MEBBİS İSG Modülü Üzerinden Ödenek İsteme Prosedürü

1. Sorun olarak görülen durumun Tehlike tanımı yapılacaktır.
2. Tanımlamayı yapan birim raporu saklanacaktır.
3. Periyodik kontrol uzmanlarının okula teslim ettiği rapor
4. Yetkili servis tarafından düzenlenebilecek bakım raporu
5. Diğer uzmanlık şirketleri tarafından düzenlenebilecek rapor
6. Tehlike tanımı sonrası Risk belirlenecektir.
7. Risk belirleme işleminden sonra soruna dair “Risk Skoru” tanımlanacaktır.
8. “Risk Skoru” belirlenen durum için termin tarihi belirlenecektir.
9. Risk skoru “15 ve üstü” olan risk durumları için yapılmak istenen işlem belirlenecektir.
10. Yukarıda işlemlere müteakiben ödenek sistemi açılacaktır.
11. Ödenek isteme işlemi MEBBİS üzerinden yapılır.
12. MEBBİS başvurusunun onaylanabilmesi için aşağıdaki işlemler yerine getirilmelidir.
13. Yaptırılmak istenen bakım/onarım/satın alma işlemi için DYS üzerinden İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Birimine “Risk barkodu” belirtilerek ödenek istek yazısı yazılacaktır.
14. Yazılacak yazıya İl/İlçe İSG birim internet sitelerinden temin edilebilecek Excel dosyası ***(Risk Ödenek Raporu)*** doldurulup, onaylanarak yazıya eklenecektir.
15. Okul/Kurum tarafından ödenek istenecek ***her risk durumu*** için işlemler yenilenecektir.
16. İSG birimlerine yazılacak yazılarda birden fazla Risk Barkodu için ortak ödenek yazısı yazılabilir. Ancak yazı ekinde “Risk Ödenek Raporları” ayrı ayrı oluşturularak eklenmelidir.
17. Ödenek istenecek her risk için okul idaresi tarafından aşağıda belirtilen evraklar dosyalanmalıdır.
18. Yaptırılacak işlem için 3 farklı işletmeden alınan fiyat teklifi
19. Tehlike ve Risk sonrası oluşan durumu tanımlayan birim raporunun ilgili bölümünün örneği