

***EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE
YENİLİKÇİLİK ÖDÜLLERİ***

BAŞVURU KILAVUZU

STRATEJİ GELİŐTİRME BAŐKANLIĐI

ANKARA 2015

Başvuru Koşulları

Yenilikçi uygulamaları eğitim sistemine kazandırmayı, öğrenci ve öğretmenlerimize daha iyi eğitim ve öğretim imkânları sunmayı amaç edinmiş çalışmalar ile;

Lise öğrencileri de dahil başvuru tarihi itibarıyla 18 yaşını doldurmuş herkes Bireysel Başvuru yapabilir.

Kurumsal başvuru da çalışmanın başvurulduğu kurumda uygulanmış olması, bireysel başvuru da ise başvuru sahibinin seçebileceği MEB'e bağlı herhangi bir okul/kurumda uygulanmış olması gerekmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her kurum kurumsal başvuru yapabilir.

Çalışmalar uygulanmış ve sonuçlar alınmış olmalıdır.

Çalışma raporu Genelge'de belirtilen açıklamalar ve kriterlere uygun olarak hazırlanmalıdır.

Başvuru Yöntemi

Başvurular internet üzerinden resmi web sitemiz (<http://meb.gov.tr>) aracılığıyla yapılacaktır. Başvuran MEB personeli ise MEBBİS kullanıcı şifresi ile öğrenci (lise) veya MEB personeli değil ise T.C Kimlik numarası ile sisteme giriş yapacak, online formlar doldurulacak ve çalışmanın raporu sisteme yüklenecektir.



Başvuru işlemini yapmadan önce okunması gereken açıklamaların bulunduğu ekran.



Bireysel Başvuru yapmak üzere; MEBBİS kullanıcısı olmayıp T.C. Kimlik Numarası ile giriş yapmak isteyenlerin kullanacağı giriş ekranı.

Kişisel Nüfus Bilgileriniz İle Giriş

Bireysel Kullanıcı
 Değerlendirici



Yukarıda Gördüğünüz Kodunu Giriniz

T.C. Kimlik No

Nüfus Cüzdanı Cilt No (Başına 0 yazmayınız)

Yakın T.C. Kimlik No

Açıklamaları okudum tüm şartları sağladığımı kabul ediyorum.

* Yakın T.C. Kimlik No: Diğer Aile Bireylerinden biri (Anne, Baba, Eş, Çocuk)

Başvuru sahibi T.C. Kimlik No, nüfus cüzdanı cilt no ve yakın T.C. Kimlik No (anne, baba, eş, çocuk) ile giriş yapabilecektir. Açıklamaları okuduğunu ve şartları kabul ettiğini onayladıktan sonra Bireysel Kullanıcı Girişi tıklanacaktır. MEBBİS kullanıcıları bu ekrandan başvuru yapamayacaklardır.

Sistemden Çıkış

BİREYSEL BAŞVURU (Bağımsız) 69013185968

BAŞVURU DURUMU

PROJE BİLGİLERİ

Adı	<input type="text"/>	Amacı	<input type="text"/>
Konusu	<input type="text"/>	Kategorisi	<input type="text"/>
Başlama Tarihi	<input type="text"/>	Bitiş Tarihi	<input type="text"/>
Elde Edilen Sonuçlar	<input type="text"/>	Rapor (pdf)	<input data-bbox="1054 1323 1082 1361" type="button" value="?"/>

butonu tıklanarak sıra ile **Başvuran** (e posta, telefon, adres), **Kurum** (il, ilçe, kurum adı) ve **Proje Bilgileri** (adı, amacı, konusu, kategorisi, başlama ve bitiş tarihi, elde edilen sonuçlar) ilgili alanlara doldurulmalıdır. Çalışmanın raporu, başvuru yapılan bilgisayarda (pdf) olarak önceden kaydedilmiş olmalıdır ki, proje bilgileri bölümünden yükle butonu tıklanarak sisteme yüklenebilmelidir.

Ekle Güncelle Sil Başvuruyu Tamamla Sistemden Çıkış


BİREYSEL BAŞVURU (Bağımsız) 69013185968



BAŞVURU DURUMU TAMAMLANMADI



Başvuran Kurum Proje Bilgileri



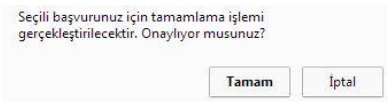
PROJE BİLGİLERİ

Adı	Okulum ve Babam	Amacı	Aile ile eğitim
Konusu	En Büyük Baba	Kategorisi	Serbest kategori
Başlama Tarihi	01.09.2013	Bitiş Tarihi	26.07.2014
Elde Edilen Sonuçlar	Öğrenciye kazandırılan motivasyon ve eğitimde akademik başarının artışı.		Rapor (pdf) Temizle Yükle

Tüm alanlar doldurulduktan sonra  kaydet butonu ile gerek görüldüğünde güncellemek, yapılan başvuruyu tamamen silmek ya da başvuruyu tamamlamak üzere kaydedilir.

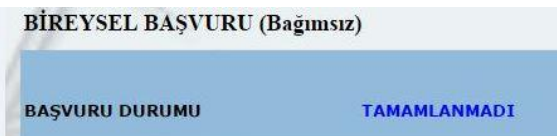
Güncellemek, silmek ya da başvuruyu tamamlamak için sol üst köşeden  gerekli görülen buton seçilerek işleme devam edilir. Yapılan her değişiklikten sonra  kaydet butonu mutlaka kullanılmalıdır.

Yapılan herhangi bir işlemten vazgeçmek için  vazgeç butonu kullanılır. Yüklenmiş rapor değiştirilmek istenirse ve başvuru **onaylanmamış** ise  temizle butonu ile kaldırılıp, tekrar eklenebilir.

Başvuru işlemi; sırası ile  başvuru tamamla,  kaydet, ve  başvuruyu onaylama işlemleri ile tamamlanmalıdır.

Onaylanmamış başvuru için, başvuru yapılmış sayılmaz, onaylanan başvuruda da herhangi bir değişiklik yapılamaz.

Onaylanan başvuruda  tamamlandı ibaresi görülür.

Onaylanmamış başvuruda  tamamlanmadı ibaresi görülür.



Bireysel veya Kurumsal Başvuru yapmak üzere; MEBBİS kullanıcılarının giriş yapabileceği ekran.

Mebbis Şifresi İle Giriş

Bireysel Kullanıcı
 Kurumsal Kullanıcı
 Değerlendirici
 Sistem Yöneticisi


Yukarıda Gördüğünüz Kodunu Giriniz

T.C. Kimlik No (Bireysel Kullanıcı) / Kullanıcı Kodu (Kurumsal Kullanıcı)

Şifre

Açıklamaları okudum tüm şartları sağladığımı kabul ediyorum.

* Bireysel Başvuru İçin 'TC Kimlik Numarası', Kurumsal Başvuru İçin 'Kullanıcı Kodu' Giriniz

MEBBİS kullanıcıları  sistem üzerinden giriş yaptıktan sonra Bireysel Başvuru için ilgili alanı seçerek MEBBİS şifreleri ile giriş yapabileceklerdir. Açıklamaları okuduğunu ve şartları kabul ettiğini onaylayarak Bireysel Kullanıcı Girişi tıklanacaktır. MEBBİS kullanıcıları haricindekiler bu ekrandan başvuru yapamayacaklardır.

BİREYSEL BAŞVURU (MEBBİS Kullanıcısı)

BAŞVURU DURUMU TAMAMLANDI 37817220796

BAŞVURAN BİLGİLERİ

Adı	AYŞE	Soyadı	DİLEK MEN
T.C. Kimlik No	37817220796	Telefon	8880888
E-Posta	bizimposta@mail.com	Adres	BİZİM EV



butonu tıklanarak sıra ile **Başvuran** (e posta, telefon, adres), **Kurum** (il, ilçe, kurum adı) ve **Proje Bilgileri** (adı, amacı, konusu, kategorisi, başlama ve bitiş tarihi, elde edilen sonuçlar) ilgili alanlara doldurulmalıdır. Çalışmanın raporu, başvuru yapılan bilgisayarda (pdf) olarak önceden kaydedilmiş olmalıdır ki, proje bilgileri bölümünden yükle butonu tıklanarak sisteme yüklenebilmelidir.

Mebbis Şifresi İle Giriş

Bireysel Kullanıcı
 Kurumsal Kullanıcı
 Değerlendirici
 Sistem Yöneticisi



Yukarıda Gördüğünüz Kodunu Giriniz



T.C. Kimlik No (Bireysel Kullanıcı) / Kullanıcı Kodu (Kurumsal Kullanıcı)

Şifre

Açıklamaları okudum tüm şartları sağladığımı kabul ediyorum.

* Bireysel Başvuru İçin 'TC Kimlik Numarası', Kurumsal Başvuru İçin 'Kullanıcı Kodu' Giriniz

Kurumsal Başvuru için ilgili alan seçilerek **Kurumun** MEBBİS şifresi ile giriş yapılabilecektir. Açıklamaları okuduğunu ve şartları kabul ettiğini onaylayarak Kurumsal Kullanıcı Girişi tıklanacaktır.


KURUMSAL BAŞVURU 111512

BAŞVURU DURUMU

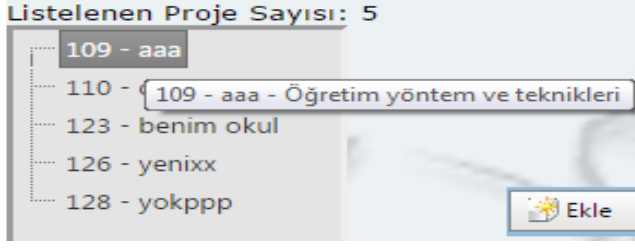
Başvuran Kurum Proje Ekibi Proje Bilgileri

BAŞVURAN BİLGİLERİ

Kullanıcı Kodu **111512**

 butonu tıklanarak sıra ile **Kurum** (e posta, telefon, adres), **Proje Ekibi** (en fazla 5 üye girişi yapılabilecektir) ve **Proje Bilgileri** (adı, amacı, konusu, kategorisi, başlama ve bitiş tarihi, elde edilen sonuçlar) ilgili alanlara doldurulmalıdır. Çalışmanın raporu, başvuru yapılan bilgisayarda önceden (pdf) olarak kaydedilerek, proje bilgileri bölümünden yükle butonu tıklanarak sisteme yüklenmelidir.

Başvuru sırasında yapılan ekle, güncelle, sil, başvuruyu tamamla, kaydet, vazgeç gibi tüm fonksiyonlar bireysel başvuruda olduğu gibidir.



Kişi ya da kurumun onayladığı başvurulara sistem otomatik olarak numara vermektedir. Bu başvuruların sayısı ve sistemin verdiği numara ile çalışmanın adı sol sütunda liste halinde sıralanmaktadır. Mouse ile ilgili çalışmanın üzerine gidilerek listedeki çalışmaların hangi kategoriye ait olduğu görülebilir.