

MEBBİS Bina Bilgileri Modülü Kullanımı Özeti



1) Giriş

Bina Bilgileri Modülü üzerindeki tüm ekranlar resimde görüldüğü gibidir. Bu ekranların bazıları kurumlar tarafından kullanılabilir. İlçe Kullanıcıları tarafından tüm ekranlar kullanılabilir. Ancak, verilerin güvenliği ve sorumluluğun veri girişi yapan personelde olması, iş yükünün tek noktada toplanacağı sebepleriyle ilgili ekranlardaki işlemlerin asıl kullanıcılar tarafından yapılması esastır. Diğer bir ifade ile kurumsal işlemler **Kurum Kullanıcıları** tarafından, ilçe işlemleri ise **İlçe Kullanıcıları** tarafından yapılmalıdır. İnternet bağlantısı sorunu yaşayan kırsal kesimdeki kurumların **acil** işlemlerinin yapılabilmesi için **İlçe Kullanıcıları** tüm ekranlarda yetkilendirilmiştir.

Ekranların kullanımı aşağıda kısaca açıklanmıştır.

2) Kullanma Kılavuzları

- ☞ Bu ekranda MEB tarafından oluşturulmuş dokümanlar bulunur.
- ☞ Ekranın kullanımı hakkında bilgilere ulaşılabilir.

3) Kurum Seçimi

- ☞ Bu ekran İlçe Kullanıcıları içindir.
- ☞ İşlem yapacağı kurumu öncelikle bu ekranda seçmelidir.
- ☞ Kurum seçimi yapılmadığında sonraki kurumsal işlemler yapılamaz.

4) Bina Ekleme

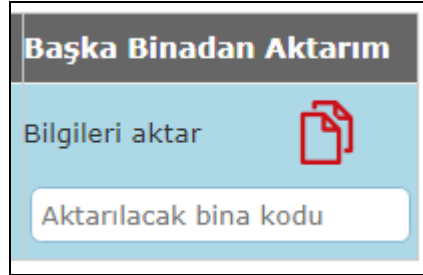
- ☞ Bu ekranda yeni bina ekleme işlemi yapılır.
- ☞ Kurum Kullanıcıları kullanır. Acil durumlarda İlçe Kullanıcıları da kullanabilir.

5) Kurum Binaları

- ☞ Bu ekranda kurum için daha önce eklenmiş binalar listelenir.
- ☞ Bina kaydı açılarak değişiklik yapılabilir. Ancak adresi değiştirilemez. Adres değişikliği sonraki başlıkta açıklanmıştır.
- ☞ Değişiklik işlemlerinin yapılabilmesi için ilçe ve kurum onayları kaldırılmış olmalıdır.

6) Kurum Adres Değişikliği

- ☞ Kurum Binaları ekranında doğrudan adres değiştirilemez.
- ☞ Önce yeni adresle ilgili bina eklenir.
- ☞ Sonra eski (silinecek) olan bina içeriği yeni binaya aktarılır.
- ☞ Sonra eski bina silinir.
- ☞ Aktarım işlemi İlçe Kullanıcıları tarafından yapılır.
- ☞ Bu işlemlerin yapılabilmesi için kurum ve ilçe onayları kaldırılmalıdır.
- ☞ İşlemler bittikten sonra tekrar onaylanmalıdır.



7) Bağımsız Bölümler

- ☞ Binalardaki kat sayısı belirlenir.
- ☞ Katlarda bölümler eklenebilir, silinebilir.
- ☞ Bölümlerin ekranda sorulan özellikleri belirlenir.
- ☞ Bu ekranda kayıtlarda değişiklik yapılması için kurum ve ilçe onayları kaldırılmalıdır.
- ☞ Kurum Kullanıcıları kullanır. Acil durumlarda İlçe Kullanıcıları da kullanabilir.

8) Tahsisli Binalar

- ☞ Bu ekran görüntüleme amaçlıdır, işlem yapılmaz.
- ☞ Kurum Kullanıcısı kuruma başka bir kurumdan bina ya da binanın bir kısmı tahsis edilmiş ise bu ekranda görüntüler. Diğer ifade ile tahsisi kullanan kurum tarafından görüntülenir.
- ☞ Tahsis eden kurum bu ekranda herhangi bir kayıt görüntüleyemez.

9) Kurum Onayı

- ☞ Kurum İşlemleri altındaki ekranlarda veri girişi ya da düzeltme işlemleri tamamlandıktan sonra kurum onay işlemi ve daha sonra ilçe onayı yapılması gereklidir. Aksi durumda bu modülden bilgi alan diğer modüller üzerinde hatalar oluşacaktır.
- ☞ Kurum onayı Kurum Kullanıcısı tarafından ve ilçe onayı da İlçe Kullanıcısı tarafından yapılır.
- ☞ Acil durumlarda her iki onay işlemi de İlçe Kullanıcı tarafından yapılabilir.

10) Tahsis İşlemleri

- ☞ Kuruma ait bina ya da binanın bir bölümü, bir başka kuruma tahsis edilmiş ise bu ekranda kaydı girilir.
- ☞ Girilmiş olan tahsis kaydı görüntülenebilir, silinebilir.
- ☞ Tahsis ekleme ya da silme işlemlerinde kurum ve ilçe onayının kaldırılmasına ve tekrar onaylanmasına gerek yoktur. Onay durumları bu işlemlerden etkilenmez.
- ☞ Ekranı binayı tahsis eden Kurum Kullanıcıları kullanır. Acil durumlarda İlçe Kullanıcıları da kullanabilir.

11) Onay İşlemleri

- ☞ Bu ekranı İlçe Kullanıcıları kullanır.
- ☞ Bina onay durumlarını görüntüler, onayları kaldırabilir ve tekrar onaylayabilir.
- ☞ İlçe Kullanıcıları zaman zaman bu ekranı ziyaret etmeli, onaysız bir kayıt kalmamasına özen göstermelidir.

12) Bina İşlemleri

- ☞ Bu ekranı İlçe Kullanıcıları kullanır.
- ☞ İlçeye bağlı tüm kurumları da listeleyebilir ya da çeşitli ölçütlere göre arama yapabilir.
- ☞ Binayı tek bir işlemle bir başka kuruma değiştirebilir.
- ☞ Binayı değiştirmeden Bağımsız Bölümler dahil tüm içeriğini bir başka binaya aktarabilir. Bu işlem silinmesi gereken adresi hatalı bina içeriğinin kurtarılmasında faydalı olacaktır. Örneğin; adresi hatalı, fakat tüm bilgileri girilmiş olan bina silinmeden önce alt bölümleri adresi doğru olan başka binaya aktarılır, daha sonra adresi hatalı ve içi boşaltılmış olan bina silinebilir.
- ☞ Bilgileri aktarma işleminde risk bulunmaktadır. Aynı bina koduna sahip iki bina arasında aktarma yapıldığında tüm bilgiler silinmektedir. Aktarma yaparken bina kodlarının farklı olmasına dikkat edilmelidir.

13) Bağımsız Bölüm Sorgulama

- ☞ Bu ekranı İlçe Kullanıcıları kullanır.
- ☞ Seçilen kuruma ait Bağımsız Bölümlerin ve detaylarının görülebileceği ekrandır.
- ☞ Bu ekran henüz tamamlanmadığından yerine Kurum İşlemleri altında bulunan Bağımsız Bölümler ekranını kullanmanız önerilir.

14) Bina Ekle/Düzenle (Kurumdan Bağımsız)

- ☞ Bu ekranı İlçe Kullanıcıları kullanır.
- ☞ Yeni kurum açılış işlemi sistem üzerinde yapılmadan önce bu ekranda binası hazırlanmalıdır.
- ☞ Aksi durumda gerek il düzeyinde ve gerekse Bakanlık düzeyinde sistem üzerinde kurum açma işlemi yapılamayacaktır.

15) Onay Görevlisi İşlemleri

- ☞ Bu ekran İl Kullanıcıları tarafından kullanılır.
- ☞ Bilindiği üzere sadece ortaöğretim kurumları için kurum ve ilçe onay işleminden sonra Mobil Onay işlemi yapılmıştır. Bu işlemin amacı konum bilgisinin tam ve doğru olarak sisteme işlenmesidir.
- ☞ 2018 yılı Kasım ayı içinde yapılan bu uygulamanın gelecekte tüm kurumlarımızı kapsayacağı beklenmektedir.
- ☞ Bu ekranda Mobil Onay işlemi yapacak Maarif Müfettişi ya da Şube Müdürü görevlendirilmeleri ve yetkilendirilmeleri yapılmaktadır.

16) Özet

Bina Bilgileri Modülü MEB tarafından kullanılan diğer birçok modüle veri kullanımı için kaynaklık etmektedir. Bu sebeple gelecekte bina bilgisi değişen kurumların güncellenmesi derhal yapılmalıdır. İlçe Kullanıcıları bu modülü belirli periyotlarla kontrol etmeli, eksiklik var ise düzeltilmesini sağlamalıdır.

Kurum ya da ilçelerde teknik sorunlarla karşılaşıldığında İlçe Mebbis Yöneticisi tarafından İl Mebbis Yöneticilerine başvurulacaktır.