**DYS görevlendirme sistemi nasıl çalışıyor.**

DYS sistemi; MEBBİS kayıtlarına bakarak ilgili öğretmeni/idareciyi görevli olduğu okulun DETSİS (Devlet Kurumları Modülünde işlenen) numarasına görevlendirip, bitiş tarihi işlendiğinde veya o tarih geçtiğinde DYS ‘de ki görevini otomatik olarak sonlandırıyor.

Bu süreçte DYS yönetici rolüne sahip personeller görevlendirme ve görevi sonlandırma işlemleri gibi diğer DYS Yönetici ekranlarını kullanmaya devam edebileceklerdir.

**Öğretmen rolünün tanımlanması**

Sistem MEBBIS kayıtlarında “Ücretli Öğretmen”, “Öğretmen", “Atölye Şefi”, “Bölüm Şefi”, “Laboratuar Şefi”, ”Bilgisayar Formatör Öğretmeni”, “Eğitici Bilgisayar Formatör Öğretmeni”, “Sözleşmeli Öğretmen(657 S.K. 4/B)”, ”Alan Şefi”, “Dal Şefi”, “Ders Karşılığı Ücretli”, “Geçici Usta Öğretici”, “Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği” olarak tanımlı personelleri DYS’de “Öğretmen” rolünde otomatik olarak görevlendirecektir.

**Müdür rolü tanımlanması**

Sistem bir kuruma(okul, öğretmenevi gibi) “Müdür” rolü ile personeli görevlendirmesi durumunda DYS Yöneticisi rolünü otomatik olarak ekleyecektir. Yaygınlaşma sürecinin sonunda tüm kurumlarda ki “Okul Müdürü” rollerinin iptal edilmesi böylece MEBBIS kayıtlarındaki “Müdür” rolü ile eşlenmesi sağlanacaktır. MEBBIS kayıtlarında “Müdür” , “Müdür Yetkili Öğretmen”, “Müdür Vekili”, “Kurucu Müdür” olarak görülen personeller sisteme otomatik olarak “Müdür “ olarak tanımlanacaklardır. “Müdür” rolü tanımladığında sistem kurumun karşılayan ve evrak iade rollerini kontrol edecektir. Kontrol sonucunda “Okul Müdürü” olması durumunda otomatik olarak “Müdür” rolüne çevirecektir.

**Müdür Başyardımcısı ve Müdür yardımcısı tanımlanması.**

Sistem MEBBIS kayıtlarında “Müdür Başyardımcısı” olarak tanımlı personeli DYS’de “Müdür Başyardımcısı” olarak görevlendirecektir. “Müdür Yardımcısı” olarak tanımlı personeli ise DYS’de “Müdür Yardımcısı” olarak görevlendirecektir.

**Okul Müdürlerince dikkat edilmesi gereken noktalar**

1. DYS personel listelerinin kontrol edilerek hatalı veya eksik görevlendirme var ise İl/İlçe atama şubelerine bilgi verilerek ilgili personelin kadro, görevlendirme, ders tamamlama, ücretli öğretmen ise ücretli öğretmen (Ders tamamlama dahil) görevlendirme kayıtlarının kontrolünün yapılmasını sağlamalı.
2. Okul müdürlerince öğretmenlere havale edilen evrakların öğretmenlerce okuduğunun sistem üzerinden kontrolünün yapılması gerekmektedir.
3. Okul müdürleri öğretmenlere sadece gözden geçirme evrakı gönderebileceklerdir.
4. Okul müdürleri evrak havale ederken havale grupları oluşturabileceklerdir. Bu gruplar üzerinden hızlı bir şekilde öğretmenlere evrak tebliğ edebileceklerdir.
5. Öğretmenler sistem üzerinden belge oluşturamayacaklardır. Öğretmenlere e-imza verilmeyecektir. Öğretmenler kurumlara verecekleri belgeleri(dilekçeleri) ıslak imzalı olarak okul idaresine vermelilerdir.
6. Öğretmenlere tebliğ edilmesi gereken belgenin gönderilemeden sehven “Büro Kayıt” yapılması durumunda yeni bir üst yazı yazılarak belgenin ekine eklenerek öğretmenlere dağıtımlı şekilde gönderilmelidir.
7. Öğretmenlerin verdiği dilekçeleri sisteme alırken, evrakı öğretmenle ilişkilendirmek için “Gelen Evrak Kayıt” ekranında ki “Dilekçe Bilgileri” sekmesinde “T.C. Kimlik No”, “Telefon No”, ”E-mail” bilgilerinin girilmesi gerekmektedir.
8. Okul müdürlerimizin öğretmenlere elektronik olarak belge tebliğ edileceğini resmi yazı ile yapmaları gerekmektedir.
9. Okul müdürlerimizi sistemin kullanımı ile ilgili gerekli açıklamaları öğretmenlere yapmalıdırlar.
10. Ücretli öğretmenler dışındaki tüm öğretmenler sisteme MEBBIS veya DYSWEB üzerinden MEBBIS şifreleri veya e-Devlet şifreleri ile giriş yapabileceklerdir.
11. Ücretli öğretmenler sadece DYSWEB üzerinden e-Devlet şifreleri ile giriş yapabileceklerdir.
12. Öğretmenler DYS sistemine giriş yapamayacaklardır.

**Genel Açıklamalar.**

Devlet kurumlarında ki DETSİS kodlarının doğru olması önem arz etmektedir. DYS yöneticilerince 1 defaya mahsus olmak üzere DYS deki Detsis kodlarıyla devlet kurumlarındaki Detsis kodlarının kontrol edilmesi gerekmektedir. Hatalı DETSİS kodlarının devlet kurumları modülü Kurum güncelleme İşlemleri, Kurum Bilgileri Düzeltme İsteği ekranından düzeltilmesinin sağlanması. (İl DYS sorumluları veya Mebbis Yöneticileri)

1. DETSIS sisteminde kapalı görülen kurumlar için sistem MEBBIS kayıtlarını dikkate almayacaktır. (Herhangi bir görevlendirme işlemi yapmayacaktır.)
2. Yeni açılan bir kurum sistemde aktif olduğu zaman sistem otomatik olarak görevlendirmeleri yapacaktır. (Müdür, Müdür Yardımcısı, Müdür Baş Yardımcısı, Öğretmen görevlendirmeleri)
3. E-Personel Modülü Görev Bilgileri, Ders Saati Tamamlama Bilgileri ekranında **açık kayıt** var ise öğretmen/idareci tayin gittiği yerde göreve başlatma yapılamasın. Personelin Görev kaydında açık var ise göreve başlayamaması gibi. (Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü – diğer modüller)
4. Görevlendirme ve görevi iptal etme otomatik olarak çalıştığı için Yetki devri yapılmadan görevlendirilen roller sistem tarafından otomatik olarak silinecektir. (Örnek bazı kurumlarda yetki devri olmadan birden fazla “Okul Müdürü” rolü görülebilmektedir.)
5. Yaygınlaşmanın başlatılacağı illerde “Okul Müdür” rollerin sistem tarafından otomatik olarak silinebilmesi için Okul Müdürü rollerinde iş kalmamasının sağlanması gerekmektedir.
6. Müdür rolü silindiğinde kişinin üzerindeki özel rollerinde silinmesi (DYS yönetici rolü, Birim Gelen Evrak Kayıt rolü, Birim Giden Evrak Kayıt rolü, Yetkili Personel Gelen Evrak rolü gibi)
7. DYS de personel görevlendirme iptal ekranında İşlem Tarihi kısmında saat hatalı geliyor. İncelenecek. (DYS Ekibi)