



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

Sayı : 70182848-841.01.01-E.24095482
Konu : e- Donatım İzleme Modülü

04.12.2019
ACELE VE GÜNLÜDÜR

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi: Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün
16.11.2017 tarihli ve 19438045 sayılı Genelgesi

İlgi Genelge ile Bakanlığımıza bağlı mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarının donatım verimliliğinin artırılması, donatım durumunun izlenmesi, verilerin analizi yoluyla okulların donatım yönünden güçlendirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması için “e-Donatım İzleme Modülü” hazırlanarak kullanıma sunulmuştur.

Bu kapsamda Genel Müdürlüğümüze bağlı mesleki ve teknik Anadolu liseleri ile çok programlı Anadolu liselerinin 09 Aralık 2019 günü <http://mtegm.meb.gov.tr/edonatim> adresinde veri girişine açılacak olan e-Donatım İzleme Modülüne veri girişlerini ilgi Genelge, ekte yer alan “e-Donatım İzleme Modülü Kullanım Kılavuzu” ve aşağıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurularak 17 Ocak 2020 Cuma gününe kadar yapmaları gerekmektedir.

Buna göre;

1)Modüle sadece Genel Müdürlüğümüze bağlı mesleki ve teknik Anadolu liseleri ile çok programlı Anadolu liseleri veri girişi yapacaklardır.

2)Her sayfada bulunan “Açıklamalar” sekmesi incelenmeden işlem yapılmayacaktır.

3)Veri giriş işlemleri ilgili “Alan Şefleri” tarafından yapılacak, “Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi” tarafından modüle veri giriş işlemlerinin kontrolleri gerçekleştirilecek ve “Harcama Yetkilisi” tarafından onaylanacaktır.

4)Modüle okulda bulunan açık veya kapalı tüm alanlara/dallara ait atölye ve laboratuvarlar ile bu atölye ve laboratuvarlarda bulunan tüm donatım malzemeleri eksiksiz girilecektir.

5)Atölye ve laboratuvarlara ait donatım malzemelerinin TİF (Taşınır İşlem Fişi) kayıtlarının olmaması halinde bu malzemelerin TİF kaydı ivedilikle yapılacaktır.

6)Alan/dal güncel öğrenci sayıları (e-Okul’daki güncel öğrenci sayıları) ve geçmiş yıllara (son 3 eğitim-öğretim yılı) ait alan ve dal mezun sayıları mutlaka girilecektir.

Bilgilerinizi ve konunun ilinizde bulunan Genel Müdürlüğümüze bağlı mesleki ve teknik Anadolu liseleri ile çok programlı Anadolu liselerine ivedilikle duyurulması ve yukarıda belirtilen iş ve işlemlerin ilgi Genelge çerçevesinde herhangi bir aksamaya meydan verilmeden yürütülmesi hususunda gereğini rica ederim.

Yusuf ÇİDEM
Bakan a.
Genel Müdür V.

EK:

e-Donatım İzleme Modülü Kullanım Kılavuzu (14 sayfa)

Dağıtım:

B Planı

e-Donatım İzleme Modülü

Kullanım Kılavuzu



T. C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

2017

e-Donatım İzleme Modülü

Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

1. Genel Açıklamalar
2. Giriş Ekranı
3. Alan Listeleme / Ekleme / Düzenleme
4. Dal Listeleme / Ekleme / Düzenleme
5. Atölye Listeleme / Ekleme / Düzenleme
6. Donatım Malzemesi Listeleme / Ekleme / Düzenleme
7. Kurum Onayı İşlemleri

1. GENEL AÇIKLAMALAR

Bu kılavuz <http://mtegm.meb.gov.tr/edonatim/> adresinde hizmete sunulan **e-Donatım İzleme Modülü**'nün kullanımı ve işlem basamaklarını içermektedir.

e-Donatım İzleme Modülü ile Taşınır Mal Yönetmeliği, okul/kurumların atölye/laboratuvarlarının standart donatıma kavuşturulması, standart donatımları sağlanan okul/kurumların ulusal ve uluslararası eğitimlere hazırlanması ayrıca bu okul/kurumlarda hizmet içi eğitim faaliyetleri planlanarak eğitimin amacına uygun olarak gerçekleştirilmesi, kamu kaynaklarının etkin, verimli ve hesap verilebilirlik açısından kullanılması hedeflenmiştir.

Bu nedenle “e-Donatım İzleme Modülü”nde yer alan bilgi başlıklarına göre istenen;

- 1) Bilgi giriş işlemleri ilgili “**Alan Şefleri**” tarafından yapılacak, “**Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi**” tarafından modüle giriş işlemlerinin kontrolleri gerçekleştirilecek ve “**Harcama Yetkilisi**” tarafından onaylanacaktır.
- 2) Modüle giriş işlemleri her yıl 01-31 Aralık tarihleri arasında yapılacak ve sistem **31 Aralık** tarihi itibarıyla kapatılacaktır.

2. GİRİŞ EKRANI

Modül giriş ekranı şekildeki gibidir. Modüle giriş, ilgili alanlara kullanıcı adı veya kurum kodu ve şifre girilerek yapılır. Kurum/okullar kurum kodu ve kurum/okula ait “Okul Uygulamaları” şifresi ile giriş yapacaklardır. İlgili modül için ayrıca bir şifre tanımlaması yapılmayacaktır.

Şifresini bilmeyen veya unutan kurum/okul veya kullanıcılar “**Şifremi Unuttum**” bölümündeki ilgili alana Okul Uygulamaları sistemine kayıtlı e-posta adreslerini girerek şifrelerinin e-posta adreslerine gönderilmesini sağlayabilir veya yeni şifre alabilirler. Kurum/okullar sadece kurumsal e-posta adreslerine şifre gönderme işlemi yapılabilir.

Okul Uygulamaları şifrelerinde sorun olan kurum/okullar <http://mtegm.meb.gov.tr/sifremne/> adresindeki yönergeler çerçevesinde şifre işlemlerini gerçekleştirebilirler.

Şifre işlemleri hakkında yardım almak için kurum/okul yetkilileri resmi e-posta hesaplarıyla (@meb.k12.tr) mte.kalite@meb.gov.tr adresi ile iletişime geçebilirler. Resmî e-postalardan gelmeyen ve şifre talep eden mesajlar dikkate alınmayacaktır.



Durum: Atölye/laboratuvar donatım durumu/yüzdesi.

Kurum Atölye/Laboratuvar Durum Raporu: Sistemde kayıtlı atölye/laboratuvarın donatım durumlarını gösterir ayrıntı tablosu. Her atölye/laboratuvar için kayıtlı donatım malzemesi listesine “?” butonuna tıklayarak hızlıca bakmak mümkündür.

Sisteme başarılı şekilde giriş yapıldığında kullanıcı ana sayfaya yönlendirilir. Sayfanın üst kısmında giriş yapan kurum/okul adı ve kurum kodu yazar. Başlıktan sonraki bölüm iki kısımdan oluşur: Modül menüsü ve içerik bölümü.

Modül menüsü üst kısmında giriş yapan kullanıcı adı/kurum kodu yer alır. Modül sayfalarında gezinti bu menü ile yapılır.

Modül ana sayfası kurum/okul ile ilgili özet bilgilerin yer aldığı sayfadır. Bu sayfada kurum/okuldaki alan, dal, atölye/laboratuvar, öğrenci sayıları ve atölye/laboratuvar donatım yüzdesi bilgileri mevcuttur.

Açık Alan: Resmî (e-okul/mebbis) kayıtlara göre okulda açık olan alan sayısı.

Açık Dal: Resmî (e-okul/mebbis) kayıtlara göre okulda açık olan dal sayısı.

Atölye/Lab. : Kurum/okulda bulunan atölye/laboratuvar sayısı.

Öğrenci: Alanlara kayıtlı öğrenci sayısı (9. sınıf öğrenci sayısı hariç).

3. ALAN LİSTELEME / EKLEME / DÜZENLEME

Kurum/okuldaki alanlar “**Alanlar**” menüsü altındaki sayfadan yönetilir. Bu sayfa üç bölümden oluşur:

1. Alanlar

Sistemde kayıtlı alanların listelendiği sekmedir. Bu sekmede kayıtlı alanları silme ve düzenleme işlemleri yapılabilir.

Alan Silme: Sistemde kayıtlı alanı silmek için ilgili alana ait (Çöp kutusu) butonuna tıklanır, gelen uyarı mesajına “evet” yanıtı verilirse alan silinir.

Uyarı: Alan silme işlemi yapılırsa o alan ile ilişkili dal, atölye/laboratuvar, donatım bilgileri de kalıcı olarak silinir.

Alan Düzenleme: Kayıtlı bir alan ile ilgili bilgileri girmek/güncellemek için ilgili alana ait (Kalem) butonuna tıklanınca yandaki şekilde görülen form görüntülenir. Alana ait istenen tüm bilgiler ilgili alanlara yazılır ve “**Kaydet**” butonu ile kayıt tamamlanır.

Genel Bilgiler: Alanın program türü, öğretim türü ve yabancı dil bilgisi girilir.

Sınıf Öğrenci Sayısı: Alana ait 10, 11 ve 12. sınıf öğrenci sayıları girilir.

Geçmiş Öğrenci Sayıları: Alana ait geçmiş yıllardaki 10, 11 ve 12. sınıf öğrenci sayısı toplamaları girilir.

Uyarı: Alan bilgilerinin işlem yapılan tarihteki resmî (e-okul, MEBBİS) kayıtları ile örtüşmesinden kurum müdürü sorumludur.

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
e-Donatım İzleme Modülü

Sistem Test MTAL 999000

999000

Ana Sayfa
> Alanlar
> Dallar
> Atölye / Laboratuvarlar
> Donatım
ÇIKIŞ

Alanlar + Alan Ekle Açıklamalar

+ Alan Ekle

Alan*
Metal Teknolojisi

Program Türü* Öğretim Türü* Yabancı Dil*
Anadolu Meslek Prg Karma İngilizce

+ Ekle

3. Açıklamalar

İlgili sayfa ile ilgili açıklama ve hatırlatmalar sekmesidir.

2. Alan Ekle

Kurum/okul kayıtlarına alan ekleme formu sekmesidir. Ekleniecek alan, alanın program türü, öğretim türü ve yabancı dili açılır listelerden seçildikten sonra **“Ekle”** butonuna tıklanarak kayıt tamamlanır.

Alan eklenirken resmî (e-okul, MEBBİS) kayıtlar göz önünde bulundurulmalıdır. Alanın öğrencisi, öğretmeni, atölye/laboratuvarı olup olmamasına bakılmaksızın Bakanlık kayıtlarında kurum/okulda **açık görünen tüm alanlar** kaydedilmelidir.

Uyarı: Sistemde kayıtlı alanların işlem yapılan tarihteki resmî (e-okul, MEBBİS) kayıtları ile örtüşmesinden kurum müdürü sorumludur.

4. DAL LİSTELEME / EKLEME / DÜZENLEME

Kurum/okuldaki dallar “**Dallar**” menüsü altındaki sayfadan yönetilir. Bu sayfa üç bölümden oluşur:

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
e-Donatım İzleme Modülü

Sistem Test MTAL 999000

999000

Ana Sayfa
> Alanlar
> Dallar
> Atölye / Laboratuvarlar
> Donatım
ÇIKIŞ

☒ Dallar ☐ Dal Ekle ☐ Açıklamalar

☒ Dallar

Alan	Dal	Prg.Türü	Dil	Öğr.Türü	İşlem
Bilişim Teknolojileri	Ağ İşletmenliği	ATP	İngilizce	Karma	
Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri	Endüstriyel Kontrol	ATP	İngilizce	Karma	
Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri	Mekatronik	ATP	İngilizce	Karma	

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
e-Donatım İzleme Modülü

Sistem Test MTAL 999000

999000

Ana Sayfa
> Alanlar
> Dallar
> Atölye / Laboratuvarlar
> Donatım
ÇIKIŞ

Dal Bilgisi Güncelle

> Ağ İşletmenliği ATP

Genel Bilgiler

Program Türü: > Anadolu Tı Öğretim Türü: > Karma Yabancı Dil: > İngilizce

Sınıf Öğrenci Sayısı

11. Sınıf: 12 12. Sınıf: 12

Geçmiş Öğrenci Sayıları

2016-2017: 0 2015-2016: 0 2014-2015: 0 2013-2014: 0

1. Dallar

Sistemde kayıtlı dalların listelendiği sekmedir. Bu sekmede kayıtlı dalları silme ve düzenleme işlemleri yapılabilir.

Dal Silme: Sistemde kayıtlı dalı silmek için ilgili dala ait (Çöp kutusu) butonuna tıklanır, gelen uyarı mesajına “evet” yanıtı verilirse dal silinir.

Uyarı: Dal silme işlemi yapılırsa o dal ile ilişkili atölye/laboratuvar, donatım bilgileri de kalıcı olarak silinir.

Dal Düzenleme: Kayıtlı bir dal ile ilgili bilgileri girmek/güncellemek için ilgili dala ait (Kalem) butonuna tıklanınca yandaki şekilde görülen form görüntülenir. Dala ait istenen tüm bilgiler ilgili alanlara yazılır ve “**Kaydet**” butonu ile kayıt tamamlanır.

Genel Bilgiler: Dalın program türü, öğretim türü ve yabancı dil bilgisi girilir.

Sınıf Öğrenci Sayısı: Dala ait 11 ve 12. sınıf öğrenci sayıları girilir.

Geçmiş Öğrenci Sayıları: Dala ait geçmiş yıllardaki 11 ve 12. sınıf öğrenci sayısı toplamaları girilir.

Uyarı: Dal bilgilerinin işlem yapılan tarihteki resmî (e-okul, MEBBİS) kayıtları ile örtüşmesinden kurum müdürü sorumludur.

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
e-Donatım İzleme Modülü

Sistem Test MTAL 999000

999000

Ana Sayfa
Alanlar
Dallar
Atölye / Laboratuvarlar
Donatım
ÇIKIŞ

Dallar + Dal Ekle Açıklamalar

+ Dal Ekle

> Bilişim Teknolojileri (ATP)

✓ Ağ İşletmenliği ☐ Bilgisayar Teknik Servisi
☐ Veri Tabanı Programcılığı ☐ Web Programcılığı

Ekle

> Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri (ATP)

✓ Endüstriyel Kontrol ☒ Mekatronik

Ekle

3. Açıklamalar

İlgili sayfa ile ilgili açıklama ve hatırlatmalar sekmesidir.

2. Dal Ekle

Kurum/okul kayıtlarına dal ekleme formu sekmesidir. Eklenacak dallar ilgili alanın listesinden seçildikten sonra “Ekle” butonuna tıklanarak kayıt tamamlanır. Her alan için ayrı ayrı işlem yapılmalıdır, bir kerede sadece bir alana ait dal(lar) kaydedilir.

Dal eklenirken resmî (e-okul, MEBBİS) kayıtlar göz önünde bulundurulmalıdır. Dalın öğrencisi, atölye/laboratuvarı olup olmamasına bakılmaksızın Bakanlık kayıtlarında kurum/okulda **açık görünen tüm dallar** kaydedilmelidir.

Uyarı: Sistemde kayıtlı dalların işlem yapılan tarihteki resmî (e-okul, MEBBİS) kayıtları ile örtüşmesinden kurum müdürü sorumludur.

5. ATÖLYE LİSTELEME / EKLEME / DÜZENLEME

Kurum/okuldaki atölye ve laboratuvarlar “Atölye/Laboratuvarlar” menüsü altındaki sayfadan yönetilir. Bu sayfa üç bölümden oluşur:

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
e-Donatım İzleme Modülü

Sistem Test MTAL 999000

999000

Ana Sayfa
> Alanlar
> Dallar
> Atölye / Laboratuvarlar
> Donatım
ÇIKIŞ

Atölye/Laboratuvarlar + Atölye/Laboratuvar Ekle Açıklamalar

Atölye/Laboratuvarlar

Alan	Dal	Atölye/Laboratuvar Adı	Tipi	İşlem
Bilgişim Teknolojileri	-	Bilgişim Teknoloji Laboratuvarı	Alan Ortak	
Bilgişim Teknolojileri	-	Donanım ve Teknik Resim Atölyesi	Alan Ortak	
Bilgişim Teknolojileri	Ağ İşletmenliği	Ağ İşletmenliği Laboratuvarı	Dal	

1. Atölye/Laboratuvarlar

Sistemde kayıtlı atölye/laboratuvarların listelendiği sekmedir. Bu sekmede kayıtlı atölye/laboratuvarları silme ve düzenleme işlemleri yapılabilir.

Atölye/Laboratuvar Silme: Sistemde kayıtlı atölye/laboratuvarı silmek için ilgili atölye/laboratuvara ait (Çöp kutusu) butonuna tıklanır, gelen uyarı mesajına “evet” yanıtı verilirse kayıt silinir.

Uyarı: Atölye/laboratuvar silme işlemi yapılırsa o atölye/laboratuvar ile ilişkili donatım bilgileri de kalıcı olarak silinir.

2. Atölye/Laboratuvar Ekle

Kurum/okul kayıtlarına atölye/laboratuvar ekleme formu sekmesidir. Ekleniecek atölye/laboratuvarlar ilgili alanın listesinden seçildikten sonra “Ekle” butonuna tıklanarak kayıt tamamlanır. Her alan için ayrı ayrı işlem yapılmalıdır, bir kerede sadece bir alana ait atölye/laboratuvar(lar) kaydedilir. Bir alana atölye/laboratuvarlardan birden fazla (Örneğin: Bilgişim Teknolojileri alanına ait birden fazla Ağ İşletmenliği Laboratuvarı varsa) eklemek mümkündür.

Atölye/laboratuvarlar ve bunlarla ilgili diğer bilgiler için <http://mtegm.meb.gov.tr/TR/standartdonatim/index.htm> adresindeki “Standart Donatım Listesi” sayfasından detaylı bilgilere ulaşılabilir.

3. Açıklamalar

İlgili sayfa ile ilgili açıklama ve hatırlatmalar sekmesidir.

6. DONATIM MALZEMESİ LİSTELEME / EKLEME / DÜZENLEME

Kurum/okuldaki atölye ve laboratuvarlara ait donatım malzemeleri “Donatım” menüsü altındaki sayfadan yönetilir. Bu sayfa üç bölümden oluşur:

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
e-Donatım İzleme Modülü

Sistem Test MTAL 999000

999000

Ana Sayfa

- > Alanlar
- > Dallar
- > Atölye / Laboratuvarlar
- > Donatım
- > Kurum Onayı
- ÇIKIŞ

Donatım Bilgileri + Donatım Bilgisi Ekle Açıklamalar

Donatım Bilgileri

Atölye/Laboratuvar Seçiniz

Atölye/Laboratuvar Seçiniz

✓ **Bilişim Teknoloji Laboratuvarı**
Alan: **Bilişim Teknolojileri** Tip: **Alan Ortak**

Malzeme Adı	Kod	Durum	Adet	İşlem
Bilgisayar (Öğrenci)	253	%71	24	
Ofis Yazılımı	150		0	
İşletim Sistemi Yazılımı	150	%71	24	
Programlama Yazılımı	150		0	

1. Donatım Bilgileri

Sistemde kayıtlı atölye/laboratuvarlara ait donatım malzemelerinin listelendiği sekmedir. Bu sekmede atölye/laboratuvarlara ait donatım malzemesi listeleme ve silme işlemleri yapılabilir.

Atölye/Laboratuvar Seçim Açılır Listesi

Atölye/Laboratuvar Seçiniz

Atölye/Laboratuvar Seçiniz

Donatım malzemesi listesi görüntülenmek istenen atölye/laboratuvar ilgili açılır listeden seçilir. Atölye/Laboratuvar seçimi açılır listesi boş ise kurum/okula ait kayıtlı bir atölye/laboratuvar bulunmuyor demektir.

Atölye/Laboratuvar Bilgi Kutusu

✓ **Bilişim Teknoloji Laboratuvarı**

Alan: **Bilişim Teknolojileri** Tip: **Alan Ortak**

Seçim yapılırken atölye/laboratuvar adı, atölye/laboratuvarın ait olduğu alan ve dal (dal atölyesi değilse atölye/laboratuvar tipi) bilgilerinin bulunduğu bir bilgi kutusu ve hemen altında seçili atölye/laboratuvara ait donatım malzemesi tablosu görüntülenir.

Donatım Malzemesi Silme: Sistemde kayıtlı veriyi silmek için ilgili ilgili veriye ait (Çöp kutusu) butonuna tıklanır ve kayıt silinir.

2. Donatım Bilgisi Ekle

Kurum/okulda kayıtlı atölye/laboratuvarlara donatım malzemesi ekleme formu sekmesidir.

Donatım malzemesi eklenmek istenen atölye/laboratuvar ilgili açılır listeden seçilir. Seçilen atölyeye ait donatım malzemelerini gösterir liste seçim yapılırken görüntülenir.

Donatım malzemesi listesinden ilgili atölyede bulunan malzemelerin adet bilgisi ilgili alana yazılır. Donatım malzemesiyle ilgili bir yetersizlik, uygunsuzluk varsa “Uygun mu?” bölümünden “Hayır” seçeneği işaretlenir ve “Kaydet” butonuna tıklanarak kayıt tamamlanır.

Atölye/laboratuvarlar ve bunlarla ilgili diğer bilgiler için <http://mtegm.meb.gov.tr/TR/standartdonatim/index.htm> adresindeki “Standart Donatım Listesi” sayfasından detaylı bilgilere ulaşılabilir.

Donatım malzemesinin uygunluğu malzemenin sayısının yetersiz olması, kullanım ömrünü tamamlamış olması veya *Standart Donatım Listesi*’nde belirtilen özellikleri karşılamaması durumunda “Hayır” olarak seçilecektir. Gerekli duyulduğu takdirde uygunsuz bulunan malzemelerle ilgili detaylı açıklama yapılması istenecektir.

3. Açıklamalar

İlgili sayfa ile ilgili açıklama ve hatırlatmalar sekmesidir.

7. KURUM ONAYI İŞLEMLERİ

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
e-Donatım İzleme Modülü

Sistem Test MTAL 999000

999000

Ana Sayfa
> Alanlar
> Dallar
> Atölye / Laboratuvarlar
> Donatım
> Kurum Onayı
ÇIKIŞ

☒ Onay ☐ Açıklamalar

☒ Onay

Modülde bulunan alan/dal/atölye/laboratuvar ve donatım bilgilerin doğruluğu tarafımdan kontrol edilmiştir.
07/11/2017

Onaylayan Ad Soyad:

Onayla

Dikkat!
> Son onay tarihi **31 Aralık 2017**.
> Onay verildikten sonra bilgilerde herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır.

1. Onay

Kurum/okul tüm alan, dal, atölye/laboratuvar ve donatım malzemesi bilgilerini girdikten sonra son işlem olarak kurum müdürünün verileri kontrol etmesi ve onay ekranından bilgileri onaylaması gerekmektedir.

Kurum onayı verilmeden önce mutlaka ilgili alan şefleri, kurum/okul taşınır sorumlusunun da sistemdeki verileri kontrol etmeleri önem arz etmektedir.

Uyarı: Onay verildikten sonra kurum/okul sisteme girilen verilerde **değişiklik yapamaz!**

2. Açıklamalar

İlgili sayfa ile ilgili açıklama ve hatırlatmalar sekmesidir.



T. C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
2017