



T.C.
MUŞ VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 63326527-700-E.3131959
Konu : Döküman Yönetim Sistemine
(DYS) Geçiş İşlemleri

09.03.2017

.....KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
.....MÜDÜRLÜĞÜNE

Döküman Yönetim Sistemi (DYS) yaygınlaştırılması sürecinde Bakanlığımız Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının 01.03.2017 tarihli ve 2641560 tarihli yazısı ekte gönderilmiş olup, İlimiz bünyesindeki tüm resmi okul ve kurumlarımız DYS'ye dahil edilecektir. İlimizde DYS'ye geçiş işlemleri 30.04.2017 tarihinde tamamlanacaktır. DYS'ye geçiş kapsamında ;

1-Okul ve kurum müdürlüklerinde DYS'de yazışma yapacak idari personelin (Müdür, Müdür Baş Yardımcısı , Müdür Yardımcısı, Memur, VHKİ, Bilgisayar İşletmeni, ... vb gibi unvanlardaki personel yazılacaktır) bilgileri ekteki DYS'ye Geçiş Personel ve Kurum Bilgileri Formuna eksiksiz ve doğru olarak işlenecektir. DYS'ye Geçiş Personel ve Kurum Bilgileri Formunda isimleri bulunan personele DYS'de yazışma yapabilmesi için TUBİTAK tarafından üretilen Nitelikli Elektronik Sertifikası (NES) alınacaktır. NES, Döküman Yönetim Sisteminde evrak üzerinde imzası ve parafı bulunan kişiler için talep edilecektir. Resmi evrak üzerinde imzası ve parafı bulunmayan diğer personel için e-imza talebi yapılmayacaktır. İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden okul ve kurum müdürlüklerine görevlendirilen personelden Nitelikli Elektronik Sertifikası bulunan , 3 yıl kullanım süresini henüz doldurmamış ya da daha önce Okul ve kurumlardan İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde görevlendirildikleri için Nitelikli Elektronik Sertifikası çıkartılan personelden 3 yıl kullanım süresini henüz doldurmamış olanlar da bu forma işlenecek ve açıklama sütununda " NES mevcuttur " yazılacaktır. Sertifikalar ilgili personele kurye tarafından imza mukabili teslim edilecektir. DYS'ye Geçiş Personel ve Kurum Bilgileri Formu ilgili okul ve kurum müdürlüklerince **16.03.2017** tarihine kadar **dys49@meb.gov.tr** e-mail adresine gönderilecektir.

2-DYS'ye Geçiş Personel ve Kurum Bilgileri Formunda isimleri bulunan idari personel için (her personel için ayrı ayrı) yazımız ekindeki örnek imza almak için yapılacak işlemler takip edilerek TUBİTAK NES başvuru işlemlerinin tamamlanması okul ve kurum müdürlüklerince sağlanacaktır. E-imza ile ilgili işlemler tamamlandıktan sonra sistem üzerinde bulunan ıslak imzalı başvuru formu yazıcıdan iki nüsha çıktı olarak alınacak ve bu form **MAVİ kalemle** imzalanarak birer nüshası kapalı zarf içerisinde üst yazı ile birlikte Müdürlüğümüz Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğüne ulaştırılacaktır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ise tüm okul ve kurum müdürlüklerinin başvuru formlarını birleştirerek tek zarf içerisinde üst yazı ile birlikte Müdürlüğümüz Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğüne ulaştırılacaktır.

Adres: İstasyon Cad. Valilik Binası Kat : 3
Elektronik Ağ: mus.meb.gov.tr
e-posta: musmem@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Muş Bilgi İşlem Şubesi
Tel: (436)2123583 (121)
Faks:

Başvuru yapıldıktan sonra , İl Müdürlüğümüzce onay verilmeden ve başvuru formları TÜBİTAK'a üst yazıyla gönderilmeden NES üretimi TÜBİTAK tarafından yapılmamaktadır. Başvuru formlarının en geç **23.03.2016** tarihine kadar İl Müdürlüğümüze ulaştırılması gerekmektedir. Başvuru formlarının İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Ulaştırılmaması ya da geciktirilmesi durumundan NES'in temini ile ilgili oluşabilecek sorumluluklar ilgili okul ve kurum /İlçe MEM müdürlüklerine ait olacaktır.

3-Geçiş süresinin kısa olması nedeniyle DYS eğitimi yazımız ekindeki Mesleki Gelişim Programı içeriğine göre yapılacaktır.

Buna göre ;

- a) DYS İl Yöneticisi tarafından DYS İlçe Yöneticilerine konu ile ilgili eğitim verilecek olup , eğitim tarihi, saati ve yeri ilçe müdürlüklerimize bildirilecektir.
- b) DYS İlçe Yöneticileri aldıkları eğitim sonunda kendi ilçelerindeki okul ve kurum personeline gerekli DYS eğitimini vereceklerdir.
- c) DYS İl Yöneticisi tarafından merkezde bulunan okul/kurum müdürlüklerindeki personele Müdürlüğümüzce belirlenecek program dahilinde DYS eğitimi verilecektir. DYS eğitim planı Müdürlüğümüzce hazırlandıktan sonra yazıyla okul/kurum müdürlüklerine bildirilecektir.
- d) DYS eğitimi ile ilgili kurs işlemleri 26.04.2017 tarihine kadar tamamlanacaktır.

4-Okul-kurum ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin İşlemleri eksiksiz yapabilmeleri için hazırlanan İşlem Takip Çizelgesinin uygulanması ilgililerce sağlanacaktır.

5-DYS ile ilgili yazı ekindeki belgeler ve gerekli dokümanlar mus.meb.gov.tr adresinde DYS sekmesinden temin edilebilecektir.

DYS'ye geçiş işlemlerinde herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi, istenilen bilgi ve belgelerin zamanında Müdürlüğümüze gönderilmesi hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesini önemle rica ederim.

Metin İLCİ
Vali a.
Milli Eğitim Müdürü

EKLER:

Bakanlık Yazısı (2 sayfa)
DYS'ye Geçiş Personel ve Kurum Bilgileri Formu
İşlem Takip Çizelgesi

DAĞITIM:

İlçe Kaymakamlıklarına (İlçe MEM)
Merkez Resmi tüm okul ve kurum müd.