

PANELİSTLER İÇİN SIKÇA SORULAN SORULAR

1. Taslak kitap inceleme işi sırasında karşılaşılabilecek olası sorunlar ve nasıl işlem yapacağıma dair bir doküman var mıdır?

Detaylı bilgiler ana sayfadaki “Dokümanlar” bölümümüzdeki “Yayınevleri Taslak Kitap Başvuru İşlemleri Kılavuzu” dokümanında mevcuttur. Ayrıca yine ana sayfada “Bazı Önemli Dokümanlar” başlığı altında da bu dokümana erişebilirsiniz.

2. Başvuru sırasında girdiğim bazı bilgilerimde değişiklik oldu. (Ad, soyad, e-posta adresi, GSM bilgisi, adres, eğitim durumu, işyeri bilgileri vb.) Bunları değiştirmek istiyorum. Ne yapabilirim?

Başvurunuz Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığınca işleme alındığı andan itibaren bilgilerinizde değişiklik yapamazsınız. Bu durumda aşağıda tarif edildiği gibi hareket etmelisiniz.

T.C. Kimlik Numaranız, adınız veya soyadınız değişti ise;

Bu bilgiler İçişleri Bakanlığı MERNİS sisteminden alındığı için olası değişikliklerinizde size en yakın Nüfus Müdürlüğüne başvurup değişiklikleri yaptırdıktan sonra, 0-312-413 43 64 ve 0-312-413 43 65 numaralı telefonlarını arayarak gerekli güncellemelerin yapılmasını talep edebilirsiniz. Ya da program içerisinde “Mesaj Yaz” bölümünden “Kitap İnceleme İş ve İşlemleri” ileti tipini seçtikten sonra değişiklik talebinizi yazarak ta durumu iletebilirsiniz.

Adres, eğitim durumu, e-posta adresi, GSM, eğitim, işyeri bilgileri vb. değişti ise;

Bu değişiklikleri 0-312-413 43 64 ve 0-312-413 43 65 numaralı telefonlarını arayarak yapılmasını talep edebilir ya da program içerisinde “Mesaj Yaz” bölümünden “Kitap İnceleme İş ve İşlemleri” ileti tipini seçtikten sonra değişiklik talebinizi yazarak ta durumu iletebilirsiniz. Bu bilgilerden bazılarını siz de başvuru yapmış olduğunuz bölüme girerek değiştirebilirsiniz.

IBAN numaranız değişti ise;

Bu değişiklikleri 0-312-413 43 54, 0-312-413 43 55, 0-312-413 43 56 numaralı telefonu arayarak yapılmasını talep edebilir ya da program içerisinde “Mesaj Yaz” bölümünden “Kitap İnceleme Ücretleri” ileti tipini seçtikten sonra değişiklik talebinizi yazarak ta durumu iletebilirsiniz.

3. Taslak kitap inceleme işi atandığını program üzerinde görüyorum fakat GSM telefonuma ya da e-posta adresime konu ile ilgili bir bilgilendirme gelmedi. Ne yapmalıyım?

GSM bilginizde ya da e-posta adresinizde bir sorun olduğu için size ileti gelmemiş olabilir. Doğru çalıştığından emin olduğunuz GSM bilgisi ya da e-posta adres değişikliğinizi 0-312-413 43 64 ve 0-312-413 43 65 numaralı telefonlarını arayarak gerekli güncellemelerin yapılmasını talep edebilirsiniz. Ya da program içerisinde “Mesaj Yaz” bölümünden “Kitap İnceleme İş ve İşlemleri” ileti tipini seçtikten sonra değişiklik talebinizi yazarak ta durumu iletebilirsiniz.

4. Şifremi unuttum. Ne yapmalıyım?

Eğer MEB hizmet birimi kitap girişi yetkilisi iseniz, şifrenizi MEBBİS sisteminden değiştirebilirsiniz. MEBBİS veya e-Okul şifrenizi unuttuysanız kurum yöneticisine başvurarak şifrenizi değiştirebilirsiniz. Eğer MEB dışı bir kitap girişi yetkilisi iseniz (Üniversite, diğer kurumlar vb.) o zaman programdaki **“Şifremi unuttum”** linkine tıklamak sureti ile sizden istenen bilgileri girdikten sonra şifreniz sistemde kayıtlı olan e-posta adresinize gönderilecektir. E-posta adresiniz doğru değil ise veya değişti ise 0-312-413 43 64 ve 0-312-413 43 65 numaralı telefonları arayarak e-Müfredat sistemi üzerinde yapılmasını talep edebilirsiniz.

5. Taslak kitabın/kitapların atanmasını müteakip kaç gün içerisinde incelemeye başlamalıyım? Kitap inceleme sürem ne kadardır?

Taslak kitabın/kitapların size atanarak bilgilendirildiğiniz andan itibaren ne kadar süre içerisinde başlamanız gerektiği, kitabın inceleme süresi, atama şekliniz (alan uzmanı, görsel uzman vb.) bilgileri **“Kitap İnceleme”** bölümüne girdiğinizde karşınıza gelecektir. Daha detaylı bilgi ana sayfadaki **“Dokümanlar”** bölümümüzdeki **“Yayınevleri Taslak Kitap Başvuru İşlemleri Kılavuzu”** dokümanında mevcuttur.

6. Kitap inceleme görevimi tamamladım. Henüz herhangi bir ücret alamadım. Ne yapmalıyım?

Ücretleriniz ile ilgili olarak genel sorun IBAN numaranızın yanlış olmasından kaynaklanmaktadır. Bu değişiklikleri 0-312-413 43 54, 0-312-413 43 55, 0-312-413 43 56 numaralı telefonları arayarak yapılmasını talep edebilir ya da program içerisinde **“Mesaj Yaz”** bölümünden **“Kitap İnceleme Ücretleri”** sorun tipini seçtikten sonra değişiklik talebinizi yazarak ta durumu iletebilirsiniz.

7. Panelist eğitime çağrıldım. Ne yapmalıyım?

Eğitime çağrıldığınızda, öncelikle eğitime katılıp katılmayacağınızı e-Müfredat programında **“Başvuru ve Durum”** bölümünden beyan etmeniz gerekmektedir. Eğer MEB dışı personel iseniz o zaman başvuru yaptığınız ekranda güvenlik kodunuzu da girdikten sonra eğitime katılıp katılmayacağınızı beyan etmeniz gerekmektedir. **Panelist olabilmek için eğitime katılmak zorunludur.** Eğitime, geçerli bir mazeretiniz yoksa katılmanız önerilir. Tekrar bir başka eğitimde size sıra gelmesi aday sayısının fazlalığı sebebi ile uzun zaman alabilir.

8. Kitap inceleme işim bitti. Panel toplantısına geçerli bir mazeretim nedeni ile gelemeyeceğim. Ne yapmalıyım?

Konu ile ilgili 0-312-413 43 44 numaralı telefonu arayarak ve geçerli mazeretinizi belgeleyerek bilgi vermelisiniz.

9. İncelemesini yaptığım kitabın program yapısında bazı sorunlar gördüm. Ne yapmalıyım?

Konu ile ilgili, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının, Öğretim Programları Daire Başkanlığının 0-312-413 44 25 veya 0-312-413 44 31 numaralı telefonlarını arayarak bilgi vermelisiniz.

10. Daha önce kitap inceleme için başvuruda bulunmuştum. Müracaatımı tamamlayamadım. Müracaatımı tamamlamak istiyorum. Ne yapmalıyım?

E-müfredat sisteminde eksik olan başvurular değerlendirmeye alınmamaktadır. Hatta zaman zaman eksik olanlar silinmektedir. Bu nedenle, başvurunuzu her an sisteme girip tamamlayabilirsiniz. Başvurunuz eksik ise veya henüz incelemeye alınmamış ise silme hakkınız da bulunmaktadır.

11. Tarafıma incelenmek üzere atanan taslak ders kitabı/kitaplarını bilgisayarına indirebilir miyim?

Taslak ders kitaplarının elektronik ortamda güvenli bir biçimde incelenmesi için bu yeni yöntem geliştirilmiştir. Henüz taslak olan bir kitabın bilgisayarlara indirilmesi, onun rahatlıkla çoğaltılıp kopyalanabilmesini kolaylaştırdığı için sizin açınızdan da güvenli bir yöntem değildir. Başlangıçta ekran üzerinde sayfaları okumak daha önce sürekli kâğıt üzerinde işlem yapma alışkanlığı olan kişi için biraz zor olabilir ama alışkanlıklar oturdukça bunun rahatlığı ve kolaylığını da görebileceksiniz. İleride gelişen teknolojiler doğrultusunda farklı ekran tasarımları olabilecektir.

12. Eğitim bilgilerimi kaydedebiliyorum. Fakat taranmış ve resim haline getirilmiş mezuniyet belgelerimi kaydedemiyorum. Ne yapmalıyım?

Konu ile ilgili 0-312-413 43 44 numaralı telefonu arayarak bilgi alabilirsiniz. Daha detaylı bilgi ana sayfadaki “Dokümanlar” bölümümüzdeki “Yayınevleri Taslak Kitap Başvuru İşlemleri Kılavuzu” dokümanında mevcuttur.

13. Panel toplantısına katılma esnasında oluşan yolluk ve yevmiye giderlerimin karşılanması için ne yapmalıyım?

Konu ile ilgili 0-312-413 43 44 numaralı telefonu arayarak bilgi alabilirsiniz.

14. Çalıştığım kuruma, “Panelist Eğitimine Katılım / Moderatör Toplantısına Katılım” görevlendirme bilgisini yazılı olarak verebilmem için ne yapmalıyım?

Konu ile ilgili 0-312-413 43 44 numaralı telefonu arayarak bilgi alabilirsiniz.

15. E-Müfredat programına kitap inceleme için girdiğimde “..... sayfaya erişim yetkisi yoktur” iletisini görmekteyim (Örneğin ”K-VGE-2014 sayfasına erişim yetkiniz yoktur.” gibi). Ne yapmalıyım?

Konu ile ilgili 0-312-296 96 06 numaralı telefonu arayarak bilgi alabilirsiniz.

16.MEB dışı personel olarak başvuru yaptım. Henüz eğitime katılmadığım için kullanıcıım bulunmamaktadır. Güvenlik kodu alamıyorum. Ne yapmalıyım?

Güvenlik kodunuzun size ulaşmamasının sebebi e-posta adresinizin hatalı olmasıdır. 0-312-413 43 44 numaralı telefonu arayarak e-Müfredat sistemi üzerinde değişikliğin yapılmasını talep edebilirsiniz.

17.E-Müfredat programına girdiğimde karşıma gelen “Duyurular” bölümündeki iletiler birikiyor. Ne yapmalıyım?

Size gelen iletiler, programa ilk girdiğiniz ekranda **“Duyurular”** bölümünde görülecektir. Eğer bu iletileri arşive kaldırmaz iseniz, zamanla birikirler ve size en son gelen iletileri görmekte zorluk çekebilirsiniz. Yapılacak işlemler ise aşağıdaki gibidir;

- İlk önce **“Duyurular”** bölümü altında görülen iletilerin yanındaki **“Duyuru Numarası”** bilgisinin yanındaki kalem işaretine basarak, iletiyi görünür hale getiriniz.
- İletiyi okuyunuz. Tekrar cevap yazmanız gerekiyor ise yeni bir ileti yazabilirsiniz.
- Eğer ileti ile ilgili işiniz tamamlandı ise, iletinin hemen altında bulunan **“Duyuruyu okudum ve bilgilendim. Bu seçeneği işaretlediğimde artık bu duyurunun bana görünmeyeceğini kabul ediyorum.”** kutucuğunu işaretledikten sonra üst taraftaki **“Güncelle”** düğmesine basarak iletinin arşive kaldırılmasını sağlayınız.
- Arşive kaldırma işlemi sonrası **“Okuduğunuz duyuru arşive kaldırılmıştır.”** iletisini göreceksiniz. Böylece işi bitmiş iletileri arşivlemiş olacaksınız.