

T.C.
SERDİVAN KAYMAKAMLIĞI
Serdivan Rehberlik Araştırma Merkezi Müdürlüğü
MEBBİS e-rehberlik ÜZERİNDEN
ÖĞRENCİ YÖNLENDİRME YÖNERGESİ

Öğrenci yönlendirme işlemleri MEBBİS e-rehberlik modülü üzerinden yapılacaktır. Okul müdürleri formları MEBBİS’ ten kontrol edip onayladıktan sonra öğrenci yönlendirme formları MEBBİS üzerinden direkt olarak RAM’ a düşecektir. Islak imzalı formlar okulda kalacak ayrıca EBYS vb. başka bir yoldan gönderilmeyecektir.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- 1) **Öncelikle en önemli husus, ilgili form kurumumuza MEBBİS’ ten geldiğinde ıslak imzalı sayılacaktır.** E-rehberlik kılavuzunda da yazıldığı üzere formların önce ıslak imzalı bir şekilde doldurulması, imzalatılması ve kurumda saklanması gerektirir. Yani velimizden imza ve görüş alınmadan, güncel iletişim ve adres bilgisi alınmadan kesinlikle yönlendirme **yapılmaması** gerektirir. Burada sorumluluk kılavuz gereği formu kurumda son olarak kontrol eden ve sistemden gönderilmesini sağlayan **kurum müdürüne** aittir. Sonradan, gerektiğinde formların ıslak imzalı hali kurumunuzdan istendiğinde ilgili birimlere beyan edilmesi gerekmektedir.
- 2) Formların ilk sayfasındaki veli telefon kısmına telefon bilgisi yazarken “0” la başlamadan yazılmalıdır. **Aksi takdirde sondan 1(bir) hane RAM’ a silinmektedir.**
- 3) Kolaylık açısından formun sistemden doldurulma aşamasında veliniz yanınızdaysa velinin görüşleri sisteme o an girilip, sistemden çıktı alınıp imza alınabilir. (Kurumda kalacak olan ıslak imzalı form için)
- 4) **Sınıf rehber öğretmeni** yönlendirilecek formu MEBBİS’ ten doldurduktan sonra kaydedecek. Ancak sınıf rehber öğretmeni **ücretli öğretmen (MEBBİS şifresi olmadığından)** ise işlemler okul idaresinden bir kişi kendisi tarafından kendi MEBBİS şifresi (T.C. Kimlik Numaralı giriş) ile yapmalıdır. **Rehber Öğrt/Psikolojik Danışmanların sadece rehberlik öğretmeni görüşünü doldurma yetkileri vardır.** Daha sonra eğer kurumda rehber öğrt/psikolojik danışman var ise ona düşecek ve rehberlik öğretmeni ilgili alanları dolduracak ve kaydedecek. Nihayetinde form kurum müdürünün e-rehberlik onay ekranına düşecek ve okul müdürü girişleri kontrol edip onayladığında ilgili form direkt olarak RAM’ a gönderilmiş olacaktır.
- 5) Form RAM’a imzasız ve isimsiz düşeceğinden dolayı, görüş kısmında ilgili alanı kim imzaladıysa metnin **BİTİŞİNE** isim yazılmalıdır. (Örn; İstiyorum. Sınıf Öğrt. Deniz ATALAY, Baba Deniz ATALAY,Rehber Öğretmen Deniz ATALAY...vs)
- 6) Kurum **resmi e-postasına** bir öğrenci ile ilgili Bakanlığımız “ **İsimli öğrencinizin randevusu vardır eğitsel değerlendirme istek formu göndermeniz gerekmektedir**” şeklinde e-mail attığında artık ilgili formun (EK:1 deki yönergede ayrıntılı bilgi vardır) en kısa zamanda RAM’ a e-rehberlik üzerinde gönderilmesi gerekmektedir. **Yani tüm maillere bu tarihten itibaren ilgili formla MEBBİS e-**

rehberlik ten dönüş yapılması gerekmektedir. Bu açıdan resmi kurum e-postasının okul idaresince takibi önem arz etmektedir.

- 7) **İlk inceleme** formu gönderdiğinizde, sizden gelen forma istinaden randevu verildiyse tekrar size e-mail gelecektir. Bu durumda tekrar form göndermenize gerek yoktur.
- 8) Rehber öğrt/psikolojik danışmanlara kendi kurumlarından hariç başka bir okula **RESMİ OLARAK GÖREVLENDİRME** (MEBBİS'e görevlendirme işlendiyse) yapıldıysa hem kendi kurumunda hem de görevlendirildiği kurumda e-rehberliği kullanabilecektir.
- 9) Öğrenciler için alınan resmi tedbir kararlarında (raporlarında) öğrencinin **güncel fotoğrafı** olması gerekmektedir. Yönlendirme yapılacak öğrencinin ve özel eğitim öğrencilerinin tümünün **e-okul fotoğraflarının güncel olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir**. Giriş yaptığımız MEBBİS öğrenci fotoğrafını e-okul üzerinden çekmektedir.
- 10) **Düzeltilme İşlemi Nasıl Yapılır?:** Formlar hatalı bir şekilde müdür onayından geçerse ve RAM tarafından güncelleme talebi gelirse; öncelikle MEBBİS'ten müdür onayı kaldırılır. Form dolduğu gibi dolduran kişiye geri döner. Formda düzeltilme işlemi yapıldıktan sonra **tekrar müdür onayına düşecektir**. Tekrar onayladığında RAM'a iletilecektir. Bu tür durumlarda RAM'a haber vermeniz rica olunur.

İSLEM SIRASI

- 1- Form görüş ve isteklerle birlikte ıslak imzalı (veli – öğretmen – varsa psikolojik danışman/rehber öğretmen) doldurulduktan sonra, kurum müdürü formu kontrol ettikten sonra ıslak imza ve mühürle onaylamalı,
- 2- İlgili kişi formu olduğu gibi kurallara uygun bir şekilde e-rehberlik sistemine girişini yapmalı ve kurum müdürüne sistemden onaylaması için bilgi vermeli,
- 3- Kurum müdürü girişleri kontrol ettikten sonra vakit kaybetmeden MEBBİS üzerinden onaylamalıdır.

Derya ÖZEN
Kurum Müdürü