

# MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜ ADAYLARI SINAVI

ELEKTRONİK TAKİP PROJESİ

KULLANIM KILAVUZU

# İÇİNDEKİLER

1. Genel Bilgiler .....	3
1.1. Kullanıcı Girişi.....	3
1.1.1. Sayfaların Genel Yapısı.....	4
2. MTSK (Motorlu Taşıt Sürücü Kursları) İşlemleri.....	6
2.1. Başvuru Girişi ( T.C. Vatandaşları İçin).....	6
2.2. Başvuru Girişi (Yabancı Uyruklar İçin).....	7
2.3. Kurum Onaylama İşlemleri.....	7
2.4. Sınav Yeri Bilgileri.....	8
2.5. Sınav Sonuç Bilgileri.....	8
2.6. Kayıt Silme İşlemleri.....	9
2.7. Kayıt Düzeltme İşlemleri.....	9
2.8. Rapor Girişi.....	10
3. İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri İşlemleri.....	11
3.1. Başvuru Onay İşlemleri.....	11
3.2. Sınav Yeri Bilgileri.....	11
3.3. Sınav Sonuç Bilgileri.....	12
3.4. Uygulama Sınav Sonuç Girişi.....	12
3.5. Uygulama Sınavı Onay İşlemleri.....	13
4. İl Milli Eğitim Müdürlükleri İşlemleri.....	14
4.1. Uygulama Sınav Tanımlama İşlemleri.....	14
5. Rapor İşlemleri.....	15
5.1. MTSK Rapor İşlemleri.....	15

# 1. Genel Bilgiler

## 1.1. Kullanıcı Girişi

MTSAS Modülünü kullanmak için, <http://ilsis.meb.gov.tr> adresine bağlanıp kullanıcı adınızı ve şifre kısmına size ait kullanıcı adı ve şifrenizi girerek. Modüle giriş işlemi yapabilirsiniz.



Şekil -1

Kullanıcı girişi yaptıktan sonra karşınıza gelen sayfanın solundaki menüde, kullanmaya yetkili olduğunuz modüller çıkacaktır.(Şekil-1.2) Sayfanın üst tarafında yer alan sayfa başlığında kimlik bilgileriniz, giriş yaptığınız günün tarihi, bağlı olduğunuz kurum ve sistemdeki aktif kullanıcı sayısı bilgileri bulunacaktır. Yetkiniz dahilindeki modülleri kullanmaya başlamak için modül isminin üzerine tıklamanız yeterlidir.

İLSİSWEB - İnternet Uygulamaları'na Hoşgeldiniz Sn. alp alp	
<b>İlsisWeb Modülleri</b> Basvuru Onay Modülü Devlet Kurumları Modülü Kitap Seçim Modülü MEİS Modülü MTSAS Modülü MTSK Modülü Norm İşlemleri Özlük Modülü Yönetici Modülü <b>Sistenden Çıkış</b>	<b>İlsisWeb'den Haberler</b> ► 05.07.2005 <b>Yeni</b> <b>Kitap Seçim Modülü</b> İlk öğretim ve Ortaöğretim ders kitaplarının seçim işlemleri 01-22 Temmuz 2005 tarihleri arasında geç programı değişen İlköğretim ders kitapları seçim sonuçları sisteme girilecektir. (2574 sayılı Tebliğler d... ► 28.06.2005 <b>Yeni</b> <b>Kitap Seçim Modülü</b> Kitap Seçim Modülü veri girişlerine 01/07/2005 tarihinde açılacaktır. ► 15.10.2004 <b>Branş Değişikliği</b> Branş Değişikliği Başvuruları sona ermiştir. ► 02.06.2004 <b>Özür Grubu Yer Değiştirme</b> Özür Grubu Yer Değiştirme Başvuruları Başlamıştır. Özür Grubu, İl-İlçe onay ekranları hazırlanmaktadır. ► 03.05.2004 <b>İller Arası Yer Değiştirme</b> İller Arası Yer Değişikliği Başvuruları Sona Ermiştir. ► 12.04.2004 <b>Atama Modülü</b> İl İçi Yer Değişikliği Başvuruları Başlamıştır. Genel Modülden öğretmenler tarafından yapılacak başvurular, İlçe MEM'ler tarafından Atama Modülünd... İlçis yöneticilerimiz, kullanıcı gruplarına bu ekranlar için yetki vererek kullanıma açabilirler. ► 15.01.2004 <b>Norm İşlemleri Modülü</b> Eğitim Bölgesi Güncelleme Ekranı ile Modüle ait raporlar kullanıma açılmıştır. ► 06.01.2004 <b>Norm İşlemleri Modülü Kullanıma Açıldı</b> Güncelleme ve kontrol işlemleri ile ilgili personel, İl Millî Eğitim Müdürlüklerinde görevli İLSİS Bilgisayar... alacaklardır. İLSİS yöneticileri de yönetici modülünden görevli personelin modülü kullanabilmeleri için ş... ► 05.01.2004 <b>Bilgisayar ve Laboratuvar Bilgileri / MEİS Modülü</b> MEİS Modülü içerisinde bulunan APK05003, APK05004, APK05005
<b>Kişisel Uygulamaların</b> Hata Bildirimlerim Şifre Değişikliği İlsis Sözlüğü	

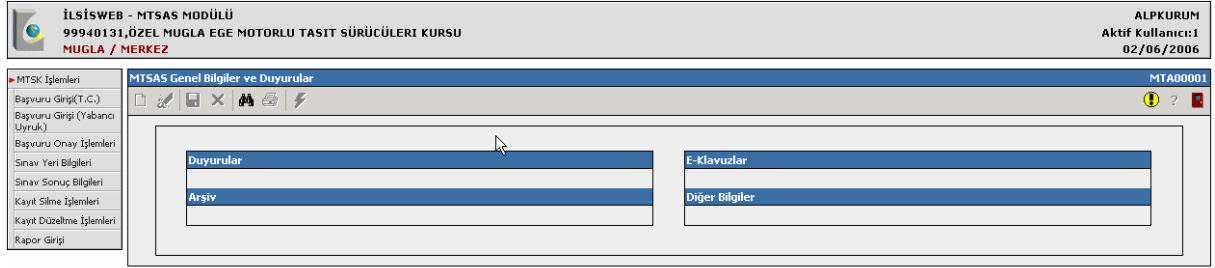
Şekil 1-2

### 1.1.1. Sayfaların Genel Yapısı

- **Sayfa başlığı:** Sayfanın en üstünde bulunan paneldir.
- **Menü:** Kullanmaya yetkili olduğunuz modüller ve sayfaların listesinin bulunduğu kısımdır. Sayfa başlığının altında, sayfanın en solunda bulunur.

#### 1.1.1.1. Sayfa Başlığı Özellikleri

Sayfa başlığı; sisteme ve kullanıcıya dair en temel bilgilerin gösterildiği bölümdür. Başlığın sağ kenarında ise, giriş yaptığınız günün tarihi, sistemdeki aktif kullanıcı sayısı ve kullanıcı adınız yer almaktadır.(Şekil-1.3)



Şekil 0-2

#### 1.1.1.2. Menü Özellikleri

Menü, mevcut kullanıcı yetkilerinizle yapabileceğiniz işlemlerin görüntülediği, ekranın sol tarafında bulunan kısımdır. MTSAS modülüne girdiğinizde, modülün sayfalarının içinden sizin kullanabileceğiniz sayfalar sistem tarafından tespit edilip modül menüsü oluşturulacaktır. Aşağıdaki şekilde MTSAS tüm ekranlar görünmektedir. (Şekil 1.4)



Şekil 0-3

Menü üst gruplarının solunda kırmızı bir ok imgesi bulunmaktadır. Bu simge, üst menüye bağlı alt ekranların olduğunu göstermektedir. Üst menünün üstüne tıkladığı anda menüye bağlı alt ekranların listesi açılacaktır. İşlem yapılmak istenen ekranın ismine tıklayarak ilgili ekranın açılması sağlanmalıdır.

## 2. MTSK (Motorlu Taşıt Sürücü Kursları) İşlemleri

### 2.1. Başvuru Girişi ( T.C. Vatandaşları İçin)

Bu ekrandan T.C. vatandaşları için Test Sınavı Başvurusu yapılacaktır.

#### İşlem Basamakları

- Adayın TC kimlik nosu TC Kimlik No alanına yazılarak Getir butonuna basılır. Adayın kimlik bilgileri Nüfus ve Vatandaşlık işleri genel müdürlüğünden alınmaktadır. (Şekil 2.1)



**Dikkat: Bilgileri eksik ya da bulunmayan adayların Nüfus Müdürlükleri ile irtibata geçip bilgilerini düzelttirmeleri gerekmektedir.**

Şekil 2.1

- Adayın son 3 ay içinde çekilmiş fotoğrafı tarayıcı ile bilgisayar ortamına aktarılır. Resim JPEG formatında olup boyutunun **10 KB** geçmemesi gerekmektedir. Göz at a tıklanarak resim seçilir. Resim ekle butonuna basılarak ekleme işlemi tamamlanır. Eklenecek resim bundan sonraki tüm aşamalarda kullanılacağından resmin düzgün olmasına dikkat edilmelidir. Şekil(2.2)

Şekil 2.2

## c. Adaya ait adres bilgileri girilecektir.(Şekil 2.3)

Adres Bilgileri

Adres :

İl :

İlçe :

Ev Tel :

Cep Tel :

E-Posta :

Posta Kodu :

(Şekil 2.3)

## d. Sınav bilgileri bölümünde adayın sertifika bilgileri, özür durumu ve Banka dekont bilgileri girilecektir.(Şekil 2.4)

Sınav Bilgileri

Mevcut Sertifika :

Belge No :

İstenilen Sertifika :

Özür Durumu :

Sinav Kodu :

Sinav Hakkı :

Sorumlu Olduğu Sinavlar :  Motor  Trafik  İlk Yardım  Direksiyon

Banka Dekont No :   Vakıfbank  Yardım

Başvuru Tarihi :

Şekil 2.4

## 2.2. Başvuru Girişi (Yabancı Uyruklar İçin)

Bu ekranda ilk defa başvuru yapacak yabancı uyruklar için başvuru numarasını sistem üretecektir. Bu numara sonraki işlemlerde kullanılacağından kesinlikle saklanması gerekmektedir. Diğer işlemler önceki ekran ile aynıdır. Farklı olarak ilk defa başvuran adaylar için Yeni Kayıt butonuna basılıp aday bilgileri girilmelidir. (Şekil2.5)

Kimlik Bilgileri

Kurum Kodu :

Kurum Adı :

Başvuru No :

Adı :

Soyadı :

Baba Adı :

Anne Adı :

Cinsiyet :

Doğum Tarihi :  (GG/AA/YYYY)

Doğum Yeri :

Şekil 2.5

## 2.3. Kurum Onaylama İşlemleri

Bu ekranda başvuruları yapılan adayların bilgileri kontrol edilerek kurum tarafından onaylama işlemi yapılır. Bilgileri doğru olan adayların onay durumu kısmındaki kutucuk işaretlenip Onayla butonuna basılır. Onaylanan adayların bilgileri

değiştirilemez. Bilgilerin değiştirilebilmesi için İlçe MEM tarafından adayın başvurusunun reddedilmesi gerekmektedir. (Şekil 2.6)

Sınav Kodu	Tc Kimlik	Uyruk	Adı	Soyadı	Baba Adı	Cinsiyet	Doğum Tarihi	Özür Grubu	İstene Sertifika	Hak	Motor	Trafik	İlk Yardım	Basvuru Tarihi	Onay Durumu	Onay Durumu	Açıklama
100002	99900000042	Diğer	trete	erter	tret	Kadın	02/02/2000	1	E	1	Sorumlu	Sorumlu Değil	Sorumlu Değil	05/05/2006	<input type="checkbox"/>	Onay Bekliyor	
100002	10354233450	TC	SAİM	ÇİÇEK	HÜSEYİN	Erkek	01/01/1952	1	B	1	Sorumlu	Sorumlu	Sorumlu	09/05/2006	<input type="checkbox"/>	Onay Bekliyor	
100002	11965127732	TC	SABRİ	BIYIK	SABRİ	Erkek	02/09/1964	1	B	1	Sorumlu	Sorumlu	Sorumlu	09/05/2006	<input type="checkbox"/>	Onay Bekliyor	

Şekil 2.6

## 2.4. Sınav Yeri Bilgileri

Bu ekranda adayların sınav yeri bilgileri sınav tarihine göre sorgulanabilir. Bu ekranda herhangi bir işlem yapılmayacaktır. Sadece kursa ait adayların Sınav Yeri bilgilerinin görülmesi ve rapor alınması için hazırlanmıştır. (Şekil 2.7)

Sınav Kodu	Tc Kimlik	Adı	Soyadı	Sertifika	Sınav Hakkı	İlçe Adı	Kurum Adı	Kurum Adresi	Salon No	Sıra No
100002	70906114378	ÖZGÜR	TÜRK	B	2	BEYPAZARI	Beypazarı Lisesi	Milli Egemenlik Cad.No:167 BEYPAZARI/ANKARA	12	52
100002	70906114378	ÖZGÜR	TÜRK	B	2	BEYPAZARI	Beypazarı Lisesi	Milli Egemenlik Cad.No:167 BEYPAZARI/ANKARA	14	12
100002	70906114378	ÖZGÜR	TÜRK	B	2	ALTINDAG	Ahiler İlköğretim Okulu	Çağdas sk. No:111 A.evler/ANKARA	11	14
100002	33646247690	ALP ÇAĞRI	SANAR	B	5	GÖLBASI	Anadolu Lisesi	GÖLBASI / ADIYAMAN	1	1

Şekil 2.7

## 2.5. Sınav Sonuç Bilgileri

Bu ekranda adayların sınav sonuç bilgileri sınav tarihine göre sorgulanabilir. Bu ekranda herhangi bir işlem yapılmayacaktır. Sadece kursa ait adayların Sınav Sonuç bilgilerinin görülmesi ve rapor alınması için hazırlanmıştır. (Şekil 2.8)

Sınav Kodu	Tc Kimlik	Adı	Soyadı	Sertifika	Sınav Hakkı	İlk Yardım Puanı	İlk Yardım Durum	Trafik Puanı	Trafik Durum	Motor Puanı	Motor Durum
100002	33646247690	ALP ÇAĞRI	SANAR	B	5	75	İptal	78	Sınava Girdi	75	Sınava Girdi
100002	33646247690	ALP ÇAĞRI	SANAR	B	5	100	Sınava Girmedir	55	Toplu Kopya	55	İkili Kopya
100002	70906114378	ÖZGÜR	TÜRK	B	2	100	Sınava Girmedir	100	Sınava Girdi	100	İkili Kopya
100002	70906114378	ÖZGÜR	TÜRK	B	2	85	İptal	55	Sınava Girdi	85	Sınava Girmedir

Şekil 2.8



## 2.6. Kayıt Silme İşlemleri

Kurstan kaydını sildirmek isteyen adayın Kayıt Silme İşlemi bu ekrandan yapılacaktır. Kayıt silme işlemi yapılırken Adayın TC Kimlik Numarası yazılarak Getir butonuna basılır. Kayıt Silme Tarihi ve Nedeni ilgili alanlara yazılarak Kaydı Sil butonuna basılarak Kayıt Silme İşlemi tamamlanır. (Şekil 2.9)

Şekil 2.9

## 2.7. Kayıt Düzeltme İşlemleri

Kayıt düzeltme işleminin yapılabilmesi için Kurumun onaylamamış olması ya da İlçe MEM tarafından reddedilmesi gerekmektedir.

Kayıtı düzeltilecek adayın TC Kimlik Numarası yazılarak Bilgilerini Getir butonuna basılır. Eğer Kimlik bilgilerinde yanlış bilgi var ise aday bilgilerini nüfus müdürlüklerinden düzeltmeli ve daha sonra bu ekrandaki Nüfus Müdürlüklerinden Güncelle butonuna basılarak doğru bilgiler ekrana getirilmelidir. Diğer düzeltmeler tamamlandıktan sonra Kaydı Güncelle butonuna basılır. (Şekil 2.10)

Şekil 2.10

## 2.8. Rapor Girişİ

Adayın test ve uygulama sınav zamanında aldıkları sağlık raporlarının girişi bu ekrandan sisteme işlenecektir. Bu adaylara bir sınav hakkı daha verilecektir. Raporun tarihinin Sınav Tarihini kapsayacak şekilde olması gerekmektedir. (Şekil 2.11)

Rapor Girişİ

MTA01008

Rapor Bilgileri

Sınav Türü : Uygulama Sınavı

Sınav Kodu : 148018

Tc Kimlik :

Rapor Başlangıç Tarihi :

Rapor Süresi : (Gün)

Rapor Giriş Tarihi : 02/06/2006

Kaydet

MTSK Rapor Listesi

Sınav Türü	Sınav Kodu	Tc Kimlik No	Rapor Başlangıç Tarihi	Rapor Süresi(Gün)	Raporu Kayıt Eden Kullanıcı	Rapor Kayıt Tarihi
------------	------------	--------------	------------------------	-------------------	-----------------------------	--------------------

Şekil 2.11



### 3.3. Sınav Sonuç Bilgileri

Bu ekranda adayların sınav sonuç bilgileri Kurs ve sınav tarihine göre sorgulanabilir. Bu ekranda herhangi bir işlem yapılmayacaktır. Sadece kursa ait adayların Sınav Sonuç bilgilerinin görülmesi ve rapor alınması için hazırlanmıştır. (Şekil 3.3)

Şekil 3.3

### 3.4. Uygulama Sınav Sonuç Girişi

Bu ekran, test sınavında başarılı olup uygulama sınavına girmeye hak kazanan adayların uygulama sınav sonuçlarının girildiği ekrandır. İlçe MEM ilk olarak MTSK Listesi bölümünden kurum seçer. Seçilen kursa ait adaylar liste halinde ekrana gelir. Adayların direksiyon sınavı sonuçlarını listedeki Direksiyon Puanı alanına girilir. Sınava girmeyen adaylar için Sınava Girmedir kutucuğu işaretlenir. Kaydet düğmesine basılır.

Bilgiler Uygulama Sınavı Onay İşlemleri ekranından onaylanana kadar değiştirilebilir.(Şekil 3.4)

Tc Kimlik	Adı	Soyadı	İstenen Sertifika	Direksiyon Hak	Direksiyon Puanı	Sınava Girmedir	Onay Durumu
41581216626	AHMET	YILMAZ	B	3	67	<input type="checkbox"/>	Onaylandı
11896755462	AHMET	DOLAN	E	3	50	<input type="checkbox"/>	Onaylandı

Şekil 3.4

### 3.5. Uygulama Sınavı Onay İşlemleri

Bu ekrandan sınav sonuçları girilen adayların bilgileri ve puanı kontrol edildikten sonra onaylama işlemi gerçekleştirilir. (Şekil 3.5)



**Dikkat: Adayların uygulama sınav puanları onaylandıktan sonra değiştirilmesi mümkün değildir!**

Şekil 3.5

## 4. İl Milli Eğitim Müdürlükleri İşlemleri

### 4.1. Uygulama Sınav Tanımlama İşlemleri

İl Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından uygulanacak olan Uygulama Sınavı bu ekrandan tanımlanır. Sınav tarihi ve saati ilgili alanlara yazılarak kaydet butonuna basılır.




**Dikkat : Yalnızca yapılacak olan sınavın tanımlaması yapılmalıdır. İleri tarihli sınavlar tanımlanmamalıdır. Çünkü tanımlı olan son sınava göre ilçe MEM' leri tarafından veriler girilecektir.**

## 5. Rapor İşlemleri


### 5.1. MTSK Rapor İşlemleri

Kurumlar, Sınav Giriş Belgesi, Aday Başvuru Listesi , Sınav Başvuru Formu , Sınav Başvuru Kontrol Formu , Sınav Yeri Bildirim Belgesi , Sınav Yerleri Listesi , Sınav Sonuç Bilgileri Listesi , Sınav Sonuç Belgesi raporlarını sistemden alabileceklerdir.

#### İşlem Basamakları

- a. Raporlara ulaşmak için ekranın üst kısmında bulunan  simgesine tıklanır.



- b. Açılan pencerede raporların listesi gelecektir. İstenilen raporu açmak için  simgesine tıklanır.

	Rapor Kodu	Rapor Açıklaması
	MTA01001	Sınav Giriş Belgesi
	MTA01002	Aday Başvuru Listesi (Onaylı)
	MTA01002a	Aday Başvuru Listesi (Onaysız)
	MTA01002_b	Aday Başvuru Listesi (Reddedilen)
	MTA01003	Sınav Başvuru Formu
	MTA01003_2	Sınav Başvuru Kontrol Formu

- c. İlgili parametreler yazılarak tamam butonuna basılır.

**Rapor Bilgilerini Doldurunuz.**

TcNo(Tüm liste için boş geçin)