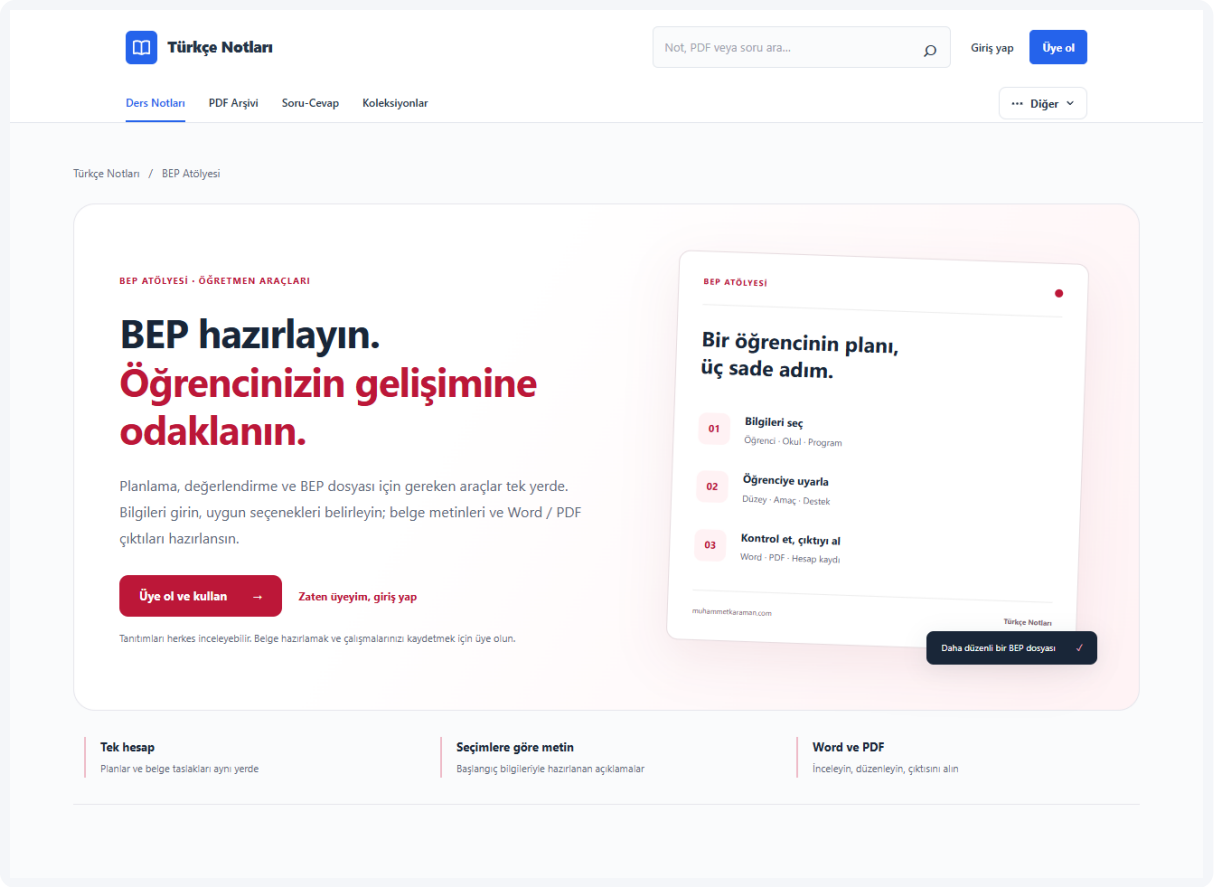
BAŞLANGIÇ

Bilgileri seçin. Belgeler hazırlansın.

Planlama, BEP dosyası ve gelişim izleme için görselli üye kılavuzu.



1. muhammetkaraman.com/bep/ adresini açın. Bütün araçların tanıtımlarını üye olmadan inceleyebilirsiniz.

2. İlgili araçta **Üye ol ve kullan** düğmesine basın. Hesabınız varsa **giriş yapın**; girişten sonra seçtiğiniz araç açılır.

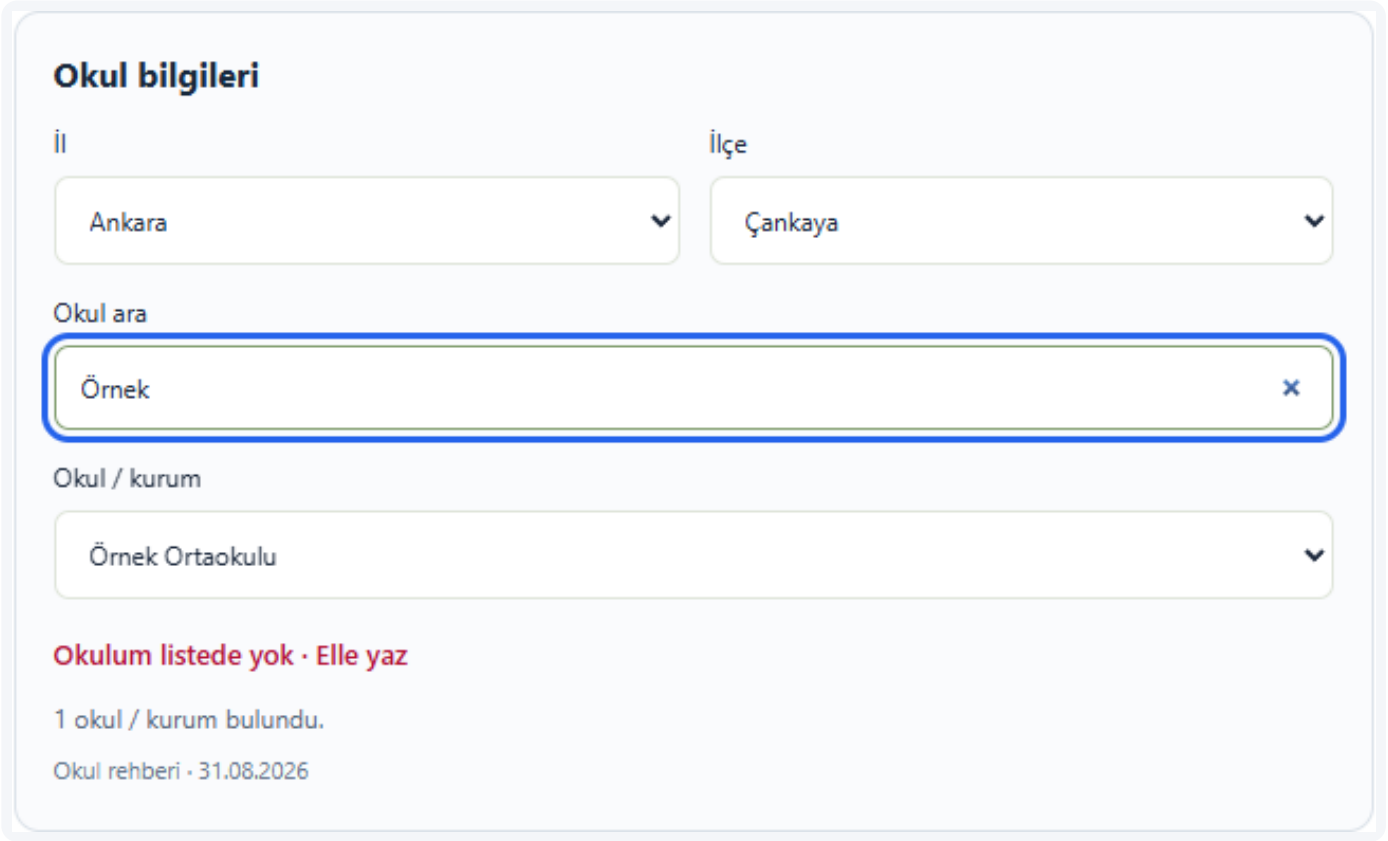
3. Öğrenci bilgilerini ve uygun seçenekleri girin. Taslağı kontrol edip **Word** veya **PDF** çıktısını alın; gelişimi izleme bölümünden devam edin.

Ekranlardaki öğrenci, öğretmen ve Örnek Ortaokulu bilgileri kurgusaldır. Sürüm 10.2.0 • 3 Kasım 2026

01 / ÖĞRENCI VE PROGRAM

Doğru bilgilerle başlayın

Açıklama yazmanız gerekmez; öğrenciye ve derse ilişkin bilgileri girin.



1. İl → İlçe → Okul / kurum sırasıyla seçim yapın. Okul adı veya kurum koduyla arayabilirsiniz. Okulunuz yoksa **Okulum listede yok · Elle yaz** seçeneğini kullanın.

2. Öğrenci adı, sınıf/şube ve öğretmen bilgilerini girin. Ardından sınıf düzeyi ve öğretim programını seçin. Okul bilgisi çıktılara otomatik aktarılır.

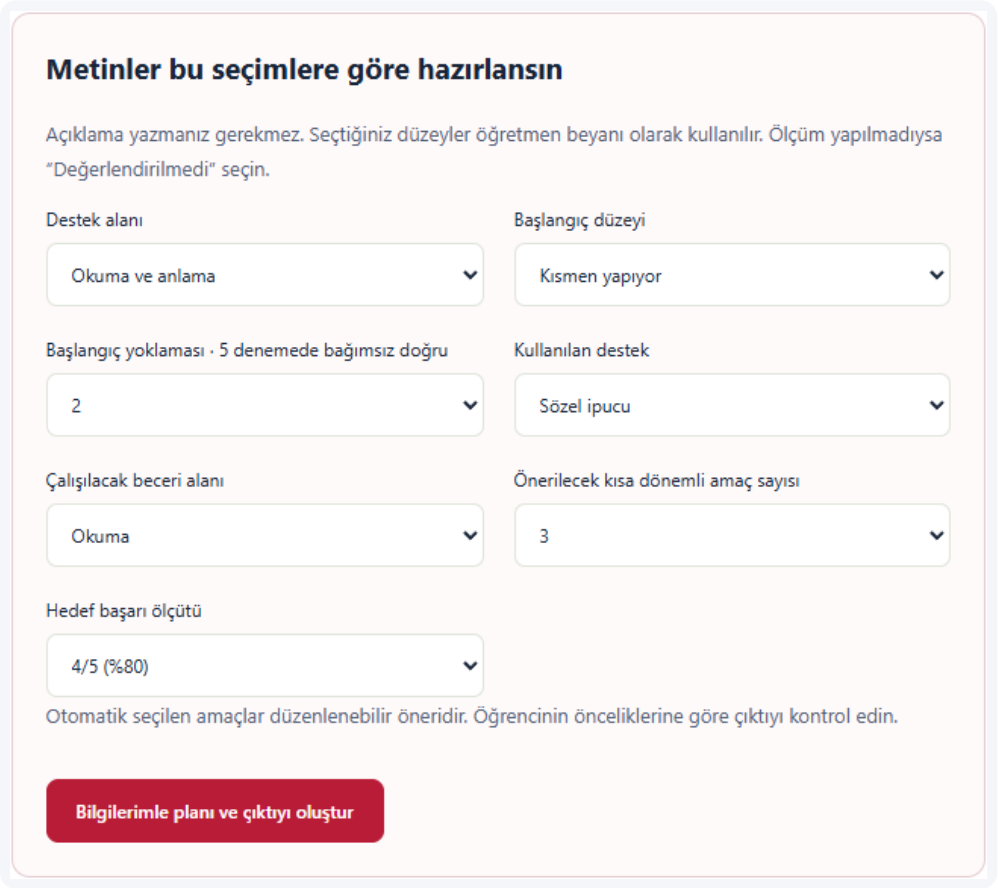
3. Aşağıdaki otomatik hazırlama paneline geçin. Farklı sınıf veya program seçtiğinizde önerileri yeniden kontrol edin.

Kazanım havuzu kaynak PDF'lerden aktarılmıştır. Kapsam raporu ve her amacın kaynak bağlantısı kontrol içindir; listedeki kayıt sayısı bütün programların eksiksiz doğrulandığı anlamına gelmez.

02 / OTOMATIK HAZIRLAMA

Öğrencinin durumunu seçin

Seçimler; performans, amaç, öğretim desteği ve değerlendirme metinlerini değiştirir.



1. Destek alanını ve **çalışılacak beceri alanını** seçin. Amaç sayısını ve hedef başarı ölçütünü belirleyin.

2. Başlangıç düzeyini, beş denemede bağımsız doğru tepki sayısını ve kullanılan desteği girin. Yoklama yapmadıysanız **Değerlendirilmedi / Ölçüm yapılmadı** seçin.

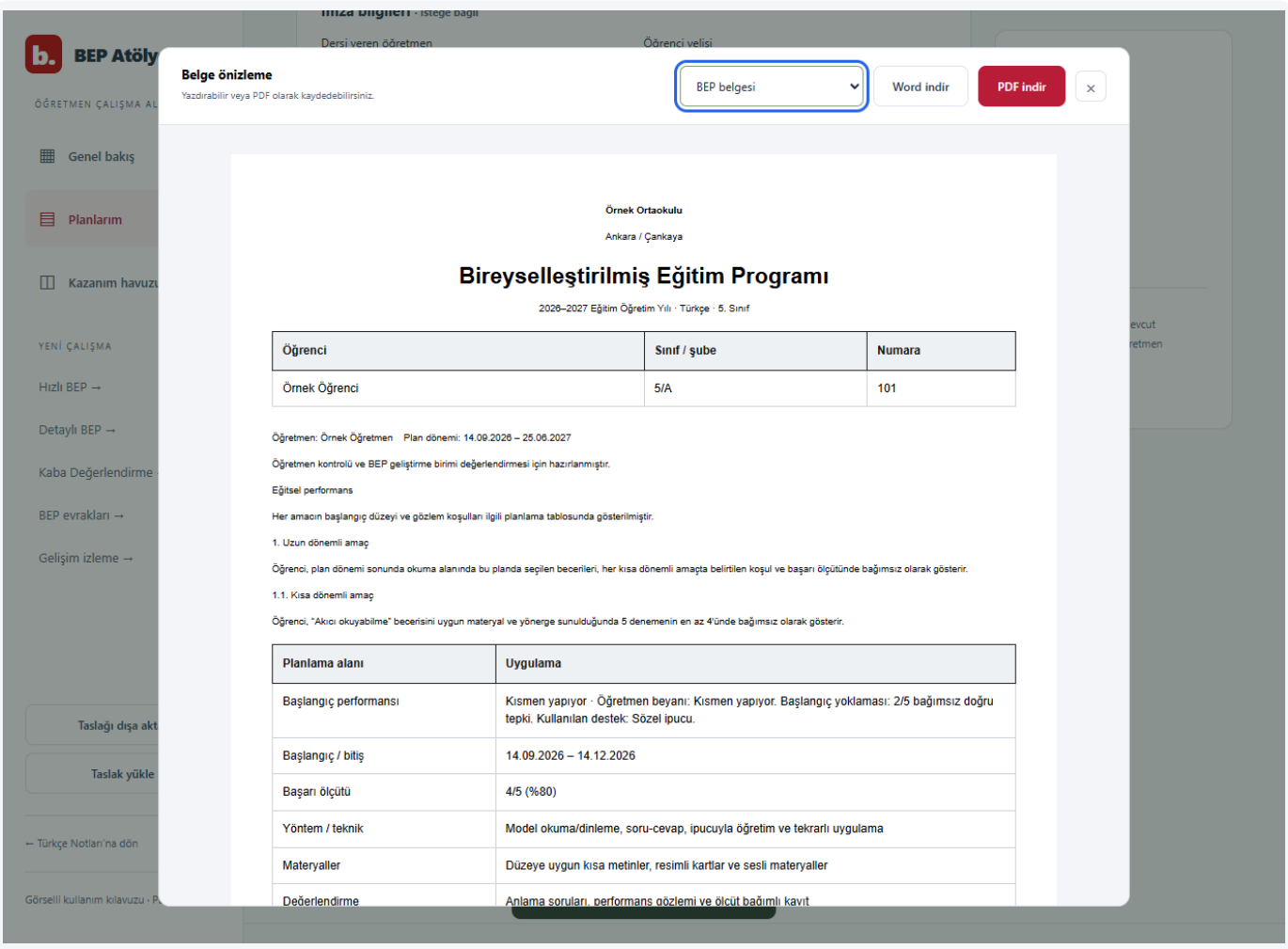
3. Bilgilerimle planı ve çıktıyı oluştur düğmesine basın. Amaçlar, yöntem, materyal, izleme sıklığı ve metinler otomatik hazırlanır.

Örnek: Başlangıç 2/5, hedef 4/5 seçildiğinde başlangıç performansı ile ulaşılmak istenen ölçüt ayrı gösterilir. Otomatik seçilen amaçlar öneridir; öğrencinin önceliklerine uygunluğunu kontrol edin.

03 / ÇIKTILAR

Tek plandan farklı belgeler

Önizlemedeki belge türünü değiştirerek ihtiyacınız olan çıktıyı alın.



1. Belge türü: BEP, BÖP, öğretimsel amaçları içeren BEP, kaba değerlendirme veya gelişim izleme raporu seçilebilir.

2. Word indir düzenlenebilir DOCX oluşturur. **PDF indir** sabit düzenli PDF üretir. PDF'yi açarak normal yazdırma komutuyla kâğıt çıktı da alabilirsiniz.

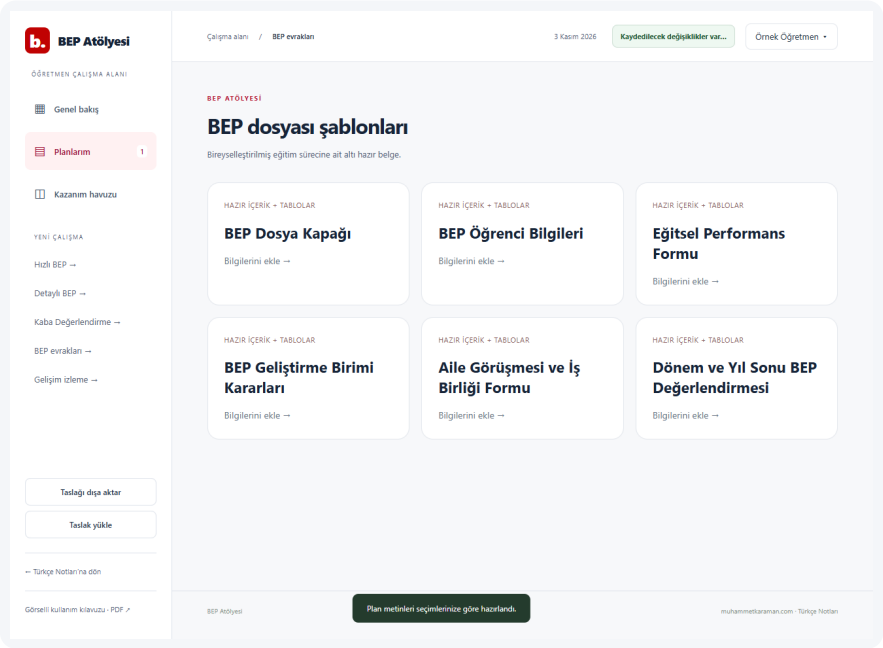
3. Adları, tarihleri, başlangıç verisini, amaçların ölçülebilirliğini ve imza alanlarını kontrol edin. Çıktı, öğretmen ve BEP geliştirme birimi değerlendirmesine sunulur.

Tarih dağıtımı hafta sonları ile 2026-2027 ara ve yarıyıl tatillerini dışarıda bırakır. Diğer resmî tatiller ve yerel takvim değişiklikleri ayrıca kontrol edilmelidir.

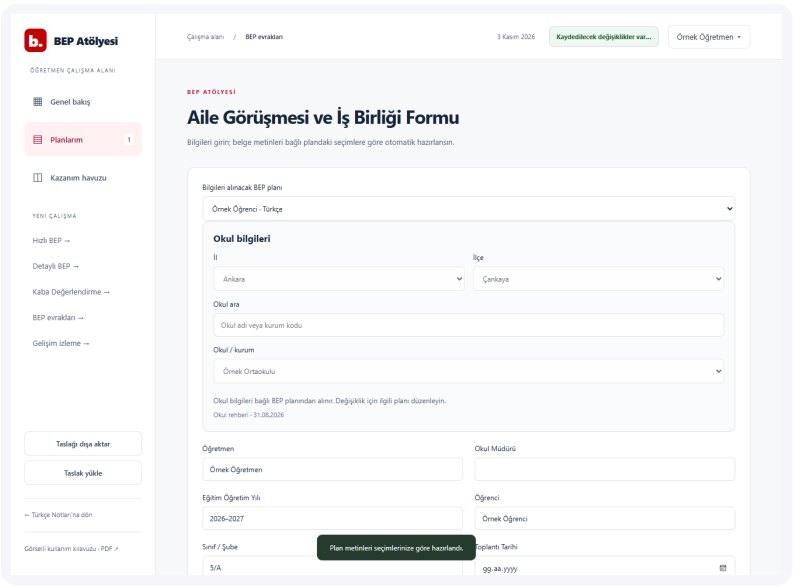
04 / BEP DOSYASI

Altı tamamlayıcı belge

Belgeleri bir BEP planına bağlayın; ortak bilgiler yeniden yazılmadan aktarılsın.



Kapak • Öğrenci bilgileri • Eğitsel performans • Birim kararları • Aile iş birliği • Dönem/yıl sonu değerlendirmesi



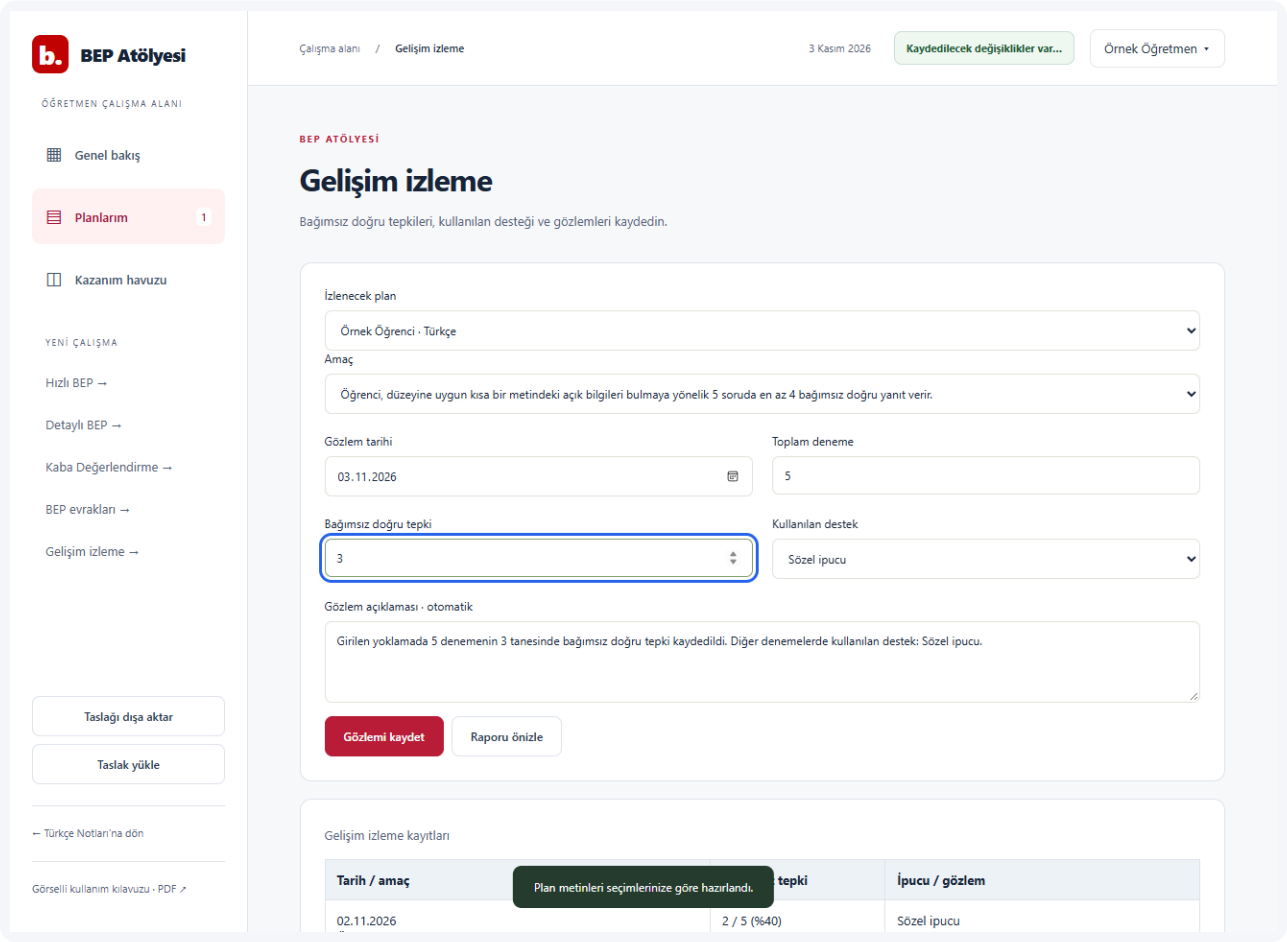
Bilgileri alınacak BEP planı listesinden ilgili planı seçin. Belgeye özgü tarih, toplantı yeri veya diğer gerçek bilgileri girin; **Word ve PDF çıktısını hazırla** düğmesine basın.

Henüz yapılmamış görüşmeler ve alınmamış kararlar öneri olarak belirtilir. Gözlem verisi yoksa başarı sonucu üretilmez. Bilgi alanlarını yalnız gerçek bilgilerinizle tamamlayın.

05 / GELIŞIM IZLEME

Denemeyi girin, raporu alın

Açıklama otomatik oluşur; bağımsız tepki ile yardım kullanılan tepkiyi ayırın.



1. Menüden **Gelişim izleme** bölümünü açın. Planı ve izlenecek amacı seçin.

2. Gözlem tarihini, toplam denemeyi, bağımsız doğru tepki sayısını ve kullanılan desteği girin. **Gözlemi kaydet** düğmesine basın.

3. Raporu önizle ile kayıtları Word/PDF'ye aktarın. Dönem değerlendirme belgesi de bağlı planın kayıtlarını kullanır.

Örnek: 5 denemede 3 bağımsız doğru tepki, %60 olarak raporlanır. Bağımsız doğru tepki sayısı toplam denemeyi aşamaz. Tek kayıt, kalıcı öğrenme kanıtı olarak yorumlanmaz.

06 / KAYIT VE YARDIM

Çalışmanızı güvenle sürdürün

Hesap kaydı ile taşınabilir taslağın farklı amaçları vardır.

Hesaba kaydetme

Çevrimiçi kullanımda değişiklikler hesabınıza kaydedilir. Üst bölümde “Hesabınıza kaydedildi” durumunu görmeden sekmeyi kapatmayın. Bağlantı kesilirse sayfayı açık tutun ve taslağı dışa aktarın.

Taslağı dışa aktarma

Sol menüdeki “Taslağı dışa aktar” düğmesi planlarınızı JSON dosyasına indirir. Bu dosya öğrenci bilgileri içerebilir; yalnız yetkili kişilerin eriştiği bir yerde saklayın.

Taslak yükleme

“Taslak yükle” ile BEP JSON yedeğini seçin. Kayıtlar kimliklerine göre birleştirilir; aynı kimlikteki kayıt değişebilir. İçe aktarmadan önce güncel taslağınızı da dışa aktarın.

Birden fazla sekmede çalışma

Aynı hesabın eski sekmesi yeni kaydı ezemez. Sürüm çakışması mesajı görürseniz önce açık sekmenin taslağını dışa aktarın; ardından güncel hesabı yeniden yükleyin.

Tanıtım ve üyelik

BEP ana sayfası ile bütün araçların tanıtımları herkese açıktır. Sitede plan, belge ve çıktı işlemleri üye hesabı gerektirir. Girişten sonra seçilen araca dönülür.

Son kontrol

Program ve amaç seçimi, öğrencinin gerçek performansı, gerekli uyarlamalar ve birim kararları öğretmen/birim tarafından değerlendirilir. Uygulama resmî onay veya tanı üretmez.

Kaynak: MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü BEP rehberi ve örnek BEP dosyası; MEB 2026-2027 çalışma takvimi. Program bağlantıları uygulamadaki kazanım kayıtlarında yer alır.