

2018

# e-Rehberlik Sistemi Çalışma Kılavuzu



## İÇİNDEKİLER

1. e- Rehberlik Sistemi Kaç Bölümden Oluşur? .....	4
2. e- Rehberlik Sistemi Kimler Tarafından Kullanılır?.....	4
3. e- Rehberlik Sisteminde Kim, Hangi Bölüme, Ne Derecede Erişebilir? .....	4
3.1 Rehberlik Öğretmeni .....	5
3.2 Okul/Kurum Müdürü .....	5
3.3 Rehberlik ve Araştırma Merkezi .....	5
3.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri .....	6
3.5 İl Milli Eğitim Müdürlükleri.....	6
3.6 Bakanlık.....	6
4. e- Rehberlik Sistemi Okul Rehberlik Hizmetleri Sekmesi Nasıl Çalışır? .....	7
4.1 Bireysel .....	7
4.2 Grup .....	10
5. e- Rehberlik Sistemi Raporlama Bölümü Nasıl Çalışır? .....	11
5.1 Rehberlik Öğretmeni .....	13
5.2 Okul Müdürü .....	13

e-Rehberlik

5.3	İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri.....	14
5.4	Rehberlik ve Araştırma Merkezi .....	14
5.5	İl Milli Eğitim Müdürlükleri .....	15
5.6	Bakanlık .....	15
6.	EK .....	17

E-REHBERLİK

e-Rehberlik

**ŞEKİLLER**

Şekil 1.....	4
Şekil 2.....	7
Şekil 3.....	8
Şekil 4.....	10
Şekil 5.....	12

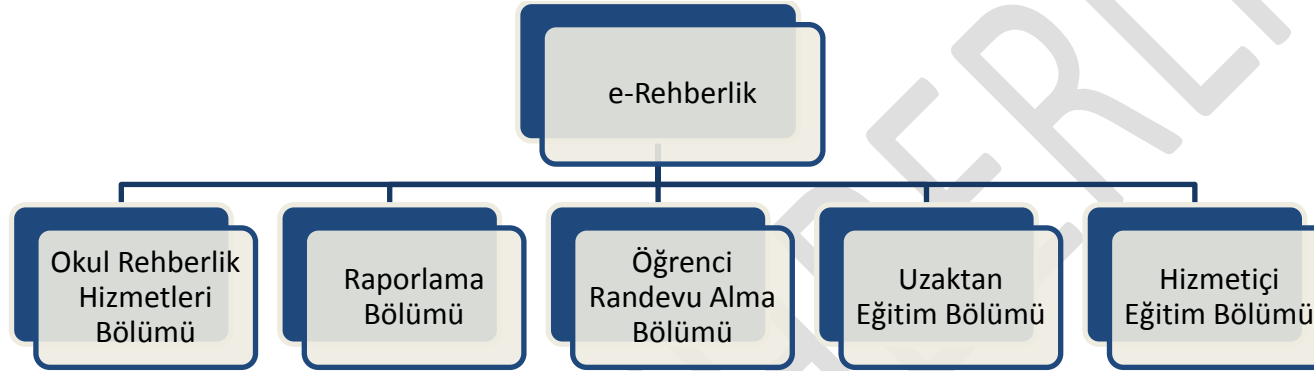
e-REHBERLİK

e-Rehberlik

### 1. e- Rehberlik Sistemi Kaç Bölümden Oluşur?

Okul Rehberlik Hizmetleri Bölümü, Öğrenci Randevu Alma Bölümü, Raporlama Bölümü, Uzaktan Eğitim Bölümü ve Hizmetiçi Eğitim Bölümü olmak üzere beş bölümden oluşmaktadır.

Şekil 1



### 2. e- Rehberlik Sistemi Kimler Tarafından Kullanılır?

Sistem; Bakanlığımıza bağlı her tür ve kademedeki okul ve kurumlarda görev yapan rehberlik öğretmenleri, okul ve kurum müdürleri, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde görevli yetkili kişi ve Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından kullanılır.

### 3. e- Rehberlik Sisteminde Kim, Hangi Bölüme, Ne Derecede Erişebilir?

e- Rehberlik sisteminde kullanıcılara göre erişim izni şu şekildedir;

e-Rehberlik

### **3.1 Rehberlik Öğretmeni**

Okulda sunduğu rehberlik hizmetlerine ilişkin verileri bireysel ve grup bazlı sisteme işleme, okulda yapılan çalışmalara ilişkin şube, sınıf ve okul düzeyindeki sayısal verilere ise sistem üzerinden takip etme yetkisine sahiptir (Okul Rehberlik Hizmetleri ve Raporlama Bölümüne Erişim Yetkisi)

### **3.2 Okul/Kurum Müdürü**

Görev yaptığı okulun sınıf ve şubelerinde gerçekleştirilen rehberlik hizmetleri çalışmalarının sayısal verilerine erişim yetkisine sahiptir. Ayrıca Rehberlik ve Araştırma Merkezi öğrenci yönlendirme formlarının sistem üzerinden gönderilmesi sürecinde onaylama yetki ve sorumluluğuna sahiptir. (Raporlama Bölümüne Erişim Yetkisi)

**Not:** Rehberlik ve araştırma merkezi öğrenci yönlendirme formları, sistem üzerinden gönderilmeden önce bir nüshasının imzalı şekilde kurumda muhafaza edilmesi gerekmektedir.

### **3.3 Rehberlik ve Araştırma Merkezi**

Merkez müdürü; kurumunda gerçekleştirilen çalışmaların sayısal verileri ile birlikte, rehberlik ve araştırma merkezi'nin sorumluluk bölgesinde bulunan her tür ve kademedeki okulun rehberlik hizmetleri çalışmalarının sayısal verilerine sınıf, okul, okul türü, eğitim kademesi ve ilçe bazında erişim yetkisine sahiptir. (Raporlama Bölümüne Erişim Yetkisi).

Rehberlik öğretmeni, kurumda sunduğu rehberlik hizmetlerine ilişkin verileri bireysel ve grup bazlı sisteme işleme, kurumunda yapılan çalışmaların sayısal verilerini ise sistem üzerinden takip etme yetkisine sahiptir (Rehberlik ve araştırma merkezi Rehberlik Hizmetleri ve Raporlama Bölümüne Erişim Yetkisi).

e-Rehberlik

**Not:** “Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu” ve “Bireysel Gelişim Raporu” okul tarafından sisteme kaydedildikten sonra rehberlik ve araştırma merkezi tarafından “Ram – Form Görüntüleme İşlemleri” sekmesinden görüntülenebilecektir.

### **3.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri**

İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerindeki Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetlerinden sorumlu şube müdürü; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün sorumluluk bölgesinde bulunan her tür ve kademedeki okulda gerçekleştirilen rehberlik hizmetleri çalışmalarının sayısal verilerine sınıf, okul, okul türü, eğitim kademesi bazında erişim yetkisine sahiptir. (Raporlama Bölümüne Erişim Yetkisi)

### **3.5 İl Milli Eğitim Müdürlükleri**

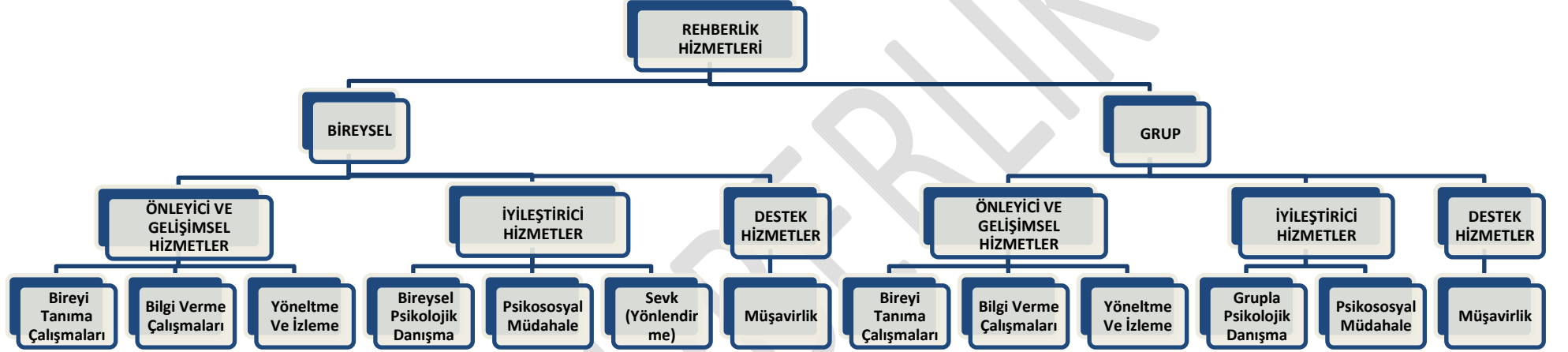
İl Milli Eğitim Müdürlüklerindeki Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetlerinden sorumlu şube müdürü, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün sorumluluk bölgesinde bulunan rehberlik ve araştırma merkezi, ilçe ve her tür/kademedeki okulun rehberlik hizmetleri çalışmalarının sayısal verilerine sınıf, okul, okul türü, eğitim kademesi ve ilçe bazında erişim yetkisine sahiptir. (Raporlama Bölümüne Erişim Yetkisi)

### **3.6 Bakanlık**

Ülke genelinde her tür ve kademedeki okullarda gerçekleştirilen rehberlik hizmetleri çalışmalarının sayısal verilerine sınıf, okul, okul türü, eğitim kademesi, rehberlik ve araştırma merkezi, ilçe ve il düzeyinde erişim yetkisine sahiptir (Raporlama Bölümüne Erişim Yetkisi).

#### 4. e- Rehberlik Sistemi Okul Rehberlik Hizmetleri Sekmesi Nasıl Çalışır?

Şekil2



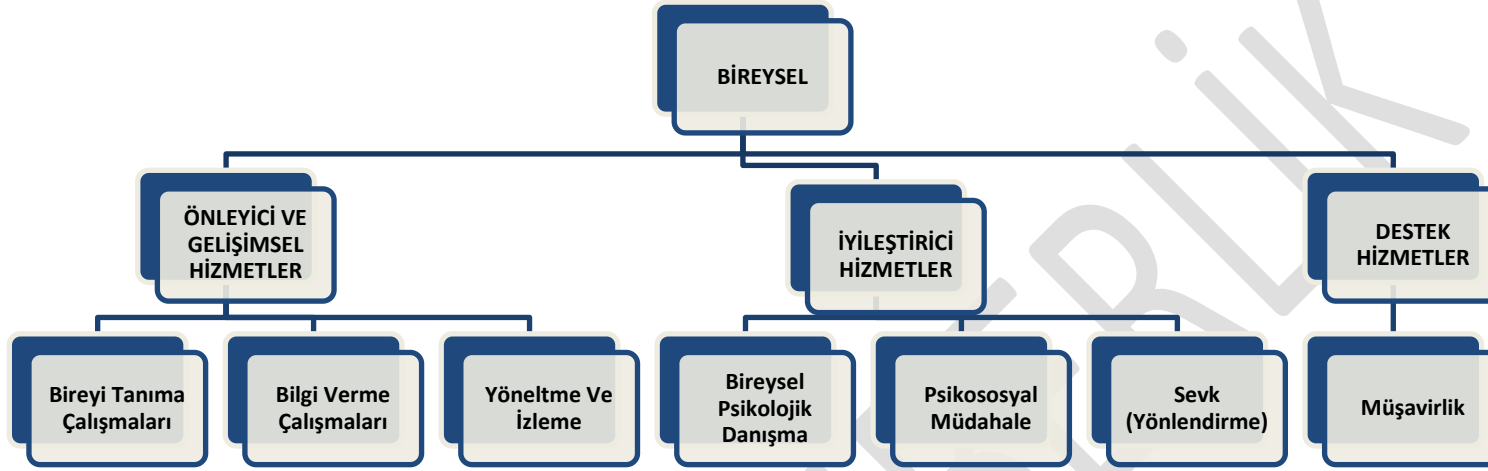
Rehberlik öğretmeni, mebbis kullanıcı adı ve şifresi ile sisteme giriş yaptıktan sonra e-rehberlik sekmesine ulaşır. e- Rehberlik açılır sekmesi içerisinde “Okul Rehberlik Hizmetleri” sekmesi tıklandıktan sonra sistem, bireysel ve grup olmak üzere iki açılır sekme getirir. Yapılan çalışmanın içeriğine göre bu sekmelerden biri tercih edilir.

Tercih edilen sekme bireysel işlemler sekmesi ise süreç şu şekilde gerçekleştirilir;

##### 4.1 Bireysel

- Açılır sekme içerisinde “Bireysel” sekmesi seçilir.





Bireysel sekme altında açılan kutucuklar içerisinde görüşme içeriğine uygun hizmet sekmesi (**Önleyici ve Gelişimsel, İyileştirici Hizmetler ve Destek Hizmetleri**) seçilir.

Önleyici ve Gelişimsel Hizmetler sekmesi seçildiğinde sistem açılır kutu içerisinde **aşağıdaki üç sekmeyi** getirir.

- ❖ Bireyi Tanıma Çalışmaları
- ❖ Bilgi Verme Çalışmaları
- ❖ Yönelme ve İzleme

İyileştirici Hizmetler sekmesi seçildiğinde sistem açılır kutu içerisinde **aşağıdaki üç sekmeyi** getirir.

- ❖ Bireysel Psikolojik Danışma

## e-Rehberlik

❖ Psikososyal Müdahale

❖ Sevk (Yönlendirme)

Destek Hizmetler sekmesi seçildiğinde sistem açılır kutu içerisinde **aşağıdaki sekmeyi** getirir.

❖ Müşavirlik

Rehberlik öğretmeni, birey ile yaptığı görüşmenin içeriğine göre yukarıda hiyerarşik sıra ile verilen sekmelerden birini seçer. Yapılan seçimden sonra sistem; yapılandırılmış konuları alt sekmeler halinde ekrana getirir(Ek 1-2). Ekrana getirilen konular içerisinde gerçekleştirilen seçimden sonra “Kaydet” butonuna tıklanır. Sistem rehberlik öğretmeni ile birey arasında gerçekleştirilen görüşme konularını içerik olmaksızın sadece sayısal olarak kayıt altına alır. Rehberlik öğretmeni kaydetme işlemi gerçekleştirdikten sonra “Rapor Al” butonuna tıklar ve boş görüşme formu çıktısını alır. Sonrasında rehberlik öğretmeni ile hizmet sunulan birey arasındaki süreç başlar. Tüm süreç tamamlandıktan sonra rehberlik öğretmeni, birey ile gerçekleştirdiği görüşmenin içeriğini boş görüşme formuna doldurur ve formu, görüşme dosyasında saklar.

**Not:** 1) Rehberlik öğretmenin bireye sunduğu rehberlik hizmetlerinin kategorilerine yalnızca rehberlik öğretmeni tarafından erişilir. Bu nedenle rehberlik öğretmenlerinin MEBBİS kullanıcı adı ve şifrelerini kimse ile **paylaşmamaları** gerekmektedir.

2) Sistem üzerinde kaydı tutulan rehberlik hizmetleri kategorileri, rehberlik öğretmenleri dışındaki diğer yetkili kullanıcılar tarafından sadece sayısal veri olarak görülür. Görüşme içeriğine ve bireyin kişisel bilgilerine kesinlikle başka kişiler tarafından erişim sağlanamaz.

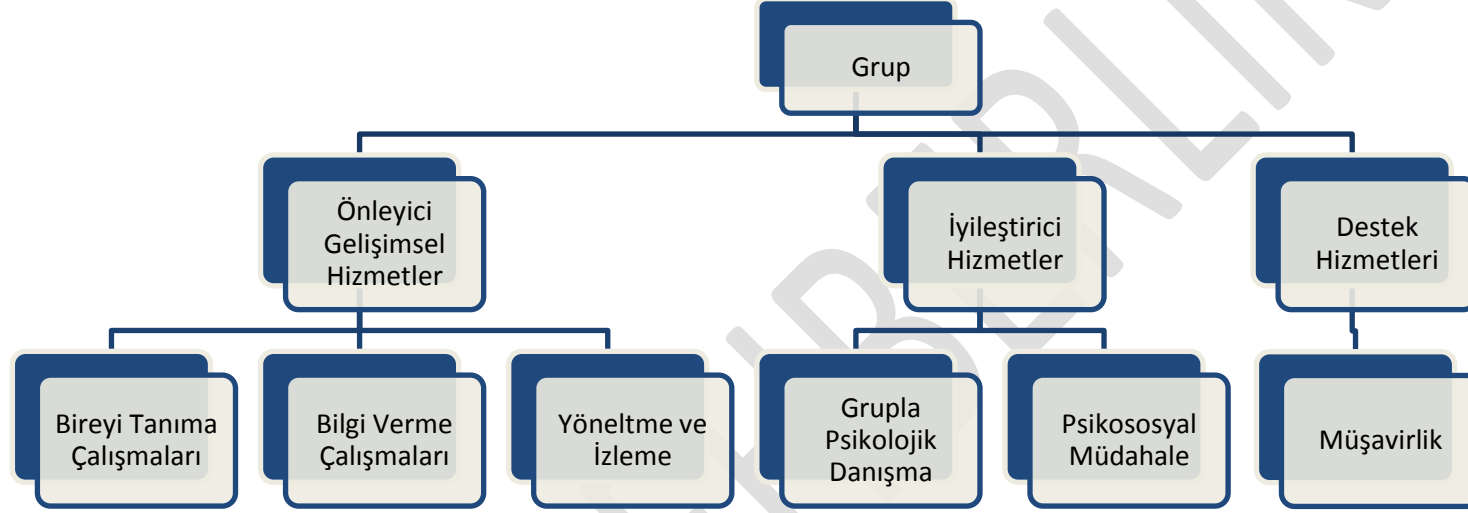
3) Veli ve öğretmen ile yapılan görüşmeler; Bireysel Görüşme Ekranı’nda; **destek hizmetler > müşavirlik> veliye yönelik, öğretmene yönelik sekmesi** altında yer almakta olup, ayrıca veli görüşme ya da öğretmen görüşme ekranı bulunmamaktadır.

Tercih edilen sekme, Grup İşlemleri Sekmesi ise süreç şu şekilde gerçekleştirilir;

## 4.2 Grup

- Açılır sekme içerisinde “Grup” sekmesi seçilir.

Şekil 4



Önleyici ve Gelişimsel Hizmetler Sekmesi seçildiğinde sistem açılır kutu içerisinde **aşağıdaki üç sekmeyi** getirir.

- ❖ Bireyi Tanıma Çalışmaları
- ❖ Bilgi Verme Çalışmaları
- ❖ Yöneltilme Ve İzleme

İyileştirici Hizmetler sekmesi seçildiğinde sistem açılır kutu içerisinde **aşağıdaki iki sekmeyi** getirir.

- ❖ Grupla Psikolojik Danışma

## e-Rehberlik

### ❖ Psikososyal Müdahale

Destek Hizmetler sekmesi seçildiğinde sistem açılır kutu içerisinde **aşağıdaki sekmeyi** getirir.

### ❖ Müşavirlik

Rehberlik öğretmeni gerçekleştirdiği çalışmanın içeriğine göre yukarıda hiyerarşik sıra ile verilen sekmelerden birini seçer. Yapılan seçimden sonra sistem, yapılandırılmış konuları alt sekmeler halinde ekrana getirir(Ek 3-4). Ekrana getirilen konular içerisinde gerçekleştirilen seçimden sonra “Kaydet” butonuna tıklanır. Sistem, rehberlik öğretmenin grup ile gerçekleştirdiği çalışmayı kayıt altına alır.

### **5. e- Rehberlik Sistemi Raporlama Bölümü Nasıl Çalışır?**

- e- Rehberlik sisteminde veriler okul rehberlik hizmetleri bölümünde yer alan en alt birimdeki hizmetten başlayarak kademeli olarak rapor havuzunda toplanmaya başlar.

The screenshot displays the 'Okul Rehberlik Hizmeti Bilgisi' (School Guidance Service Information) section. It includes several dropdown menus for selection: 'Bireysel / Grup' (Individual / Group) set to 'B - Bireysel', 'Okul Rehberlik Hizmeti Tipi' (School Guidance Service Type) set to 'Ö - ÖNLEYİCİ VE GELİŞİMSEL HİZMETLER', and three 'Kademe' (Level) options: '1. Kademe' (1st Level) set to 'ÖOV - Bilgi Verme Çalışmaları', '2. Kademe' (2nd Level) set to 'ÖOVM - Mesleki Rehberlik', and '3. Kademe' (3rd Level) set to 'ÖOVMb1 - Meslek Tanıtımı'. To the right, the 'Filtre Seçiniz' (Filter Selection) section includes dropdowns for 'Cinsiyet' (Gender), 'Uyruk' (Nationality), 'Sınıf Düzeyi' (Class Level), and 'Engel Türü' (Disability Type), all set to 'Seçiniz'. Below these is the 'Okul Türü' (School Type) dropdown, which is open, showing a list of school types: 'Fen Lisesi', 'Anadolu Lisesi', 'Lise', 'Ortaokul (Ortopedik Engelliler)', 'Açık Öğretim Ortaokulu', 'Türk Ortaokulu(Yurt Dışı)', 'Türk İmam Hatip Ortaokulu(Yurt Dışı)', and 'Türk Anadolu İmam Hatip Lisesi (Yurt Dışı)'. At the bottom, there are two buttons: 'Grup Rapor Oluştur' (Create Group Report) and 'Birey Rapor Oluştur' (Create Individual Report). A red asterisk note at the bottom right states: '\* Çoklu seçim yapabilirsiniz. Çoklu seçmek veya seçimi silmek için CTRL tuğunu kullanınız.' (You can make multiple selections. Use the CTRL key to make multiple selections or to delete a selection.)

Raporlama bölümündeki istatistiksel verilere; rehberlik öğretmeni, okul müdürü, ilçe milli eğitim müdürlüğü, rehberlik ve araştırma merkezi, il milli eğitim müdürlüğü ve bakanlık tarafından kendilerine tanımlanan yetki dahilinde erişim sağlanır. Bu kapsamda;

### 5.1 Rehberlik Öğretmeni

- Görev yaptığı okul/kurumda yapılan çalışmalara ilişkin sayısal verilere, almak istediği veri alanına ilişkin seçimleri yaptıktan sonra raporlama sekmesinden süzme yaparak erişim sağlar.
- Şekil – 5’ te yer aldığı gibi, meslek tanıtımına ilişkin bilgi almak için ilgili sekmeyi işaretleyip “Rapor Oluştur” butonuna tıkladıktan sonra “Meslek Tanıtımına” ilişkin sayısal verilere ulaşır. Yine raporlama ekranının sağ bölümünde yer alan “Meslek Tanıtımına” ilişkin cinsiyet, görüşme tarih aralığı, uyruk, sınıf düzeyi, engel türü filtreleme işlemlerinden seçim yaparak detaylı ve amaca yönelik raporlama işlemini gerçekleştirir.
- Her bir hizmet alanı için sayısal verilere ayrı ayrı erişebileceği gibi bireysel / grup çalışmaları için toplam veriye ayrı ayrı erişir.

### 5.2 Okul Müdürü

- Görev yaptığı okul/kurumda yapılan çalışmalara ilişkin sayısal verilere, almak istediği veri alanına ilişkin seçimleri yaptıktan sonra raporlama sekmesinden süzme yaparak erişim sağlar.
- Şekil – 5’ te yer aldığı gibi, “Meslek Tanıtımına” ilişkin bilgi almak için ilgili sekmeyi işaretleyip “Rapor Oluştur” butonuna tıkladıktan sonra “meslek tanıtımına” ilişkin sayısal verilere ulaşır. Yine raporlama ekranının sağ bölümünde yer alan “Meslek Tanıtımına” ilişkin cinsiyet, yapılan görüşmenin tarih aralığı, uyruk, sınıf düzeyi, engel türü filtreleme işlemlerinden seçim yaparak detaylı ve amaca yönelik raporlama işlemini gerçekleştirir.
- Her bir hizmet alanı için sayısal verilere ayrı ayrı erişebileceği gibi bireysel / grup çalışmaları için toplam veriye ayrı ayrı erişir.

### 5.3 İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri

- Sorumluluk alanında bulunan okul/kurumda yapılan çalışmalara ilişkin sayısal verilere, almak istediği veri alanına ilişkin seçimleri yaptıktan sonra raporlama sekmesinden süzme yaparak erişim sağlar.
- Şekil – 5’ te yer aldığı gibi, “meslek tanıtımına” ilişkin bilgi almak için ilgili sekmeyi işaretleyip “rapor oluştur” butonuna tıkladıktan sonra “meslek tanıtımına” ilişkin sayısal verilere ulaşır. Yine raporlama ekranının sağ bölümünde yer alan “meslek tanıtımına” ilişkin cinsiyet, yapılan görüşmenin tarih aralığı, uyruk, sınıf düzeyi, engel türü filtreleme işlemlerinden seçim yaparak detaylı ve amaca yönelik raporlama işlemi gerçekleştirir.
- Her bir hizmet alanı için sayısal verilere ayrı ayrı erişebileceği gibi bireysel / grup çalışmaları için toplam veriye ayrı ayrı erişir.
- Raporlama sisteminde; **sınıf düzeyi, , okul, okul türü, eğitim kademesi, rehberlik ve araştırma merkezi düzeyindeki sayısal verilere** erişir.

### 5.4 Rehberlik ve Araştırma Merkezi

- Sorumluluk alanında okul/kurumda ve ilçelerde yapılan çalışmalara ilişkin sayısal verilere, almak istediği veri alanına ilişkin seçimleri yaptıktan sonra raporlama sekmesinden süzme yaparak erişim sağlar.
- Şekil – 5’ te yer aldığı gibi, “Meslek Tanıtımına” ilişkin bilgi almak için ilgili sekmeyi işaretleyip “Rapor Oluştur” butonuna tıkladıktan sonra “Meslek Tanıtımına” ilişkin sayısal verilere ulaşır. Yine raporlama ekranının sağ bölümünde yer alan “Meslek Tanıtımına” ilişkin cinsiyet, yapılan görüşmenin tarih aralığı, uyruk, sınıf düzeyi, engel türü filtreleme işlemlerinden seçim yaparak detaylı ve amaca yönelik raporlama işlemi gerçekleştirir.
- Her bir hizmet alanı için sayısal verilere ayrı ayrı erişebileceği gibi bireysel / grup çalışmaları için toplam veriye ayrı ayrı erişir.
- Raporlama sisteminde; **sınıf düzeyi, eğitim kademesi, okul, okul türü ve ilçe düzeyindeki sayısal verilere** erişir.

### 5.5 İl Milli Eğitim Müdürlükleri

- Sorumluluk alanında bulunan okul/kurum, ilçe ve rehberlik ve araştırma merkezlerinde yapılan çalışmalara ilişkin sayısal verilere, almak istediği veri alanına ilişkin seçimleri yaptıktan sonra raporlama sekmesinden süzme yaparak erişim sağlar.
- Şekil – 5’ te yer aldığı gibi, “Meslek Tanıtımına” ilişkin bilgi almak için ilgili sekmeyi işaretleyip “Rapor Oluştur” butonuna tıkladıktan sonra “Meslek Tanıtımına” ilişkin sayısal verilere ulaşır. Yine raporlama ekranının sağ bölümünde yer alan “Meslek Tanıtımına” ilişkin cinsiyet, yapılan görüşmenin tarih aralığı, uyruk, sınıf düzeyi, engel türü filtreleme işlemlerinden seçim yaparak detaylı ve amaca yönelik raporlama işlemini gerçekleştirir.
- Her bir hizmet alanı için sayısal verilere ayrı ayrı erişebileceği gibi bireysel / grup çalışmaları için toplam veriye ayrı ayrı erişir.
- Raporlama sisteminde; **sınıf düzeyi, okul, okul türü, eğitim kademesi, ilçe ve rehberlik ve araştırma merkezi** düzeyindeki sayısal verilere erişir.

### 5.6 Bakanlık

- Ülke genelinde yapılan çalışmalara ilişkin sayısal verilere, almak istediği veri alanına ilişkin seçimleri yaptıktan sonra raporlama sekmesinden süzme yaparak erişim sağlar.
- Şekil – 5’ te yer aldığı gibi, “Meslek Tanıtımına” ilişkin bilgi almak için ilgili sekmeyi işaretleyip “Rapor Oluştur” butonuna tıkladıktan sonra “Meslek Tanıtımına” ilişkin sayısal verilere ulaşır. Yine raporlama ekranının sağ bölümünde yer alan “Meslek Tanıtımına” ilişkin cinsiyet, yapılan görüşmenin tarih aralığı, uyruk, sınıf düzeyi, engel türü filtreleme işlemlerinden seçim yaparak detaylı ve amaca yönelik raporlama işlemini gerçekleştirir.
- Her bir hizmet alanı için sayısal verilere ayrı ayrı erişebileceği gibi bireysel / grup çalışmaları için toplam veriye ayrı ayrı erişir.



e-Rehberlik

- Raporlama sisteminde; **sınıf, şube, sınıf kademesi, eğitim kademesi, okul, okul türü, ilçe, rehberlik ve araştırma merkezi, il düzeyindeki sayısal verilere** erişir.

E-REHBERLİK

e-Rehberlik

6. EK

1) Bireysel İşlemler Ekranı- I

**Görüşme Ayrıntıları**

Bireysel / Grup	:	B - Bireysel
Rehberlik Alanı	:	Ö - ÖNLEYİCİ VE GELİŞİMSEL HİZMETLER
1. Kademe	:	Ö - ÖNLEYİCİ VE GELİŞİMSEL HİZMETLER
2. Kademe	:	İ - İYİLEŞTİRİCİ HİZMETLER
3. Kademe	:	D - DESTEK HİZMETLER
Görüşme Tarihi	:	02/01/2018
Görüşme Saati	:	00:00
Görüşme Yeri	:	

İLE YAPILAN GÖRÜŞMELER

2) Bireysel İşlemler Ekranı- II

**Görüşme Ayrıntıları**

Bireysel / Grup	:	B - Bireysel
Rehberlik Alanı	:	Ö - ÖNLEYİCİ VE GELİŞİMSEL HİZMETLER
1. Kademe	:	ÖOV - Bilgi Verme Çalışmaları
2. Kademe	:	ÖOB - Bireyi Tanıma Çalışmaları ÖOV - Bilgi Verme Çalışmaları
3. Kademe	:	ÖOY - Yöneltilme Ve İzleme
Görüşme Tarihi	:	02/01/2018
Görüşme Saati	:	00:00
Görüşme Yeri	:	

İLE YAPILAN GÖRÜŞMELER

### 3) Grup İşlemleri Ekranı - I

**REHBERLİK ETKİNLİK GİRİŞ İŞLEMLERİ**

**Okul Rehberlik Hizmeti Bilgisi**

Bireysel / Grup :

Okul Rehberlik Hizmeti Tipi :

1. Kademe :

2. Kademe :

3. Kademe :

Etkinlik Tarihi \* :

Faaliyet Türü Seçiniz \* :

**Faaliyet Sayıları**

Öğrenci Kız Sayısı :

Erkek Sayısı :

Öğretmen :

Veli :

Diğer :

\*\* Etkinlik Onay Sayısı :

\*\* Varsa giriniz.

**Etkinlik Faaliyetleri**

#### 4) Grup İşlemleri Ekranı - II

REHBERLİK ETKİNLİK GİRİŞ İŞLEMLERİ

**Okul Rehberlik Hizmeti Bilgisi**

Bireysel / Grup :

Okul Rehberlik Hizmeti Tipi :

1. Kademe :

2. Kademe :

3. Kademe :

Etkinlik Tarihi \* :

Faaliyet Türü Seçiniz \* :

**Faaliyet Sayıları**

Öğrenci Kız Sayısı :

Erkek Sayısı :

Öğretmen :

Veli :

Diğer :

\*\* Etkinlik Onay Sayısı :

\*\* Varsa giriniz.

## 5) Rapor Ekranı

### Okul Rehberlik Hizmeti Bilgisi :

Bireysel / Grup :

Okul Rehberlik Hizmeti Tipi :

1. Kademe :

2. Kademe :

3. Kademe :

### Filtre Seçiniz :

Cinsiyet :

Tarih Aralığı :

Uyruk :

Sınıf Düzeyi :

Engel Türü :

Okul Türü :

\* Çoklu seçim yapabilirsiniz. Çoklu seçmek veya seçimi silmek için CTRL