


## İçindekiler

1. KULLANIMA BAŞLAMA .....	2
2. VERİ GİRİŞİ .....	3
A. GENEL BİLGİ GİRİŞİ .....	3
i. OKUL BİLGİLERİ .....	3
ii. ÜCRET BİLGİLERİ .....	4
iii. ÜCRET TÜRLERİ .....	4
iv. SEMİNER TARİHLERİ .....	5
v. Diğer Ücret Ayarları .....	5
vi. SEÇENEKLER .....	6
a. Öğretmen Bilgileri Yönetmelik Ayarları .....	6
B. ÖĞRETMEN BİLGİ GİRİŞİ .....	7
i. KADROLU/SÖZLEŞMELİ/GÖREVLERİ ÖĞRETMEN BİLGİSİNİN GİRİLMESİ .....	8
ii. DİĞER ÜCRETLERİN GİRİLMESİ .....	8
iii. İZİN RAPORLARIN İŞLENMESİ .....	8
3. EKDERS DAĞITIMI .....	8
4. BELLETMEN ÜCRETLERİ .....	10
5. SINAV ÜCRETLERİ .....	10
6. EKDERS ÇİZELGELERİ .....	11
7. RAPORLAR .....	11
A. KBS DOSYASI OLUŞTURMA .....	11
B. PERSONEL LİSTELERİ .....	11
C. EKDERS LİSTELERİ .....	11

# 1. KULLANIMA BAŞLAMA

Program ilk kez kullanılmaya başlandığında açılıştan hemen sonra kurulum sihirbazı otomatik olarak gelecektir. Kurulum sihirbazında EVET seçeneği tıklanarak devam edilir. Kurulum sihirbazı daha sonra istenildiğinde MENÜ içinden ulaşılabilir

KURULUM SİHRİBAZI

 KURULUM SİHRİBAZINA HOŞGELDİNİZ.  
Kurulum Sihirbazı Çalıştırılsın mı?

Genel Bilgi Girişi

**OKUL BİLGİLERİ**

OKUL ADI

OKUL PANSİYONU :  VAR  YOK

SÖZLEŞMELİ ÖĞRETMEN :  VAR  YOK

ÜCRETLİ ÖĞRETMEN :  VAR  YOK

GÖREVLENDİRME ÖĞRETMEN :  VAR  YOK

**KURUM YÖNETİCİSİ 1**

ADI SOYADI

GÖREVİ

**KURUM YÖNETİCİSİ 2**

ADI SOYADI

GÖREVİ

Onayda Çıksın

Genel Bilgi Girişi

101	Gündüz Ücreti	Değiştir
103	%25 Fazla (Gündüz)	Değiştir
106	Beletçilik	Değiştir
118	Beletçilik %25 Fazla	Değiştir
107	Snav Görevi	Değiştir
110	EKDYerGeçenGör(Gün)	Değiştir
112	EkdersYGçGr%25Gün	Değiştir
102	Gece Ücreti	Değiştir
104	%25 Fazla (Gece)	Değiştir
108	Egzersiz	Değiştir
109	Hizmetçi	Değiştir
110	Koordinatörlük	Değiştir
111	EKDYerGeçenGör(Gece)	Değiştir
113	EkdersYGçGr%25Gece	Değiştir
114	Atış Eğitimi	Değiştir
115	CezaevEğMerk160sa	Değiştir
116	Takviye Kursu (Gündüz)	Değiştir
117	Takviye Kursu (Gece)	Değiştir
122	İYEP (Gündüz)	Değiştir
123	İYEP (Gece)	Değiştir
212	Gündüz (2/3-AFAD Eğt Yard)	Değiştir
119	Nöbet Görevi (Gündüz)	Değiştir
121	Nöbet Görevi (%25 Fazla)	Değiştir

Genel Bilgi Girişi

**OKUL BİLGİLERİ**

OKUL ADI ATATÜRK ORTAOKULU

OKUL PANSİYONU :  VAR  YOK

SÖZLEŞMELİ ÖĞRETMEN :  VAR  YOK

ÜCRETLİ ÖĞRETMEN :  VAR  YOK

GÖREVLENDİRME ÖĞRETMEN :  VAR  YOK

**KURUM YÖNETİCİSİ 1**

ADI SOYADI İSİM SOYSİM

GÖREVİ

**KURUM YÖNETİCİSİ 2**

ADI SOYADI MÜDÜR

GÖREVİ MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI  
MÜDÜR YARDIMCISI  
OKUL MÜDÜR VEKİLİ  
MÜDÜR YETKİLİ ÖĞRETMEN

Onayda Çıksın

Genel Bilgi Girişi

**Tatil / Seminer ve Tür Kontrolü Yapma!**

<b>I. DÖNEM</b>		<b>II. DÖNEM</b>	
EYLÜL	Seminer	ŞUBAT	Tatil
EKİM	Yok	MART	Yok
KASIM	Ara Tatil	NİSAN	Ara Tatil
ARALIK	Yok	MAYIS	Yok
OCAK	Tatil	HAZİRAN	Seminer

**YAZ TATİLİ**

TEMMUZ Yaz Tatili

AĞUSTOS Yaz Tatili

Genel Bilgi Girişi

Haftalık Ödenecek Toplam Seminer Ders Saati : 15

Günlük Ödenen Seminer Ders Saati : 3

Öğrenci Kişilik Sosyal Hizmetler Haftalık Ders Saati : 2

Haftalık Nöbet Ücreti Ders Saati : 3

Branş Öğretmeni Maaş Karşılığı Ders Saati : 15

Branş Öğretmeni En Fazla Ücretli Ders Saati : 15

Meslek Dersleri Öğretmeni Maaş Karşılığı Ders Saati : 24

Meslek Dersleri Öğretmeni En Fazla Ücretli Ders Saati : 20

Okul Öncesi/ Sınıf Öğretmeni Maaş Karşılığı Ders Saati : 18

Okul Öncesi/ Sınıf Öğretmeni En Fazla Ücretli Ders Saati : 12

Özel Eğitim Öğretmeni Maaş Karşılığı Ders Saati : 18

Özel Eğitim Öğretmeni En Fazla Ücretli Ders Saati : 20

Ders Dışı Hazırlık ve Planlama Hakediş Saati : 10

Ders Dışı Hazırlık ve Planlama Haftalık En Fazla Ders Saati : 3

Genel Bilgi Girişi

BELGELERİN KAYIT YERİ : MASAÜSTÜ

**ASVAsyTurk**

Otomatik Hesaplama Yapılınsın mı?

Ders Saatlerini Otomatik Olarak Hesapla

Ders Saatlerini Dağıtım Sayfasında Elle Gir

Öğretmen Bilgi Giriş Ekranını Kullan

Giriş Tarh Kontrolü Yapma! / Kontrol Ekranını Gösterme

Tatil / Seminer, Tür ve Tarh Kontrolü Yapma!

Sözleşmeli Öğretmenlere KBS Sisteminden Ödeme Yap

Ramazan Ve Kurban Bayramını Ders Dağıtım Listesinde Göster

## 2. VERİ GİRİŞİ

MENÜ	PERSONEL EKLE	ARA	HESAPLAYICI	KBS	TEMİZLE	BİLGİ GİRİŞİ	EKDERS DAĞITIMI	EKDERS LİSTESİ	160 PERSONEL
IDARI TATİL	TATİL	ONAY TARİHİ	OKUL ADI	DAĞITIM TÜRÜ	TÜR	SEMINER/ARA TATİL BAŞLANGIÇ TARİHİ	SEMINER/ARA TATİL BİTİŞ TARİHİ		
3 Gün	3 Gün	29 Nisan 2024 Pazartesi	ATATÜRK ORTAOKULU	AYLIK	Ara Tatil	8 Nisan 2024 Pazartesi	14 Nisan 2024 Pazar		
RAMAZAN BAYRAMI, Arefe 09 Nisan, 1. Gün 10 Nisan, 2. Gün 11 Nisan, 3. Gün 12 Nisan						(23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı)			

Öncelikle Onay tarihi seçilir. Onay Tarihi ek ders hesaplanacak aydır. İçinde bulunulan aya ait Tatil ve idari tatil günleri ve varsa seminer, ara tatil ve tatil tarihleri işlenerek program kullanılmaya başlanır.

### A. GENEL BİLGİ GİRİŞİ

Kurulum sihirbazı eksiksiz tamamlanmadığı durumlarda aşağı şekilde bilgileri güncelleyebilirsiniz.

“MENÜ”den “GENEL BİLGİ GİRİŞİ”ne tıklanır

### i. OKUL BİLGİLERİ

Okul Bilgileri sayfasında gerekli bilgiler doldurulur. Okul pansiyonu varsa “Okul Pansiyonu Var” seçeneği seçilir. Okul Müdürü dışında Ekders onayında ismi çıkmasını istediğiniz yetkili varsa sarı kutucuklar altında yer alan “Onayda Çıksın” kutucuğu işaretlenir

## ii. ÜCRET BİLGİLERİ

Genel Bilgi Girişi

Haftalk Odenecek Toplam Seminer Ders Saati :	16	Okul Bilgi Girişi
Günlük Ödenen Seminer Ders Saati :	3	Ücret Saat Sınırları
Öğrenci Kişilik Sosyal Hizmetler Haftalık Ders Saati :	2	Ücret Kod Ve Adları
Haftalık Nöbet Ücreti Ders Saati :	3	Diğer Ücret Ayarları
Branş Öğretmeni Maaş Karşılığı Ders Saati :	15	Tatil, Ara Tatil, Seminer
Branş Öğretmeni En Fazla Ücretli Ders Saati :	15	Seçenekler
Meslek Dersleri Öğretmeni Maaş Karşılığı Ders Saati :	24	TAMAM
Meslek Dersleri Öğretmeni En Fazla Ücretli Ders Saati :	20	
Okul Öncesi/ Sınıf Öğretmeni Maaş Karşılığı Ders Saati :	18	
Okul Öncesi/ Sınıf Öğretmeni En Fazla Ücretli Ders Saati :	12	
Özel Eğitim Öğretmeni Maaş Karşılığı Ders Saati :	18	
Özel Eğitim Öğretmeni En Fazla Ücretli Ders Saati :	20	
Ders Dışı Hazırık ve Planlama Hakediş Saati :	10	
Ders Dışı Hazırık ve Planlama Haftalık En Fazla Ders Saati :	3	

Ücret bilgileri yönetmeliklerle belirlenmiş olan ücret miktarlarını göstermektedir. Yönetmeliklerle belirlenen ücretlerde değişiklik olması durumunda bu bölümden değiştirilebilir. Otomatik hesaplama yapılırken buradaki veriler esas alınır.

## iii. ÜCRET TÜRLERİ

Genel Bilgi Girişi

Ücret Türleri

106	Bellecicilik	Değiştir
110	Ekd.Yer.Geçen.Gör.(Gün)	Değiştir
101	Gündüz Ücreti	Değiştir
102	Gece Ücreti	Değiştir
103	%25 Fazla (Gündüz)	Değiştir
104	%25 Fazla (Gece)	Değiştir
107	Sınav Görevi	Değiştir
108	Egzersiz	Değiştir
109	Hizmetçi	Değiştir
111	Ekd.Yer.Geçen.Gör.(Gece)	Değiştir
112	EkdersY.Gç.Gr.%25Gün	Değiştir
113	EkdersY.Gç.Gr.%25Gece	Değiştir
114	Atış Eğitimi	Değiştir
115	Cezaev.Eğ.Merk.160sa	Değiştir
116	Takviye Kursu (Gündüz)	Değiştir
117	Takviye Kursu (Gece)	Değiştir
118	Bellecicilik %25 Fazla	Değiştir
122	İYEP (Gündüz)	Değiştir
123	İYEP (Gece)	Değiştir
212	Gündüz (2/3-AFAD Eğt. Yard.)	Değiştir
119	Nöbet Görevi (Gündüz)	Değiştir
121	Nöbet Görevi (%25 Fazla)	Değiştir

TAMAM

KBS sistemindeki veri kodları ve isimleri yer almaktadır. Veri kod ya da isimlerinde değişiklik olması durumunda buradan düzenlenir. Renkli olan kodların Ekders dağıtım tablosundaki yerleri sabittir

#### iv. SEMİNER TARİHLERİ

Genel Bilgi Girişi

**Tatil / Seminer ve Tür Kontrolü Yapma!**

<b>I. DÖNEM</b>	<b>II. DÖNEM</b>
EYLÜL Seminer	ŞUBAT Tatil
EKİM Yok	MART Yok
KASIM Ara Tatil	NİSAN Ara Tatil
ARALIK Yok	MAYIS Yok
OCAK Tatil	HAZİRAN Seminer

**YAZ TATİLİ**

TEMMUZ Yaz Tatili AĞUSTOS Yaz Tatili

Okul Bilgi Girişi

Ücret Saat Sınırları

Ücret Kod Ve Adları

Diğer Ücret Ayarları

**Tatil, Ara Tatil, Seminer**

Seçenekler

TAMAM

Okul takvimine göre ayların durumları (Seminer, Tatil, Ara Tatil, Yok) buradan ayarlanır.

#### v. Diğer Ücret Ayarları

Genel Bilgi Girişi

Haftalık Ekders Saati Hesaplama Yöntemi BASIT DAĞITIM

Kulüp, Öğrenci Kişilik ve Sosyal Hizmetleri İçin Belirlenen Ödeme Günü Her Öğretmenin Farklı

Dini Bayramlarda Ekders Ücreti Ödenir (Ramazan ve Kurban)

**Ücret Ödenecek Resmî Tatiller**

1 Ocak Yılbaşı

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı

1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü

19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı

15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü

30 Ağustos Zafer Bayramı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

Ekders Programı Ders Dağıtım Türü AYLIK

Kadrolu Öğretmen Ekders Dağıtım Türü AYLIK

İdare/MEM Personelin Ders Dağıtım Türü AYLIK

BT Rehber Öğretmen Ders Dağıtım Türü AYLIK

Rehber Öğretmen Ders Dağıtım Türü AYLIK

Sözleşmeli Öğretmen Ekders Dağıtım Türü AYLIK

Sözleşmeli Öğretmen Ders Dağıtım Türü AYLIK

Görevlendirme Öğretmen Ekders Dağıtım Türü AYLIK

Sabit Ücretli Personelin Ders Dağıtım Türü AYLIK

Öğretmen Ders Dağıtım Türü AYLIK

Diğer Personelin Ders Dağıtım Türü AYLIK

Programın ek ders dağıtımı ile ilgili sistemsel ayarlar buradan yapılır.

- Haftalık Ekders Hesaplama Yöntemi Ekders Ücretlerinin eski usulde olduğu gibi günlere eşit olarak dağıtılması yada güncel haliyle olduğu gibi Maaş karşılığı dersini doldurduktan sonra ücret dağıtımını yaptırmakla ilgili ayarı içerir. Varsayılan Güncel hali olan Basit Dağılımdır.
- Dini bayramlar doğası gereği farklı tarihlere geldiği için manuel hesaplama yapılması gerekir. Dini bayramlarla ilgili bu seçenek ücret ödeme/ödememe durumu ile ilgili idari/Resmî tatil seçeneklerini seçmekte yardım etmektedir.
- Kulüp için sabit bir gün belirlenmişse buradan ayarlanabilir. Varsayılan her öğretmenin kulüp gününü bilgilerinin farklı günlerde olması seçeneğidir. Bu durumda Öğretmen bilgilerini girerken seçmek gerekir.
- **Ücret ödenecek resmî tatillere ait kutucuklar işaretlenir. Kutucuklar işaretli olmazsa ekders ücretleri kesilir.**
- Ekders Programı Ders Dağıtım Türü seçeneği hesaplamanın AYLIK ya da HAFTALIK bazda YAPILMASINI sağlar. Yönetmeliklere göre ekders hesaplaması haftalık esasta, ücret ödemesi ise Aylık esasta yapılmalıdır. Standart seçim AYLIK bazdadır. Bazı il ve ilçelerde bununla ilgili sıkıntı çıkarılması nedeniyle bu seçenek eklenmiştir.

## vi. SEÇENEKLER

Genel Bilgi Girişi

**BELGELERİN KAYIT YERİ**

MASAÜSTÜ

**ASVAsyTurk**

**Otomatik Hesaplama Yapılsın mı?**

Ders Saatlerini Otomatik Olarak Hesapla

Ders Saatlerini Dağıtım Sayfasında Elle Gir

Öğretmen Bilgi Giriş Ekranını Kullan

Girişte Tarih Kontrolü Yapma! / Kontrol Ekranını Gösterme

Tatil / Seminer, Tür ve Tarih Kontrolü Yapma!

Sözleşmeli Öğretmenlere KBS Sisteminden Ödeme Yap

Ramazan Ve Kurban Bayramını Ders Dağıtım Listesinde Göster

**Öğretmen Bilgileri Yönetmelik Ayarları**

Mini Butonları Gizle

Şifre İşlemleri

TAMAM

Okul Bilgi Girişi

Ücret Saat Sınırları

Ücret Kod Ve Adları

Diğer Ücret Ayarları

Tatil, Ara Tatil, Seminer

Seçenekler

Programla ilgili genel ayarlar buradan yapılır.

- **KBS dosyaları, PDF dosyası vs. dosyaların varsayılan kayıt konumu buradan ayarlanabilir.**
- Program açılışında aktif ay ile program tarihinin aynı olduğunu kontrol etmek istemiyorsanız “Girişte Tarih Kontrolü Yapma / Kontrol Ekranını Gösterme” kutucuğu işaretlenir.
- **Tatil seminer tarihleri ve bu aylardaki işlemler manuel yapılacaksa “Tatil / Seminer, Tür ve Tarih Kontrolü yapma” kutucuğu işaretlenir**
- Programın otomatik hesaplama ve otomatik işlevleri kullanılmak istenmiyorsa “Otomatik Hesaplama Yap / Öğretmen Bilgileri Ekranını Kullan” kutucuğu boşaltılır.

### a. Öğretmen Bilgileri Yönetmelik Ayarları

Görevler

Öğretmenlerin Alabileceği Görevler

Ders Dışı Hazırlık Planlamaya Esas Kodlar

ÖĞRENCİ KİŞİLİK VE SOSYAL HİZMETLER	KULÜP
REHBERLİK GÖREVİ	NOBET GÖREVİ
ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETMENİ :	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ :	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SINIF ÖĞRETMENİ :	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
BRANŞ ÖĞRETMENİ :	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MESLEK DERSLERİ ÖĞRETMENİ :	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
BT REHBER ÖĞRETMEN :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
REHBER ÖĞRETMEN :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MEM/YÖNETİCİ :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
ARTIRIMLI NÖBET ÜCRETİ	
ARA TATİLDE TAM ÜCRET ALIR	
YAZ TATİLİNDE TAM ÜCRET ALIR	

TAMAM

**I. Öğretmenlerin Alabileceği Görevler**

Öğretmen bilgileri girilirken, öğretmen türlerine göre hangi görevleri alabileceği bu menüden seçilir. Bu menüde seçilmeyen özellikler öğretmen bilgileri girilirken kilitlenir ve engellenir. Örneğin Rehber Öğretmen daha önceden olduğu gibi Nöbet görevi alabilirse bu menüden mavi şeritteki Rehber Öğretmene denk gelen kutucuk işaretlenir. Böylelikle Rehber öğretmen bilgileri girilirken nöbet görevi seçilebilir.



Haftalık ders saatlerinden kasit idareci, rehber öğretmen vb. için sabit ücret, diğerleri için ise günlük girdiği ders saatidir.

### i. KADROLU/SÖZLEŞMELİ/GÖREVLERİ ÖĞRETMEN BİLGİSİNİN GİRİLMESİ

Kurum içinde sözleşmeli çalışan öğretmenler için mutlaka bilgi giriş ekranında sözleşmeli olduğu işlenmelidir. Sözleşmeli öğretmenlerin ücret ödemesi KBS sistemi üzerinden yapılmamaktadır.

### ii. DİĞER ÜCRETLERİN GİRİLMESİ

Bunun dışında otomatik hesaplamada diğer ücretlerin yazılabilmesi için “Öğretmen Bilgileri Ekranı” kullanılmalıdır.

Otomatik hesaplanan ücretlere ek olarak aynı ücret kaleminden yazılacak ücretlerde yine bu ekrandan girilir.

**Örnek 1-** Sabit ücretli bir idareci 101- Gündüz ücretleri kaleminden de ücret alabilir. “Öğretmen Bilgileri Ekranı”nda “Yönetici/MEM Görevli” seçildiğinde sağda bulunan ekders panelinde 101- Gündüz ücretlerini girecek bölüm de açılacaktır.

**Örnek 2-** Özel eğitim öğretmeni haftalık programı haricinde 103-%25 Fazla (Gündüz) ücreti kaleminden ücret alabilir. “Öğretmen Bilgileri Ekranı”nda “Özel Eğitim Öğretmeni” seçildiğinde sağda bulunan ekders panelinde EK/103-%25 Fazla (Gündüz) ücretlerini girecek bölüm de açılacaktır.

### iii. İZİN RAPORLARIN İŞLENMESİ

Öğretmenlerin izinli veya raporlu olduğu günlerin işlenmesi için, isimlere ait satırda bulunan İZİN/RAPOR sütununa tıklanır. Gelen takvimden ilgili günler işaretlenir. Burada dikkat edilmesi gereken husus hafta bütünlüğüne dikkat etmektir.

Örneğin 30 Mayıs-2 Haziran tarihleri arasında izinli ya da raporlu olan öğretmen için hem mayıs hem de haziran aylarında bu tarihler hafta bütünlüğü için işaretli olmalıdır.

## 3. EKDERS DAĞITIMI



“MENÜ”den “EKDERS DAĞITIMI”na tıklanır.

Manuel olarak bir öğretmene ait ekdersi hesaplamak için  düğmesine tıklanabilir. Burada hem istenen öğretmenin hem de istenen senaryoya göre ekders hesaplanabilir

Butonu tıklandığında gelen uyarılar okunarak onaylandığında ders dağıtımı otomatik olarak yapılır.

Bütün dağıtım tamamlandıktan sonra tablo üzerinde istenildiği şekilde değişiklik yapılabilir.

**DİKKAT!**:Bu aşamadan sonra otomatik dağılım yapılırsa elle girilen değişikliklerin tekrar yapılması gerekecektir.



Eğer öğretmen bilgilerinde herhangi bir değişiklik oldysa bu uyarı ile karşılaşsınız. Hesaplamaların doğru yapılması açısından burada EVET tıklanmalıdır. Fakat değişikliğin ekders dağıtımı ile ilişkili olmadığını düşünüyorsanız HAYIR ya da TEKRAR DEĞİŞİKLİK OLANA KADAR GÖSTERME seçeneği tıklanır.



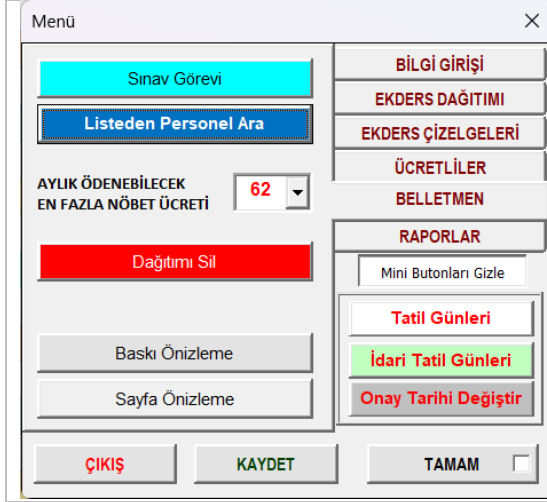


## 4. BELLETMEN ÜCRETLERİ

Bu bölümde girişler manuel olarak yapılır. Eğer “Pansiyon Nöbet” programımızı kullanıyorsanız. Nöbet Arşiv dosyasından bilgileri çekebilirsiniz.



SIRA	T.C.NO / KURUMU	ADI SOYADI	NİSAN AYI BELLETMEN GÖREVLERİ TABLOSU																														TOPLAM	
			Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt	Sal		
1	239 685 70 392	İSİM SOYİSİM1																																
2	189 527 36 168	İSİM SOYİSİM2																																
3	202 318 34 632	İSİM SOYİSİM3																																
4	157 248 37 894	İSİM SOYİSİM4																																
5	256 365 12 000	İSİM SOYİSİM5																																
6	553 211 92 996	İSİM SOYİSİM6																																



Menü

Sınav Görevi

Listeden Personel Ara

AYLIK ÖDENEBİLECEK EN FAZLA NÖBET ÜCRETİ: 62

Dağıtım SİL

Baskı Önizleme

Sayfa Önizleme

ÇIKIŞ KAYDET TAMAM

BİLGİ GİRİŞİ EKDERS DAĞITIMI EKDERS ÇİZELGELERİ ÜCRETLİLER BELLETMEN RAPORLAR

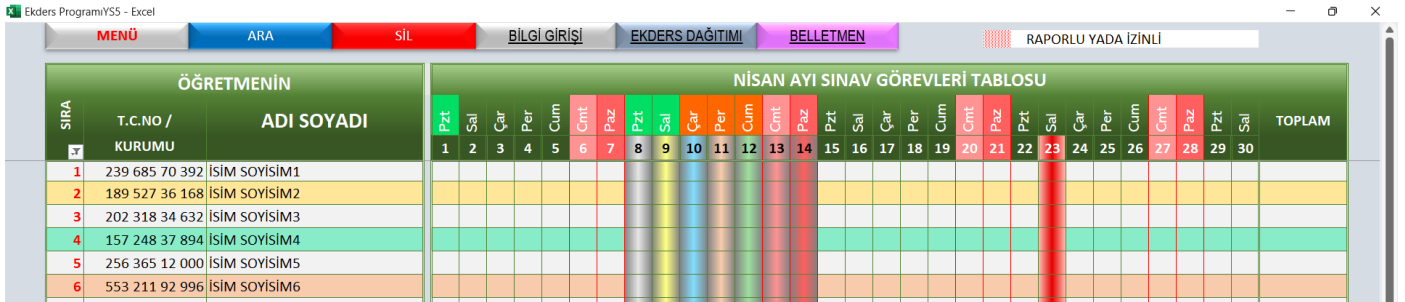
Mini Butonları Gizle

Tatil Günleri İdari Tatil Günleri Onay Tarihi Değiştir

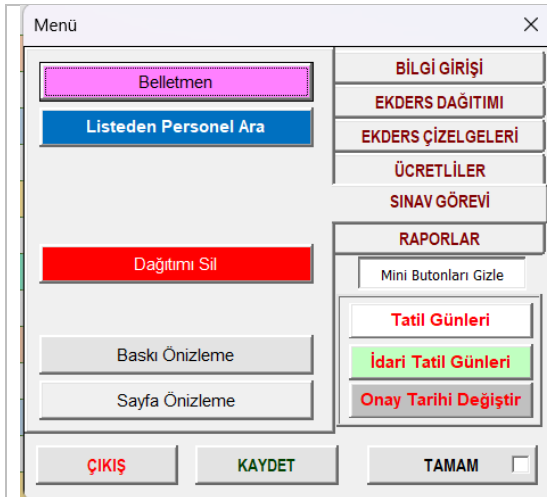
“MENÜ”den “BELLETMEN”e tıklanır. Buradan yönetmelik değişikliğine göre bir öğretmene verilebilecek aylık en fazla nöbet ücreti ayarlanarak fazla giriş yapıldığında uyarı alınması sağlanabilir.

## 5. SINAV ÜCRETLERİ

Bu bölümde girişler manuel olarak yapılır. Eğer “Pansiyon Nöbet” programımızı kullanıyorsanız. Nöbet Arşiv dosyasından bilgileri çekebilirsiniz.



SIRA	T.C.NO / KURUMU	ADI SOYADI	NİSAN AYI SINAV GÖREVLERİ TABLOSU																														TOPLAM	
			Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt	Sal		
1	239 685 70 392	İSİM SOYİSİM1																																
2	189 527 36 168	İSİM SOYİSİM2																																
3	202 318 34 632	İSİM SOYİSİM3																																
4	157 248 37 894	İSİM SOYİSİM4																																
5	256 365 12 000	İSİM SOYİSİM5																																
6	553 211 92 996	İSİM SOYİSİM6																																



Menü

Sınav Görevi

Listeden Personel Ara

AYLIK ÖDENEBİLECEK EN FAZLA NÖBET ÜCRETİ: 62

Dağıtım SİL

Baskı Önizleme

Sayfa Önizleme

ÇIKIŞ KAYDET TAMAM

BİLGİ GİRİŞİ EKDERS DAĞITIMI EKDERS ÇİZELGELERİ ÜCRETLİLER SINAV GÖREVİ RAPORLAR

Mini Butonları Gizle

Tatil Günleri İdari Tatil Günleri Onay Tarihi Değiştir

“MENÜ”den “SINAV”A tıklanır. Buradan yönetmelik değişikliğine göre bir öğretmene verilebilecek aylık en fazla nöbet ücreti ayarlanarak fazla giriş yapıldığında uyarı alınması sağlanabilir.

## 6. EKDERS ÇİZELGELERİ

Menü

Personel Ekders Listesi

Kadrolu Ekders Listesi

Sözleşmeli Ekders Listesi

Görevlendirme Ekders Listesi

Ekders Listesi PDF Dosyası

Baskı Önizleme

Sayfa Önizleme

BİLGİ GİRİŞİ

EKDERS DAĞITIMI

EKDERS ÇİZELGELERİ

ÜCRETLİLER

BELLETMEN

RAPORLAR

Mini Butonları Gizle

Tatil Günleri

İdari Tatil Günleri

Onay Tarihi Değiştir

ÇIKIŞ

KAYDET

TAMAM

“MENÜ”den “EKDERS ÇİZELGELERİ”ne tıklanır. Tablosu alınmak istenen Ekders Listesine tıklanarak döküm alınır. İstenilirse sayfanın çıktısı alınabilir ya da pdf dosyası oluşturulabilir.

## 7. RAPORLAR

Menü

KBS Oluştur

KBS Yazdır

Personel Listesi XLS Dosyası

Personel Ekders Listesi.pdf

Kadrolu Ekders Listesi.pdf

Sözleşmeli Ekders Listesi.pdf

Görevliler Ekders Listesi.pdf

Ücretliler Ekders Listesi.pdf

BİLGİ GİRİŞİ

EKDERS DAĞITIMI

EKDERS ÇİZELGELERİ

ÜCRETLİLER

BELLETMEN

RAPORLAR

Mini Butonları Gizle

Tatil Günleri

İdari Tatil Günleri

Onay Tarihi Değiştir

ÇIKIŞ

KAYDET

TAMAM

### A. KBS DOSYASI OLUŞTURMA

BİLGİ GİRİŞİ ya da RAPORLAR ekranı içinde bulunan “KBS Oluştur” butonu tıklanarak KBS dosyasının hazırlanması sağlanır. Hazırlanan dosya Belgelerin Kayıt Yeri nereye seçildiyse orada “Ekders Arşivi” klasörü içine kaydedilir

“KBS Yazdır” Butonu tıklanarak dosya oluşturulmadan önce renklendirilmiş PDF dosyası hazırlanabilir. Dosyada hata kontrolü yapılmak istenildiğinde kullanılabilir. Dosya “Ekders Arşivi” klasörü içine kaydedilir

### B. PERSONEL LİSTELERİ

Personel bilgileri ve haftalık ekders dağıtımlarına ait PDF dosyaları oluşturulabilir

### C. EKDERS LİSTELERİ

Görevli ve Ücretli öğretmen listeleri alınabileceği gibi bütün Ekders dökümleri buradan da alınabilir.