### GÜMÜŞHANE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI OKULUM TEMİZ BAŞVURU REHBERİ

Bakanlığımız Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 18.07.2023 tarihli ve E-24301423-60.02-80008376 sayılı "Okulum Temiz Belgelendirme Programı" Konulu yazısı gereği MEB ve TSE arasında imzalanarak yürürlüğe giren "Okulum Temiz Programı" na 2023-2024 Eğitim Öğretim yılında da devam edilmektedir.

Bu sebeple Okul/Kurum Müdürlüklerinin başvuru sürecinde sistem üzerinde yapması gereken iş ve işlemler aşağıdaki rehberde sıralanmıştır.

Öncelikli olarak Kurum Müdürü" <u>http://merkezisgb.meb.gov.tr/belgelendirme/</u>" portalına kullanıcı adı: otb...... (kurum kodu)(Örnek: otb720720 gibi) ve şifresi ile giriş yapmalıdır.

#### UYARI: Şifresini unutan kullanıcılar il/ilçe İSG birimi ile iletişime geçmelidir.

Kullanıcı Giriş Ekranı	
Kullanıcı Adı	
Kullanıcı Adı Giriniz	<u>k</u>
Şifre	
Şifrenizi Giriniz	<b>A</b>
Güvenlik Kodu: <b>E9B8L</b>	Şifrenizi mi unuttunuz?
Güvenlik Kodunu Giriniz	
Giriş Yap	
Başvuru Yapmak İçin Tıklayınız	
	Kullanıcı Giriş Ekranı   Kullanıcı Adı   Kullanıcı Adı Giriniz   Şifre   Şifrenizi Giriniz   Güvenlik Kodu:   E9B8L   Güvenlik Kodunu Giriniz   Başvuru Yapmak İçin Tıklayınız

#### SİSTEME GİRİŞ SONRASI BAŞVURU GÖRÜNTÜLE SEÇENEKLERİNE TIKLIYORUZ.

Belge Yönetim Sistemi Rol: Kullanıcı	Anasayfa / Bilgi Paneli
Anasayfa 🔺	<b>Başvuru İşlemleri</b> Menüden başvuru islemlerine giderek bilgilerinizi güncelleyebilir, yeniden onaya gönderebilirsiniz.
Başvuru Görüntüle	
Yeni Başvuru Denetim İşlemleri <b>Q</b>	Başvuru Bilgi Güncelleme Başvurularınızı inceleyip bilgilerinizi güncelleyebilirsiniz.
Rapor İşlemleri 🛛 🔑	
Belge İşlemleri	Başvuru Durum Güncelleme Reddedilen başvurularınızı gerekli güncellemeleri yaptıktan sonra tekrar onaya gönderebilirsiniz.
Hesap Ayarları 🛛 😨	

#### BURADA GEÇEN YILLARDA YAPTIĞIMIZ BAŞVURUYU GÖRÜYORUZ. İNCELE BUTONUNA TIKLIYORUZ.

Belge Yönetim Sister Rol: Kullanici	ni	Anasayfa / Başvuru G	örüntüleme Paneli						
Anasayfa		Başvuru İşlemleri							
Başvuru İşlemleri		Başvuru Durum Seçin	iz:						
Denetim İşlemleri	٩	TÛMŨ							
Rapor İşlemleri	ß	KURUM KODU	KURUM ADI	KURUM İLİ	KURUM İLÇE	BAŞVURU TÜRÜ	BAŞVURU TARİHİ	DURUM	
Belge İşlemleri	۵					İlk Belgelendirme	09.10.2020	Durum Sıfırlama	İNCELE
Hesap Ayarları	۵								

Başvuru Durumu G	üncelle		
Başvuru Durumu:	DURUM SIFIRLAMA	Açıklama Giriniz	
Açıklama:			
	ONAYA GÖNDER		Şimdilik bu kısımda işlem yapmıyoruz.
	YENİ TALEP		sonra Yeni Talep butonuna tıklayacağız.

## BAŞVURU DÜZENLEME PANELİNE OKULUMUZA AİT GÜNCEL BİLGİLERİ GİRİP/DEĞİŞTİRİP GÜNCELLE BUTONUNA BASIYORUZ.

Başvuru Düzenleme Pan	eli		
Kurum Kodu:			
Kurum Adı:			
Kurum Adresi:		Faaliyet Gösterilen Diğer Adres:	
Telefon:		Fax:	
E-posta:		Web Adresi:	
Kurum Müdürü:		Kurum Temsilcisi:	
Vergi Dairesi:		Vergi Numarası:	
Yönetici Sayısı:	Memur Sayısı:		TYP Hizmetli Sayısı:
Öğretmen Sayısı:	Hizmetli Sayısı:		Öğrenci Sayısı:
	Gŭ	ncelle	

ARDINDAN 6 KALEMDEN OLUŞAN, TAMAMEN KENDİ OKULUMUZA AİT GÜNCEL EVRAKLARI SIRASI İLE SİSTEME YÜKLÜYOR VE GÜNCELLE BUTONUNA BASIYORUZ. (Başvurunuz onaylandıktan sonra bu evrakların ıslak imzalı hali Okulum Temiz Dosyasında muhafaza edilecektir.)

# Uyarı: Başlıkların hepsi için aynı anda yükleme yapmak zorunluluğu yoktur. Farklı zamanlarda yükleme yapılabilmektedir.

	Dosya Adı	Yükleyen	Açıklama	
				$\checkmark$
osya Seç 🛛 Do	osya seçilmedi	Açıklama		Güncelle
sk Değerlen	dirme Raporu			
elge ID	Dosya Adı	Yükleyen	Açıklama	
				$\checkmark$
sya Seç Do	osya seçilmedi	Açıklama		Güncelle
eksiyon Önl	eme ve Kontrol Eylem Pla	nı		
ge ID	Dosya Adı	Yükleyen	Açıklama	
				$\overline{\mathbf{n}}$
va Seç Dos	ya seçilmedi	Açıklama		Güncelle
mizlik ve De	zenfeksiyon Planları/Talin	natları		
lge ID	Dosya Adı	Yükleyen	Açıklama	
				<u>、</u>
sva Sec Do:	sya seçilmedi	Açıklama		Güncelle
andart Enfe	ksiyon Kontrol Önlemlerin	e Ait Kayıtlar		T
andart Enfe	ksiyon Kontrol Önlemlerin Dosya Adı	e Ait Kayıtlar Yükleyen	Açıklama	
andart Enfe	ksiyon Kontrol Önlemlerin Dosya Adı	e Ait Kayıtlar Yükleyen	Açıklama	<b>⊥</b>

6) Bulaş Bazlı Ön	ılemlere (BBÖ) Ait Kayıtla	r		
Belge ID	Dosya Adı	Yükleyen	Açıklama	
		<mark>Açıklamaya dosya a</mark>	dı yazılabilir	$\checkmark$
Dosya Seç Do	sya seçilmedi	Açıklama		Güncelle

BU İŞLEMLERİ BİTİRDİKTEN SONRA <mark>YENİ TALEP</mark> BUTONUNA BASIYOR VE BAŞVURUYU GÖNDERMİŞ OLUYORUZ.

Başvuru Durumu Gü	incelle	
Başvuru Durumu:	DURUM SIFIRLAMA Açıklama Giriniz	
Açıklama:		
	ONAYA GÖNDER	
	YENİ TALEP Tüm dosya yükleme ve bilgi gün yapıldıktan sonra sayfanın üst ta Yeni Talep butonuna basıyoruz.	<mark>cellemeleri</mark> ırafındaki

- BAŞVURU YAPTIKTAN SONRA DA TEKRARDAN DÜZELTME İŞLEMLERİNİ GERÇEKLEŞTİREBİLİRSİNİZ.
- BAŞVURUNUZ OKULUNUZA ATANMIŞ TETKİKÇİ TARAFINDAN İNCELENECEK, EKSİK EVRAK VS. OLMASI DURUMUNDA BAŞVURUNUZ ONAYLANMAYACAKTIR.
- BU SEBEPLE BAŞVURU YAPTIKTAN SONRA PORTALA ARA ARA GİREREK BAŞVURUNUZUN DURUMUNU (ONAYLANIP ONAYLANMADIĞINI ) TAKİP EDEBİLİRSİNİZ.
- TETKİKCİNİZİN TALEBİ DOĞRULTUSUNDA YENİ EVRAK YÜKLEME YA DA GÜNCELLEME İŞLEMLERİ GERÇEKLEŞTİREBİLİRSİNİZ.