

Giriş: <http://e-mufredat.meb.gov.tr/> **Zümre Toplantıları Oluşturma**

Zümre Başkanının Yapması Gerekenler:

- e-mufredat.meb.gov.tr sistemine kişisel MEBBİS şifresi ile giriş yapılmalıdır.
- Yıllık Plan
- Eğitim Kurumu işlemleri
 - Kurul Tanımlama
- Kurul/Zümre Adı bölümünde Zümre Öğretmenler Kurulu seçilecektir.
- Kurul/Zümre Tarihi bölümünden tarih ve saat seçimi yapılmalıdır.
- Kurul/Zümre Açıklaması kısmının uygun açıklama ile doldurulması gerekmektedir. (İlköğretim Matematik Zümre Toplantısı belirtilen saatte öğretmenler odasında yapılacaktır gibi.)
- Kaydet butonuna basılacaktır.
- Oluşan zümre toplantısı kaydımızın sol başında bulunan kalem simgesi tıklanarak ayrıntılar tamamlanır.
- Toplantıya katılacak olan öğretmenler seçilerek katılımcı ekle denir. Listede adı olmayan öğretmenleri eklemek için TC kimlik numaraları manuel olarak eklenir.
- Seçilen kişilerden zümre başkanının adı tıklanarak “Başkanı Kaydet” butonuna basılır. Aynı işlem yedek başkan içinde gerçekleştirilir.
- Yönetmelik ve Yönergede olan gündem maddelerinden toplantıda görüşülecek olanlar işaretlenerek “Gündem Ekle+” butonuna tıklanır.
- Yönetmelik ve Yönergede olmayan gündem maddeleri eklemek için ilgili kısma yazıp “Yönetmelik ve Yönergede Olmayan Gündem Ekle+” butonuna tıklanır.
- Gündem maddelerinin sıralamasını yapmak için ilgili madde mouse’un sol tuşu basılı tutularak istenilen yere taşınabilir.
- Gündem maddelerinin sayı sıralamasını sağlamak için “Sıralamayı Tekrar Oluştur.” butonu tıklanır.
- Toplantının katılımcılara duyurulması için “Kurul/Zümre bilgilerini katılımcıların görebilmesi için onaylıyorum.” Seçeneği işaretlenerek kaydet butonuna basılır.
- Bütün öğretmenler gündem maddelerine onay verdikten sonra kişisel şifresi ile “Yıllık Plan/Eğitim Kurumu İşlemleri” bölümünden “Kurul Toplantı Bilgilendirme” kısmında ilgili toplantıyı sol başındaki kalem simgesi tıklanarak açılan sayfa “Kurul/Zümre toplantısı sona ermiştir.” Seçeneğini işaretleyip kaydet butonuna basmalıdır.
- Yönetici tarafından toplantı uygun bulduktan sonra kişisel şifresi ile “Yıllık Plan/Eğitim Kurumu İşlemleri” bölümünden “Kararlar ve Sonuçları” kısmında ilgili zümre toplantısının her bir maddesi için “Karar olumlu sonuçlandı.” Seçeneği işaretlenip “Karar Sonucu” kısmına karar sonucu işlenip kaydet butonuna basılmalıdır.

Zümre Öğretmenlerinin Yapması Gereken İşlemler:

- E-mufredat.meb.gov.tr sistemine kişisel MEBBİS şifresi ile giriş yapılmalıdır.
- Yıllık Plan
- Eğitim Kurumu İşlemleri
- Kurul Toplantı Bilgilendirme
- İlgili toplantının sol başında bulunan kalem simgesi tıklanır.
- Katılım durumunun herhangi bir mazeret yoksa “Toplantıya katılacağım.” Şeklinde işaretli olması gerekmektedir.
- Her bir gündem maddesi için alınan karar varsa ilgili maddenin sol başında bulunan kalem simgesi tıklanarak açılan sayfada ilgili kısma alınan kararların işlenmesi gerekmektedir. Kaydet butonu her madde için tıklanmalıdır. Zümre öğretmenlerinden bir kişinin işlemesi yeterlidir.
- Zümreye katılan her öğretmenin “Kurul/Zümre kararlarını okudum ve kabul ediyorum.” Seçeneğini işaretleyip kaydet butonuna basması gerekmektedir.