardımcısı ve Öğretmen rolleri MEBBİS üzerindeki Kadrolu, Görevlendirme ve Ders Tamamlama kaydı esas alınarak yapılacaktır.
- ☞ Bu sebeple MEBBİS üzerindeki Görevlendirme ve Ders Tamamlama kayıtları güncel olmalıdır.

Öğretmen ve İdareciler Hangi Kurumda Tanımlanmış Olacaktır?

- ☞ Kadrosu bir kurumdan başka Görevlendirme ya da Ders Tamamlama kaydı bulunmayan Öğretmen, İdareci DYS üzerinde sadece kadrolu olduğu kuruma eklenir.
- ☞ Kadrosunun bulunduğu kurum dışında başka kurumda Görevlendirme kaydı bulunan Öğretmen, İdareci sadece görevlendirildiği kuruma eklenir. Kadrosunun bulunduğu kurumdan silinir.
- ☞ Kadrosunun bulunduğu kurum dışında başka kurumda Ders Tamamlama kaydı bulunan Öğretmen, İdareci hem kadrosunun bulunduğu kuruma hem de Ders Tamamlama kaydı bulunan kuruma eklenir.

DYS'nin Öğretmenlere Yaygınlaştırılması

Sayfa 2

- ☞ Kadrosunun bulunduğu kurum dışında başka kurumda Görevlendirme ve Ders Tamamlama kaydı bulunan Öğretmen, İdareci kadrolu olduğu kurumdan silinir, Görevlendirme ve Ders Tamamlama kaydı bulunan kurumlara eklenir.
- ☞ Ücretli öğretmenler Ücretli Öğretmen Görevlendirme modülünde göreve başladıktan, sonlandıktan sonra DYS üzerinde eklenir, silinir.
- ☞ Ücretli Müdür Yetkili Öğretmenler göreve başladıktan ve MEBBİS Yönetici Modülü üzerinde Kurum Kodu kullanıcısı tanımlandıktan sonra DYS üzerinde DYS Yöneticisi ve Müdür olarak eklenir. DYS sistemine e-Devlet şifresiyle giriş yapar.
- ☞ Öğretmen iken İdareci (Müdür Yetkili Öğretmen, Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı vb.) olarak görevlendirilenler öğretmen rollerindeki işleri bitirmeden DYS sistemine giriş yapamayacaklardır. Bu durumla karşılaşanlar DYS-WEB üzerinden giriş yaparak Öğretmen rollerindeki aktif işleri bitirmeleri durumunda ertesi gün DYS sistemini kullanabileceklerdir.

Öğretmenlere Evrak Göndermek

- ☞ Gelen yazıyı Müdür rolü Havale işlemi esnasında öğretmenlere de gönderecek ise Bilgi olarak gönderecektir.
- ☞ Okul müdürlüğü herhangi bir yazı yazarak öğretmenlere tebliğ edecek ise önce yazıyı (Dağıtım Listesinde) kendi kurumuna gönderecektir. Gelen yazıyı öğretmenlere Bilgi olarak gönderecektir. Bilgi olarak gönderilecek evrak aynı zamanda idari bir personele de Havale olarak gönderilmelidir.
- ☞ Müdür rolü öğretmenler için yazı göndermek üzere çeşitli gruplar oluşturabilecektir. Oluşturduğu gruplar (Bilgi Gönderilecek Öğretmen Grupları) kişiye özeldir. Diğer kişi ve roller kullanamazlar.

Diğer İşlemler

- ☞ Okul/Kurum müdürleri, öğretmenlere gönderilen evrakların okunup/okunmadığını sistem üzerinden takip edebileceklerdir.
- ☞ Kurumlar, personelin verdikleri dilekçeleri DYS sistemine gireceklerdir.
- ☞ Kurumlar DYS sisteminde Müdür rolünde personel için İş İstatistiği, DYS Yönetici rolde ise Kurum İstatistiği alabileceklerdir.
- ☞ İzne çıkan Müdür, DYS üzerinde müdür yardımcısını ya da başka bir kurum müdürünü kurumuna Müdür olarak görevlendirecektir.
- ☞ Vekâlet bırakılan Müdür rolünün MDY tarafından otomatik silinmemesi için Yetki Devri işlemi yapacaktır.
- ☞ İzinden dönen Müdür vekâlet bıraktığı müdürün silinmesi için Yetki Devir işlemini iptal edecektir.
- ☞ Vekâlet bırakılan Müdür kurum DYS sisteminden otomatik silinecektir.
- ☞ Öğretmenler, DYS-WEB sistemi aracılığı ile kurumlarınca kendilerine Bilgi olarak gönderilen evraklar ile verdikleri dilekçelere verilen cevapları okuyabileceklerdir.
- ☞ Ad Soyad bilgileri değişen personelin DYS üzerinde de güncellenmesi için öncelikle İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Özlük Şubesi tarafından personelin nüfus bilgilerinin güncellenmesi gerekir. Daha sonra DYS Yöneticisi "Personel Ekleme\Güncelleme\Sorgulama" ekranında personelin TC Kimlik Numarasını yazdıktan sonra "Sorgula", "MEBBİS", "Güncelle", "Kaydet" düğmelerine tıklar ve işlemi tamamlar.