

T.C
BURSA VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İnsan Kaynakları Birimi

TAŞRA TEŞKİLATINDA
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI DIŞI
DİĞER HİZMET SINIFLARINDA GÖREV YAPAN
PERSONELİN İL İÇİ İSTEĞE BAĞLI YER DEĞİŞTİRME
E-BAŞVURU KILAVUZU

2017

Bu kılavuz 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır

A. İLGİLİ MEVZUAT

1. 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (<http://mevzuat.meb.gov.tr/html/88.html>)
2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu (<http://mevzuat.meb.gov.tr/html/dmk.html>)
3. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu (http://mevzuat.meb.gov.tr/html/7236_5442.html)
4. 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname. (<http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2011/09/20110914-1.htm>)
5. Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik (<http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.836525.pdf>)
6. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik (http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html)
7. 7201 Sayılı Tebligat Kanunu (<http://mevzuat.meb.gov.tr/html/134.html>)
8. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (http://mevzuat.meb.gov.tr/html/27305_2.html)
9. Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü 04/05/2017 Tarihli ve 6317241 sayılı İl İçi İsteğe Bağlı Yer Değişikliği Konulu Resmi Yazı

B. İL İÇİ İSTEĞE BAĞLI YER DEĞİŞTİRME TAKVİMİ

Sıra No	Yapılacak İş ve İşlemler	Sorumlu Birim	Tarih ve Süre
1	Atama yapılacak kadroların duyurusu	İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul/Kurum Müdürlüğü	10 Mayıs 2017 11 Mayıs 2017
2	Başvuruların Kabul Edilmesi	İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul/Kurum Müdürlüğü	12 Mayıs 2017 22 Mayıs 2017
3	Son Başvuru Tarihi	Okul/Kurum Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	22 Mayıs 2017
4	Başvuruların İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Teslim Edilmesi	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	23 Mayıs 2017
5	Atama İşlemlerinin yapılması ve onay süreci	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	24 Mayıs 2017 02 Haziran 2017

C. AÇIKLAMALAR

1. İl içi isteğe bağlı yer değiştirmeler Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 32 inci maddesi kapsamında gerçekleştirilecektir.
2. Başvurular Müdürlüğümüzün <http://bursa.meb.gov.tr/tarihzm/giris.aspx> internet adresi üzerindeki elektronik başvuru formu üzerinden yapılacaktır.
3. Başvuru yapan personeller sisteme T.C. Kimlik Numaraları ile giriş yapacaklardır. Yapılan işlemlerin IP numaraları kayıt altına alınacaktır.
4. Buldukları kurumda 31 Mayıs 2017 tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler.
5. **Atamalar hizmet süresi üstünlüğü ve tercih önceliği kriterlerine göre yapılacaktır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde halen bulunduğu kadrodaki hizmet süresi fazla olana öncelik verilecek, eşitliğin bozulmaması durumunda kura yoluna başvurulacaktır.**
6. **Hizmet sürelerinin hesabında;**
 - a. **3 Yıllık hizmet süresinin hesabında 31 Mayıs 2017 tarihi esas alınacaktır.**
 - b. **3 Yıllık hizmet süresinin hesabında kadrosunun bulunduğu okul/kurumdaki göreve başlama tarihi esas alınacaktır.**
 - a. **Kadrosunun bulunduğu okul/kurumdaki 3 Yıllık hizmet süresinin hesabında okul/kurum değişikliği olmadan yapılan Görevde yükselme ve Sınavsız atamalar aynı kurumda değerlendirilecektir. (Örnek : Aynı kurumda yapılan VHKİ – Bilgisayar İşletmeni, Memur – VHKİ, Hizmetli –Memur vb.)**
 - c. **Görevlendirme olarak geçirilen süreler kadronun bulunduğu kurum da değerlendirilecektir.**
 - d. **Aylıksız izinde geçirilen süreler 3 Yıllık hizmet süresinin hesabında değerlendirmeye alınmayacaktır.**
 - e. **3. ve 4. Derece kadrolara yapılacak atamalarda 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet ve öğrenim şartlarını taşıması gerekmektedir. Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin (h) bendinde yer alan hükümler uygulanacaktır.(Askerlik hizmeti borçlanılıp borçlanmadığı dikkate alınmayarak hizmet yılına ilave edilecektir.)**
7. Geçici görevli ve aylıksız izinde olanlar da yer değiştirme başvurusunda bulunabileceklerdir.(Hizmet yılı hesabında aylıksız izin süreleri toplam hizmet yılından düşülecektir.)
8. Başvuru ekranları başvurunun son günü saat 17:00'de kapanacaktır. Başvuru ekranları kapatıldıktan sonra, başvuru iptali, tercih değişikliği veya tercih iptali mümkün olmayacaktır.
9. Başvuru bilgilerindeki hatalardan dolayı oluşabilecek her türlü olumsuz durumda, tüm yasal sorumluluk Taşra Teşkilatı Personeli İl İçi İsteğe Bağlı Yer Değiştirme Başvuru ve Tercih Formunda **“bilgilerimin tam ve doğru olduğunu, aksi halde başvurumun geçersiz sayılmasını kabul ederim”** beyanında bulunarak imzalayan personele aittir.

10. 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 Müdürlüğümüzce yasal işlem yapılacağı hususunun başvuru sahiplerinin bilmesi gerekmektedir. **Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması durumunda birinci derecede sorumlu; Başvuru yapan personel, Okul/Kurum Müdürlüğü ve/veya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüdür.**
11. Her personel belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup başvuru süresi uzatılmayacaktır.
12. **Döner Sermaye Saymanı kadroları için**, Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü 04/05/2017 Tarihli ve 6317241 sayılı yazısı doğrultusunda işlem yapılacaktır.
13. **Yer değiştirme şartlarını taşıması kaydıyla ilçe içerisinde yer değişikliği yapmak isteyenlerin başvuruları kabul edilecektir.**
 - Örnek 1 : Yıldırım İlçesinde VHKİ boş normu olmadığı halde ilçe içerisindeki VHKİ kadrosunda çalışan personeller yine aynı ilçe içerisinde başka bir okul/kuruma ilçenin uygun görmesi halinde, başvuru ekranındaki kurum sekmesinin en altında bulunan ‘DİĞER’ bölümünden başvuruda bulunabilecektir.
 - Örnek 2 : Aynı ilçe içerisinde geçici görevlendirme olarak çalışan personellerin istekleri, idarenin takdiri ve ilçenin uygun görmesi halinde yer değişikliği yapılabileceklerdir. Kadrosu Osmangazi ilçesi Bursa Atatürk Anadolu Lisesinde olup, görevlendirme olarak Cem Sultan Anadolu İmam Hatip Lisesinde çalışan Memur/VHKİ duyuruda ilan edilmediği halde, ilçenin uygun görmesi durumunda Cem Sultan Anadolu İmam Hatip Lisesine, başvuru ekranındaki kurum sekmesinin en altında bulunan ‘DİĞER’ bölümünden başvuruda bulunabilecektir.
14. Mükerrer başvuru olması halinde ilk başvuru işleme alınacaktır.
15. Başvurulardaki yanlışlık, düzeltme, iptal gibi iş ve işlemler, İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları – Personel Atama bölümüne dilekçe ile şahsen gelinmesi halinde yapılabilecektir.
16. Başvuru çıktısı personel, Okul/Kurum ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanarak atamaya esas olmak üzere iş takvimindeki süre içerisinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları – Personel Atama bölümüne gönderilecektir
17. Ataması yapılan personel **yeni görev yerinde en geç 16/06/2017 tarihinde göreve başlayacak** olup **atamalar kesinlikle iptal edilmeyecektir.**
18. Başvuru evrakları 3 (üç) nüsha olarak düzenlenecek;
 - **Bir nüshası özlük dosyasının bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde özlük dosyasında muhafaza edilecek,**
 - **Bir nüshası iş takvimindeki süre içerisinde atamaya esas olmak üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Personel Atama bölümüne elden teslim edilecektir.**
 - **Bir çıktısı imzalanıp mühürlenerek başvuru yapan personele verilecektir.**
19. Bu sürecin koordinesi İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları - Personel Atama

Bölümünce yürütülecektir.

D. ELEKTRONİK BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASI

1. <http://bursa.meb.gov.tr/tarihzm/giris.aspx> sayfasında yer alan bölüme T.C. Kimlik Numarasını girip “*E-Başvuru Kılavuzunu Okudum*” kutucuğunu işaretleyerek Elektronik Başvuru ve Onay sayfasına giriş yapıldığında;
2. T.C. Kimlik Numarası, otomatik olarak gelir. Bu bölümlere müdahale edemezsiniz. Bu bilgilerde yanlışlık olması durumunda personelatama16@meb.gov.tr adresine durumu bildiren bir mail atınız.
3. Bulunduğu Kurumdaki, Kadrodaki ve Memuriyet Toplam Hizmet Süresi giriş bilgilerini doğru olarak doldurunuz. Bu alanları boş bırakırsanız kaydetme işlemini gerçekleştiremezsiniz.
4. Tercihler bölümünde en az 1 en çok 10 tercih yapabilirsiniz. Tercih yapmazsanız kaydetme işlemini gerçekleştiremezsiniz. Bu kısımda yalnızca bulunduğunuz kadro unvanına ait münhal kurumlar açılır. Başka kadro unvanına ait münhal kadroları tercih edemezsiniz.
5. **Norm olmadığı halde ilçe içerisinde başka bir okul/kuruma yer değişikliği müracaatı başvurularında ilçe seçildikten sonra kurum listelerinin en alt satırında ‘DİĞER’ satırı seçilmesi durumunda gelecek ekrana atanmak istediği kurum yazılacaktır. ‘DİĞER’ satırı sadece açıklamalar bölümünün 13. Maddesinde belirtilen şartlarda seçilebilecek ve aynı ilçe içerisinde başka tercih yapılmayacaktır.**
6. Başvuru sayfasının sonunda yer alan;
Bulduğum kurumda 31 Mayıs 2017 tarihine göre kesintisiz 3 (üç) yıldır görev yapmaktayım.
Yukarıdaki bilgileri ilgili kılavuzu okuyarak doğru olarak doldurdum. Aksi ortaya çıktığında idarece yapılacak işlemlerden doğacak hukuki sorumluluğu kabul ederim.
alanında ki iki kutucuğu işaretlemezsiz Kaydet düğmesi aktifleşmez ve kaydetme işlemini gerçekleştiremezsiniz.
7. Başvuru bölümünde gereken tüm bölümleri doğru olarak doldurduğunuzdan emin olduktan sonra **Kaydet** düğmesine basınız. Açılan yeni sayfada yer alan **Yazdır** düğmesine basarak formun çıktısını alabilirsiniz.

E. BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER

1. Taşra Teşkilatı Personeli İl İçi İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeler Elektronik Başvuru ve Tercih Formu (Başvuran personel tarafından imzalanmış, Kurum Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanmış olacaktır.)
2. Hizmet Belgesi (Başvuru yapan personel tarafından “*Okudum, Hizmet Belgemdeki tüm bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum.*” yazılıp imzalanmış ve güncel olmalıdır.)
Atamaya esas bilgiler *Taşra Teşkilatı Personeli İl İçi İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeler Elektronik Başvuru ve Tercih Formu* ’ndaki bilgilerdir.

F. BAŞVURULARIN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

1. Başvuru takvimi dışında, (*Belirtilen takvim dışında başvuru kabul edilmeyecektir.*)
2. Gerekli şartları taşımadan,
3. Müdürlüğümüzün <http://bursa.meb.gov.tr/tarihzm/giris.aspx> internet adresinde yer alan “Taşra Teşkilatı Personeli İl İçi İsteğe Bağlı Yer Değiştirmeler Elektronik Başvuru ve Tercih Formu” dışında bir belgeyle,
4. Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle,
5. Posta yoluyla,
6. İstenilen bilgileri uygun biçimde işaretlemeyen,
7. “Elektronik Başvuru Formu” çıktısı imzalanmadan/onaylanmadan,
8. Vekâlet olmadan başkasının adına,
9. Başvuru yapan personelin, Okul/Kurumun, ilçenin imza/onayı bulunmayan, başvurular işleme alınmayacak, geçersiz sayılacaktır.

G. OKUL/KURUM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

1. Başvuruda bulunacak personelin mağdur edilmemesi için gerekli önlemlerin alınması (**İmza Karşılığı duyurulması**) ve MEBBİS bilgilerinin güncellenmesi sağlanacaktır.
2. Başvuru yapacak personelin iş takviminde belirlenen süre içerisinde başvuru yapması sağlanacaktır.
3. Elektronik Başvuru ve Tercih Formlarının kontrol edilerek bu kılavuzda belirtilen açıklamalara uygun olarak onaylanması sağlanacaktır.
4. Yer değiştirme başvurularına ilişkin tereddütler öncelikle İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünce giderilecek, bu aşamada giderilemeyen tereddütler yetkililerce İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.
5. Başvuru yapıldıktan sonra Personele ait bilgilerde bir hata veya eksiklik yoksa adaya ait “Elektronik Başvuru ve Tercih Formu” Okul/Kurumu Müdürlüklerince **Üç adet çıktı alınacaktır.** Bu çıktıların biri imzalanıp mühürlenerek başvuru yapan personele teslim edilecektir.
6. **İki adet çıktı da güncel hizmet belgesi ile beraber İl Millî Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Bölümüne iletilmek üzere İlçeye gönderilecektir.**

H. İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

1. Okul/Kurum Müdürlüklerince onaylanan Elektronik Başvuru ve Tercih Formlarının kontrol edilerek bu kılavuzda belirtilen açıklamalara uygun olarak onaylanması gerekmektedir.
2. Onaylı Elektronik Başvuru ve Tercih Formunun bir nüshasını başvuru yapan personelin Özlük dosyasına konulması gerekmektedir.
3. Başvuruların iş takviminde belirlenen süre içerisinde tamamlanması sağlanacaktır.
4. Onaylı başvuru evraklarını iş takviminde belirtilen süre içerisinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Personel Atama Bölümüne elden teslim edilmesi gerekmektedir.