**MUŞ M Ü F T Ü L Ü Ğ Ü**

**2017 YILI YAZ KUR’AN KURSU İŞLEMLERİ**

**EHYS KULLANIM TALİMATI**

Kuran Kursları ile ilgili bütün bilgi girişleri **http://dibbys.diyanet.gov.tr** adresindeki **“(EHYS) Eğitim Hizmetleri Yönetim Sistemi”** programı aracılığı ile yapılmaktadır.

**1-PROĞRAMA GİRİŞ İŞLEMLERİ**

Din görevlilerinin ve Kuran Kursu Öğreticilerinin yapması gereken **http://dibbys.diyanet.gov.tr** adresine girerek daha önce kendilerine **İKYS** şifresi verilenler mevcut şifreleri ile, daha önce şifre almayan Geçici Öğreticiler ise **Yeni Kullanıcı** menüsünden tanıtım videosunu izledikten sonra giriş yaparak kendilerine şifre oluşturacaklar ve bu şifre ile giriş yapacaklardır.

**2-ÖĞRENCİ KAYIT İŞLEMLERİ**

**Kuran Kursu Hizmetleri** menüsünde yer alan **Eğitim Türleri Yaz Kuran Kursu Öğretici ve Kursiyer İşlemleri ‘**ni tıklayarak ekran da gördüğünüz bilgilerin şahsınıza ait olduğunu gördükten sonra **Yeni Kayıt** yazan yere tıklayınız ve gerekli bilgiler doldurulduktan sonra **Kaydet’**ebasınız. Daha sonra **Öğretici ve Kursiyer İşlemleri** yazan yere gelip **Listele** dediğimizde açılmış olan kurs aşağıda çıkacaktır. **Kursiyer İşlem** yazan yerden Kursiyerin T.C. Kimlik Numarasını ve Kur’unu da yazdıktan sonra **Ekle** butonuna tıklamanız gerekmektedir,eğer daha önce sistemde öğrencinin kaydı yoksa **Yeni Öğrenci** yazan yeri tıklayıp **T.C. kimlik** No ’dan sorgulatıp **eğitim durumunu** işaretledikten sonra **Kaydet** tuşuna basıp öğrencinin **kur’**unu yazıp eklemeniz gerekmektedir.

**3-ONAYA GÖNDERME İŞLEMİ**

Öğrencileri kayıt ettikten sonra **Onaya Gönder** butonunu tıklayınız. Müftülükçe onaylandıktan sonra **Ek-9 Rapor** formu 2 adet çıktı alınacak ve Müftülükçe onaylandıktan sonra 1 nüshası kurs ya da camide muhafaza edilecek ,1 nüshası ise müftülüğe teslim edilecektir.

**4-EKDERS ÇİZELGESİNİ GÖNDERME İŞLEMİ**

Ek derslere ait işlemler sistem üzerinden **Kuran Kursu Hizmetleri** menüsünde bulunan **Personel İşlemleri** **Yaz Kuran Kursu Tahakkuk Beyan** yazan yeri tıklayıp **Yeni Kayıt** yazan yerden ilgili yıl ve ayı seçip görülen çizelgedeki bilgileri doldurup **Tahakkuk Beyan Bilgilerimi Kaydet** deyip kaydedilmektedir. Bu işlemin **her ayın son iş günü** mutlaka yapılması gerekmektedir,yapılmaması durumunda Ekders ödenmeyecektir.