

E-Özel Modülü Kullanım Kılavuzu

İL/İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER	2
1- Sınav İşlemleri	2
A. Sınav Açma İşlemi.....	2
B. Sınava Girecek Kursiyerlerin Seçim İşlemi.....	4
C. Sınavı Yapılacak Benzer Programların Sıralanması ve Sınavın Onaylanma İşlemi.....	5
D. Onaylanan Sınav İle İlgili Düzenlenen Evraklar	6
E. Sınav Personeli Görevlendirme İşlemi.....	8
2. Kursun Belge Durumunun Değiştirilmesi (Belgeli Açılan Kursu Belgesize / Belgesiz Açılan Kursu Belgeliye Çevirme)	9
A. Onay Süreci Devam Eden Kurslar İçin Belge Durumu Değişikliği (Kurs Planlama Ekranında Düzelt Sekmesinden Yapılan İşlemler)	9
B. Aktif Kursun Belge Durumu Değişikliği	10
C. Tamamlanan Kursun Belge Durumunun Değiştirilmesi	12
3. Kursiyer Kurs Kayıt Ücreti Durumunun Değiştirilmesi	14
(Ücretli İken Ücretsiz veya Ücretsiz İken Ücretliye Çevrilmesi / Kurs Ücretinin Değiştirilmesi İşlemleri)	14
4. e-Özel Modülünde Kurum Sınıflarının Oluşturulması	15
5. Kursiyer Muaf Modül Listesinde İşlem Yapma	16
(Seviyeli Kurslarda Kurum Tarafından Yapılan Seviye Tespit Sınavına İstinaden Kursiyerin Muaf Olduğu Seviyelerin Girildiği Ekran)	16
6. Not Girişi/Not Düzeltme İşlemleri	23
7. Sınavlarda Başarılı Olan Kursiyerlerin e-Devlette Belgelerinin Görünmesi / Kursiyerin Seviyeli Kurslarda Bir Üst Seviyeye Kaydının Yapılabilmesi	23

İL/İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER

e-Özel Modülünde ekranların doğru çalışabilmesi için “Kurum Seç”ten ilçenizde faaliyette bulunan herhangi bir çeşitli kursun seçilmiş olması gerekmektedir.

1- Sınav İşlemleri

A. Sınav Açma İşlemi

Bu sekmeye ilişkin işlemler İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerince gerçekleştirilmektedir. Bir hafta sonunda hem cumartesi hem de pazar günü sınav planlanması yapılacak ise önce cumartesi gününün sınavının planlanıp sınav işlemlerinin tamamlanarak onay verilmesi, sonrasında ise pazar günü için sınav planlamasının yapılması gerekmektedir.

Sırası ile **Kurum İşlemleri** → **Sınav İşlemleri** → **Sınav Açma İşlemleri** sekmeleri tıklandıktan sonra + **Yeni Kayıt** butonu tıklanır.

“+Yeni Kayıt” butonu tıklandıktan sonra ekrana gelen pencereden sınavın yapılacağı haftanın cumartesi günü seçilir, sınav saati ve sınavın yapılacağı resmi kurumun kodu girilir ve “Kaydet” butonu tıklanır.

Yeni Sınav Ekle.....

Sınav Haftasını Seçiniz 25.12.2021

Sınav Saatini Giriniz 10 : 00

Sınavın Yapılacağı Kurum Kodunu Giriniz 752406

Kaydet

Yeni Sınav Ekle.....

Sınav Haftasını Seçiniz 25.12.2021

Sınav Saatini Giriniz 10 : 00

Uyarı

Sınavlar Açılıp Öğrenciler Sınavlara Dağıtıldı...

OK

“Sınavlar Açılıp Öğrenciler Sınavlara Dağıtıldı” uyarısı aldığınızda sınav açma işlemi başarılı bir şekilde gerçekleşmiştir.

Sınav No	Sınav Adı	Sınav Yeri	Sınav Tarihi	Sınav Saati	Öğr.Sayısı	Programlar Sırala	Onay Durum	Sınav Onayla
1 1110	2021 Yılı ARALIK Ayı 4. Haftası Sınavı (25.12.2021)	Nuh Çimento İmam Hatip Ortaokulu	25/12/2021	10 : 00	0/137		Onay Bekliyor	

Sınav açma ekranında “Sınav Numarası, Sınav Yeri, Sınav Saati, Sınava Katılmaya Hak Kazanan Toplam Kursiyer Sayısı, Sınav Öğrenci İşlemlerinde Seçilen Kursiyerlerin Programları, Sınavın Onay Durumu” görünmektedir.

B. Sınava Girecek Kursiyerlerin Seçim İşlemi

Sırası ile **Kurum İşlemleri** → **Sınav İşlemleri** → **Sınav Öğrenci İşlemleri** sekmeleri tıklandıktan sonra, **Sınav Dönemi**, **Sınav Ayı**, **Sınav Haftası** seçilmelidir.

Seçim işlemi yapıldıktan sonra ekrana aşağıda yer alan ekran görüntüsü gelecektir.

Sınav No	Program Sınav No	Program Adı	Öğr.Sayısı	Öğrenci Onay Listesi	Öğrenci Not Girişi	Not Girişi Tamamlandı
1	1110	54433 Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kursu Programı	0/2			
2	1110	54434 Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	0/35			
3	1110	54435 Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062	0/38			
4	1110	54436 Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 5-7 Yaş (27/01/2012 -1)	0/10			
5	1110	54437 İngilizce Dil Öğretim Kursu A-1 (16/01/2013 - 5)	0/49			
6	1110	54438 Üst Düzey Yönetici Asistanı Yetiştirme Kurs Programı	0/3			

Sınav Dönemi, **Sınav Ayı**, **Sınav Haftası** seçildikten sonra ekrana gelen sayfada hangi program alanına ilişkin sınav yapılacaksa o program alanının listesinde yer alan kursiyerlerin seçimi için **“Öğrenci Onay Listesi”** simgesi tıklanmalıdır. Ekrana gelen kursiyerler arasından sınava girecek kursiyerler seçilerek **“Kaydet”** butonu tıklanmalıdır.

Sınav No	Program Sınav No	Program Adı	Öğr.Sayısı	Öğrenci Onay Listesi	Öğrenci Not Girişi	Not Girişi Tamamlandı
1	1110	54433 Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kursu Programı	0/2			
2	1110	54434 Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	0/35			
3	1110	54435 Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062	0/38			
4	1110	54436 Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 5-7 Yaş (27/01/2012 -1)	0/10			
5	1110	54437 İngilizce Dil Öğretim Kursu A-1 (16/01/2013 - 5)	0/49			
6	1110	54438 Üst Düzey Yönetici Asistanı Yetiştirme Kurs Programı	0/3			

S.NO	TC KİMLİK NO	AD	AÇIKLAMA
1	11	Se	
2	11	Ya	

C. Sınavı Yapılacak Benzer Programların Sıralanması ve Sınavın Onaylanma İşlemi

Sırası ile **Kurum İşlemleri** → **Sınav İşlemleri** → **Sınav Açma İşlemleri** sekmeleri tıklandığında yana açılan alanda,

Sınav Numarası, Sınav Yeri, Sınav Saati, Sınav Öğrenci İşlemlerinde seçilen **Kursiyer Sayısı, Sınava katılmaya hak kazanan Toplam Kursiyer Sayısı, Sınav Öğrenci İşlemlerinde Seçilen Kursiyerlerin Programları, Sınavın Onay Durumu** görünmektedir.

Sınav Öğrenci İşlemlerinde seçilen kursiyerlerin programları (Sınavı Yapılacak Kurs Programları) **“Programları Sırala”** alanında görünmektedir. **“Programları Sırala”** alanına girildiğinde benzer programlar fare ile sürüklenerek alt alta getirilip **“Kaydet”** butonuna tıklanmalıdır.

The screenshot shows the 'Programları Sırala' step in the exam management process. The main table lists exam details for '2021 Yılı ARALIK Ayı 4. Haftası Sınavı' (25.12.2021) at 'Nuh Çimento İmam Hatip Ortaokulu'. The 'Programları Sırala' column is highlighted with a red box and labeled '1. Adım'. The 'Sınav Onayla' button is also highlighted with a red box and labeled '4. Adım'. A modal window titled 'ONAYLANAN SINAV PROGRAM LİSTESİ' is open, showing a list of programs with columns for SN, PRG. SINAV ID, PROGRAM ADI, and OGR.SAYIS. Below the list, there are instructions and a '3. Adım' button (a document icon) highlighted with a red box. A red text overlay reads: 'Bu Ekranda Benzer Programlar Fare İle Sürüklenerek Alt Alta Getirilir 2. Adım'.

Sınav No	Sınav Adı	Sınav Yeri	Sınav Tarihi	Sınav Saati	Ögr.Sayısı	Programları Sırala	Onay Durum	Sınav Onayla
1110	2021 Yılı ARALIK Ayı 4. Haftası Sınavı (25.12.2021)	Nuh Çimento İmam Hatip Ortaokulu	25/12/2021	10:00	137/137	1. Adım	Onay Bekliyor	4. Adım

SN	PRG. SINAV ID	PROGRAM ADI	OGR.SAYIS
1	54435	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062	38/38
2	54433	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kursu Programı	2/2
3	54436	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 5-7 Yaş (27/01/2012 -1)	10/10
4	54434	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	35/35
5	54437	İngilizce Dil Öğretim Kursu A-1 (16/01/2013 - 5)	49/49
6	54438	Üst Düzey Yönetici Asistanı Yetiştirme Kurs Programı	3/3

Açılan sınavın onaylanabilmesi için **“Sınavı Onayla”** butonu tıklandıktan sonra ekrana gelen küçük ekranda **“Onayla”** butonu tıklanmalıdır. Onaylanan sınavın ekran görüntüsü aşağıda yer almaktadır.

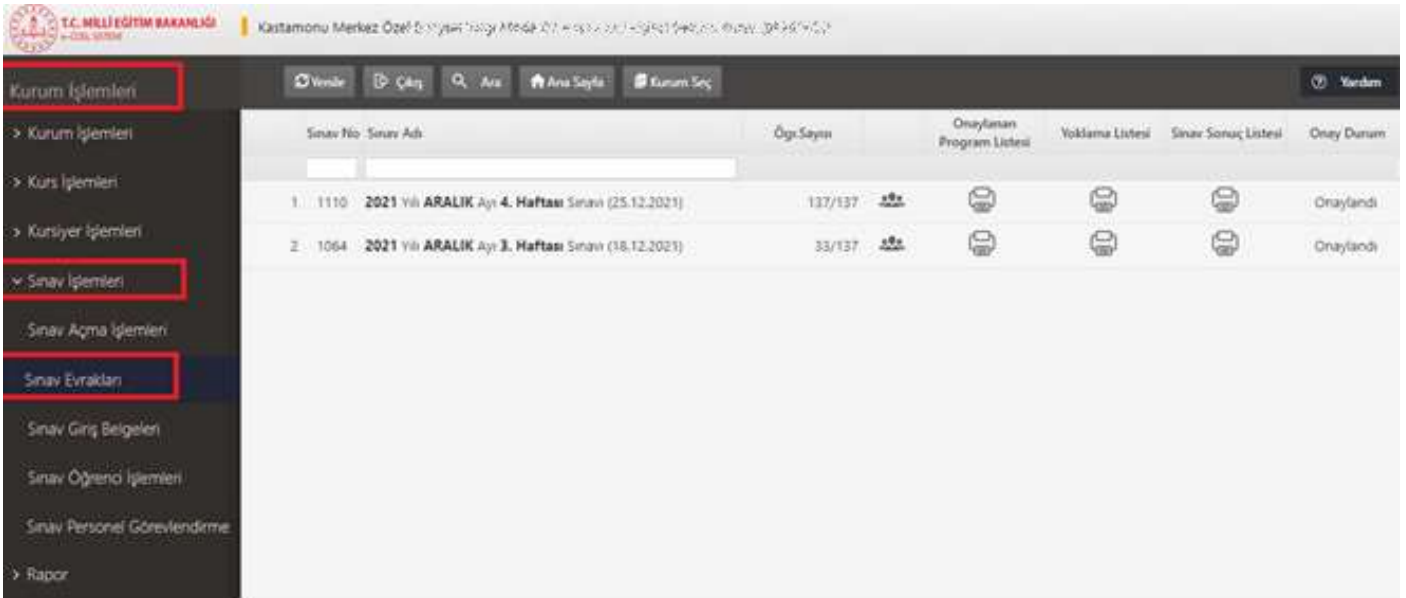
The screenshot shows a modal window titled '1110 - 2021 Yılı ARALIK Ayı' with a close button (X). The window displays the following information:

- Sınav:** 2021 Yılı ARALIK Ayı 4. Haftası Sınavı
- Sınav Tarihi:** 25/12/2021
- Sınav Saati:** 10:00
- Sınav Yeri:** Nuh Çimento İmam Hatip Ortaokulu
- Toplam Kayıt Edilen Kursiyer Sayısı:** 137
- Başvurusu Kabul Edilen Kursiyer Sayısı:** 137


At the bottom, there is a green lightbulb icon and the text: 'Sınav Açılıp Öğrenciler Sınavlara Dağıtıldı...'.

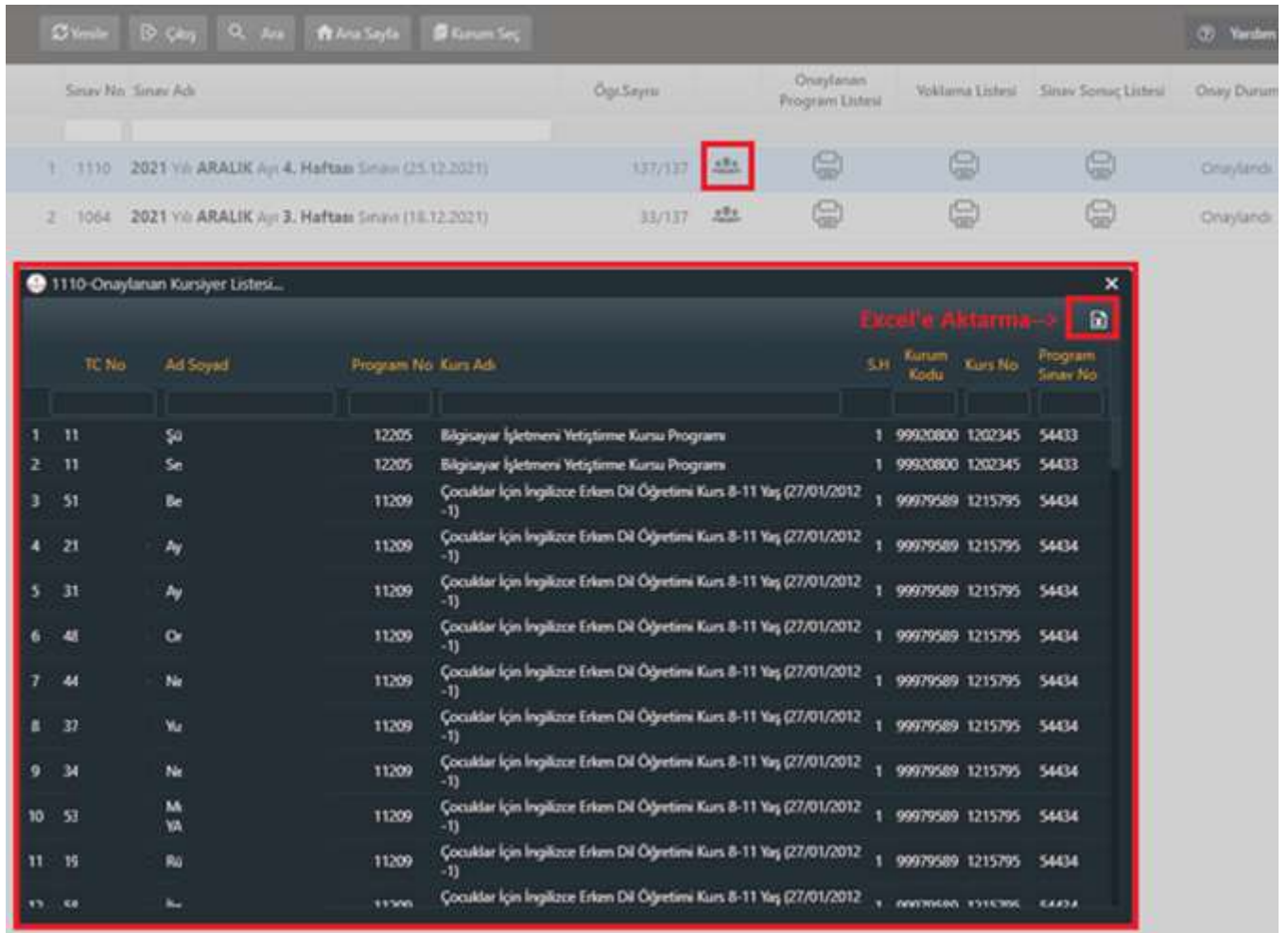
D. Onaylanan Sınav İle İlgili Düzenlenen Evraklar

Onaylan Sınavlar Kurum İşlemleri→Sınav İşlemleri→Sınav Evrakları sekmesi altında yer almaktadır.



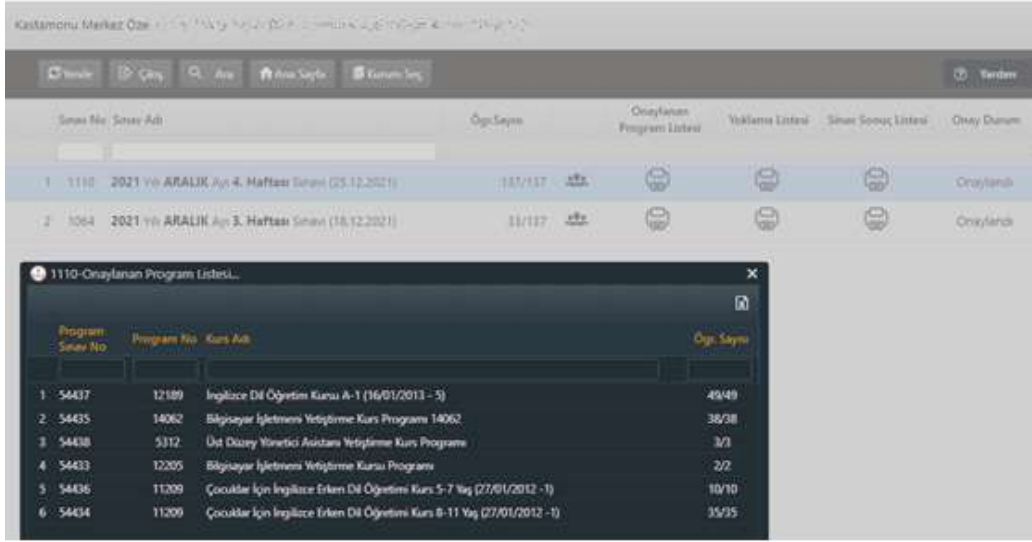
Sınav No	Sınav Adı	Öğr.Sayısı	Onaylanan Program Listesi	Yoklama Listesi	Sınav Sonuç Listesi	Onay Durumu
1. 1110	2021 Yılı ARALIK Ayı 4. Haftası Sınavı (25.12.2021)	137/137				Onaylandı
2. 1064	2021 Yılı ARALIK Ayı 3. Haftası Sınavı (18.12.2021)	33/137				Onaylandı

“Sınav Evrakları” sekmesinde yer alan  simge tıklandığında seçilen kursiyerlerin T.C kimlik numaraları, Adı Soyadı, Program Numarası, Kurs Adı, Sınav Hakkı, Kurum Kodu, Kurs Numarası, Sınav Numarası görünmektedir ve Excel dosyasına aktarılabilir.



TC No	Ad Soyad	Program No	Kurs Adı	S.H	Kurum Kodu	Kurs No	Program Sınav No
1. 11	Şü	12205	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kursu Programı	1	99920800	1202345	54433
2. 11	Se	12205	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kursu Programı	1	99920800	1202345	54433
3. 51	Be	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
4. 21	Ay	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
5. 31	Ay	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
6. 48	Or	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
7. 44	Ne	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
8. 37	Yu	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
9. 34	Ne	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
10. 53	Mk YA	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
11. 19	Rü	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434
12. 48	ku	11209	Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	1	99979589	1215795	54434

“Onaylanan Program Listesi”nin altında yer alan yazıcı () simgesi tıkladığında Müdürlüğünüzce seçilen ve onaylanan (sınavı yapılacak) programlar listelenecektir.

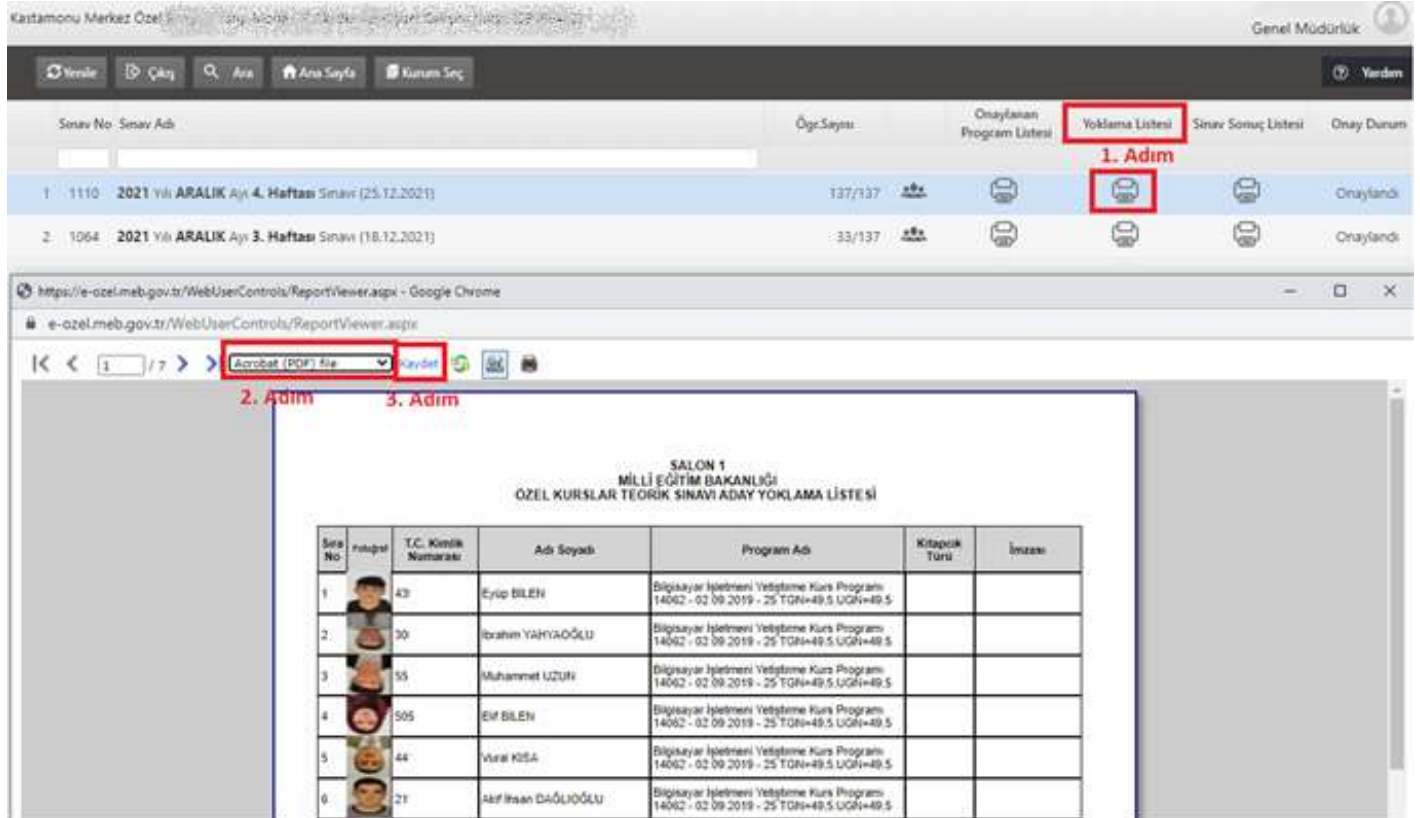


Sınav No - Sınav Adı	Öğr.Sayısı	Onaylanan Program Listesi	Yoklama Listesi	Sınav Sonuç Listesi	Onay Durum
1 1110 2021 Yılı ARALIK Ayı 4. Haftası Sınavı (25.12.2021)	137/137				Onaylandı
2 1064 2021 Yılı ARALIK Ayı 3. Haftası Sınavı (18.12.2021)	33/137				Onaylandı

Program Sınav No	Program No - Kurs Adı	Öğr. Sayısı
1 54437	12189 İngilizce Dil Öğretimi Kursu A-1 (16/01/2013 - 5)	49/49
2 54435	14062 Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062	36/38
3 54438	5312 Üst Düzey Yönetici Asistan Yetiştirme Kurs Programı	3/3
4 54433	12205 Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kursu Programı	2/2
5 54436	11209 Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 5-7 Yaş (27/01/2012 -1)	10/10
6 54434	11209 Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kurs 8-11 Yaş (27/01/2012 -1)	35/35

“Yoklama Listesi”ni alınması için “Yoklama Listesi” alanında yer alan yazıcı () simgesine tıklanmalıdır. Ekranı gelen pencerede kursiyerlerin “Fotoğrafları, T.C. kimlik numaraları, Adı Soyadı, Sınavı Gireceği Programın Adı-Programın Talim Terbiye Kurul Karar tarihi ve sayısı-Teorik ve Uygulama Sınavı Geçme Notları, Kitapçık Türü ve İmzası” bilgileri yer almaktadır.

Aşağıdaki ekran görüntüsünde de görüleceği üzere bazı kursiyerlerin fotoğrafları kurum tarafından doğru yüklenilmediği için ters görünmektedir. Aşağıdaki ekran görüntüsünde 2. Adım olarak belirtilen Acrobat (pdf) File seçildikten sonra “Kaydet” seçeneğine tıkladığında pdf olarak kaydedilen “Yoklama Listesi”nde adayların fotoğraflarının doğru çıktığı görülecektir.



Sınav No - Sınav Adı	Öğr.Sayısı	Onaylanan Program Listesi	Yoklama Listesi	Sınav Sonuç Listesi	Onay Durum
1 1110 2021 Yılı ARALIK Ayı 4. Haftası Sınavı (25.12.2021)	137/137				Onaylandı
2 1064 2021 Yılı ARALIK Ayı 3. Haftası Sınavı (18.12.2021)	33/137				Onaylandı

2. Adım 3. Adım

Sıra No	İnteraktif	T.C. Kimlik Numarası	Adı Soyadı	Program Adı	Kitapçık Türü	İmzası
1		43	Eyüp BİLEH	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062 - 02.09.2019 - 25 TGRİ+49.5 UGRİ+49.5		
2		30	İbrahim YAHYAÖZLÜ	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062 - 02.09.2019 - 25 TGRİ+49.5 UGRİ+49.5		
3		55	Muhammet UZUN	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062 - 02.09.2019 - 25 TGRİ+49.5 UGRİ+49.5		
4		505	Elif BİLEH	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062 - 02.09.2019 - 25 TGRİ+49.5 UGRİ+49.5		
5		44	Vural KISA	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062 - 02.09.2019 - 25 TGRİ+49.5 UGRİ+49.5		
6		21	Abdülhamit DAĞLIÖZLÜ	Bilgisayar İşletmeni Yetiştirme Kurs Programı 14062 - 02.09.2019 - 25 TGRİ+49.5 UGRİ+49.5		

E. Sınav Personeli Görevlendirme İşlemi


Sınavda görevlendirilecek personel bilgileri “Sınav Personel Görevlendirme” sekmesinde yer alan alana girilmesi gerekmektedir.

Sırası ile Kurum işlemleri→Sınav İşlemleri→Sınav Personel Görevlendirme sekmeleri tıklanmalıdır.

Bu ekranın doğru çalışabilmesi için ilçenizde faaliyette bulunan herhangi bir çeşitli kursun seçilmiş olduğundan emin olunuz.

“Sınav Personel Görevlendirme” ekranına geldiğinizde “Sınav Dönemi, Sınav Ayı, Sınav Haftası”nı seçiniz.

Görevlendireceğiniz kişinin “T.C. kimlik numarası” ve “HES kodu” girdikten sonra “Görevi”ni seçerek “Ekle” butonunu tıklayınız.

T.C. kimlik numarası ve HES kodu bilgileri girilen kişinin Sağlık Bakanlığında alınan veri kayıtlarında kişinin görev almasına engel bir durum yoksa bahse konu sekmede “**Bilgilendirme!** Personel Görevi Kaydedilmiştir...” bilgisi verilmekte olup sayfanın altında yer alan alana kişiyi ekleyecektir. Kişinin Aşı Kartı bilgileri görev almasına izin vermemesi durumunda ise “**Kaydedilememiştir**” uyarısı vermektedir. Eklenen Görevlileri  simgesinden Excel dosyasına aktarabilirsiniz.

The screenshot shows the web application interface for the Sınav Personel Görevlendirme (Exam Staff Assignment) process. The interface is in Turkish and displays the following elements:

- Header:** T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI - ÖZEL SİSTEM. The current institution is "Kastamonu Merkez Özel Zihinsel Yeterlilik ARSöğrenme Kişisel Gelişim Kursu".
- Navigation:** Kurum İşlemleri (1. Adım), Kurum Seç (2. Adım), Sınav İşlemleri (3. Adım), Sınav Süreç İzleme (4. Adım), Sınav Personel Görevlendirme (5. Adım).
- Form Fields:**
 - Sınav Dönemi: 2021 (5. Adım)
 - Sınav Ayı: ARALIK (6. Adım)
 - Sınav Haftası: 2021 Yılı ARALIK Ays 4. Haftası Sınavı (25.12.2021) (7. Adım)
 - TC Kimlik No: 260***** (8. Adım)
 - HES Kodu: X9F***** (9. Adım)
 - Görevi: Salon Başkanı / Gözetmeni (10. Adım)
 - Ekle (11. Adım)
- Table:** A table with columns: T.C Kimlik No, Adı Soyadı, Branş, Görev, Görev Sil. The table is currently empty with the message "Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır."
- Buttons:** Yenile, Çıkış, Ara, Ana Sayfa, Kurum Seç, Yardım.

2. Kursun Belge Durumunun Değiştirilmesi (Belgeli Açılan Kursu Belgesize / Belgesiz Açılan Kursu Belgeliliğe Çevirme)

A. Onay Süreci Devam Eden Kurslar İçin Belge Durumu Değişikliği (Kurs Planlama Ekranında Düzelt Sekmesinden Yapılan İşlemler)

İlçe Şube Müdürü ve İlçe Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylanmayan kursların "Belge Durumu" Kurum Müdür yetkisi ile kurum tarafından da yapılabilmektedir. Söz konusu husus (kurum tarafından yapılan işlemler için oluşturulan kitapçıkta da anlatılacaktır.)

İl/İlçe Yetkileri tarafından bir kuruma ait kurs programının "**Belge Durumu**" değiştirilebilmesi için "**Kurum Seç**"ten ilgili kurumun seçmesi gerekmektedir.

Kurum Seç'ten ilgili kurum seçildikten sonra **Kurum İşlemleri**→**Kurs İşlemleri**→ **Kurs Planlama** sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra **Düzeltilen Sekmesinden** onay sürecinde olan kurs ile ilgili birçok değişiklik yapılabilir.

Bahse konu sekmede,

3. Adım "Modül Seçimi" sekmesinde işlem yapılan kurs programı Modüllü/Seviyeli bir kurs programı ise **Modüllü/Seviyesi** değiştirilebilir.

4. Adım "Kurs Bilgileri" sekmesinde **Kursun Başlama/Bitiş Tarihleri, Kurs Yetkilisi, Sınıfı, Belge Durumu** değiştirilebilir.

7. Adım "Eğitici Belirleme" sekmesinde ise **Eğitici Değişikliği** yapılabilir.

Bu değişiklikler yapıldıktan sonra 8. Adım "**Kurs Özeti**" sekmesinde yer alan "**Kaydet**" butonu tıklanır.

Dönem	Kurs No	Dönem	Kurs Adı	Süre (Saat)	Kurs Tarihi	Kurs Yetkilisi	Eğitmenler
	1263322	2021-0025	İngilizce Kurs Programı	100	15.11.2021 13.05.2022	Onur Ünal	Ece KARABAKAL
	1259874	2021-0013	KPSS Genel Kültür-Genel Yetenek Hazırlık Kurs Programı	120	06.11.2021 14.05.2022	Onur Ünal	Salih BAYAR, Rüstem KIZILDAĞ, Esma KASAPÖLÜ, Hale BAŞ

1263322 - İngilizce Kurs Programı

1. Açma Biçimi 2. Kurs Seçimi 3. Modül Seçimi 4. Kurs Bilgileri 5. Mesleki Gelişim M. 6. Adım 7. Adım 8. Adım

İngilizce Kurs Programı

Başlama Tarihi: 15.11.2021 Bitiş Tarihi: 13.5.2022

Kurs Yetkilisi: Sibel ÇVGN Belge Durumu: Belgesiz

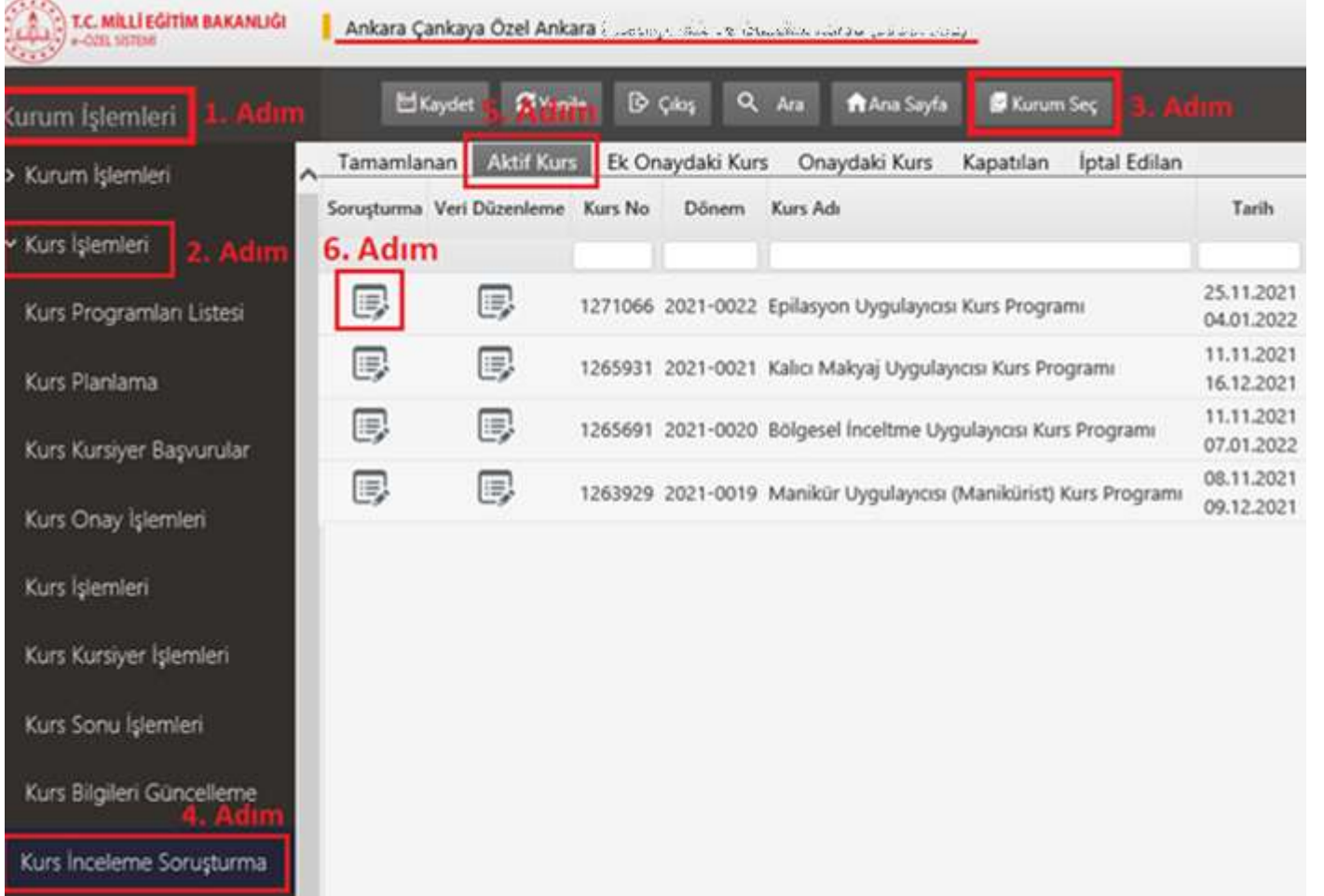
Sınıf: SINIF 1 Kontenjan: 30

Kaydet

B. Aktif Kursun Belge Durumu Değişikliği

Kurum İşlemleri sekmesi tıklandıktan sonra ilgili kurum **“Kurum Seç”** sekmesinden seçilmelidir.

Kurs İşlemleri → **Kurs İnceleme Soruşturma** sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra **“Aktif Kurs”** sekmesi tıklanmalıdır. **“Aktif Kurs”** sekmesinde ilgili kurumun devan eden kurs programları listelenecektir. Listelenen kurs programlarından ilgili kurs programının **“Soruşturma”** simgesi tıklanmalıdır.



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖZEL SİSTEMİ

Ankara Çankaya Özel Ankara

Kaydet 5. Adım Çıkış Ara Ana Sayfa Kurum Seç 3. Adım

Kurum İşlemleri 1. Adım

Kurum İşlemleri

Kurs İşlemleri 2. Adım

Kurs Programları Listesi

Kurs Planlama

Kurs Kursiyer Başvurular

Kurs Onay İşlemleri

Kurs İşlemleri

Kurs Kursiyer İşlemleri









Kurs Sonu İşlemleri

Kurs Bilgileri Güncelleme 4. Adım

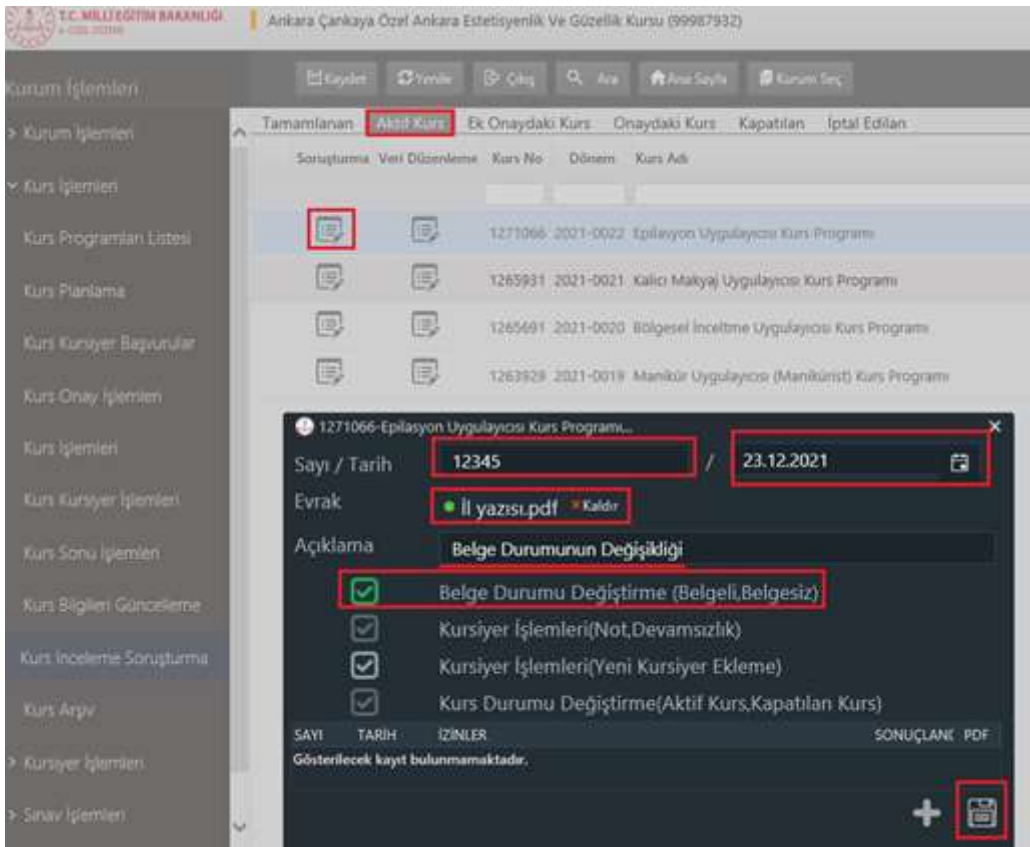
Kurs İnceleme Soruşturma

Tamamlanan Aktif Kurs Ek Onaydaki Kurs Onaydaki Kurs Kapatılan İptal Edilan

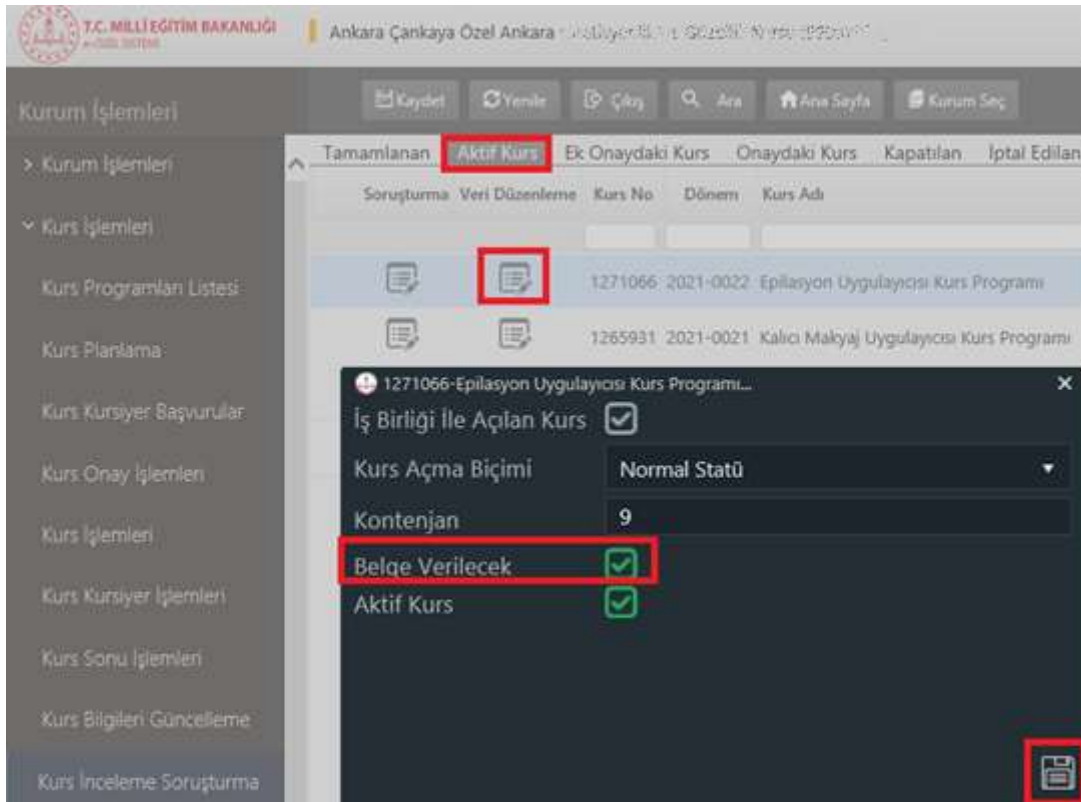
6. Adım

Soruşturma	Veri Düzenleme	Kurs No	Dönem	Kurs Adı	Tarih
		1271066	2021-0022	Epilasyon Uygulayıcısı Kurs Programı	25.11.2021 04.01.2022
		1265931	2021-0021	Kalıcı Makyaj Uygulayıcısı Kurs Programı	11.11.2021 16.12.2021
		1265691	2021-0020	Bölgesel İnceltme Uygulayıcısı Kurs Programı	11.11.2021 07.01.2022
		1263929	2021-0019	Manikür Uygulayıcısı (Manikürist) Kurs Programı	08.11.2021 09.12.2021

“Soruşturma” simgesi tıklandığında açılan küçük ekrandaki alanlar doldurulması gerekmektedir. Yüklenecek evrakların pdf formatında olması gerekmektedir. “Belge Durumu Değişirme” işaretlendikten sonra “Kaydet” butonu tıklanmalıdır.



“İnceleme Soruşturma” ekranına soruşturma evraki girilip kaydedildikten sonra “Veri Düzenleme” sekmesi tıklandığında ekranda “Belge Verilecek” alanında gerekli düzenleme yapılarak “Kaydet” butonu tıklanmalıdır. Böylece “Belge Durumu Değişikliği” işlemi tamamlanmış olacaktır.



C. Tamamlanan Kursun Belge Durumunun Değiştirilmesi

Kurum İşlemleri sekmesi tıklandıktan sonra ilgili kurum **“Kurum Seç”** sekmesinden seçilmelidir.

Kurs İşlemleri → **Kurs İnceleme Soruşturma** sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra **“Tamamlanan”** sekmesi tıklanmalıdır. **“Tamamlanan”** sekmesinde ilgili kurumun biten kurs programları listelenecektir. Listelenen kurs programlarından ilgili kurs programının **“Soruşturma”** simgesi tıklanmalıdır.

The screenshot shows the T.C. Milli Eğitim Bakanlığı - Özel Sistem web application. The interface is in Turkish. The top navigation bar includes 'Kurum İşlemleri' (1. Adım) and 'Kurum Seç' (2. Adım). The sidebar on the left has 'Kurs İşlemleri' (3. Adım) and 'Kurs İnceleme Soruşturma' (4. Adım). The main content area shows a table of course programs under the 'Tamamlanan' tab. The table has columns for 'Soruşturma', 'Veri Düzenleme', 'Kurs No', 'Dönem', and 'Kurs Adı'. The first row is highlighted with a red box around the 'Soruşturma' icon. The table lists several course programs, including 'Manikür Uygulayıcısı (Manikürist) Kurs Programı' and 'Epilasyon Uygulayıcısı Kurs Programı'.

“Soruşturma” simgesi tıklandığında açılan küçük ekrandaki alanlar doldurulması gerekmektedir. Yüklenecek evrakların pdf formatında olması gerekmektedir. **“Belge Durumu Değiştirme”** işaretlendikten sonra **“Kaydet”** butonu tıklanmalıdır.

The screenshot shows the 'Soruşturma' form for the course '1239216-Manikür Uygulayıcısı (Manikürist) Kurs Programı'. The form has the following fields and options:

- Sayı / Tarih:** 12345 / 23.12.2021
- Evrak:** İl yazısı.pdf
- Açıklama:** Belge Durumu Değişikliği
- Belge Durumu Değiştirme (Belgeli, Belgesiz):**
- Kursiyer İşlemleri(Not, Devamsızlık):**
- Kursiyer İşlemleri(Yeni Kursiyer Ekleme):**
- Kurs Durumu Değiştirme(Aktif Kurs, Kapatılan Kurs):**

The form also includes a table with columns 'SAYI', 'TARİH', 'İZİNLER', 'SONUÇLANI', and 'PDF'. A red box highlights the 'Belge Durumu Değiştirme (Belgeli, Belgesiz)' checkbox, which is checked. Other red boxes highlight the 'Sayı / Tarih' field, the 'Evrak' field, and the 'Açıklama' field.

“İnceleme Soruşturma” ekranına soruşturma evrakı girilip kaydedildikten sonra “Veri Düzenleme” sekmesi tıklandığında ekranda “Belge Verilecek” alanında gerekli düzenleme yapılarak “Kaydet” butonu tıklanmalıdır. Böylece “Belge Durumu Değişikliği” işlemi tamamlanmış olacaktır.

The screenshot displays the 'Kurum İşlemleri' (Institution Operations) application. The left sidebar shows the navigation menu with 'Kurs İnceleme Soruşturma' (Course Investigation) selected. The main area shows the 'Veri Düzenleme' (Data Editing) screen for a course. The course details are: 1239216-2021-0017 Manikür Uygulayıcısı (Manikürist) Kurs Programı. The 'Belge Verilecek' (Document to be Submitted) checkbox is checked, and the 'Kaydet' (Save) button is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Belge Verilecek' checkbox with the text: "Bu işaret İnceleme Soruşturma alanına veri girildiğini göstermektedir." (This mark indicates that data has been entered into the Investigation field).

Soruşturma	Veri Düzenleme	Kurs No	Dönem	Kurs Adı
		1239216	2021-0017	Manikür Uygulayıcısı (Manikürist) Kurs Programı

1239216-Manikür Uygulayıcısı (Manikürist) Kurs Programı...

İş Birliği İle Açılan Kurs

Kurs Açma Biçimi Normal Statü

Kontenjan 9

Belge Verilecek

Aktif Kurs

Kaydet

3. Kursiyer Kurs Kayıt Ücreti Durumunun Değiştirilmesi

(Ücretli İken Ücretsiz veya Ücretsiz İken Ücretliye Çevrilmesi / Kurs Ücretinin Değiştirilmesi İşlemleri)

Kurs ücret işlemlerine ilişkin değişiklikler “Kurs Bilgileri Güncelleme” sekmesinden yapılmaktadır.

Kurum İşlemleri sekmesi tıklandıktan sonra ilgili kurum “Kurum Seç” butonundan seçilmelidir.

Kurs İşlemleri → **Kurs Bilgileri Güncelleme** sekmeleri sırası ile tıklandığında yana açılan ekranda değişiklik yapılması istenen ilgili kurs programı **Aktif/ Ek Onaydaki/ Onaydaki/ Tamamlanan** kurs sekmelerinden hangisinin içinde yer alıyorsa o sekme tıklanmalıdır.

İlgili kurs programını içeren sekme tıklandığında “Kurum Seç” sekmesinden seçilen kurumun kurs programları listelenecektir.

The screenshot shows the 'Kurs İşlemleri' section of the system. The 'Kurs Bilgileri Güncelleme' option is highlighted in the left sidebar. The main area displays a table of courses with columns for 'Kurs No', 'Dönem', 'Kurs Adı', 'Bilgi', 'Ücret İşlemleri', 'Belgeler', 'Belge Sayısı Sil', 'Durum', and 'Belge'. The 'Ücret İşlemleri' column contains a '5. Adım' icon, which is highlighted with a red box.

Kurs No	Dönem	Kurs Adı	Bilgi	Ücret İşlemleri	Belgeler	Belge Sayısı Sil	Durum	Belge
1271066	2021-0022	Eplasyon Uygulayıcısı Kurs Programı		5. Adım				✓
1265931	2021-0021	Kalıcı Makyaj Uygulayıcısı Kurs Programı						✓
1265691	2021-0020	Bölgesel İnceltme Uygulayıcısı Kurs Programı						✓
1263929	2021-0019	Manikür Uygulayıcısı (Manikürist) Kurs Programı						✓

Listelenen kurs programlarından ilgili kurs programının “Ücret İşlemleri” simgesi tıklandıktan sonra ekrana gelen küçük ekrandan ilgili kursiyer seçilerek “Ücret Durumu ve/veya Ücreti” değiştirildikten sonra “Kaydet” butonuna tıklanmalıdır.

The screenshot shows the 'Ücret İşlemleri' section of the system. A modal window is open for the course '1265931-Kalıcı Makyaj Uygulayıcısı Kurs Programı...'. The modal contains a table of course participants and a form to update the fee status.

No	TC No	Ad Soyad	Ücret Durumu	Ücret/Alan
1	2261***	Azime TEKDEMİR	ÜCRETLİ	2500/0
2	2016***	Buket TORUN	ÜCRETLİ	2500/0
3	1481***	Derya KURBANEL	ÜCRETLİ	2500/0
4	1826***	Nahide PINARBAŞI	ÜCRETLİ	2500/0
5	2221***	Naci DÖNMEZ	ÜCRETSİZ	0
6	3391***	Senem CANBULDU	ÜCRETLİ	2500/0

The form below the table has the following fields:

- Adı Soyadı: Azime TEKDEMİR
- Ücret Durumu: Ücretli Öğrenci
- Ücret: 2.500,00

4. e-Özel Modülünde Kurum Sınıflarının Oluşturulması

Kurumun bağlı olduğu Bağlı Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından işyeri açma ve çalışma ruhsatı / kurum açma izni doğrultusundaki kurum bina kontenjanı ve derslikleri dikkate alınarak yapılmaktadır.

Kurum, yeni bir kurs planlamak istediğinde “Yeni Kurs Planı” ekranında yer alan 4. Adım “Kurs Bilgileri” alanında sınıf bilgilerinin görünebilmesi için;

Yeni Kurs Planı.....

1 Açma Biçimi 2 Kurs Seçimi 3 Modül Seçimi 4 Kurs Bilgileri 5 Mesleki Gelişim M. 6 Süre Ekle 7 Eğitici Belirle 8 Kurs Özeti

Kalıcı Makyaj Uygulayıcısı Kurs Programı

Başlama Tarihi: [Calendar Icon] Bitirme Tarihi: [Calendar Icon]

Kurs Yetkilisi: -- Seçiniz -- Belge Durumu: Belgeli

Sınıf: -- Seçiniz -- Kontenjan: [Empty Field]

derlik-1

e-Özel Modülünde Kurum İşlemleri sekmesi tıklandıktan sonra ilgili kurum “Kurum Seç” butonundan seçilmelidir. Kurum İşlemleri→Kurum İşlemleri→Kurum Bilgileri sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra yana açılan ekranda “Sınıf Bilgileri” sekmesi tıklanmalıdır. Sınıf Bilgileri sekmesinde yer alan “Eğitim Türü, Ders ve Kapasite” bilgilerinin MEBBİS Modülü “Kurum Bilgileri” sekmesinde yer alan bilgiler ile aynı olacak şekilde e-Özel Modülüne girilerek kaydedilmesi gerekmektedir.

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
e-ÖZEL SİSTEMİ

Antalya Konyaaltı Özel ...

Kurum İşlemleri 1. Adım

Kurum İşlemleri 3. Adım

Kurum Bilgileri 4. Adım

Kurum Seç 2. Adım

Kurum Bilgileri Sınıf Bilgileri 5. Adım

Sınıf	Eğitim Türü	Blok	Kat	Ders	Kapasite
derlik-1	Muhtelif Kurs	A Blok	1 Kat	Muhtelif Kurslar	12

MEBBİS ve e-Özel modülünde kurum türleri ve kapasite aynı olması gerekmektedir.



ANA SAYFA

Kurum Bilgileri

Kurum Kodu / Adı : 99995435 ÖZEL SEVİYELİ BAĞIŞ GÜZELİSE KURUMSAL İZLENİM KURSU [Karekod Oluştur]

Adresi / Adresleri :
Adres Kodu / Kodları :---

Kurum Türü : Özel Muhtelif Kurslar

İli : ANTALYA

İlçesi : KONYAALTI

Durumu : AÇIK

Açılma Tarihi : 31/10/2021

Bina Kontenjanı : 12

Telefon No :
Faks No :
Web Sayfası (mebbis.meb.gov.tr) :
E-Posta (mebbis@meb.gov.tr) :
Açılma Yazı Tarihi :
Açılma Yazı Sayısı :

5. Kursiyer Muaf Modül Listesinde İşlem Yapma

(Seviyeli Kurslarda Kurum Tarafından Yapılan Seviye Tespit Sınavına İstinaden Kursiyerin Muaf Olduğu Seviyelerin Girildiği Ekran)

Kursiyerlerin Almanca, İngilizce, Seviyeli Bale, Gitar, Piyano vb. seviyeli kurs programlarına kayıtları sırasında kurumlar tarafından Özel Kurslar Sınav Yönergesi çerçevesinde “Seviye Tespit Sınavı” yapılması neticesinde kursiyerlerin uygun seviyeden eğitime başlaması için aşağıda ekran görüntüsü verilen alana T.C. kimlik numarası girilerek aranmalı ve kaydedilecek kursiyerin kurs programının muaf olduğu Modül İdlerinin girilmesi gerekmektedir.

Bu işlem **Kursiyer Muaf Modül Listesi** ekranından yapılmaktadır. **Kurum İşlemleri**→ **Kursiyer İşlemleri**→**Kursiyer Muaf Modül Listesi** sekmelerine sırası tıklanarak söz konusu ekrana ulaşılabilir.

Kurum İşlemleri

> Kurum İşlemleri

> Kurs İşlemleri

> **Kursiyer İşlemleri**

Kursiyer Arama

Kursiyer Bilgileri Güncelleme

Kursiyer Muaf Modül Listesi

> Sınav İşlemleri

> Rapor

Yenile Çıkış Ara Ana Sayfa Kurum Seç

TC Kimlik No Ara

Modül Id Modüller

Modül Adı

Aldığı Sertifikalı

Modül ID Modül Adı Kurs Id Kayıt Şekli PDF

Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.

Öncelikle kursiyerin kayıt olacağı kurumun MEBBİS Modülünde hangi “Program Id”li kurs programını uyguladığına bakılması gerekmektedir.

MEBBİS Modülünde **Özel Öğretim Kurumları Modülü**→ **Kurum Arama**→ **Kurum Arama** sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra yana gelen ekran görüntüsünde “Kurum Kodu” girilmeli ve “Ara” butonuna tıklanmalıdır. Bu ekranın alt kısmına “Kurum Arama İşlemleri Sonuçları” gelmektedir ve klasör () simgesi tıklanmalıdır.



ANA SAYFA

- Kurum Arama
- Kurum Arama
 - Kurucu-Temsilci Adına Göre Arama
 - Kurum Adına Göre Arama
 - Kurum Adresine Göre Arama
- Yeni Kurum Ekleme
- Alt Program Güncelleme İşlemleri
- Personel Arama
- Personel Çalışma İzni İşlemleri
- Alt Program Ekleme
- Kurucu Bilgileri Güncelleme
- Personel ve Kurucu Ceza İşlemleri
- Rapor İşlemleri (Genel Müdürlük)
- Ücret İlanı İstatistikleri
- Genel Müdürlük İşlemleri
- Denetim Raporu İşlemleri

Kurum Arama Ekranı

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Rapor Al Yenile

İli:

İlçesi:

Bağlı Olduğu Birim:

Kurum Türü:

Alt Program:

Kurum Adı:

Kurum Kodu:

Kurumun Durumu:

Ara

Kurum Arama İşlemi Sonuçları

Kurum Kodu	Kurum Adı	Durumu	Kurum Türü	İli	İlçesi
99949635	ÖZEL AKTİF İNGİLİZCE DİL KURSU	AÇIK	Özel Muhtelif Kurular	İZMİR	BALÇOV.

Arama Sonucunda 1 Kayıt Listelenmiştir.

Ekranı “Kurum Bilgileri” geldikten sonra sayfanın alt kısmında yer alan “Kurum Bünyesinde Bulunan Alt Programlar” alanından kurumun uyguladığı kurs programının “Program Id”si alınmalıdır.

Program Adı	Program Kontenjani	Durumu	Öğretime Başlama Tarihi	Onay Yazı Tarihi	TTK Onay Tarihi	TTK Onay Sayısı	Program ID
Çocuklar İçin İngilizce Erken Dil Öğretimi Kursu	28	A	13/06/2013	13/06/2013	27/01/2012	1	11209
İngilizce Kurs Programı	28	A	09/11/2021	09/11/2021	13/10/2021	43	14236
İngilizce Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavına (YDS) Hazırlık Kurs Programı	28	A	16/03/2020	16/03/2020	26/09/2019	26	14063
Almanca Kursu	28	K	16/03/2020	16/03/2020	06/10/1995	336	12154

e-Özel Modülünde “Kurum İşlemleri” sekmesi tıklandıktan sonra ilgili kurum “Kurum Seç” sekmesinden kurum kodu girilerek seçilmelidir.

Kurs İşlemleri→Kurs Program Listesi sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra sayfanın yan tarafına kursun alanı gelmektedir. İlgili kursun alanı tıklanır ve yana açılan pencerede ilgili kursun **Modül** () simgesi tıklanmalıdır.

Kursun içinde yer alan “Modül Id” numaraları alınmalıdır. (Alınan bu Modül Idleri “Kursiyer Muaf Modül Listesi” sekmesinde kullanılacak Modül Idleridir.)

Kurum İşlemleri→Kursiyer İşlemleri→Kursiyer Muaf Modül Listesi sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra Kursiyerin T.C. kimlik numarası girilir ve Ara butonu tıklanır.

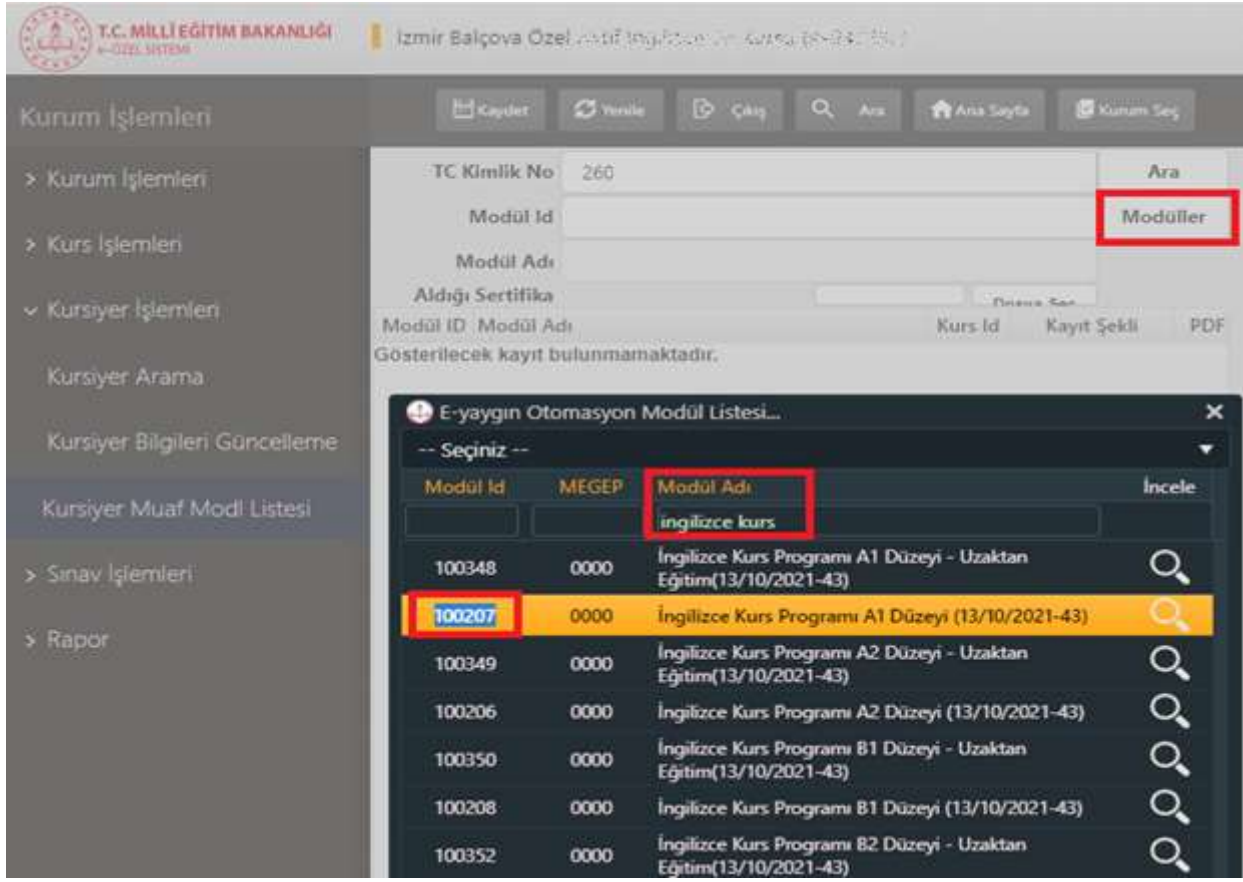
The screenshot shows the T.C. Milli Eğitim Bakanlığı portal interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Kurum İşlemleri, Kurs İşlemleri, Kursiyer İşlemleri (expanded), Kursiyer Arama, Kursiyer Bilgileri Güncelleme, Kursiyer Muaf Modül Listesi (highlighted), Sınav İşlemleri, and Rapor. The main content area is titled 'Kursiyer Muaf Modül Listesi' and is divided into five steps. Step 1 is 'Kurum İşlemleri', Step 2 is 'Kursiyer İşlemleri', Step 3 is 'Kursiyer Muaf Modül Listesi', Step 4 is 'TC Kimlik No' (with the value '260' entered), and Step 5 is 'Ara' (highlighted in red). The 'Ara' button is also highlighted in red. Below the 'Ara' button, there is a search bar with the text 'Kursiyer Aramak İçin Tıklayınız...'. The main content area below the search bar is empty, displaying the message 'Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.'

Kursiyerin T.C. kimlik numarası girildikten sonra Ara butonu tıklanınca sayfanın üst kısmına gelen **“+Yeni Kayıt”** butonu tıklanmalıdır.

The screenshot shows the T.C. Milli Eğitim Bakanlığı portal interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Kurum İşlemleri, Kurs İşlemleri, Kursiyer İşlemleri (expanded), Kursiyer Arama, Kursiyer Bilgileri Güncelleme, Kursiyer Muaf Modül Listesi (highlighted), Sınav İşlemleri, and Rapor. The main content area is titled 'Kursiyer Muaf Modül Listesi' and is divided into five steps. Step 1 is 'Kurum İşlemleri', Step 2 is 'Kursiyer İşlemleri', Step 3 is 'Kursiyer Muaf Modül Listesi', Step 4 is 'TC Kimlik No' (with the value '260' entered), and Step 5 is 'Ara' (highlighted in red). The '+Yeni Kayıt' button is highlighted in green. Below the 'Ara' button, there is a search bar with the text 'Kursiyer Aramak İçin Tıklayınız...'. The main content area below the search bar is empty, displaying the message 'Gösterilecek kayıt bulunmamaktadır.'

Kursiyerin T.C kimlik numarası girildikten sonra Ara butonu tıklanınca sayfanın üst kısmına gelen +Yeni Kayıt butonuna tıklanmalıdır.

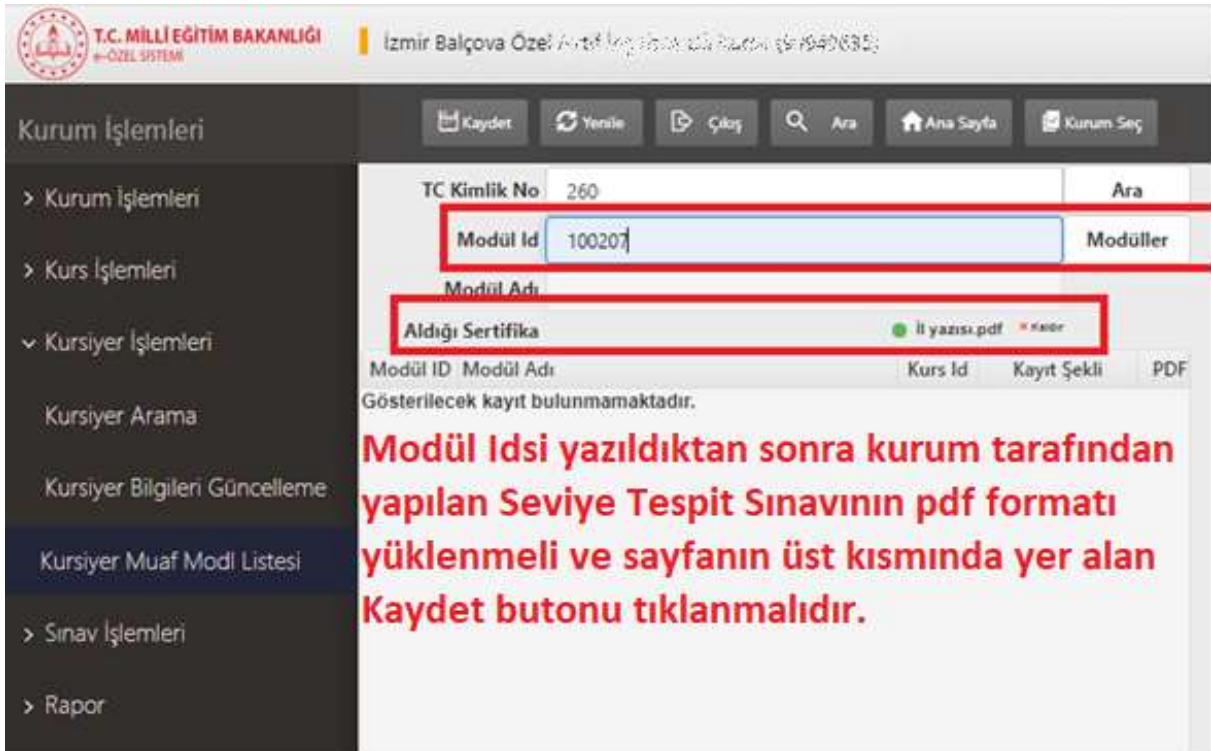
Kursiyerin T.C. kimlik numarasını ilgili alana girip Ara butonuna tıklandıktan sonra +Yeni Kayıt butonuna tıklanır ve “Modüller” butonundan “Modül Adı” girilerek “Modül Id” numaralarının tamamının kopyalanması gerekmektedir.



The screenshot shows the T.C. Milli Eğitim Bakanlığı E-Özel Sistem interface. The left sidebar contains navigation options: Kurum İşlemleri, Kurs İşlemleri, Kursiyer İşlemleri, Sınav İşlemleri, and Rapor. The main area displays a form for searching modules. The 'Modül Id' field is highlighted with a red box, and the 'Modüller' button is also highlighted. Below the form, a table titled 'E-yaygın Otomasyon Modül Listesi...' is shown. The table has columns for 'Modül Id', 'MEGEP', 'Modül Adı', and 'İncele'. The row with 'Modül Id' 100207 and 'Modül Adı' 'İngilizce Kurs Programı A1 Düzeyi (13/10/2021-43)' is highlighted in yellow.

Modül Id	MEGEP	Modül Adı	İncele
100348	0000	İngilizce Kurs Programı A1 Düzeyi - Uzaktan Eğitim(13/10/2021-43)	🔍
100207	0000	İngilizce Kurs Programı A1 Düzeyi (13/10/2021-43)	🔍
100349	0000	İngilizce Kurs Programı A2 Düzeyi - Uzaktan Eğitim(13/10/2021-43)	🔍
100206	0000	İngilizce Kurs Programı A2 Düzeyi (13/10/2021-43)	🔍
100350	0000	İngilizce Kurs Programı B1 Düzeyi - Uzaktan Eğitim(13/10/2021-43)	🔍
100208	0000	İngilizce Kurs Programı B1 Düzeyi (13/10/2021-43)	🔍
100352	0000	İngilizce Kurs Programı B2 Düzeyi - Uzaktan Eğitim(13/10/2021-43)	🔍

Modül Id'si yazıldıktan sonra kurum tarafından yapılan “Seviye Tespit Sınavının” pdf formatı “Aldığı Sertifika” alanına yüklenmeli ve sayfanın üst kısmında yer alan “Kaydet” butonu tıklanmalıdır.



The screenshot shows the T.C. Milli Eğitim Bakanlığı E-Özel Sistem interface. The left sidebar contains navigation options: Kurum İşlemleri, Kurs İşlemleri, Kursiyer İşlemleri, Sınav İşlemleri, and Rapor. The main area displays a form for searching modules. The 'Modül Id' field is filled with '100207' and the 'Modüller' button is highlighted. Below the form, a table titled 'E-yaygın Otomasyon Modül Listesi...' is shown. The row with 'Modül Id' 100207 and 'Modül Adı' 'İngilizce Kurs Programı A1 Düzeyi (13/10/2021-43)' is highlighted in yellow. The 'Aldığı Sertifika' field is highlighted with a red box, and the 'Kaydet' button is also highlighted.

Modül Idsi yazıldıktan sonra kurum tarafından yapılan Seviye Tespit Sınavının pdf formatı yüklenmeli ve sayfanın üst kısmında yer alan Kaydet butonu tıklanmalıdır.

Kursiyer İngilizce Kursu Programının A1 Düzeyinden muaf olmuştur.

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
e-ÖZEL SİSTEMİ

İzmir Balçova Özel Aktif İngilizce Dil Kursu (99040637)

Kurum İşlemleri

+ Yeni Kayıt Yenile Çıkış Ara Ana Sayfa Kurum Seç

Bilgilendirme! Bilgiler Kaydedilmiştir.

TC Kimlik No 260 Ara

Modül Id 100207 Modüller

Modül Adı

Aldığı Sertifika

Modül ID	Modül Adı	Kurs Id	Kayıt Şekli	PDF
100207	İngilizce Kurs Programı A1 Düzeyi (13/10/2021-43)		Elle Giriş	

Kursiyer Arama

Kursiyer Bilgileri Güncelleme

Kursiyer Muaf Modl Listesi

> Sınav İşlemleri

> Rapor

Yanlış girilen bir modülü silmek için ilgili modüle tıklandıktan sonra sayfasının üst kısmına gelen “Sil” butonu tıklanmalıdır.

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
e-ÖZEL SİSTEMİ

İzmir Balçova Özel Aktif İngilizce Dil Kursu (99040637)

Kurum İşlemleri

+ Yeni Kayıt Sil Kaydet Yenile Çıkış Ara Ana

TC Kimlik No 260 Ara

Modül Id 100207 Modüller

Modül Adı İngilizce Kurs Programı A1 Düzeyi (13/10/2021-43)

Aldığı Sertifika

Modül ID	Modül Adı	Kurs Id	Kayıt Şekli	PDF
100207	İngilizce Kurs Programı A1 Düzeyi (13/10/2021-43)		Elle Giriş	

Kursiyer Arama

Kursiyer Bilgileri Güncelleme

Kursiyer Muaf Modl Listesi

> Sınav İşlemleri

> Rapor

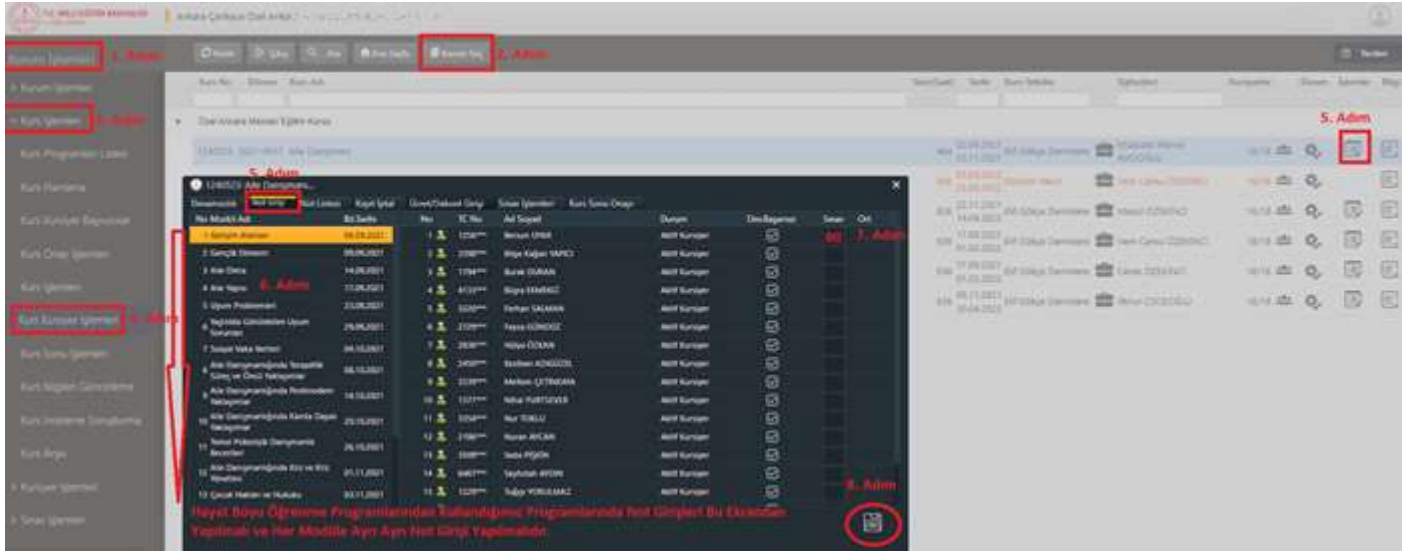
6. Not Girişi/Not Düzeltme İşlemleri

Genel Müdürlüğümüz internet sayfası "Programlar" sekmesi "Hayat Boyu Öğrenme Programları Program Listesi**"nde yer alan programların not girişleri bu ekrandan her modüle ayrı ayrı not girişi yapılarak kaydedilmesi gerekmektedir.

** "**Sınav İşlemleri Ekranı**" sekmesinden girilen notların düzeltilmesi içinde bu ekran kullanılmalıdır.

e-Özel modülünde "**Kurum İşlemleri**" sekmesi seçildikten sonra ilgili kurum "**Kurum Seç**" sekmesinden kurum kodu girilerek seçilmelidir.

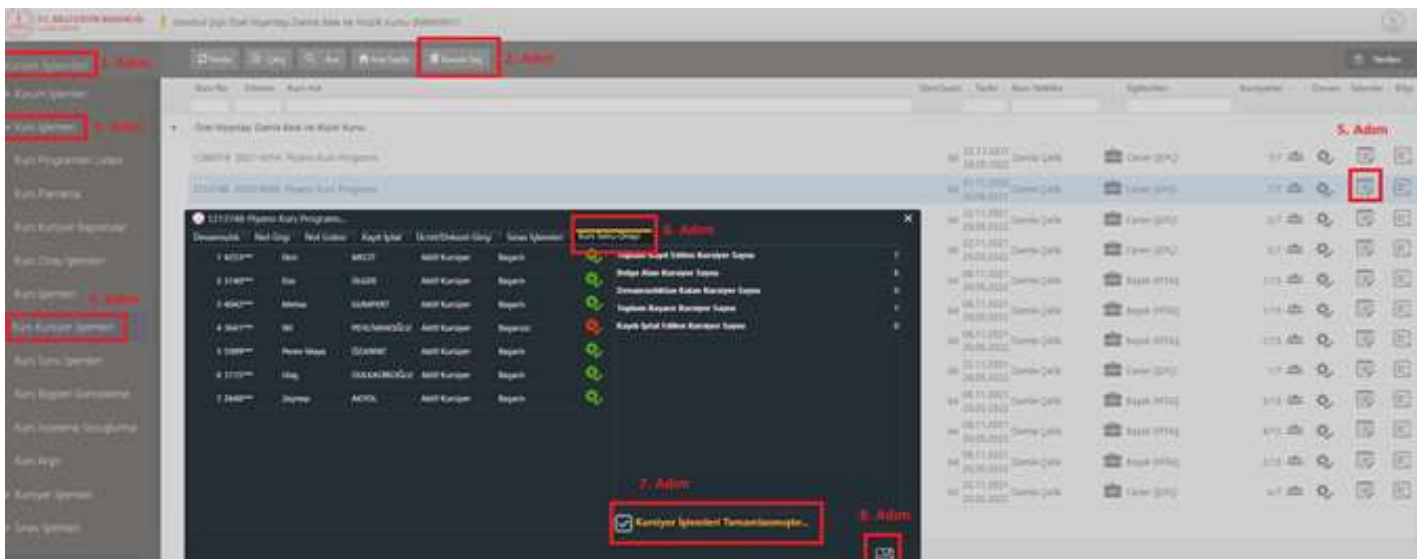
Kurs İşlemleri—>**Kurs Kursiyer İşlemleri** sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra ilgili kursun "**İşlemler**" simgesi tıklanmalı ve gelen küçük ekranın "**Not Girişi**" sekmesine kursiyerlerin sınav sonuç puanları yazılarak "**Kaydet**" butonu tıklanmalıdır.



7. Sınavlarda Başarılı Olan Kursiyerlerin e-Devlette Belgelerinin Görünmesi / Kursiyerin Seviyeli Kurslarda Bir Üst Seviyeye Kaydının Yapılabilmesi

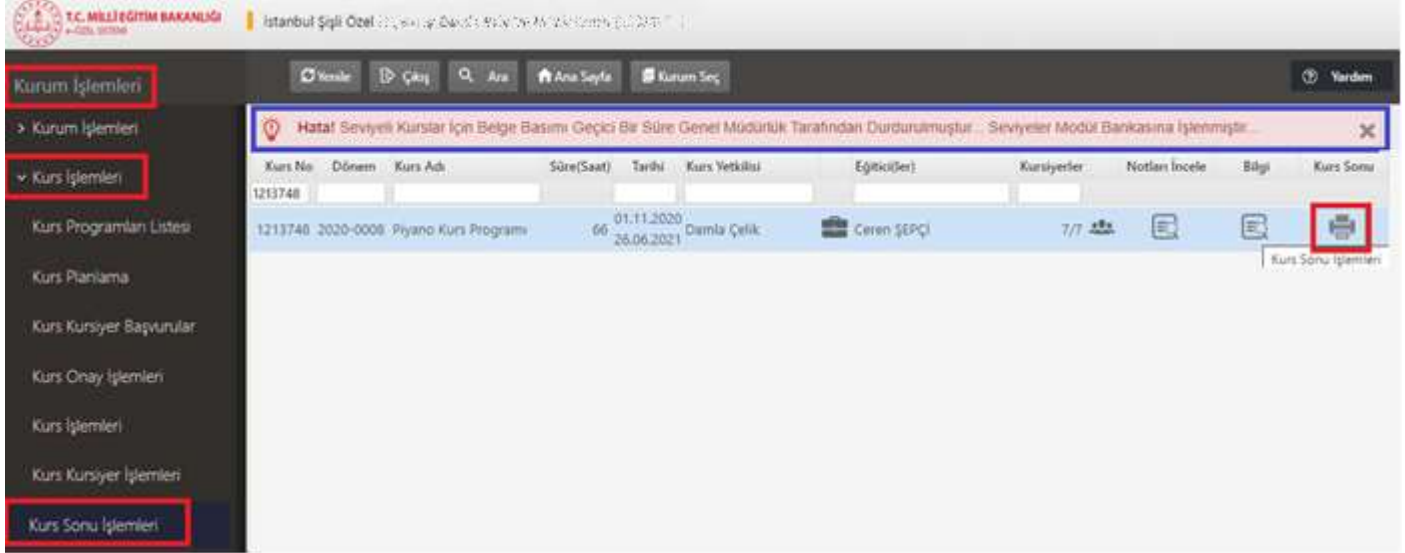
***Bu işlem kurum tarafından yapılması gerekmektedir.

Kurum İşlemleri→**Kurs İşlemleri**→**Kurs Kursiyer İşlemleri** sekmeleri sırası ile tıklandıktan sonra ilgili kursun **İşlemler** simgesi tıklandığında gelen küçük ekranda "**Kurs Sonu Onay**" sekmesine tıklanarak "**Kursiyer İşlemleri Tamamlanmıştır...**" alanı işaretlenip "**Kaydet**" butonu tıklanmalıdır.



“Kursiyer İşlemleri Tamamlanmıştır...” seçeneği işaretlenip kaydedilen kurslar “Kurs Sonu İşlemleri” sekmesinin altındaki kurslar arasında görülmektedir.

“Kurs Sonu İşlemleri” sekmesi tıklandıktan sonra “Kurs No” alanına kursun numarası girilerek “Enter” tuşuna basıldığında sayfanın alt kısmına ilgili kursun bilgileri gelmektedir. İlgili kursun “Kurs Sonu” bölümünde yer alan gri renkli yazıcı simgesine tıklanmalıdır.



The screenshot shows the Ministry of National Education (T.C. Milli Eğitim Bakanlığı) website. The page is titled "Kurs Sonu İşlemleri" and displays a table of courses. The table has the following columns: Kurs No, Dönem, Kurs Adı, Süre(Saat), Tarihi, Kurs Yetkilisi, Eğiticiler, Kursiyerler, Notları İncele, Bldgi, and Kurs Sonu. The first row of data shows: 1213748, 2020-0008, Piyano Kurs Programı, 66, 01.11.2020, Damla Çelik, Ceren ŞEPÇİ, 7/7, and a printer icon. A red box highlights the printer icon in the 'Kurs Sonu' column. A message at the top of the table reads: "Hata! Seviyeli Kurstar İçin Belge Basımı Geçici Bir Süre Genel Müdürlük Tarafından Durdurulmuştur - Seviyeler Modül Bankasına İşlenmiştir..."

İlgili kursun “Kurs Sonu” bölümünde yer alan gri renkli yazıcı simgesine tıklandığında yazıcının yeşil renge döndüğü görülmektedir. Bu işlem gerçekleştiğinde kursiyer “Seviye Tamamlama Belgesi”ni e-Devlet üzerinden alabilir ve seviyeli bir kursa kayıtlı ise kurum tarafından bir üst seviyeye kaydı yapılabilir. (“Seviye Tamamlama Belgesi”nin e-Özel Modülünden alına bilmesi için de çalışmalar devam etmektedir.)



The screenshot shows the Ministry of National Education (T.C. Milli Eğitim Bakanlığı) website. The page is titled "Kurs Sonu İşlemleri" and displays a table of courses. The table has the following columns: Kurs No, Dönem, Kurs Adı, Süre(Saat), Tarihi, Kurs Yetkilisi, Eğiticiler, Kursiyerler, Notları İncele, Bldgi, and Kurs Sonu. The first row of data shows: 1213748, 2020-0008, Piyano Kurs Programı, 66, 01.11.2020, Damla Çelik, Ceren ŞEPÇİ, 7/7, and a printer icon. A red box highlights the printer icon in the 'Kurs Sonu' column.