

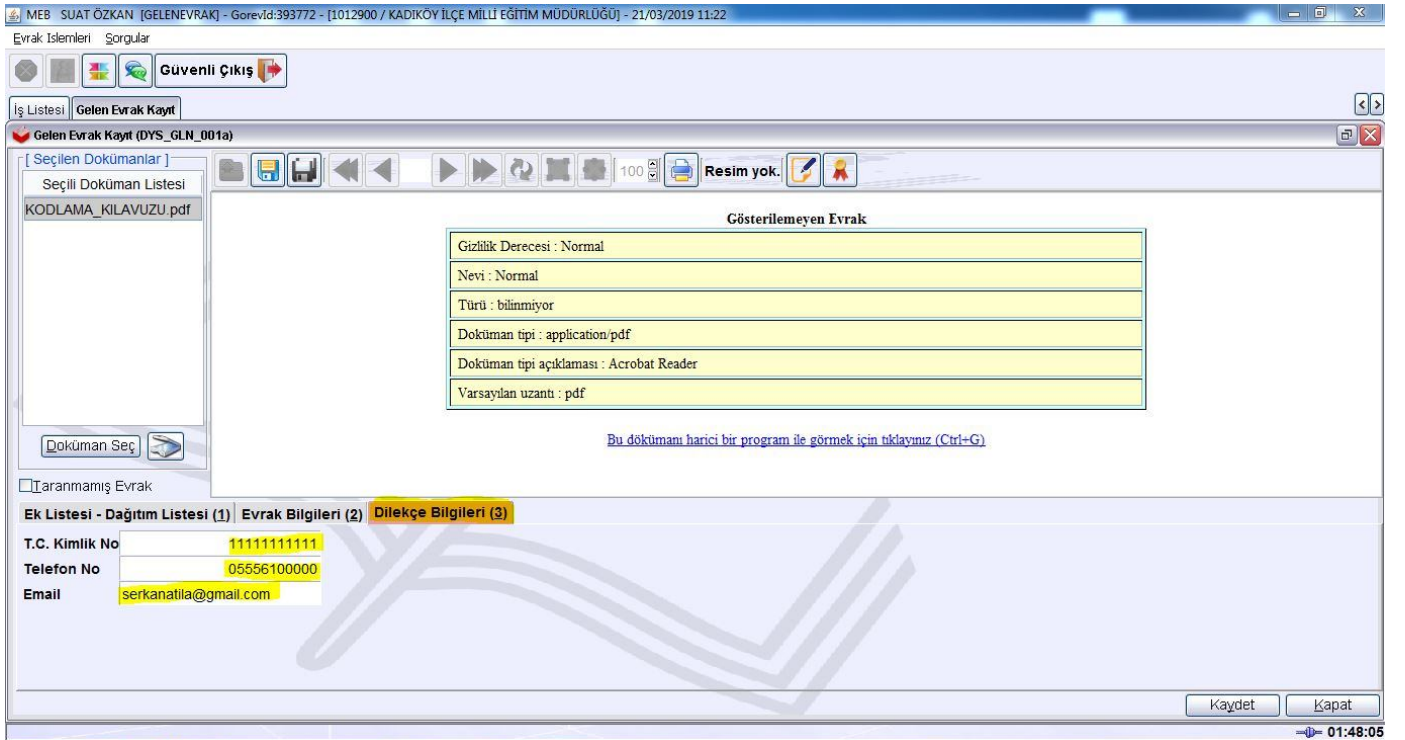
MEBBİS'TE CEP TELEFONU NUMARASI GÜNCELLEME

Cep telefon numarası değişen bir personel için aşağıdaki adımları izleyerek MEBBİS'te numara güncelleme işlemini gerçekleştirebilirsiniz:

- 1) İlk olarak kişiden “MEBBİS'te cep telefonu numaramın güncellenmesini istiyorum” içeriğinde bir dilekçe alınır.
- 2) Bu dilekçe taranarak **DYS- Birim Gelen Evrak Kayıt Kullanıcısı** rolü ile kaydedilir.



- 3) Dilekçe kaydedilirken **Dilekçe Bilgileri(3)** sekmesindeki tüm bilgiler doğru bir şekilde girilmelidir.



- 4) Evrak kaydedilerek *evrakın sayısı ve tarihi* bir yere not edilmelidir.

MEB SUAT ÖZKAN [GELENEVRAK] - GorevId:1317090 - [1092487 / KADIKÖY İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ] - 21/03/2019 10:21

Evrak İşlemleri Sorgular

Evrak Sorgu Eğitim Güvenli Çıkış

İş Listesi Gelen Evrak Kayıt

Gelen Evrak Kayıt (DYS_GLN_001a)

[Seçilen Dokümanlar]

Seçili Doküman Listesi

Doküman Seç

[Taranmamış Evrak]

Ek Listesi Dağıtım Listesi (1) Evrak Bilgileri (2) Dilekçe Bilgileri (3)

[Ek Listesi]

Ek Listesi

Ekle Diskten Ekle Kaldır Tümünü Kaldır

[Dağıtım Listesi]

Özelleştir (X) Birim Ekle Birimi Kaldır

Birim	Rol	Personel
-------	-----	----------

Kaydet Kapat

01:50:55

Gelen Evrak 732 Sayı ve 21/03/2019 Tarihi ile Kaydedilmiştir.

Tamam

- 5) Daha sonra kurumun MEBBİS sayfasına girerek *Kişisel Şifre Modülü* tıklanır.

T.C.Millî Eğitim Bakanlığı x MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BİLİŞİM x

https://mebbis.meb.gov.tr/main.aspx

Facebook Meb Panel İlçe Site Hotmail Gmail Voscreen - life itself mebbis Mynet

Başvuru Onay Modülü

BİLSİM İşlemleri Modülü

Bina Bilgileri Modülü

Engelli Birey Modülü

e-Personel Modülü

e-Talep Modülü

Fotoğraf İşlemleri Modülü

Hizmetçi Eğitim Modülü

İş Makineleri Modülü

İşçi Ücret Bordro Modülü

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Modülü

Kişisel Şifre Modülü

Kitap Seçim Modülü

Kurum Standartları

Kurum Tipi Modülü

Özel Öğretim Kurumları Modülü: Çalışma izninin **Personel Fotoğrafları** ekranına yüklenmesi zorunlu hale getirilmiştir. Hali hazırda görevde olan Özel Öğretim Kurumlarında çalışan personel fotoğrafları **Personel Arama Ekranından** kontrol edilip, detay bölümünden yüklenmelidir.

Sınav İşlemleri Modülü: **IBAN Güncelleme Ekranı** açılmıştır. IBAN güncelle işlemi, MEBBİS Personel Bilgilerindeki IBAN numarasını ve ödemesi bekleyen sınavlara ait iban bilgisini günceller.

e-Personel Modülü: SGK HİTAP'a bilgi aktarımı kapsamında ilinizde görev yapan personelden engelli olanların, yeni eklenen seçeneklere uygun olarak **"Engel Durumu"** bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir. Güncelleme tamamlandıktan sonra Engellilik Durumu **"Görev Öncesi"** ve **"Göreve Girişten Sonra"** seçeneği kaldırılacaktır. Bu nedenle **"Rapor Al"** da Engelli Bilgileri bulunan personellerle ilgili rapor eklenmiştir.

Özel Öğretim Kurumlarına ait hizmetçi başvurularında **"İl Onayı"** devreye alınmıştır. İl Yetkililerimizin, başvuru yapan adayların mağdur olmamaları için belirtilen tarihlerde **Hizmetçi Onay İşlemleri / Aday Başvuru Onay İşlemleri (İL)** ekranından onay / red vermeleri gerekmektedir.

06/05/2010 ve 17/04/2015 Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliklerinde yer alan **"Hizmet puanı hesabında; il, ilçe, belde ve köyler görevin geçirildiği tarihteki statüleri itibarıyla dikkate alınır."** Maddesi gereğince Hizmet Puanı Hesaplama Programında güncelleme yapılarak **hizmet alanı değişikliklerinde artan günlerin sonraki kayda aktarımı kaldırılmıştır.**

Son Ziyaret Tarihleri ve IP Adresleri

Takvim

Mart 2019

PZT	SAL	CAR	PER	CUM	CTS	PAZ
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

6) Buradan numarası değışecek personel seçilerek DYS Tarih ve DYS Sayı alanlarına evrakı kaydederken not ettiğimiz tarih ve sayı girilir. Daha sonra **DYS Sisteminden Cep Telefonunu Getir** butonuna tıklanarak DYS-Dilekçe Bilgileri alanına girilen telefon numarası çekilir. Son olarak yeni bir şifre belirlenerek kaydedilir.

The screenshot shows the Mebbis application interface. On the left, there is a sidebar with 'Kişisel Şifre İşlemleri' and 'Öğretmen Şifre Tanımlama'. The main area is titled 'E.Ö.H.S. Dış Şifre Tanımlama İşlemleri'. It contains a form for 'Şifre Tanımlama' with fields for 'Kullanıcı Adı', 'Nüfus Adı', 'Nüfus Soyadı', 'T.C. Kimlik No', 'DYS Tarih (GG/AA/YYYY)', 'DYS Sayı', 'Cep Telefonu', 'E-posta', 'Şifre', and 'Şifre Onayı'. A red button labeled 'DYS Sisteminden Cep Telefonunu Getir' is visible. A red message states: 'Cep Telefonu Bilgisi için Döküman Yönetim Sistemi (DYS) telefon değışikliği dilekçe bilgilerinin alt bölümüne girilmesi gerekmektedir.'

7) Son olarak üstteki *rapor al* simgesine tıklanarak Raporlar sayfası açılır.

The screenshot shows the Mebbis application interface. The sidebar is the same. The main area is titled 'E.Ö.H.S. Dış Şifre Tanımlama İşlemleri'. It contains a toolbar with icons for 'yeni', 'sil', 'kaydet', 'iptal', 'arama', 'rapor al', and 'yenile'. The 'rapor al' icon is highlighted.

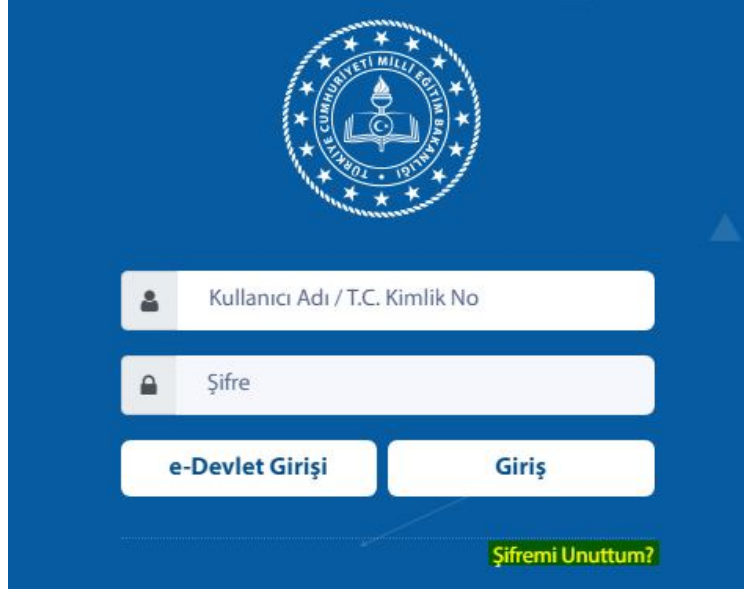
8) *Kullanıcı Açma ve Teslim Formu* doldurulur ve personele imza karşılığı teslim edilir.

The screenshot shows the Mebbis application interface. The sidebar is the same. The main area is titled 'E.Ö.H.S. Dış Şifre Tanımlama'. It contains a form for 'E.Ö.H.S. Dış Şifre Tanımlama' with fields for 'Kullanıcı Adı', 'Nüfus Adı', 'Nüfus Soyadı', 'T.C. Kimlik No', 'DYS Tarih (GG/AA/YYYY)', 'DYS Sayı', 'Cep Telefonu', 'E-posta', 'Şifre', and 'Şifre Onayı'. A red button labeled 'DYS Sisteminden Cep Telefonunu Getir' is visible. A red message states: 'Cep Telefonu Bilgisi için Döküman Yönetim Sistemi (DYS) telefon değışikliği dilekçe bilgilerinin alt bölümüne girilmesi gerekmektedir.'

Below the form, there is a table titled 'Ekran Raporları'.

Rapor Kodu	Rapor Açıklaması
KSI01002	Kullanıcı Açma Ve Teslim Formu

NOT: Kişisel MEBBİS şifresini unutan ve MEBBİS ana sayfasında bulunan *Şifremi Unuttum?* linki yardımıyla yeni şifre alamayan personel içinde yukarıdaki adımlar takip edilerek yeni şifre oluşturulabilir.



The image shows the MEBBİS login page with a blue background. At the top center is the logo of the Ministry of National Education (T.C. Milli Eğitim Bakanlığı). Below the logo are two input fields: the first is labeled 'Kullanıcı Adı / T.C. Kimlik No' and the second is labeled 'Şifre'. Below these fields are two buttons: 'e-Devlet Girişi' and 'Giriş'. At the bottom right, there is a link labeled 'Şifremi Unuttum?' with a green background and a blue arrow pointing to it from the left.