



YENİLİK VE EĞİTİM
TEKNOLOJİLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ayse.meb.gov.tr

YÖNETİM PANELİ KULLANIM
KILAVUZU

2018

AÇIKLAMALAR

ayse.meb.gov.tr nedir? Araştırma, yarışma ve sosyal etkinliklerin ön başvurularının yapıldığı sistemdir. 2017/25 sayılı Genelge gereği Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlarda düzenlenmek istenen araştırma, yarışma ve sosyal etkinlikler için öncelikle ayse.meb.gov.tr üzerinden bir müracaat gerçekleştirilir. Yapılan başvurular sistemde kayıt altına alınır. MEB Merkez ve Taşra Teşkilatı tarafından yönetilir.

Başvuran ayse.meb.gov.tr’yi nasıl kullanır? Başvuru sahibi e-devlet üzerinden sisteme giriş yapar. Karşısına çıkan ekranlarda seçim yaparak ya da istenilen bilgileri doldurarak adım adım ilerler. Her adımda istenen tüm bilgiler doldurulmalıdır. Verilmiş olan bilgiler doğrultusunda son adımda bir dilekçe oluşur. Oluşan dilekçe, sistem tarafından kişinin mail adresine de gönderilir. Bu dilekçe çıktı alınarak imzalanır ve gerekli diğer başvuru evrakı da eklenerek ilgili mercie ulaştırılır. MEB’e bağlı kurumlar/DYS kullanıcısı başvuranlar, **hiyerarşik sırayı takip ederek** evrakını nihai birime ulaştırır. Diğer başvuranlar ise evrakını, ayse.meb.gov.tr üzerinden oluşan dilekçeye göre ilgili kuruma elden ya da posta yoluyla ulaştırır. Araştırma uygulama izin talepleri için dilekçe, üniversitenin üst yazısıyla birlikte ilgili kuruma ulaştırılır.

Yönetim Paneli nedir? ayse.meb.gov.tr üzerinden gerçekleşen başvuruların MEB Merkez ve Taşra Teşkilatındaki ilgili personelce yönetilmesi gereken paneldir. Yönetim Paneline, <https://ayse.meb.gov.tr/yonetim> adresinden, MEBBİS şifresi ile giriş yapılır. Yönetim Paneline sadece MEB bağlantısından erişim sağlanır. Yönetim paneline erişim, ekte yer alan AYSE YÖNETİM PANELİ KULLANICI BİLGİLERİ FORMU ile bilgileri gönderilen ilgili personelin, Bakanlıkça bu sisteme tanımlanmasıyla gerçekleşir. Bu panel hem ilgili personelce söz konusu başvuruların raporlanmasını sağlamaktadır hem de başvuran kişiye evrakının durumunu kademe kademe mail ile bildirmektedir.

Yönetim Paneli Nasıl Kullanılır? MEB Merkez ve Taşra Teşkilatındaki ilgili personelce <https://ayse.meb.gov.tr/yonetim> adresinden sisteme giriş yapılır. ayse.meb.gov.tr üzerinden biriminize ulaşan başvurular için öncelikle Evrak Kayıt’a girilir, başvuranın sistem üzerinden gelen dilekçesindeki başvuru numarası yazılır ve onay durumu kısmında DEĞERLENDİRME SÜRECİNDE seçeneği işaretlenir. Böylece başvuru sahibine evrakının ilgili birime ulaştığı ve değerlendirmeye alındığı bilgisi gider. Bu aşamada evrak teyit kodu yazılmaz. Ardından rutin işleyle evrak incelenerek DYS üzerinde bir cevap yazısı yazılır. Bu kez imzadan çıkan cevap yazınızdaki evrak teyit kodu siteme girilerek evrak onaylandıysa ONAYLANDI, reddedildiyse REDDEDİLDİ, havale edildiyse HAVALE EDİLDİ işaretlenerek KAYDET butonuna basılır. Mükerrer başvuru olması hâlinde, kuruma ulaşmayan ancak sitemde gözüken başvuru için MÜKERRER BAŞVURU seçeneği işaretlenerek KAYDET butonuna basılır. Böylece Mükerrer Başvurular sistemden kaldırılır. Sistemde Ön Başvuru olarak gözüktüğü hâlde başvuru evrakının kuruma ulaşmaması durumunda ise BAŞVURU EVRAKI ULAŞMADI seçeneği işaretlenerek KAYDET butonuna basılır. Böylece başvuru sahibine evrakının durumu ve/veya başvuruya yazılan cevap yazısı mail olarak gönderilir. Yönetim işlemi bitmiş olur. Her başvuruda bu işlemler yapılır.

Rapor ekranı nedir? MEB Merkez ve Taşra Teşkilatında sisteme tanımlanan personel tarafından kullanılır. Rapor ekranı, ayse.meb.gov.tr üzerinden kurumunuza yapılmış olan araştırma, yarışma ve sosyal etkinlik ön başvuruları ile onaylanan, reddedilen, havale edilen evrakının görüntülenebileceği ekrandır.

Rapor ekranı nasıl kullanılır? Yönetim paneli sayfasındaki RAPOR EKRANI butonu tıklanarak biriminize ulaşan tüm başvurular görüntülenir. İstenirse ekranın çıktısı alınabilir. Rapor ekranında verilerin tamamı ya da “sütun gizle/göster” tuşunu kullanarak istediğiniz kısmı “excel” tablosu olarak görüntülenebilir.

YARIŞMA VE SOSYAL ETKİNLİK İZİNİ BAŞVURULARI İÇİN:

Sistemi yönetmek üzere <https://ayse.meb.gov.tr/yonetim> adresinden giriş yapınız.

Karşınıza gelen **RESİM1** ekranına kişisel Mebbis şifreniz ile giriş yapınız.

NOT: (Kullanıcı adı: TC Kimlik numaranız Şifre: Mebbis şifreniz.)

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı MEBBİS Kullanıcı Girişi

0716

Lütfen resimdeki rakamları, MEBBİS Kullanıcı Adı ve Şifrenizi Giriniz

Güvenlik Kodunu Giriniz

Kullanıcı Adını Giriniz

Şifrenizi Giriniz

Giriş Yap

RESİM1

RESİM 1

Karşınıza aşağıdaki **RESİM2** ekranı açılacaktır.

T.C. Millî Eğitim Bakanlığı
ARAŞTIRMA, YARIŞMA VE SOSYAL ETKİNLİK

ANASAYFA EVRAK KAYIT RAPOR EKRANI KULLANICI YÖNETİMİ ÇIKIŞ

AYSE Projesi Yönetim Paneli

EVRAK KAYIT

DETAY

RAPOR EKRANI

DETAY

RESİM2

RESİM 2

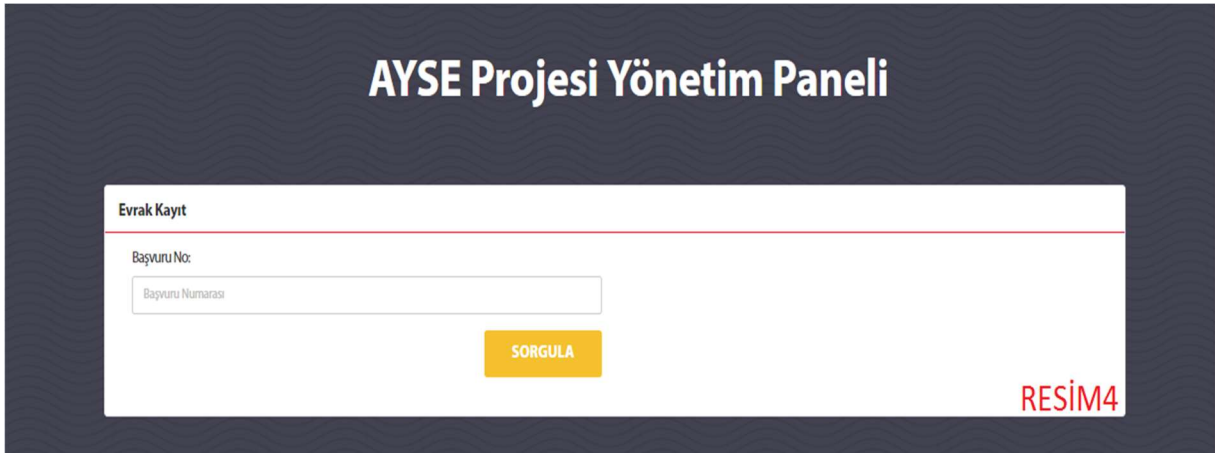
BAŞVURU EVRAKI KURUMUNUZA ULAŞTIĞINDA AŞAĞIDA BELİRTİLEN ADIMLAR TAKİP EDİLİR

ADIM1

RESİM3'te bulunan "EVRAK KAYIT" "DETAY" kutusu tıklanır ve aşağıdaki RESİM4 'Evrak Kayıt' ekranı açılır.



RESİM 3



RESİM 4

ADIM2

ayse.meb.gov.tr üzerinden alınan dilekçedeki “Başvuru No” RESİM4’te bulunan başvuru numarası kutusuna yazılır, “Sorgula” kutusu tıklanır ve aşağıda yer alan RESİM5 ekranı açılır.

NOT: Başvuru no’yu Rapor Ekranından kopyalayabilirsiniz.

AYSE Projesi Yönetim Paneli

Evrak Kayıt

Proje Adı: Bir Kahramanlık Destanı Mehmetçik
Başvuru No: 20180321683892153
Evrak Teyit Kodu:
43a8-6146-3da1-a2e2-d646

Onay Durumu:

ONAYLANDI
 REDDEDİLDİ
 MÜKERRER BAŞVURU
 HAVALA EDİLDİ

KAYDET

RESİM5

RESİM 5

Resim5’te açılan “DEĞERLENDİRME SÜRECİNDE” seçeneği işaretlenip “KAYDET” butonuna tıklanır. Bu işlem sonucunda başvuru sahibine evrakın ilgili birime ulaşip değerlendirilme sürecine alındığına dair bir mail gider.

Evrak değerlendirilip DYS üzerinden bir cevap yazısı oluşturulduğunda ise yine yukarıdaki ekran açılır, öncelikle resmî cevap yazınızın en altında bulunan doğrulama kodu “Evrak Teyit Kodu” satırına yazılır. Ardından cevap yazınızın içeriğine göre “ONAYLANDI” , “REDDDEDİLDİ” , “HAVALA EDİLDİ” seçenekleri işaretlenerek evrak kaydedilir. Bu işlemden sonra da başvuru sahibine evraka ilişkin cevap yazınız mail olarak ulaştırılır.

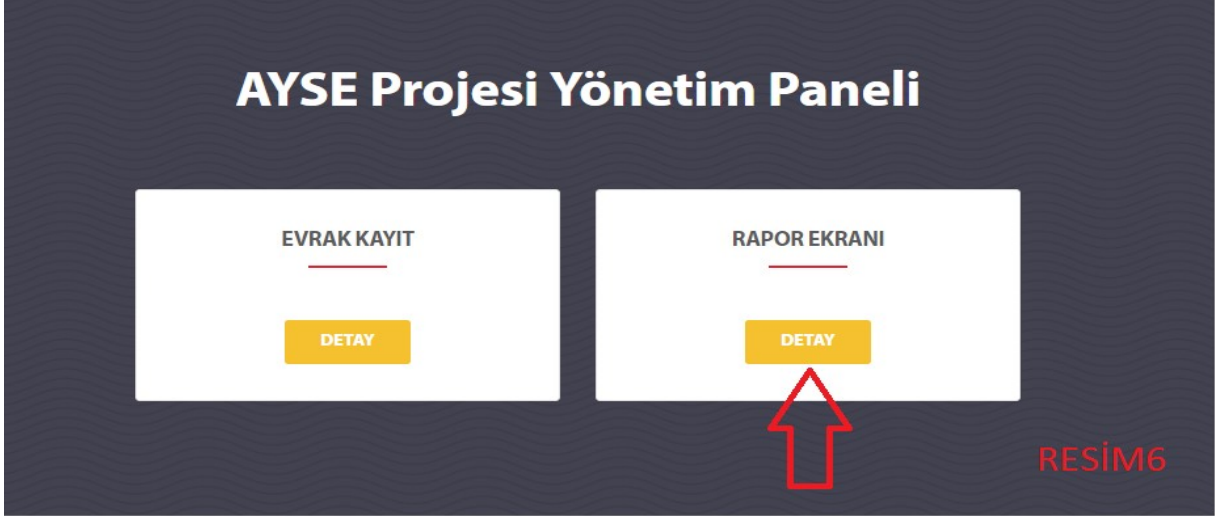
Mükerrer başvuru olması hâlinde ise “MÜKERRER BAŞVURU” işaretlenerek kaydedilir. Mükerrer başvuru kaydı yapmak için başvuru evrakının kurumunuza ulaşması beklenerek evrak içinde yer almayan başvuru (başvuru numarasına göre) mükerrer olarak kapatılır. Bu durumda “Evrak Teyit Kodu” satırı boş bırakılır. Başvuru sahibine, mükerrer başvurunun silindiğine ilişkin bilgilendirme e-postası sistem tarafından gönderilir.

ayse.meb.gov.tr üzerinden başvuru yapıp evrakın kurumunuza ulaşmaması durumunda ise Ön Başvuru tarihinden 45 gün geçtikten sonra kayıt ekranında “BAŞVURU EVRAKI ULAŞMAMIŞTIR” seçeneği görüntülenir. Bu süre zarfında başvuru evrakı kurumunuza ulaşmadığı takdirde bu seçenek işaretlenerek kayıt yapılır. Bu durum yine sistem tarafından mail ile başvurana bildirilir.

EVRAKLARIN RAPORLANMASI İÇİN AŞAĞIDAKİ İŞLEMLER TAKİP EDİLİR

ADIM1

RESİM6’da yer alan “RAPOR EKRANI” “DETAY” kutusu tıklandıktan sonra aşağıdaki RESİM7 ekranı görülür.



RESİM 6

Yarışma Ve Sosyal Etkinlik İzin ön başvurularını görüntülemek için “YARIŞMA VE SOSYAL ETKİNLİK İZİNİ” rapor ekranı kutusunu tıklayınız.




RESİM 7

ADIM2

Kendi kurumunuza yönlendirilen tüm yarışma ve sosyal etkinlik izinleri ön başvuruları aşağıdaki **RESİM8** gibi görüntülenecektir.

© MEB Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

**T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**
ARAŞTIRMA, YARIŞMA VE SOSYAL ETKİNLİK

ANASAYFA EVRAK KAYIT RAPOR EKRANI KULLANICI YÖNETİMİ ÇIKIŞ

AYSE Projesi Yönetim Paneli

Yarışma ve Sosyal Etkinlik İzni Başvuru Listesi

Excel Sütun Gözle/GösterArama:

Başvuru No	Başvuru Adı	Kurum Adı	Ön Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Onay Durumu	Onay Veren Kurum	Onay Tarih Saat	Evrak Görüntüle
2018021931621319	BEST CONTEST TURKEY	AHMET VELİ OLGUNDENİZ	19/02/2018	YARIŞMA	14/04/2018	15/04/2018	ONAY	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	02/03/2018	Görüntüle
2018022342847349	MATEMATİĞİN ŞEKİLLERDEKİ GİZEMİ	OSMAN METİN	23/02/2018	SOSYAL ETKİNLİK	10/05/2018	12/05/2018	ON BAŞVURU	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
2018030759014938	PROJE	büyükçekmece belediyesi	07/03/2018	SOSYAL ETKİNLİK	31/03/2018	11/04/2018	ON BAŞVURU	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
2018031522235558	Bizim Köyün Şarkes Sinema Filmi	BESİKTAŞ KÜLTÜR MERKEZİ A.Ş.	15/03/2018	SOSYAL ETKİNLİK	30/03/2018	19/05/2018	ON BAŞVURU	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
20180216718453657	EBA FILM 4. KISA FILM YARIŞMASI	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	16/02/2018	YARIŞMA	26/03/2018	09/04/2018	ON BAŞVURU	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		

MEB © - Tüm Hakları Saklıdır. Görsel, Kullanım ve Telif Hakları bildiriminde belirtilen kurallar çerçevesinde hizmet sunulmaktadır.

RESİM8

RESİM 8

“Başvuru No” tıklandığında başvurunun ayrıntılarını görüntülenecektir.

Yönetim Paneli kullanıcılarında değişikliği olduğunda eski kullanıcının ve yeni tanımlanması gereken kullanıcının bilgilerini resmî yazı ile Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne bildirilmesi gerekmektedir.

Sorunuz olduğu takdirde yarışma ve sosyal etkinlik izinleri kısmı için 0312 296 94 27 numaralı telefona ya da gstosun @meb.gov.tr adresine başvurulabilir.

Not: ayse.meb.gov.tr’de bulunan kurumunuza ait geriye dönük evrakın, bu kılavuzda yer alan bilgiler doğrultusunda sisteme kaydedilmesi gerekmektedir.

ARAŞTIRMA UYGULAMA İZİN BAŞVURULARI İÇİN:

<https://ayse.meb.gov.tr/yonetim> adresinden giriş yapınız

Karşınıza gelen ekranda kişisel Mebbis şifreniz ile giriş yapınız.

(Kullanıcı adı: TC Kimlik numaranız Şifre: Mebbis şifreniz)

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS Kullanıcı Girişi

0716

Lütfen resimdeki rakamları, MEBBİS Kullanıcı Adı ve Şifrenizi Giriniz

Güvenlik Kodunu Giriniz

Kullanıcı Adını Giriniz

Şifrenizi Giriniz

Giriş Yap

Karşınıza aşağıdaki sayfa çıkacaktır:

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

ARAŞTIRMA, YARIŞMA VE SOSYAL ETKİNLİK

ANASAYFA EVRAK KAYIT RAPOR EKRAMI KULLANICI YÖNETİMİ ÇIKIŞ

AYSE Projesi Yönetim Paneli

EVRAK KAYIT

DETAY

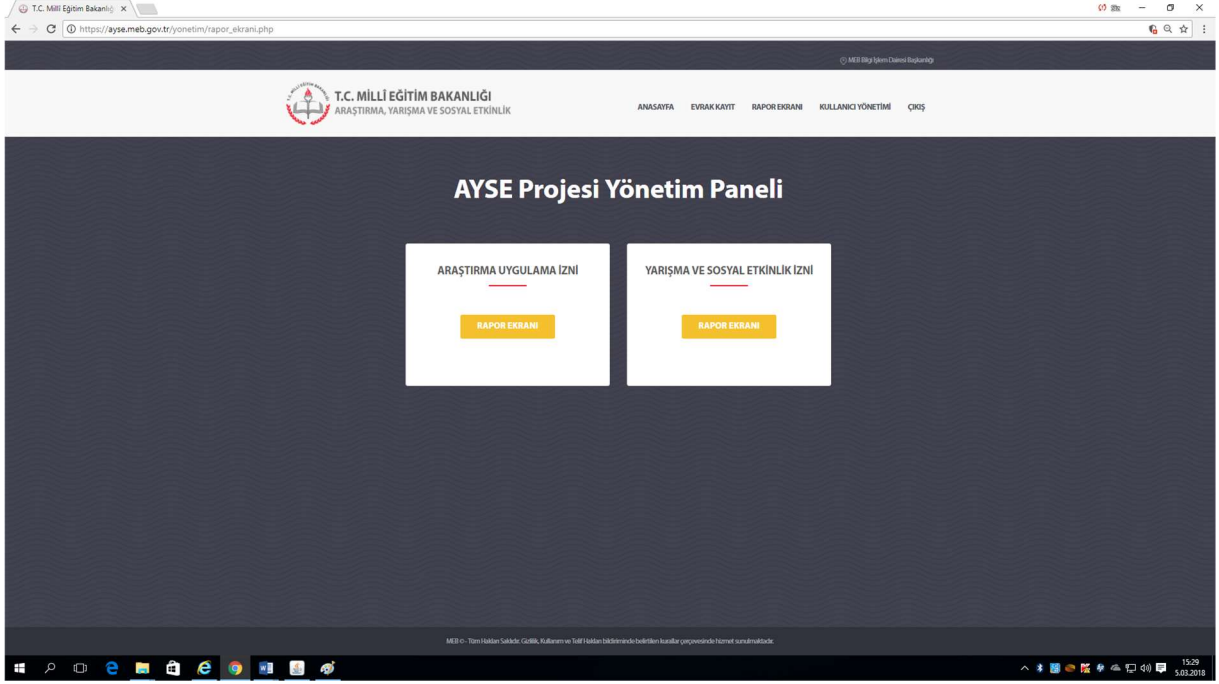
RAPOR EKRAMI

DETAY

MEB © - Tüm Hakları Saklıdır. Güzel, Kütahya ve Trifli İlleri Bakanlıkta bulunan bu sistemler kullanılarak oluşturulmuştur.

15:25
5.03.2018

“RAPOR EKRANI” tıklandığında;



Görüntülenecektir.

Araştırma Uygulama İzin ön başvurularını görüntülemek için “ARAŞTIRMA UYGULAMA İZİNİ” kutusunu tıklayınız.

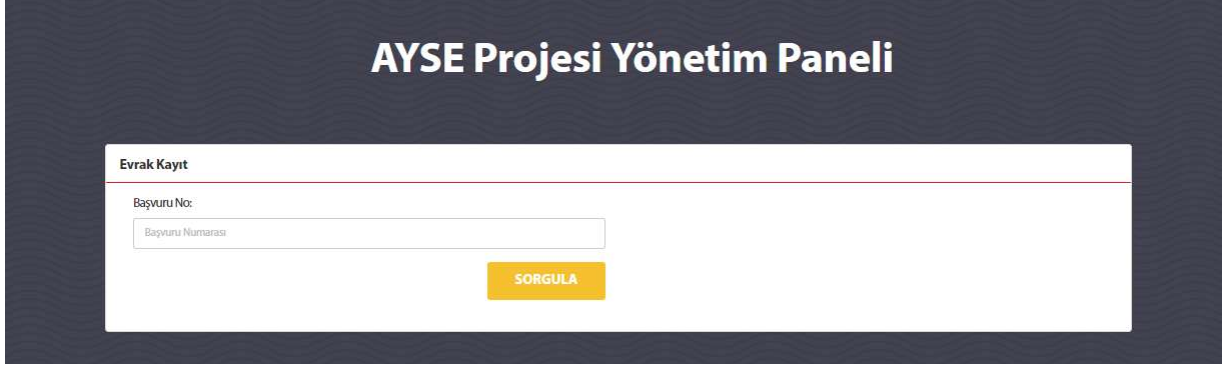
Kendi kurumunuza yönlendirilen tüm araştırma izin uygulama ön başvuruları burada görüntülenecektir.

Araştırma Uygulama İzin Başvuru Listesi								
Excel		Sütun Gizle/Göster		Arama: YENİLİK				
Başvuru No	Araştırma Konusu	Kurum Adı	Ön Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Onay Durumu	Onay Veren Kurum	Onay Tarih Saat	Evrak Görüntüle
201802281844936608		ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ	28/02/2018	Doktora Tezi	DEĞERLENDİRME SÜRECİNDE	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	05/03/2018	
201802273353124976		ANKARA ÜNİVERSİTESİ	27/02/2018	Doktora Tezi	ONAY	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	01/03/2018	Görüntüle
201802273646740648		MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ	27/02/2018	Makale/Araştırma	ÖN BAŞVURU	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
201802272828439986		NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ	27/02/2018	Yüksek Lisans Tezi	ÖN BAŞVURU	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
20180226752656200		NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ	26/02/2018	Yüksek Lisans Tezi	ÖN BAŞVURU	YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		

- “Başvuru No” tıklandığında başvurunun ayrıntıları görüntülenecektir.

Başvuru evrakı kurumunuza ulaştığında;

“Ana Sayfa” dan ya da sağ üst köşedeki sekmelerden
“Evrak Kayıt” açılmalıdır.



AYSE Projesi Yönetim Paneli

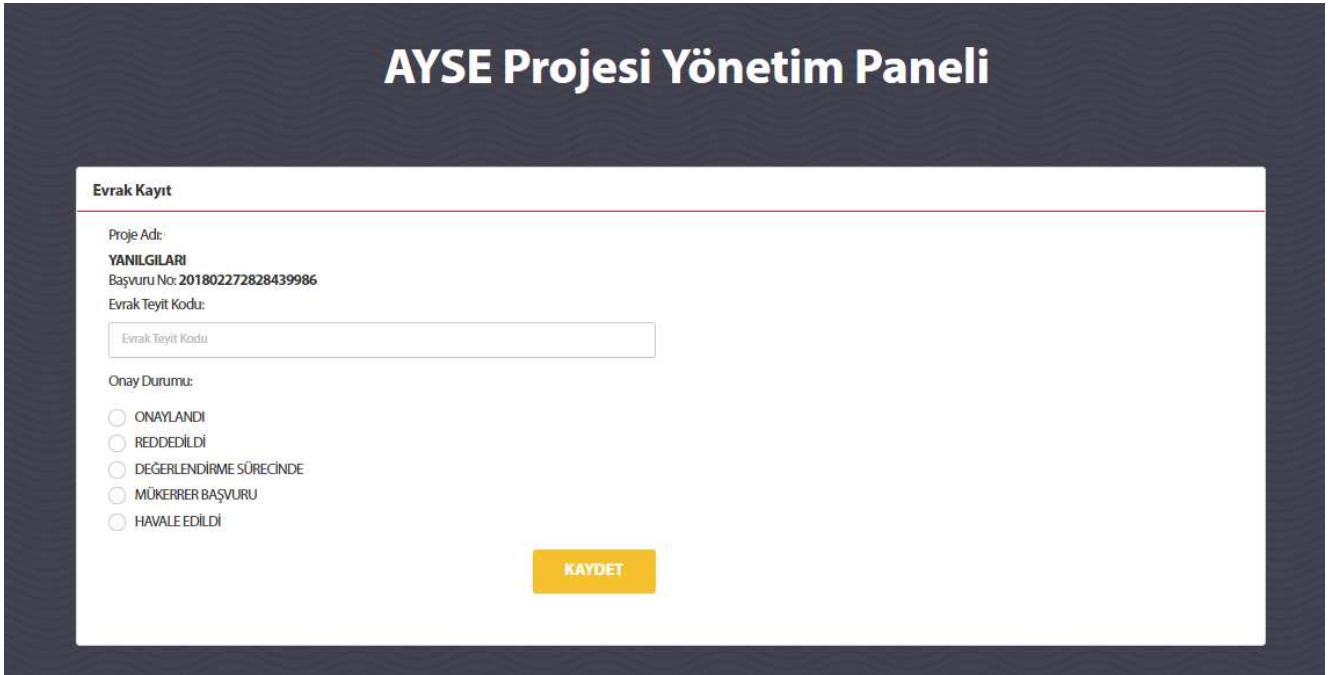
Evrak Kayıt

Başvuru No:

Başvuru Numarası

SORGULA

Başvuru evrakında yer alan dilekçede yer alan “Başvuru No” bu ekrana yazılır ve sorgula kutusu tıklanır. (Rapor Ekranından da kopyalayabilirsiniz)



AYSE Projesi Yönetim Paneli

Evrak Kayıt

Proje Adı:
YANILGILARI
Başvuru No: 201802272828439986

Evrak Teyit Kodu:

Evrak Teyit Kodu

Onay Durumu:

ONAYLANDI
 REDDEDİLDİ
 DEĞERLENDİRME SÜRECİNDE
 MÜKERRER BAŞVURU
 HAVALE EDİLDİ

KAYDET

Araştırma uygulama izin evrakı kurumunuza ulaştığında;

“Değerlendirme Sürecinde” işaretlenip “KAYDET” tuşuna basmalısınız. (Bu durumda “Evrak Teyit Kodu” satırı boş bırakılır. Başvuru sahibine; evrakın kuruma ulaştığına ve değerlendirmeye alındığına ilişkin e-posta sistem tarafından gönderilir)

Araştırma uygulama izin talebi sonuçlandığında;

“ONAYLANDI” veya “REDDEDİLDİ” işaretlenerek resmî yazınızın en altında bulunan doğrulama kodu “Evrak Teyit Kodu” satırına yazılarak kaydedilmelidir.

(Başvuru sahibine; başvurunun sonuçlandığına ilişkin e-posta sistem tarafından gönderilir)

Mükerrer Başvuru Olması halinde ise;

“MÜKERRER BAŞVURU” işaretlenerek kaydetmelisiniz.

- Mükerrer başvuru kaydı yapmak için başvuru evrakının kurumunuza ulaşmasını bekleyerek evrak içinde yer almayan başvuruyu (başvuru numarasına göre) mükerrer olarak kapatınız.

(Bu durumda “Evrak Teyit Kodu” satırı boş bırakılır. Başvuru sahibine; mükerrer başvurunun silindiğine ilişkin bilgilendirme e-postası sistem tarafından gönderilir)

Başvurunun Yanlış Kuruma Ulaşması halinde:

“HAVALE EDİLDİ” Seçeneği işaretlenir

AYSE Projesi Yönetim Paneli

Evrak Kayıt

Proje Adı:
YANILGILARI
Başvuru No: 201802272828439986
Evrak Teyit Kodu:
Evrak Teyit Kodu

Onay Durumu:

ONAYLANDI
 REDDEDİLDİ
 DEĞERLENDİRME SÜRECİNDE
 MÜKERRER BAŞVURU
 HAVALE EDİLDİ

Havale Edilecek Birim

KAYDET

Havale için yazdığınız üst yazının “Evrak Teyit Kodu” **muhakkak** girilmelidir.

“Havale Edilecek Birim” açılan listeden seçilmeli ve kayıt yapılmalıdır.

Böylelikle kayıt sizin biriminizin istatistiklerinde “Havale Edildi” olarak görünecek, başvuru sahibine bilgilendirme e-postası gönderilecektir.

AÇIKLAMALAR:

- Ön başvuru tarihinden **45 gün** geçtikten sonra kayıt ekranında “BAŞVURU EVRAKI ULAŞMAMIŞTIR” seçeneği görüntülenecektir. Bu süre zarfında başvuru evrakı ulaşmadığı takdirde bu seçeneği işaretleyerek kayıt yapmalısınız. (Ön başvuru iptal olmuş olacaktır. Kullanıcıya e-posta gidecek ve tekrar başvurması konusunda bilgilendirilecektir)
- Yönetim Paneline sadece MEB bağlantısından erişim sağlanmaktadır.
- Rapor sayfasında verilerin tamamını ya da “sütun gizle/göster” tuşunu kullanarak istediğiniz kısmını “Excel” tablosu olarak görüntüleyebilirsiniz.
- Her kayıt yapıldığında; başvuran kişiye durum hakkında bilgilendirme e-postası gönderilmektedir.
- Kullanıcı değişikliği olduğunda eski kullanıcının ve yeni tanımlanması gereken kullanıcının bilgilerini resmî yazı ile Genel Müdürlüğümüze ayrıca arge.yegitek@eba.gov.tr bildirilmesi gerekmektedir.
- Sorunuz olduğu takdirde araştırma izinleri kısmı için; arge.yegitek@eba.gov.tr veya karabuluts@meb.gov.tr adresinden veya 312 296 95 82 numaralı telefondan iletişime geçebilirsiniz.

Not: ayse.meb.gov.tr'de bulunan kurumunuza ait **geriye dönük evrakın**, bu kılavuzda yer alan bilgiler doğrultusunda sisteme kaydedilmesi gerekmektedir.

AYSE YÖNETİM PANELİ KULLANICI BİLGİLERİ FORMU

(Araştırma, Yarışma ve Sosyal Etkinlikler İzin iş ve işlemleri ile ilgilenen personel bilgileri doldurulacaktır.)

KAPSAM	KURUM ADI	KULLANICI TÜRÜ	ADI SOYADI	TC KİMLİK NO	TELEFON	ELEKTRONİK POSTA
Araştırma İzinleri						
Yarışma ve Sosyal Etkinlik İzinleri						

YUKARIDAKİ TABLODA;

- Araştırma, Yarışma ve Sosyal Etkinlikler İzin iş ve işlemleri ile ilgilenen personel/personeller kullanıcı türü olarak “BİRİM KULLANICI” belirtilmelidir. BİRİM KULLANICI rapor ekranını görebilir, kayıt yapabilir.
- Rapor ekranını görmesi istenilen amir (İl Millî Eğitim Müdürü/ilgili Şube Müdürü) “KISITLI BİRİM KULLANICI” olarak belirtilmelidir. KISITLI BİRİM KULLANICI sadece rapor ekranını görüntüleyebilir.
- Sorumlu personel sayısınca satır ekleyebilirsiniz.

Tablo doldurularak resmî yazı ekinde YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE aynı zamanda arge.yegitek@eba.gov.tr adresine gönderilmelidir.