



**T.C.
TOKAT VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

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

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

2 - BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

- 2.1 Adaylar en fazla on (10) tercihte bulunabilecektir.
- 2.2 Atamalar Yönetmelik gereği sırasıyla hizmet süresi fazla olanlara, daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara, üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara öncelik verilecek şekilde yapılır. Eşitliğin bozulmaması halinde kura sonucuna göre belirlenir.
- 2.3 Hizmet süresi hesaplamalarında son tarih olarak **30 Eylül** tarihi baz alınacak, yine hizmet süresi hesabında sadece devlet memurluğunda geçen hizmet süreleri baz alınacaktır. (Devlet memuru iken yapılan askerlik görevi hizmet süresine dahildir.)
- 2.4 Başvurularda MEBBİS'te kayıtlı bilgiler esas alınacağından, başvuru yapılmadan önce MEBBİS kayıtlarının incelenmesi, varsa hatalı kayıtların düzeltilmesi gerekmektedir.
- 2.5 Verilen münhal kadrolar il-ilçe milli eğitim müdürlüğünde ve bağlı okul ve kurumlarda kullanılacak, kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.
- 2.6 Duyuruda belirtilen tarihler dışında kesinlikle müracaat kabul edilmeyecek, sonradan herhangi bir değişiklik yapma söz konusu olmayacaktır. Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu veya tercihlerini iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde istekleri değerlendirilecektir.
- 2.7 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.
- 2.8 Yapılan atamalar sonucunda belirlenen kontenjanların dolmaması veya bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan kadrolara **duyuru yapılmadığı sürece** münferit teklif yapılmayacaktır.
- 2.9 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.
- 2.10 Duyuru ve atama süresi içerisinde Müdürlüğümüz tarafından yapılacak değişiklikler/açıklamalar ile yapılacak ek duyurular <http://tokat.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.

3- BAŞVURU ŞARTLARI

- 3.1 **ŞARTLAR**
- 3.1.1 İlgili Yönetmeliğin "MADDE 32 – (1) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden buldukları kurumda (Değişik ibare:RG-13/1/2018-30300) **30 Eylül tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar**, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler.
- 3.1.2 Bakanlık veya kamu kurum kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.

4- BAŞVURULARIN/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 usule uygun yapılmayan başvurular
- 4.4 Bakanlık Atama Alanına uygun olmayan kurum tercihleri

5- BAŞVURU SAHİPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- 5.1 Adaylar atama başvurularını Çalışma Takviminde belirtilen tarihler arasında ekte yer alan Başvuru ve Tercih Formu ile en fazla on (10) tercih yapmak üzere yapacaklardır.
- 5.2 Adaylar, Başvuru ve Tercih Formuna, istenen belgeleri ekleyerek, silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlayacaklardır.
- 5.3 Başvuruda bulunacak personel, ekleyecekleri güncel Hizmet Belgelerine kendi el yazılarıyla "**Okudum, Tüm Bilgilerim Eksiksiz Olarak İşlenmiştir.**" yazarak imzalayacaklardır.

- 5.4 Başvuruda bulunacak personel, Başvuru ve Tercih Formunu doldurduktan sonra bilgilerini kontrol ederek 4 nüsha Başvuru evrakı alacaktır. (İl Merkezinde olanlar 3 nüsha Başvuru evrakı alacaklardır) Alınan Başvuru evraklarından bir nüshası personelin kendisinde, bir nüshası okul/kurum müdürlüğünde, bir nüshası İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde kalacak, bir nüshası da eklenecek belgelerle birlikte okul/kurum müdürlüklerince İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze gönderilecektir.

6- EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 6.1 Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik ile ilgili bu kılavuz titizlikle okunarak, ilgili personele imza karşılığı tebliğ edilecek, imza sirküsü daha sonra istenildiğinde ibraz etmek üzere okulda/kurumda saklanacaktır.
- 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 elden 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 Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik 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 başvuru 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. Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacaktır.

8 - BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

- 8.1 Başvuru ve Tercih Formu
- 8.2 MEBBİS sisteminden çıkartılmış onaylı hizmet belgesi (Okul/kurumundan alınacaktır.)

9 - KILAVUZDA YER ALMAYAN HUSUSLAR

- 9.1 Bu kılavuzda yer almayan hususlar için "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://tokat.meb.gov.tr> internet adresimizden takip edilebilecektir.

10 - İLETİŞİM

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

| | |
|------------|---|
| Telefon | : 0 (356) 214 10 17 |
| Dâhili No | : 408-409 |
| Faks | : 0 (356) 214 11 86 |
| e-posta | : atama60@meb.gov.tr |
| Web adresi | : http://tokat.meb.gov.tr |

Duyuru süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından il içi yer değişikliği hususunda yapılacak açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular <http://tokat.meb.gov.tr> adresinde yayınlanacak, yer değişikliği işlemleri yeni duruma göre yapılacaktır.

11- ATAMA TAKVİMİ

| Yapılacak İş ve işlemler | Tarih |
|---|---|
| Duyuru Yapılması/Kılavuzun Yayınlanması Okul/Kurumlar Tarafından Başvuruların Alınması | 24-31 Mayıs 2021 |
| Başvuru Evraklarının İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Elden Teslim Edilmesi. | 1 Haziran 2021 (mesai bitimine kadar) |
| Başvuruların Değerlendirilmesi, Atamaların Yapılması ve Elektronik Ortamda İlanı | 2-9 Haziran 2021 |
| Ayrılma / Başlama İşlemlerinin Yapılması | 18 Haziran 2021 tarihinden itibaren yasal süresi içerisinde |