



TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

(ÖĞRETİM PROGRAMLARI DAİRE BAŞKANLIĞI)



ÖĞRETİM PROGRAMLARININ ASKIYA ÇIKARILMASI TALİMATI

Sorumlular

Öğretim Programları Daire Başkanlığının “Öğretim Programlarını İzleme ve Değerlendirme Sistemi ([T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı \(meb.gov.tr\)](http://T.C. Millî Eğitim Bakanlığı Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı (meb.gov.tr)))”ne giriş yapmak üzere yetkilendirilmiş personeli sorumludur.

Kısaltmalar/Tanımlar

ÖP: Öğretim Programı

EP: Eğitim Programı

Uygulama

1. Aşama

“Taslak Öğretim Programları”nın paydaş görüşlerine sunulması talepli resmî yazı ve program ekleri ilgili genel müdürlükler tarafından Başkanlığımıza iletilir.

2. Aşama

“Taslak Öğretim Programları”nın eklerinin (taslak öğretim programı, program kapağı görseli) mufredat.meb.gov.tr sistemine yüklenmesi:

- <http://mufredat.meb.gov.tr/Yonet/Gorus.aspx> adresine kullanıcı adı ve parolayla giriş yap.
- Açılan yönetici sayfasında menü bölümünden “program ekle” sekmesini seç.
- “Taslak Öğretim Programları”nın sisteme yükleme safhasında dosya tipini (taslak, öğretim programı, uzaktan eğitim programı vb.) belirle.
- “Taslak Öğretim Programları”nın sisteme yükleme safhasında kategorisini (özel eğitim ve rehberlik, temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim) belirle.
- “Taslak Öğretim Programları”nın sisteme yükleme safhasında paydaşlar tarafından görüntülenecek ismini belirle.
- “Taslak Öğretim Programları”, dosya; kapak resimleri, kapak resmi sekmesinden elektronik ortamda ilgili dosyaları seçerek yükle.
- “Yayımla” seçeneğini resmî yazıda belirtilen tarih aralığı doğrultusunda aktifleştir (“evet” işaretlenerek).
- Askı süresinin dolmasının akabinde programa ilişkin “yayımla” sekmesini pasif hâle getir (“hayır” işaretlenerek).

3. Aşama

“Taslak Öğretim Programları”na yönelik gelen görüşlerin görüntülenmesi:

- Menüden “görüşler” sekmesini seç.
- Açılan sayfada hakkında gönderilen görüşleri görmek istediğimiz “Taslak Öğretim Programları”nın dosya tipini, kategorisini, ismini ve yayım tarihini seçerek gerekli filtrelemeyi yap.
- Görüşler, sayfa ekranında listelenmiş olur.
- Görüşler “Excel’e aktar” seçeneği seçilerek yönetici tarafından Excel formatında dosyalanır.

İlgili Doküman ve Formlar

İlgili Kurul Kararı ve Programlar

