



T.C.
KAYSERİ VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

**TÜM RESMİ VE ÖZEL OKUL VE OKUL DIŞINDAKİ
KURUM MÜDÜRLÜKLERİNİN DİKKATİNE!!!**

İlgi: MEB /Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.11.2017 tarihli ve 19372324 sayılı emirleri.

Bakanlığımızın İlgi emirleri gereği, tüm resmi ve özel okul ve okul dışındaki kurumların 2017-2018 öğretim yılı bilgilerini MEİS Modülüne **20 Kasım 2017 Pazartesi** gününden itibaren girmeleri ve **29 Aralık 2017 Cuma** gününe kadar tamamlamaları gerekmektedir.

Daha Çabuk ve Düzgün Bilgi Girişi Yapmak İçin: Tüm resmi ve özel okul/kurumlar MEİS Modülünde "**Kurum Genel Bilgileri**" başlığı altındaki "**Dönem Seçimi**" kısmından tarihi **14/06/2017** olarak seçerek bir önceki dönem girdikleri verilere ulaşabilirler ve bu verileri eğer değişiklik yoksa(*İlave derslik, yeni bina yapımı, Özel Okullar için kontenjan artışı/azalışı vb.*) **Derslik Sayısı (Toplam)** kesinlikle **değiştirilmeyecek** aynısını **Dönemi 20/11/2017** yaparak **bu dönemin** verilerine girebilirler.

Meis bilgi girişleri ile ilgili *açıklamalı yazımız ve aynı binayı kullanan okul / kurum listesi* yazımız ekinde olup, **bilgi girişlerinin mutlaka aşağıdaki açıklamalar doğrultusunda yapılması** hususunda;

AÇIKLAMALAR

**2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı Meis Modülü Bilgi Girişleri Yapılırken
Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Hususlar**

Tüm resmi ve özel okul ve okul dışındaki kurumların **Bina Durumu**, Tahsis Durumu, **Lojman Durumu** ve **Bina Kullanımı** ekranlarına veri girişlerini **MEBBİS** sistemi içerisindeki **Meis Modülüne** yapacaklardır.

MEİS Modülünde güncellenen bilgiler Bakanlığımız bünyesinde bulunan diğer modüller tarafından da (taşımali eğitim modülü, ödenek takip modülü, e-yatırım modülü, norm işlemleri modülü vb.) değerlendirilmektedir. Bu nedenle **Bina Adres Kontrol, Bina Durumu, Tahsis durumu, Bina kullanımı (Özellikle okulun toplam derslik sayısı)** ekranlarındaki bilgilerin eksiksiz ve doğru girilmesi gerekmektedir.

1- Okul/kurum kullanıcı adı ve şifresiyle MEİS Modülüne girdiğinde **Kurum Genel Bilgileri** başlığı altındaki **"Bina Adres/Kontrol"** ekranının tanımlanması gerekir. Burası tanımlanmadan bilgi girişleri ile ilgili ekranlar açılmayacaktır.

2- **Aynı binayı kullanan ilkokul ve ortaokullar/Liseler** Meis Modülü **"Kurum Genel Bilgileri"** başlığı altındaki **Bina/Adres Kontrol** ekranında;

- ✓ **Kurumun kendine ait binası kısmını** : **Yok**
- ✓ **Farklı bir kurumdan ilave derslik kullanılıyor mu?** : **Hayır**

olarak İşaretledikten sonra,

Kurum Adres Bilgileri kontrol edilip kayıt yapılacaktır. Daha sonra sadece **"Tahsis Durumu"** ekranını doldurup diğer ekranlar boş kaydedilecek.

Tahsis Durumu ekranı doldurulurken: İl, İlçe ve İlgili genel müdürlük seçildikten sonra, **Kurum Türü kısmına** Bina sahibi okulun kurum türü seçilecek, **Kurum Adı kısmına** ise yine bina sahibi okul/kurumun adı seçilecek.

Kullanılan Derslik Sayısı kısmına: Ortaokul kiracı gibi ise o binada ortaokulun kullandığı derslik girilecek.

Not: Aynı binayı kullanan okulların listesi yazımız ekinde olup, bu bilgiler ve bir önceki dönem verileri kontrol edilerek tahsis ekranının buna göre doldurulması,

Örnek Tahsis Ekranı Doldurulması

Akışla ilçesindeki **Kululu ilkokulu** ve Ortaokulu aynı binada eğitim vermektedirler. Bina sahibi gibi bilgi girecek okul ilkokuldur. **Ortaokul ise tahsis ekranını aşağıdaki gibi dolduracaktır.**

İl :	KAYSERİ
İlçe:	AKKIŞLA
Genel Müdürlük:(Bina sahibi okulun)	Temel Eğt. Genel Md.
Kurum Türü: (Bina sahibi okulun)	İlkokul
Kurum Adı: (Bina sahibi okulun)	Kululu İlkokulu
Kullanılan Derslik Sayısı: (Tahsis dolduran okulun Bu binada kullandığı derslik say.)	4

Ortaokulun kullandığı derslik

3- **Tüm resmi ve özel okul/kurumların buldukları bina kendilerine ait ise;** Meis Modülü **"Kurum Genel Bilgileri"** başlığı altındaki **Bina/Adres Kontrol** ekranında;

- ✓ **Kurumun kendine ait binası:** **Var**
- ✓ **Farklı bir kurumdan ilave derslik kullanılıyor mu?** : **Hayır**

İşaretledikten sonra, Kurum Adres Bilgileri kontrol edilip kayıt yapılacak, açılan ekranlar doldurulacaktır.

"Bina Durumu", Bina Kullanımı" ve "Lojman Durumu" ekranlarını ve açılan diğer ekranları da dolduracaklardır. Olmayan bilgilerin ekranları boş kayıt yapılacak.

4- **Özel okullar dışındaki, Özel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu(MTSK), Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri, Özel Muhtelif Kurslar ve Özel Öğretim Kursları Meis Modülü “Kurum Genel Bilgileri” başlığı altındaki Bina/Adres Kontrol** ekranında;

- **Kurumun kendine ait binası:** **Var**
- **Farklı bir kurumdan ilave derslik kullanılıyor mu? :** **Hayır**

İşaretledikten sonra, **Kurum Adres Bilgileri kontrol edilip kayıt yapılacak**, açılan ekranlar doldurulacak.

Bu kurumlar Tahsis Ekranını doldurmayacaklar.

5- **Tüm resmi ve özel okullar** Meis Modülündeki **“Bina Kullanımı”** ekranına verilerini girerken: **Derslik Sayısı (Toplam) kısmına önceki dönem girilmiş verinin aynısının girilmesi gerekir. (Eğer İlave derslik, yeni bina yapımı, Özel Okullar için kontenjan artışı/azalışı, bina değişikliği vb. durumlar yoksa)**

Tüm resmi ve özel Anaokulları, İlkokul, Ortaokul ve Ortaöğretim okulları MEİS Modülünde: **Kurum Genel Bilgileri** başlığı altındaki **“Bina Kullanımı”** ekranında okulun **Toplam Dersliğini** gösteren **Derslik Sayısı (Toplam)** kısmında değişiklik **yapmamaları**, *eğer bir önceki döneme göre derslik sayısında değişiklik var ise (Ek derslik yapılmış, yeni ilave bina yapılmış, Özel Okullar için kontenjan artışı/azalışı, bir önceki yıl derslik sayısı eksik ya da fazla girilmiş ise) mutlaka İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme (İstatistik) Şubesine resmi yazı ile bildirilmesi gerekmektedir. Müdürlüğümüzün bu şubesi tarafından uygun görülürse bu değişiklik yapılabilecektir. Bu şubemizin bilgisi dışında burada kesinlikle **değişiklik yapılmaması** gerekmekte olup, aksi durumda her türlü sorumluluk bu Modül üzerinde derslik sayısında değişikliği yapan okul/kurum yöneticisinin olacaktır.*

Not: Tüm resmi ve özel okul ve okul dışındaki kurumlar bir önceki yıl verilerine Meis Modülünde “Kurum Genel Bilgileri” başlığı altındaki “Dönem Seçimi” kısmına girip burada tarihi 14/06/2017 olarak seçerse bir önceki dönem girilmiş kayıtlara ulaşabilir.

6- **Meis Modülünde “Bina Durumu” girilirken:** Öncelikle ekranın sol yukarısındaki **“Yeni”** sekmesinden bilgi gireceğimiz ekranı açmamız gerekiyor. **Dikkat!** Bir binası olan kurum sadece 1 bina bilgisi girecek. Bir kurumun birden fazla binası var ise, her bir binası için yeni bir kayıt yapacak. **Binanın Hizmete Giriş Yılı**, Binanın Yüzölçümü (m2) (Sadece Taban Alanı(bir katın eni ile boyun çarpımı), **Giriş+Katsayısı**, Bina ısınma durumu vb. bilgiler boş geçilmeyecek. *Binanın Mülkiyeti kısmını tüm Resmi okul ve kurumlar “**Milli Emlak**” olarak seçecektir.*

7- **Meis Modülünde Kurum Genel Bilgileri başlığı altındaki Bilgisayar Laboratuvarları/BT Sınıfları Ekranı:** Bina Kullanım ekranındaki *Bilgisayar Laboratuvarı* ve *BT Sınıfı* sayısına girilen sayı kadar bu ekranda kayıt oluşturulacak. Yani kaç *Bilgisayar Laboratuvarları/BT Sınıfı* var ise bu ekranda o kadar kayıt oluşturulacak.

8- Özel Okullar MEİS Modülünde Öğretmen ve Personel Bilgilerini Girerken: kadrolu öğretmenlerin verileri girilecek, Öğretmen sayılarına idareciler dâhil edilecektir. okulda birkaç saatliğine darse giren öğretmenler dahil edilmeyecek.

Öncelikle "Özel Öğretim Kurumları" başlığı altındaki **Öğretmen Branşlarını ve Personel Görevlerini** mutlaka seçmeleri ve daha sonra diğer ekranlara geçmeleri gerekir.

Not: Öğretmen branşlarını seçerken idarecilerinde branşı seçilecek.

Daha sonra ise **Branş Öğretmenleri ve Görevlere Göre Personel Sayısı** ekranlarının doldurması gerekir.

Birden Fazla özel okul bir kolej altında ise (İlkokul ve Ortaokul/Anadolu Lisesi ve Fen Lisesi vb): Bir İdareci birden fazla okula bakıyorsa, bir okulda gösterildiyse diğerinde/diğerlerinde gösterilmeyecek.

İki okulda da derse giren öğretmen var ise birinde gösterilip diğerinde gösterilmeyecek.

Kısaca mükerrer giriş olmaması için dikkat edilecek.

Dikkat!! "Görevlere Göre Personel Sayısı" ekranındaki **Eğitim / Öğretim** yan başlığı karşılığındaki **Yöneticiler(Müdür, Müdür Yardımcısı) ve Öğretmen sayılarının** toplamı, **"Branş öğretmenleri"** ekranındaki **Yönetici ve öğretmen sayılarına** eşit olması gerekir.

9- Tüm resmi ve özel okul/kurumlar Meis Modülünde "Durum Onay" başlığı altındaki **Kurum Durum Raporu**na bakarak hangi ekranların dolması gerektiğini/eksik ekranlar olup olmadığını buradan görebilirler. Burada bütün ekranlar girilmiş olarak gözüktüğünde **Kurum Onayı** verilebilir.

10- Bilgisayar Sayıları Girilirken: MEİS Modülünde **"Kurum Genel Bilgileri"** başlığı altındaki **Bina Kullanımı** ekranında **"DİĞER"** başlığı altında yer alan

Büroda Kullanılan Bilgisayar Sayısı (Müdür, Müdür yrd, Memur, Kütüphane, Laboratuvar vb.) ve **Eğitim Amaçlı Kullanılan Bilgisayar Sayısı** (Sınıflarda kullanılan, varsa Bilgisayar Laboratuvarları/BT Sınıflarındaki bilgisayarlar) toplamının okul/kurumun kayıtlarındaki toplam bilgisayarı göstermesi gerekir.

Yani; **Büroda Kullanılan Bilgisayar Sayısı + Eğitim Amaçlı Kullanılan Bilgisayar Sayısı=Okulun kayıtlı tüm bilgisayar sayısını** vermesi gerekir.

Bu toplam bilgisayar sayısı **"Kurum Genel Bilgileri"** başlığı altındaki **Bilişim/Bilgisayar** ekranına da yazılması gerekir.

11- Spor Salonu Sayısı Girilirken: Basketbol, Voleybol vb. spor aktivitelerinin bir ve birkaçının bir arada yapılabildiği, bazen türbünü olabilen kapalı alanlar Spor Salonu olarak girilecek. Bodrum kattaki beden eğitimi yapılan alanlar ya da dışarıdaki telle çevrili üstü açık alanlar Spor Salonu olarak girilmeyecek.

12- Tüm resmi ve özel yeni açılan okullar, Aynı binayı kullanan İlkokul ve Ortaokulların bilgi girişlerinin bizzat İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ilgili birim personeli gözetiminde yaptırılması, diğer tüm resmi ve özel okulların bilgi girişlerinin ise sistem üzerinden kontrol edilerek eksik ya da hatalı girişlerin tespit edilip, gerekli düzeltmelerin yaptırılması **İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince yapılacaktır.** İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri bu görevi yerine getirilebilmesi için gerekli önlemleri alması gerekir.

13- e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi Modülünde; **taşınalı eğitime tabi öğrenci, birleştirilmiş sınıflarda okuyan öğrenci ve kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci** bilgilerinin özür grupları ile birlikte eksiksiz olarak tanımlamalarının yapılması gerekmektedir.

14- Öğretmenevi, öğretmenevi ve akşam sanat okulu, eğitim merkezi ve sosyal tesisler ile uygulama oteli bulunan anadolu **otelcilik ve turizm meslek liseleri** yatak kapasitelerini MEİS Modülünde bina bilgileri içerisindeki bina kullanımını ekranına girecektir.

15- Bilgi girişlerinde hata yapılmamasına özen gösterilecek, *hatalı bilgi girişlerinden başta İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile okul/kurum müdürleri sorumlu olacaktır.* MEİS Modülü bilgi girişleri kapatıldıktan sonra, sehven yanlış yazılmıştır, hatalı bilgi girilmiştir vb. bilgilerin düzeltilmesi konusunda okul ve kurumlardan gelen düzeltme talepleri dikkate alınmayacaktır. Hatalı bilgi girişi yapanlar hakkında gerekli idari işlemler yapılacaktır.

16- Veri girişlerinde yapılan hatalı ve eksik bilgilerin İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine bildirilmesi e-posta/DYS üzerinden yazışma yollarıyla yapılmaktadır. Bilgi girişlerindeki eksik ve yanlışlıkların anında düzeltilmesi ve veri girişlerinin sağlıklı bir şekilde yapılması için, Meis bilgi girişleri ile ilgili Müdürlüğümüzden gönderilen *resmi yazı ve e-postaların İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde İstatistikten sorumlu personele anında iletilmesi*, bilgi girişlerinin zamanında tamamlanması açısından önem arz etmektedir.

Bilgi girişlerinin zamanında ve düzgün bir şekilde yapılabilmesi için ilçenizce gerekli hassasiyetin gösterilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Osman ELMALI
İl Milli Eğitim Müdür V.