**2024 YILI PERSONELİN İL İÇİ İSTEĞE BAĞLI YER DEĞİŞTİRME KILAVUZU**

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\E.DuduDURAN\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\indir.png**  **T.C.**  **TOKAT VALİLİĞİ**  **İl Milli Eğitim Müdürlüğü**   |  | | --- | | **EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMET SINIFI DIŞINDAKİ PERSONELİN İL İÇİ İSTEĞE BAĞLI YER DEĞİŞTİRME KILAVUZU** |   **2024** |

**1- İLGİLİ MEVZUAT**

* 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
  2. 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 10 (on) tercihte bulunabilecektir.

**2.2** Atamalar Yönetmelik gereği sırasıyla; hizmet süresi fazla olanlara, daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara, üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olana öncelik verilecek şekilde yapılır. Eşitliğin bozulması 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 değerlendirilecektir. (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 yapılamayacaktır.

**2.6** Duyuruda belirtilen tarihler dışında kesinlikle müracaat kabul edilmeyecek, sonradan herhangi bir değişiklik yapma söz konusu olmayacaktır. Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu yapan veya tercihlerini iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaat etmeleri 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 yapılmayacaktır. Herhangi bir yanlışlık ya da eksiklik sebebiyle başvurusu reddedilenlerin yeniden müracaat etmeleri halinde, süre açısından mağduriyet yaşamamaları için müracaatlarını **son gün son dakikalara bırakmamaları** gerekmektedir.

**2.8** Yapılanatamalar sonucunda belirlenen kontenjanların dolması ve 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 süreci içerisinde Müdürlüğümüz tarafından yapılacak değişiklikler ve açıklamalar ile yapılacak ek duyurular <http://tokat.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.

**3- BAŞVURU ŞARTLARI**

**3.1** İlgili Yönetmeliğin “MADDE 32 – (1) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden bulundukları kurumda (Değişik ibare:RG-13/1/2018-30300) 30 Eylül tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler.

**3.2** Bakanlık veya kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.

**3.3** Sözleşmeli ve sözleşmeden kadroya geçen personel, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar'a tabi olduğundan isteğe bağlı yer değişikliği sürecine başvuruda bulunamazlar.

**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 olmayan 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 10(on) 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(dört) 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 bilgilerle birlikte okul/kurum müdürlüklerince İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze gönderilecektir.

**6- EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK 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 okul/kurumda saklanacaktır.

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

**6.3** Başvuruda bulunanların tercihleri incelenerek, bu tercihlere başvuru şartlarını taşıyıp taşımadıkları, evraklarının eksik ya da hatalı bilgiler düzelttirilecektir.

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

**6.5** Yer değiştirme işlemleri yapılanlarıngörevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içerisinde sonlandırılacak, ayrılma/başlama tarihleri resmi yazı ile bağlı bulunan ilce milli eğitim müdürlüğüne bildirilecektir.

**7- İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER**

**7.1** Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik ile bu kılavuz bağlı bulunan tüm okul/kurumlara gönderilecektir.

**7.2** Başvuruların atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dahilinde gerekli düzeltme 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.

**8- BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER**

**8.1** Başvuru formu

**8.2** MEBBİS sisteminden çıkartılmış onaylı hizmet belgesi (okul/kurumundan alınacaktır.)

**9- KILAVUZDA YER ALMAYAN HUSUSLAR**

**9.1** Bu kılavuzda yer almayan hususlar ile için “1-İlgili Mevzuat” bölümünde 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(Personel Atama) birimiyle e-posta, telefon ve faks ile iletişim kurulabilir.

**Telefon :** 0 (356) 214 10 17

**Dahili No :** 313-314

**E-posta :** [atama60@meb.gov.tr](mailto:atama60@meb.gov.tr)

**Web Adresi :** <http://tokat.meb.gov.tr>

Duyuru süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından il içi isteğe bağlı 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- ÇALIŞMA TAKVİMİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yapılacak İş ve İşlemler** | **Tarih** |
| Duyuru Yapılması/Kılavuzun Yayınlanması Okul Kurumlar Tarafından Başvuruların Alınması | **20-24 Mayıs 2024** |
| Başvuru Evraklarının İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Elden Teslim Edilmesi | **28 Mayıs 2024**  (mesai bitimine kadar) |
| Başvuruların Değerlendirilmesi, Atamaların Yapılması ve Elektronik Ortamda İlanı | **29-30-31 Mayıs 2024** |
| İtirazların Değerlendirilmesi | **3 Haziran 2024** |
| Ayrılma/Başlama İşlemlerin Yapılması | **6 Haziran 2024**  tarihinden itibaren yasal süresi içerisinde |