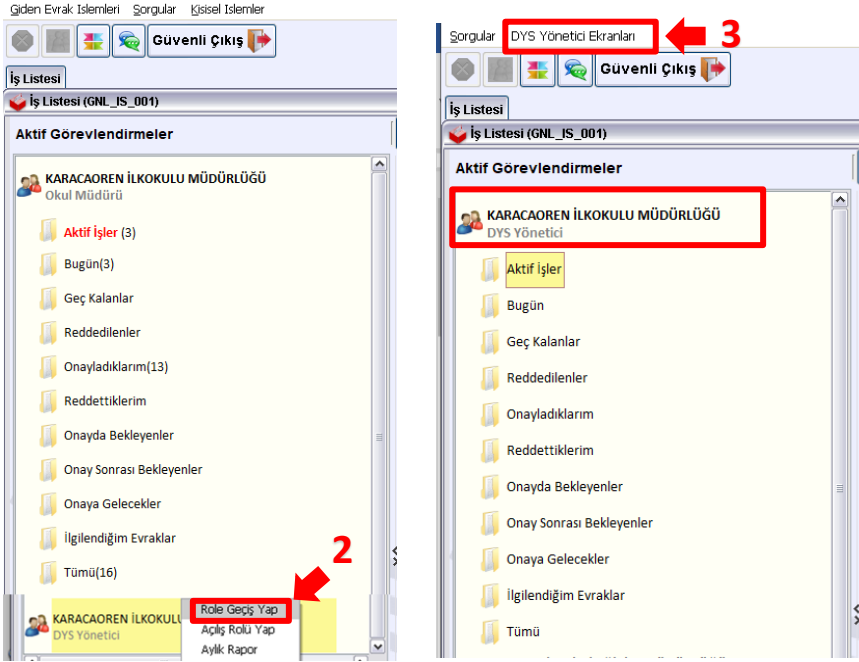


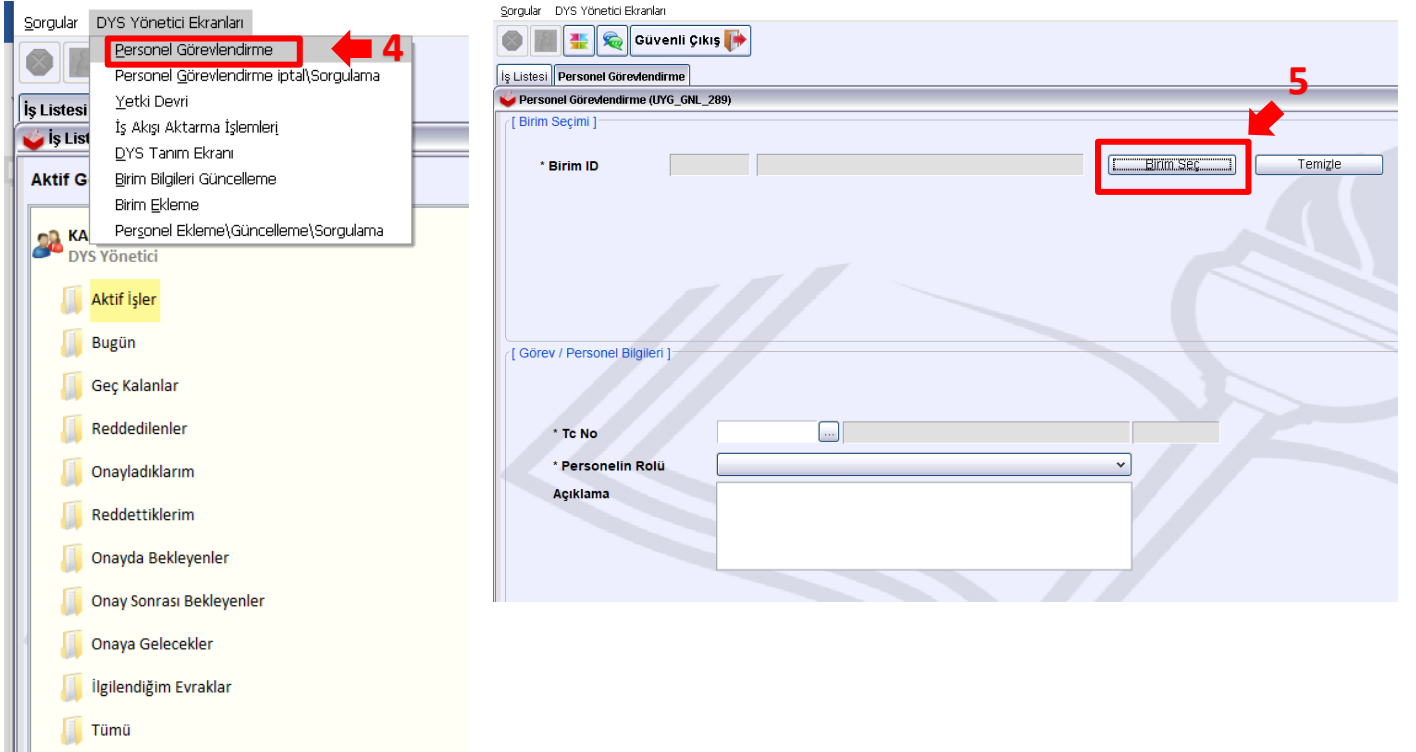
## DYS PERSONEL GÖREVLENDİRME VE İPTAL İŞLEMLERİ

### A- GÖREVLENDİRME

1. Kurum Müdürü olarak Doküman Yönetim Sistemine (DYS) giriş yapınız.
2. DYS penceresinde Okul Müdürü rolünüzden DYS yönetici rolüne geçiş yapınız.
3. Üst menüden DYS Yönetici Ekranları menüsüne tıklayınız.



4. Personel Görevlendirme menüsüne tıklayınız.
5. Birim Seç butonuna tıklayınız.



6. Sorgula butonuna tıklayınız.
7. Listedeki kurumunuzu seçiniz.
8. Ekle butonu ile alt tarafa kurumunuzu aktarınız.
9. Tamam butonuna tıklayınız.

The screenshot shows the 'Personel Görevlendirme (UYG\_GNL\_289)' application. A modal window titled 'Birim Seçme Ekrani' is open. It contains a search bar for 'DYS İçerik Birim Arama'. Below it, a list of units is displayed, with 'KARACAOREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ' selected. At the bottom of the modal, there are buttons for 'Ekle' (Add), 'Kaldır' (Remove), 'Temizle' (Clear), 'Tamam' (OK), and 'Kapat' (Close). Red arrows indicate the following steps: 6 points to the 'Sorgula' button, 7 points to the search bar, 8 points to the 'Ekle' button, and 9 points to the 'Tamam' button.

The screenshot shows the 'Personel Görevlendirme (UYG\_GNL\_289)' application. The 'Görev / Personel Bilgileri' (Task / Personnel Information) screen is displayed. It contains fields for 'Tc No' (17), 'Personelin Rolü' (Okul Müdürü), and 'Açıklama'. The 'Personelin Rolü' dropdown menu is open, showing 'Okul Müdürü' selected. At the bottom right, there are buttons for 'Kaydet' (Save) and 'Kapat' (Close). Red arrows indicate the following steps: 10 points to the 'Tc No' field, 11 points to the 'Personelin Rolü' dropdown, 12 points to the 'Okul Müdürü' option, and 13 points to the 'Kaydet' button.

10. Kuruma atanan kurum müdürü veya müdür yardımcısının tc kimlik numarasını TC No bölümüne yazınız.
11. Yanındaki butona tıklayınız ismin doğru geldiğini teyid ediniz.
12. Personeli Rolü bölümünden personelin ünvanına uygun olan Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, DYS Yönetici seçeneklerinden birini seçiniz.
13. Kaydet butonuna tıklayarak personelin görevlendirmesini tamamlayınız.

**ÖNEMLİ:** Her kurum müdüründe Okul Müdürü, DYS Yönetici rolü bulunma zorunluluğu vardır.

Eğer gerekli ise Birim Gelen Evrak rolü de okul müdürüne tanımlanabilir.

**Kuruma atanan yeni okul müdürüne bu roller mevcut eski müdür tarafından tanımlanmalıdır. Kuruma atanan yeni müdür yoksa bu roller müdür yardımcılara tayini çıkan kurum müdürü kurumundan ayrılmadan tanımlanmalıdır.**

## B- GÖREVLENDİRME İPTAL (KURUMDAN AYRILANLAR)

1. DYS Yönetici Ekranları menüsünden Personel Görevlendirme İptal\Sorgulama menüsüne tıklayınız.
2. Birim Seç butonundan tıklayınız.

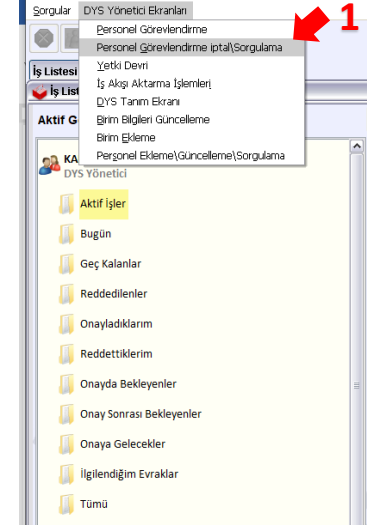
Personel Görevlendirme İptal\Sorgulama (UYG\_GNL\_0500)

Görevlendirme Yapılan Birim

Görevlendirme Yapılan Personel

[ Personel Görevlendirme Bilgileri ]

Görevlendirme Yapan Personel	İşlemin Yapıldığı Birim	İşlem Tarihi	Personel Adı	Personelin Rolü
------------------------------	-------------------------	--------------	--------------	-----------------



Birim Seçme Ekranı

[ DYS İçeriği Birim Arama ]

Adı

Sorgula

Ekle Kaldır

	Adı	İli	İlçesi	Birim Kodu
1	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ			1030780

Temizle Tamam Kapat

3. Sorgula butonu ile kurumunuzu seçip, Ekle butonu ile alt kısma aktarınız ve Tamam butonuna tıklayınız.

4. Sorgula butonu ile kurumda görevli personelleri listeleyiniz.
5. İptal edeceğiniz personeli Personelin Adı ve Personelin Rolü bölümünden bakarak tespit ediniz ve seçiniz.
6. Görevlendirmeyi İptal Et butonu ile personeli kurumdan iptal ediniz.

Personel Görevlendirme İptal\Sorgulama (UYG\_GNL\_0500)

Görevlendirme Yapılan Birim

Görevlendirme Yapılan Personel

[ Personel Görevlendirme Bilgileri ]

	Görevlendirme Yapan Personel	İşlemin Yapıldığı Birim	İşlem Tarihi	Personel Adı	Personelin Rolü	Görevlendirildiği Birim	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Durum	İptal İşlemi Yapan Personel	İptal Tarihi
1	ERGIN NEBİOĞU	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	07/04/2017 12:00:00	YASIN BAYLAK	Birim Gelen Evrak	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	07/04/2017	13/02/2017	Aktif		
2	OMERUL FARU	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	13/02/2017 12:00:00	MUSTAFA DEMİR	Birim Gelen Evrak	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019	01/07/2019	Aktif		
3	İBRAHİM DEMİR	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019 12:00:00	İBRAHİM DEMİR	DYS Yönetici	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019	01/07/2019	Aktif		
4	İBRAHİM DEMİR	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019 12:00:00	ERGIN NEBİOĞU	DYS Yönetici	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019	01/07/2019	Aktif		
5	ERGIN NEBİOĞU	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	07/04/2017 12:00:00	YASIN BAYLAK	DYS Yönetici	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	07/04/2017	13/02/2017	Aktif		
6	CAFER AKÇAY	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00	MUSTAFA DEMİR	Müdür Yardımcısı	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019	01/07/2019	Aktif		
7	İBRAHİM DEMİR	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019 12:00:00	İBRAHİM DEMİR	Okul Müdürü	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019	01/07/2019	Aktif		
8	İBRAHİM DEMİR	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019 12:00:00	ERGIN NEBİOĞU	Okul Müdürü	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	01/07/2019	01/07/2019	Aktif		
9	CAFER AKÇAY	AKSARAY İL. MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017 12:00:00	YASIN BAYLAK	Okul Müdürü	KARACAÖREN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	30/01/2017		Aktif		

Sorgula Rapor Al Temizle

İptal Et

**ÖNEMLİ: Personel İptal işleminde personelin üzerinde aktif iş bulunmamalıdır.**

**Üzerinde iş var ise DYS Yönetici Ekranları/İş Aktarma ekranından işlerin aynı unvan ve roldeki diğer personele aktarılması gerekmektedir.**