

İZİN DURUMLARINDA MÜDÜR VEKALET İŞLEMLERİ

1- Müdür Görevlendirme

- İzne çıkacak okul/kurum müdürü, yerine vekalet bırakacağı müdür yardımcısını veya başka bir kurum müdürünün DYS'de kendi kurumuna «Müdür» olarak sistemin eklemesini beklemeyecektir.
- Okul/kurum müdürü izne çıkmadan önce vekalet bırakacağı kendi müdür yardımcısını veya başka kurum müdürünü kendi kurumuna Müdür olarak DYS sisteminde ekleyecektir. Bu işlem için aşağıdaki işlem adımları uygulanacaktır.

Müdür Görevlendirme Adımları

1. Okul/Kurum Müdürü DYS sistemine giriniz.
2. DYS Yönetici rolüne geçiş yapınız.
3. DYS Yönetici Ekranları menüsünden Personel Görevlendirme bağlantısına tıklatınız.
4. Birim Seç kısmından kurumunuzu seçiniz.
5. Müdür olarak görevlendireceğiniz personelin TC kimlik numarasını ilgili alana yazınız. TC yanındaki butona tıklayınız. Personel Adı kısmına isim gelmelidir.
6. Personelin rolü listesinden Müdür seçilip Kaydet yapılmalıdır.

Sorgular DYS Yönetici Ekranları

Guvenli Çıkış

İş Listesi Personel Görevlendirme

Personel Görevlendirme (UYG_GNL_289)

[Birim Seçimi]

* Birim ID 1030257 HAVVA KULAK ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ [Birim Seç] [Temizle]

[Görev / Personel Bilgileri]

* Tc No [REDACTED] İBRAHİM DEMİRCAN 56416189662

* Personelin Rolü Okul Müdürü

Açıklama

[Kaydet] [Kapat]

İZİN DURUMLARINDA MÜDÜR VEKALET İŞLEMLERİ

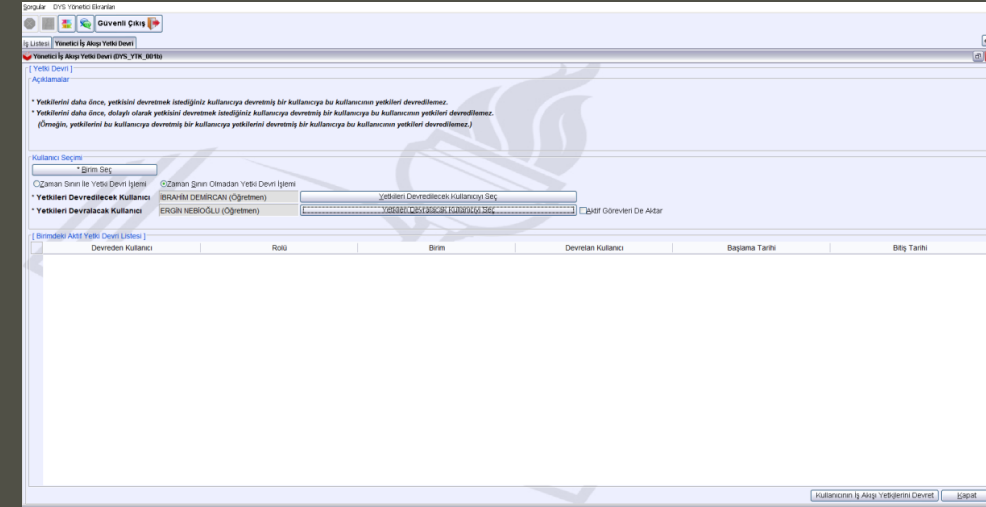
2- Vekalet Devri İşlemleri

- Kuruma vekalet için görevlendirilen yeni Müdürün MEBBİS sisteminde görevlendirme kaydı olmadığından sistemin kurum DYS'sinden otomatik silmemesi için Vekalet Devri işlemi yapılmalıdır.
- Vekalet Devri yapılmayan Müdür rolü görevlendirmenin yapıldığı günün ertesinde otomatik silinir.
- Yeni Müdürün sistemce silinmemesi öncelikle Personel Görevlendirme menüsünden Müdür olarak görevlendirilmeli sonra yetki devri için aşağıdaki işlemler uygulanmalıdır.

Vekalet Müdür Yetki Devri İşlem Adımları

1. Okul/Kurum Müdürü DYS sistemine giriniz.
2. DYS Yönetici rolüne geçiş yapınız.
3. DYS Yönetici Ekranları menüsünden Yetki Devri bağlantısına tıklatınız.
4. Birim Seç kısmından kurumunuzu seçiniz.
5. Yetkileri Devredilecek Kullanıcıyı Seç butonundan asil müdürü seçiniz.
6. Yetkileri Devralacak Kullanıcı Seç butonundan vekil müdürü seçiniz.
7. Aktif Görevleri De Aktar kısmına tik koyarak Kullanıcının İş Akış Yetkilerini Devret Butonuna tıklatınız.

Yetki Devri işlemi tamamlanmıştır. Bu işlemten sonra vekil müdür sistemce otomatik olarak silinemeyecektir.



İZİN DURUMLARINDA MÜDÜR VEKALET İŞLEMLERİ

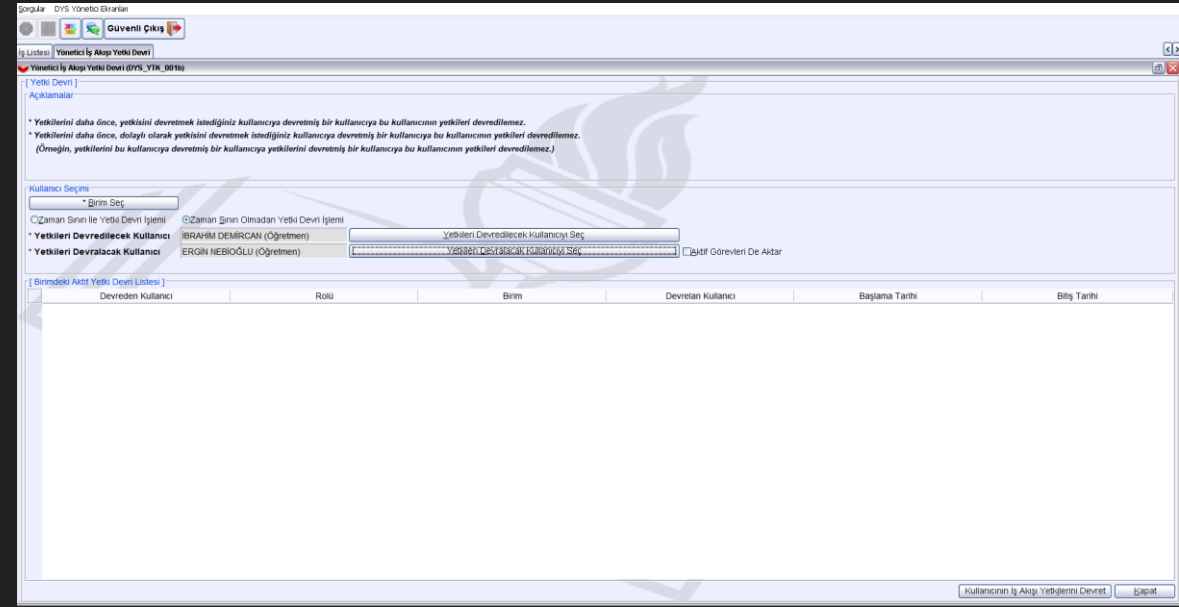
3- Vekalet Devri İşleminin Geri Alınması

- İzinden dönen Okul/Kurum müdürünce vekalet bıraktığı okul/kurum müdürünün Kurum DYS sisteminden silmesi gerekmektedir. Aksi halde kuruma gelen yazıları her iki kurum müdürüne de görüntülecektir.
- Vekalet Devri yapılan Müdürün görevlendirmesinin iptal edilebilmesi için öncelikle Yetki Devri İşleminin geri alınması gerekmektedir.
- Bu işlem için aşağıdaki işlem adımları uygulanmalıdır.

Yetki Devri İptali İşlem Adımları

1. Okul/Kurum Müdürü DYS sistemine giriniz.
2. DYS Yönetici rolüne geçiş yapınız.
3. DYS Yönetici Ekranları menüsünden Yetki Devri bağlantısına tıklatınız.
4. Birim Seç kısmından kurumunuzu seçiniz.
5. Yetkileri Devredilecek Kullanıcıyı Seç butonundan asil müdürü seçiniz.
6. Yetkileri Devralacak Kullanıcı Seç bölümüne vekil müdür bilgisi otomatik gelecektir.
7. Kullanıcının İş Akış Yetkilerini Geri Al Butonuna tıklatınız.

Yetkileri Geri Devralma işlemi tamamlanmıştır.



İZİN DURUMLARINDA MÜDÜR VEKALET İŞLEMLERİ

4- Görevlendirme İptali

- Yetki Devri Geri Alma işleminden sonra vekil müdür üzerinde aktif iş yoksa ertesi gün sistemce otomatik silinir.
- Sistemin silmesini beklemeden Personel Görevlendirme/İptal ekranından Vekil Müdür seçilerek görevlendirilmesi iptal edilebilir. Her iki durumda da görevlendirmelerin iptal edilebilmesi için personelde Aktif iş bulunmamalıdır.

Görevlendirme İptali İşlem Adımları

1. Okul/Kurum Müdürü DYS sistemine giriniz.
2. DYS Yönetici rolüne geçiş yapınız.
3. DYS Yönetici Ekranları menüsünden Personel Görevlendirme İptal/Sorgulama bağlantısına tıklattınız.
4. Birim Seç kısmından kurumunuzu seçiniz.
5. Sorgula butonuna tıklattınız.
6. Listedeki iptal edilecek vekil müdürü seçiniz.
7. Görevlendirmeyi İptal Et Butonuna tıklattınız.

Görevlendirme İptal İşlemi personelde aktif iş yoksa tamamlanacaktır. Aktif iş varsa İş Akışı Aktarma Ekranından işleri aktararak üstteki adımları tekrar ediniz.

Görevlendirme Yapan Personel	İşimin Yapıldığı Birim	İşlem Tarihi	Personel Adı	Personelin Rolü	Görevlendirildiği Birim	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
1	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00	SAMER GEMAL	Memur	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017	
2	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00		Birim Gelen Evrak.	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017	
3	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00		Teknisyen	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017	
4	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00		Memur	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017	
5	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00		Birim Gelen Evrak.	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017	
6	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00		Birim Gelen Evrak.	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017	
7	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00		Müdür Yardımcısı	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017	
8	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	22/11/2021 12:00:00		Müdür Başyardımcısı	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	22/11/2021	
9	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	22/11/2021 12:00:00		Müdür Yardımcısı	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	22/11/2021	
10	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	24/02/2020 12:00:00		Memur	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	24/02/2020	
11	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	04/07/2019 12:00:00		Müdür Yardımcısı	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	04/07/2019	
12	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	21/08/2019 12:00:00		DYS Yönetici	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	21/08/2019	
14	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	20/08/2019 12:00:00		Okul Müdürü	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	20/08/2019	
15	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	27/08/2020 12:00:00		Müdür Yardımcısı	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	27/08/2020	
16	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	18/09/2020 12:00:00		Müdür Yardımcısı	ŞEHİT YAVUZ ÇOBAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ	18/09/2020	