

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

İlgi: Milli Eğitim Bakanlığı/Strateji Geliştirme Başkanlığı (İstatistik ve Veri Analizi Daire Başkanlığı)'nın 25.10.2024 tarihli ve E-49614598-042-118158847 sayılı yazısı.

Bakanlığımızın ilgi emirleri gereği, **tüm resmi ve özel okul ve okul dışındaki kurumların (Özel Öğrenci Yurtları hariç) 2024 - 2025 eğitim öğretim yılı MEİS Modülüne veri girişlerini 20 Aralık 2024 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.**

Aynı binayı kullanan ve yeni açılan resmi okul / kurumlar (2024 yılı içinde açılanlar) MEİS Modülüne bilgi girişlerini 29 Kasım 2024 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir.

Resmi Okul/Kurumlar MEİS Modülüne bilgi girişi yapmadan önce, MEBBİS Modülü içerisindeki **Bina Bilgileri Modülü** üzerinde; **Toplam Derslik**, varsa **Derslik Sayısı** (Anasınıfı Olarak Kullanılan), **Derslik Sayısı** (Özel Eğitim sınıfı olarak kullanılan) gibi dersliklerin tanımlamalarının yapılması ve binanın diğer kullanım alanlarının (Kütüphane, Laboratuvar, wc vb.) kontrolleri yapılarak gerekli düzeltmelerin yapılması, ayrıca **binasında başka okul/kurum bulunan okullar**; tahsisli kuruma **taahsis edilen derslik**, kütüphane, Laboratuvar Müdür odası, wc vb. alanların kontrol edip gerekli düzeltmeleri yaptıktan sonra Meis Modülündeki **"Bina/Adres Kontrol"** ekranına geçiş yapabilecek ve bilgilerini girebileceklerdir.

Açıklama: *Bina Bilgileri Modülünde onay kalkmadan da bu işlemler yapılabilir.*

Meis Modülünde "Bina Durumu" ekranına girilen veriler ile **MEBBİS** içerisinde başka bir modül olan **"Bina Bilgileri Modülü"** verilerinin (*Bina Adı, Bina Sayısı, Bina Yüz Ölçümü, Kat Sayısı, Bina Türü, Toplam Derslik Sayısı, Varsa Tahsis Edilen Derslik Sayısı, Derslik Sayısı (Anasınıfı Olarak Kullanılan), Derslik Sayısı (Özel Eğitim sınıfı olarak kullanılan), Kütüphane Sayısı, Laboratuvar Sayısı, Atölye Sayısı, vb.*) **aynı olması gerekir.**

Hızlı ve Düzgün Bilgi Girişi Yapmak İçin: Tüm resmi ve özel okul/kurumlar MEİS Modülünde **"Kurum Genel Bilgileri"** başlığı altındaki **"Dönem Seçimi"** kısmından **tarihi değiştirerek** bir önceki dönem girdikleri verilere ulaşabilir ve bu verilerden bilgilerin nasıl girildiği konusunda faydalanılabilir. **Dönemi 31/10/2024 yaparak** yeni dönemin verileri girilir.

Meis Modülü Bilgi Girişleri ile ilgili **Açıklamalar** ve **Aynı Binayı Kullanan Okul /Kurum Listesi** yazımız ekinde olup, bilgi girişlerinin **bu açıklamalar doğrultusunda yapılması gerekir.**

AÇIKLAMALAR

Meis Modülü Bilgi Girişleri Yapılırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Tüm resmi ve özel okul ve okul dışındaki kurumlar; Meis Modülünde **Kurum Genel Bilgileri başlığı** altındaki **Bina Durumu, Tahsis Durumu, Lojman Durumu, Bina Kullanımı vb,** ayrıca **özel okul ve kurumlar** ise **Özel Öğretim Kurumları başlığı** altındaki **öğretmen ve kursiyer bilgileri** 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 İşlemleri 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.**

Tahsisli bina kullanan resmi okul / kurumlar; Tahsis Giriş İşlemi bina sahibi kurum tarafından **MEBBİS** içerisindeki **"Bina Bilgileri Modülü"** üzerinde yapılmadan Meis **Modülünde işlem yapamayacaklardır.** Sadece tahsis giren okul/kurumun kullandığı derslik, varsa Anasınıfı ve Özel Eğitim dersliği, kütüphane, Laboratuvar Müdür Odası, wc vb. alanların kontrol edilerek tahsis işlemi yapılacak ve daha sonra **MEİS Modülüne** geçilecektir.

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

Tahsis Girecek Resmi Okul / Kurumlar; **MEİS Modülü "Bina Adres Kontrol"** ekranında **Kurumun Kendine Ait Binası; "yok"** seçeneğini işaretleyip kayıt yaptıktan sonra, Kurum Genel Bilgileri başlığı altındaki **"Tahsis Durumu" ekranına Bina bilgileri modülünden gelen bilgiler kontrol edilerek kayıt işlemi yapılacaktır.** **MEİS Modülünde tahsis giren kurumun sadece kendisine ait bilgileri varsa bilgiler doldurulacak (Bilgisayar, İnternet Bağlantısı, Yazıcılar vb.) yoksa boş kayıt yapılıp Kurum Onayı verilerek işlem tamamlanacaktır.**

Tüm resmi okul/kurumların buldukları bina kendilerine ait ise; **MEİS Modülü "Bina Adres Kontrol"** ekranında **"Kurumun Kendine Ait Binası" "var"** seçeneğini işaretleyip, kayıt yaptıktan sonra Kurum Genel Bilgileri başlığı altındaki **"Bina durumu" ve "Bina Kullanımı" ekranlarını ve açılan diğer ekranlar ve bağlı olduğu Genel Müdürlük altında gelen ekranlar doldurup Kurum Onayı** verilerek işlem tamamlanacaktır.

Tüm Özel Okullar (Özel Anaokulu, Özel İlkokul, Özel Ortaokul ve Özel Lise) ve Özel Okul Dışı Kurumlar (MTSK, Muhtelif Kurslar, Özel Öğretim Kursları vb.) tahsis ekranını doldurmuyacaklar. Bu Okul/Kurumlar Meis Modülünde **"Bina Adres Kontrol"** ekranında **"Kurumun Kendine Ait Binası" "var"** seçeneğini işaretleyip kayıt yaptıktan sonra açılan ekranları doldurulacaklar.

Özel Okul/kurumlar derslik sayıları girilirken Roleve planındaki derslik ne ise o yazılacak, her okul/kurum kendi dersliğini girecek.

Özel Okul ve Kurumlar ayrıca Meis Modülünde **Özel Öğretim Kurumları başlığı** altındaki **öğretmen ve kursiyer bilgileri ekranlarını da dolduracak.**

Özel Okullar ve Özel Öğretim Kursları ayrıca Meis Modülünde; **Özel Öğretim Kurumları** başlığı altındaki **Öğretmenlerin Branşları** ve **Personel Görevlerini** tanımladıktan sonra, **Görevlere Göre Personel Sayıları** ve **Branş Öğretmenleri** ekranlarını **Açıklamalar** doğrultusunda dolduracaklar.

Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu (MTSK), Özel Öğretim Kursları, Muhtelif Kurslar vb.)
MEİS Modülü "Bina Adres Kontrol" ekranında "**Kurumun Kendine Ait Binası**" "**var**" seçeneğini işaretleyip, **Kurum Genel Bilgileri** başlığı altındaki "**Bina durumu**" ve "**Bina Kullanımı**" ekranlarını ve **açılan diğer ekranları** ve bağlı olduğu **Özel Öğretim Kurumları başlığı altında** gelen ekranlar dolduracak, **Durum ve Onay** başlığı altındaki "**Kurum Durum Raporu**" ekranından girilen veriler kontrol edilerek girişler tamamlanacak ve **Kurum Onayı** verilerek işlem tamamlanacaktır.


Bu kurumlar Tahsis Ekranını doldurmayacaklar.

Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursları (MTSK);

Meis Modülünde Özel Öğretim Kurumları başlığı altındaki Öğretmen/Öğretici (MTSK/Branş) ve **Öğretmen, Öğretici Durumu** ekranlarını doldururken; bu iki ekrandaki öğretmen sayıları birbirine eşit olacak, **bir öğretmen iki defa yazılmayacak.**

Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu (MTSK), Özel Öğretim Kursları, Muhtelif Kurslar vb.)

Meis Modülünde "**Özel Öğretim Kurumları**" başlığı altındaki **Kursiyer Öğrenci bilgileri girilirken; Kurs Sayısı** kısmı boş geçilmeyecek ve buraya **kursiyer sayısı yazılmayacak.** Bu kısma o döneme ait oluşturulan **Kurs Grup Sayıları yazılacaktır.** Ekranın altında Not olarak belirtilen tarih aralığında kurumunuzda kurs gören kursiyer var ise mutlaka yazılacaktır.

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 bina için yeni bir kayıt yapacak. Bina Türü kısmına* binanın eğitim binası mı, idari bina mı, spor salonu binası mı, lojman binası mı olduğu vb. seçilecek, Binanın Hizmete Giriş Yılı, Binanın Yüzölçümü (m2) (Sadece Taban Alanı (Bir katın eni ile boyunun çarpımı), Giriş + Katsayısı, Bina ısınma durumu vb. bilgiler boş geçilmeyecek. **Binanın Mülkiyeti kısmını tüm Resmi okul ve kurumlar "Milli Emlak" olarak seçecektir.**

Bu ekranın altında **Bina Bilgileri Modülüne girilen veriler yer almaktadır. Bina Bilgileri Modülünden gelen veriler ile bu modüle girilen verilerin aynı olması gerekir.**

Dikkat!! Meis Modülünde "**Bina Durumu**" ekranına girilen veriler ile **MEBBİS** içerisinde başka bir modül olan "**Bina Bilgileri Modülü**" verilerinin (*Bina Adı, Bina Sayısı, Bina Yüz Ölçümü, Kat Sayısı, Bina Türü, Toplam Derslik Sayısı, Varsa Tahsis Edilen Derslik Sayısı, Derslik Sayısı (Anasınıfı Olarak Kullanılan), Derslik Sayısı (Özel Eğitim sınıfı olarak kullanılan), Kütüphane Sayısı, Laboratuvar Sayısı, Atölye Sayısı, vb.) aynı olması gerekir.*

Not: Meis Modülü "**Bina Durumu**" ekranı Strateji Geliştirme Şubesi (İstatistik) tarafından, **Bina Bilgileri Modülü**" ise **Bilgi İşlem Şubesinde** kontrol edilmektedir.

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.

Spor Salonu Sayısı Girilirken: Basketbol, Voleybol vb. spor aktivitelerinin bir veya birkaçının yapılabildiği, bazen tribünü olabilen kapalı alanlar Spor Salonu olarak girilecek. ***Bodrum kattaki beden eğitimi yapılan alanlar ya da bahçedeki telle çevrili üstü açık alanlar Spor Salonu olarak girilmeyecek.***

Özel Okullar Bir Kolej Şeklinde ise: (İlkokul, Ortaokul / Anadolu Lisesi ve Fen Lisesi vb) binadaki ortak kullanım alanları (Laboratuvarlar, Spor Salonu, Kütüphane vb.) sadece bir kurumda gösterilecek diğerlerinde mükerrer olmaması için gösterilmeyecek.

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.**

e-Okulda Taşınmalı Eğitime Tabi Öğrenci, Birleştirilmiş Sınıflarda Okuyan Öğrenci ve Kaynaştırma Eğitime Tabi Öğrenci bilgilerinin özür grupları ile birlikte eksiksiz olarak tanımlamalarının yapılması,

e - Okulda öğrencisi olmayan şubelerin kapatılması, e - Okulda okulun öğretim şeklinin işaretili olup olmadığı kontrol edilmeli, iletişim (telefon vb.) bilgileri eksik olan okulların eksik bilgilerini Devlet Kurumları Modülü üzerinden tamamlamaları,

Anasınıfı öğrencisi olmadığı halde e- Okulda Anasınıfı şubesi açık olan okullar bu şubeleri kapatmaları gerekmektedir.

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 kullanımı ekranına girecektir.

Pansiyonu Olan Okullar MEİS Modülünde Bina Kullanımı ekranındaki **Pansiyon Binası Bilgileri** başlığı altındaki bilgilerini eksiksiz bir şekilde girmesi, buradaki **Yatak Kapasitesine** ise resmi olarak belirlenen sayının girilmesi ayıca bu ekrandaki diğer pansiyon bilgilerinin de boş geçilmemesi gerekir.

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

Bilgi girişlerinde hata yapılmamasına özen gösterilecek, hatalı bilgi girişlerinden başta İlçe **Millî 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.

ÖZEL OKULLAR ve ÖZEL ÖĞRETİM KURSLARI
ÖĞRETMEN ve PERSONEL BİLGİLERİNİ GİRERKEN

Özel Okullar ve Özel Öğretim Kursları

Meis Modülünde "**Özel Öğretim Kurumları**" başlığı altındaki

1-Personel Görevleri

2-Öğretmen Branşları

3-Branş Öğretmenleri

4-Görevlere Gore Personel Sayısı ekranlarını **sırasıyla** doldurması gerekir.

Vereler girilmeden önce dikkat edilecek hususlar;

- ❖ Kadrolu öğretmenlerin verileri girilecek, öğretmen sayılarına idareciler dâhil **edilecektir**. Bir kaç saatliğine derse giren veya kadrosu başka kurumda olan öğretmenler **girilmeyecektir**.
- ❖ **İki okulda da derse giren öğretmen var ise** birinde gösterilip diğerinde gösterilmeyecek. Yani **öğretmenin kadrosu hangi okulda ise sadece orada gösterilecek**
- ❖ **Müdür veya Müdür Yardımcıları birden fazla okulda görevli ise**, Bir okulda gösterildiyse diğerinde **gösterilmeyecek**. Kadrosu hangi okulda ise sadece orada gösterilecek.
- ❖ Mükerrer giriş olmamasına dikkat edilecek.

1-Personel Görevleri: Öğretmen, Müdür, Müdür Yardımcı ve varsa diğer görevler (Memur, hizmetli vb.) görevler seçilerek kayıt yapılacaktır.

Eğitim / Öğretim	
Seçilebilecek Görevler	Seçilen Görevler
Alan Şefi Atölye Şefi Belletmen Bilgisayar Formatör Öğretmeni Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği Bölüm Şefi Dal Şefi Eğitici Bilgisayar Formatör Öğretmeni Harita Kadastro Alan Şefi İl Bilgisayar Koordinatörü İlköğretim Müfettiş Yrd. İlköğretim Müfettişi İlköğretim Müfettişleri Başkan Yrd. İlköğretim Müfettişleri Başkanı Koordinatör MEBBİS İl Yöneticisi Kurucu Müdür Laboratuar Şefi MEBBİS İl Yöneticisi MEBBİS İlçe Yöneticisi	Müdür Müdür Yardımcısı Öğretmen
Ekle > < Çıkar	
Genel İdare Hizmetleri	
Seçilebilecek Görevler	Seçilen Görevler
Matbaacı Memur(Döner Sermaye) Memur(S) Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürü	Memur
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	
Seçilebilecek Görevler	Seçilen Görevler
Aşçı Yardımcısı Bekçi(YHS) Dağıtıcı Hizmetli(Döner Sermaye) Hizmetli(S) Kafiteci	Aşçı(YHS) Hizmetli

2-Öğretmen Branşları; Öğretmen ve varsa **Müdür** ve **Müdür Yardımcısı** Branşları da seçilerek kayıt yapılacak.

Kültür Dersi Branşları	
Seçilebilecek Branşlar	Seçilen Branşlar
Almanca Almanca Drama Alt Özel Sınıf Öğretmenliği Anestezi ve Reanimasyon Astronomi Basketbol Beden Eğitimi Bes/Gıda Tek.Ev Y.ve Bes. Bilgi Teknolojileri Bilgisayar Bilgisayar Öğretmenliği Bilgisayar Programcısı Biyoloji(Alm)/Fen B.(Alm) Biyoloji(Fra)/Fen B.(Fra) Biyoloji(Ing)/Fen B.(Ing) Buz Pateni Büro Yönetimi ve Sekreterlik Cam Tasarım	Biyoloji/Fen Bilgisi Coğrafya Din Kül.ve Ahlak Bilgisi Felsefe Grubu Fizik İngilizce Kimya Matematik Rehberlik Rehberlik ve Ölçme Değ. Ser. Tarih Türk Dili ve Edeb.
	<input type="button" value="Ekle >"/> <input type="button" value=" < Çıkar"/>

3-Branş Öğretmenleri

Öğretmen Sayıları, **Erkek öğretmen** ve **Kadın öğretmen** başlığı altına ve ilgili Branşın karşısına, **Müdür**, **Müdür Yardımcıları**; **Yönetici Erkek Öğretmen** ve **Yönetici Kadın Öğretmen** başlığı altındaki yöneticilerin Branşının karşısına girilecek ve kayıt yapılacak.

Branş	Erkek Öğretmen	Kadın Öğretmen	Yönetici Erkek Öğretmen	Yönetici Kadın Öğretmen
Biyoloji/Fen Bilgisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coğrafya	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Din Kül.ve Ahlak Bilgisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Felsefe Grubu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fizik	<input type="checkbox" value="2"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İngilizce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kimya	<input type="checkbox" value="2"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matematik	<input type="checkbox" value="3"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rehberlik	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rehberlik ve Ölçme Değ. Ser.	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarih	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>
Türk Dili ve Edeb.	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox" value="1"/>	<input type="checkbox"/>

4-Görevlere Gore Personel Sayısı

Görev Sınıfı	Görev Adı	Erkek	Kadın
Eğitim / Öğretim	Müdür	1	
	Müdür Yardımcısı	1	
	Öğretmen	12	6
Genel İdare Hizmetleri	Memur	1	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Hemşire		1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Aşçı(YHS)	1	
	Hizmetli		7

Dikkat!!;

Görevlere Göre Personel Sayısı ekranındaki **Müdür, Müdür Yardımcısı** sayısı, **Branş Öğretmenleri** ekranındaki **Yönetici Erkek Öğretmen** ve **Yönetici Kadın Öğretmen** sayılarının toplamına **eşit olası gerekir.**

Görevlere Göre Personel Sayısı ekranındaki **Öğretmen sayısı,** **Branş Öğretmenleri** ekranındaki **Erkek Öğretmen** ve **Kadın Öğretmen** sayılarının toplamına **eşit olması gerekir.**

KAYSERİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü (İstatistik)