

**T.C.
KOCAELİ VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü**



**EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI
DIŞINDAKİ PERSONELİN İL İÇİ İSTEĞE
BAĞLI YER DEĞİŞTİRME KILAVUZU**

MAYIS - 2017

1 - İLGİLİ MEVZUAT

1.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.

1.2 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik.

1.3 Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

1.4 Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 04/05/2017 tarih ve 6317241 sayılı emirleri.

2 - BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

2.1 Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğin 32. maddesi gereğince personelden buldukları kurumda **31 Mayıs 2017 tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanların** il içi isteğe bağlı yer değiştirme atamaları yapılacaktır.

2.2 Atamalar, Yönetmelik gereği **hizmet süresi üstünlüğüne göre** yapılacaktır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde halen bulunduğu kadrodaki hizmet süresi fazla olana öncelik verilir, eşitliğin bozulmaması durumunda kura yoluna başvurulur.

2.3 Hizmet süresi hesaplamalarında son tarih olarak atama takviminde belirtilen başvuruların son günü (31/05/20147 tarihi) baz alınacaktır. Hizmet sürelerinin hesabında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesinde geçen süreler dikkate alınacaktır. Aylıksız izinde geçen süreler (görevde iken yapılan askerlik süresi hariç) toplam hizmet süresinden düşülecektir.

2.4 Müracaatlarda Adayların MEBBİS' te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzelttirmeleri gerekmektedir.

2.5 Duyuruda belirtilen tarihler dışında kesinlikle müracaat kabul edilmeyecektir. Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu veya tercihlerini iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde istekleri değerlendirilecektir.

2.6 Başvurular, yer değiştirme takviminde belirtilen son gün **saat 17.00'de sona ereceğinden** bu saatten sonra herhangi bir eksiklik veya fazlalık nedeniyle düzeltme yapılamayacak olup, herhangi bir yanlışlık ya da eksiklik sebebiyle başvurusu reddedilenlerin yeniden müracaat etmek istemeleri halinde, süre açısından mağduriyet yaşamamaları için müracaatlarını **son gün son dakikalara bırakmamaları** gerekmektedir.

2.7 Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin "Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması" başlıklı bölümünün 9. maddesine göre, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında Valiliğimizce yasal işlem yapılacağı hususunun başvuru sahiplerince bilinmesi ve ilgili mevzuat ve açıklamalar doğrultusunda gerekli titizliğin gösterilmesi gerekmektedir.

2.8 Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler/açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular <http://nigde.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.

3- BAŞVURU ŞARTLARI

3.1 GENEL ŞARTLAR

3.1.1 Personelden buldukları kurumda 31 Mayıs 2017 tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler.

3.1.2 Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar, il içi isteğe bağlı yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.

4- BAŞVURU VE TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

4.1 Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular,

4.2 Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle yapılan başvurular,

4.3 Süresi içinde usulüne uygun yapılmayan başvurular geçersiz sayılacaktır.

5- BAŞVURU SAHIPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

5.1 Adaylar atama başvurularını Atama Takviminde belirtilen tarihler arasında ekte yer alan Başvuru ve Tercih Formu ile yapacaklardır. Adaylar en fazla 10 kurumu tercih edebileceklerdir.

5.2 Adaylar, Başvuru ve Tercih Formunda istenen belgeleri ekleyerek silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlayacaklardır.

5.3 **Başvuruda bulunacak personel, ekleyecekleri güncel hizmet belgelerini imzalayacaklardır.**

5.4 Başvuruda bulunacak personel, Başvuru ve Tercih Formunu doldurduktan sonra bilgilerini kontrol ederek 4 nüsha çıktı alacaktır. (İl Merkezinde olanlar 3 nüsha çıktı alacaklardır). Alınan çıktılar okul ve ilçe milli eğitim müdürlüklerine onaylatılarak, bir nüshası personelin kendisinde, bir nüshası okul/kurum müdürlüğünde, bir nüshası İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde kalacak, bir nüshası da eklenecek belgelerle birlikte Merkez ilçede okul/kurum müdürlüklerince ilçelerde ise ilçe milli eğitim müdürlüklerince İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze gönderilecektir.

6- EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

6.1 Personelin İl İçerisinde İsteğe Bağlı Yer Değişikliği Atamaları ile ilgili bu kılavuz titizlikle okunarak, ilgili personele imza karşılığı tebliğ edilecektir.

6.2 Başvuruda bulunan personelin atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

6.3 Başvuruda bulunanların tercihleri incelenerek, bu tercihlere başvuru şartlarını taşıyıp taşımadıkları, evraklarının eksik ya da hatalı olup olmadığı öncelikle okul/kurum müdürlüklerince incelenip varsa hatalı bilgiler düzeltilirilecektir.

6.4 Başvuru evrakları süresi içinde il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne teslim edilecektir.

6.5 Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacak, ayrılma başlama tarihleri resmi yazı ile bağlı bulunulan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.

7 - İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

7.1 Personelin İl İçerisinde İsteğe Bağlı Yer değişikliği Atamaları ile ilgili bu kılavuz, bağlı bulunan tüm okul/kurumlara gönderilecektir.

7.2 Başvuranların atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

7.3 Başvuru ve Tercih Formunda herhangi bir hata ya da yanlış evrak tespit edilmesi halinde başvurusu reddedilecek, personelin başvuru süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yaparak yeniden başvuru yapması sağlanacaktır.

7.4 Başvuru evrakları süresi içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze elden teslim edilecektir.

7.5 Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacak, ayrılma başlama tarihleri İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze bildirilecektir.

8 - BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

8.1 Başvuru ve Tercih Formu

8.2 MEBBİS Özlük Modülünden Çıkarılmış Hizmet Belgesi (Okul/kurumundan alınacak ve imza-mühür yapılacak)

9 - KILAVUZDA YER ALMAYAN HUSUSLAR

9.1 Bu kılavuzda yer almayan hususlar için "1-İlgili Mevzuat" bölümde yer alan mevzuat hükümleri ile Bakanlığımızca yayınlanan genelge ve yazılardan yararlanılacaktır.

9.2 Kılavuz ve ekleri ile ilgili güncellemeler Müdürlüğümüze ait <http://nigde.meb.gov.tr> internet adresimizden takip edilebilecektir.

• - İLETİŞİM

Yer değiştirme işlemlerindeki tereddütlerin giderilmesinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yönetimi (Atama) birimiyle e-posta, telefon ve faks ile iletişim kurulabilir.

Telefon	: (0388) 232 32 72
Dâhili No	: Şube Md: 163 Büro: 125
Faks	: (0388) 232 32 74
E-posta	: atama51@meb.gov.tr
İnternet Adresi	: http://nigde.meb.gov.tr

11- ATAMA TAKVİMİ

Yapılacak İş ve İşlemler	Tarih
Duyuru yapılması/Kılavuzun yayınlanması ve Mühhal Okul/Kurumların İlanı	22 Mayıs 2017 26 Mayıs 2017
Müracaatların Alınması Okul/Kurum/İlçe Milli Eğt. Müd.' lerince Başvuruların Kabulü, Başvuru Evraklarının İl Milli Eğitim Müd.'ne Elden Teslim Edilmesi	22 Mayıs 2017 26 Mayıs 2017
-Başvuruların Değerlendirilmesi, Atamaların Yapılması ve Müdürlüğümüz İnternet Adresinden İlanı	05 Haziran 2017 Tarihinden itibaren sonuçlandırılıncaya kadar