

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
BAŞVURU KILAVUZU

2021

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. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu (<http://mevzuat.meb.gov.tr/html/dmk.html>)
2. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu (http://mevzuat.meb.gov.tr/html/7236_5442.html)
3. 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname. (<http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2011/09/20110914-1.htm>)
4. Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik (<http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.836525.pdf>)
5. 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)
6. 7201 Sayılı Tebligat Kanunu (<http://mevzuat.meb.gov.tr/html/134.html>)
7. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (http://mevzuat.meb.gov.tr/html/27305_2.html)
8. Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünün 21/04/2021 tarihli ve 24460347 sayılı İl İçi İsteğe Bağlı Yer Değişikliği Konulu Resmi Yazısı

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 | 07 Mayıs 2021 |
| 2 | Başvuruların Kabul Edilmesi | İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul/Kurum Müdürlüğü | 17 Mayıs 2021 24 Mayıs 2021 |
| 3 | Başvuruların İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Teslim Edilmesi | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 25 Mayıs 2021 |
| 4 | Atama İşlemlerinin yapılması ve onay süreci | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 31 Mayıs 2021 04 Haziran 2021 |

NOT : Başvuru, takip ve sonuç açıklama işlemleri BURBİS'ten yapılacaktır.

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. 17 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul/Kurumlarında eğitim/öğretim hizmetleri sınıfı hariç görev yapan personellere bu yazımızın imza karşılığı duyurulmasının sağlanması ve imza sirkülerinin de başvuru evrakları ile birlikte ilçe tarafından birimize teslim edilmesi gerekmektedir.
3. Başvurular Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün WEB sayfasında bulunan BURBİS'ten yapılacaktır.
4. Buldukları kurumda **30 Eylül 2021** 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 **30 Eylül 2021 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 olamayacaktır.
9. Başvuru bilgilerindeki hatalardan dolayı oluşabilecek her türlü olumsuz durumda, tüm yasal sorumluluk Taşra Teşkilatı Personeli İl İçerisinde 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; Başvuru yapan personel, Okul/Kurum Müdürlüğü ve/veya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü sorumludur.**
11. Başvuruda bulunacak her personel belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup başvuru süresi uzatılmayacaktır.
12. **Döner Sermaye Saymanı kadroları için**, Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü'nün 21/04/2021 tarihli ve 24460347 sayılı yazısı ile Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 29/12/2020 tarihli ve 18602836 sayılı yazıları doğrultusunda işlem yapılacaktır.
13. Soruşturma sonucu görev yeri değişen personel, Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 20.06.2016 tarih ve 6785766 sayılı yazı gereği 4 yıllık süre geçmeden **soruşturma gecirdiği il/ilçe/okul/kuruma** ataması yapılmayacaktır.
14. **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 ‘TERCİH DIŞI’ 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 ‘TERCİH DIŞI’ bölümünden başvuruda bulunabilecektir.
15. Başvurulardaki yanlışlık, düzeltme, iptal gibi iş ve işlemler, başvurunun son gününe kadar aday tarafından 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 18/06/2021 tarihinde göreve başlayacak** olup **atamalar kesinlikle iptal edilmeyecektir.**

18. Başvuru evrakları 2 (iki) nüsha olarak düzenlenecek;

D Bir nüshası özlük dosyasının bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde özlük dosyasında muhafaza edilecek,

D Bir nüshası iş takvimindeki süre içerisinde atamaya esas olmak üzere onaylandıktan sonra İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Personel Atama bölümüne DYS ile gönderilecektir.

D Bir çıktısı imzalanıp mühürlenerek başvuru yapan personele verilecektir.

NOT: Ayrıca başvuru sürecinde Covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirlere ilişkin gerekli hassasiyet gösterilecek ve elden evrak teslim edilmeyecektir. (DYS üzerinden)

19. Bu sürecin koordinesi İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları - Personel Atama Bölümünce yürütülecektir.

D. ELEKTRONİK BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASI

1. Başvurular Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün internet sayfasındaki BURBİS'ten yapılabilecektir.
2. Başvuru yapacak personelin öncelikle BURBİS'e kayıt olmak gerekiyor.(Kayıt işlemi yapılırken bilgilerin doğru girilmesi gerekmektedir.Örn. unvan hizmetli(ş)-memur(ş)-)
3. Başvuru ekranına Kimlik ve Kurum bilgileri otomatik gelecektir.
4. Görev Bilgileri ekranındaki kurumdaki ve göreve başlama tarihleri eksiksiz ve doğru bir şekilde girilerek Hesapla butonuna basılacaktır. Hesapla butonuna basarak bilgilerinizi kontrol ediniz. Hesaplama yapılmadan tercih ekranı açılmamaktadır.
5. Hesaplanan Süreler kontrol edilecek olup, tüm sorumluluk başvuru yapan personelindir.
6. Kadronuza uygun ilçe/kurumlar seçilerek 1 veya 10 tercih yapılabilecektir. Tercih yapmadan kayıt yapılmamaktadır.
7. Başvuru ekranındaki bilgilerin doğru olduğuna dair kutucuğu işaretlemeniz gerekmektedir.
8. Kaydet butonuna basarak kayıt gerçekleştikten sonra Başvurumu Onayla butonuna basarak başvurunuzu onaylayabilirsiniz.
9. Başvuruyu onaylamadan başvurunun son gününe kadar değişiklik yapılabilecektir.
10. Onaylanan başvurunun 2 (iki) nüsha olarak çıktısı alınacaktır
11. Başvuru yapan personel onaylama yapıldıktan sonra yine giriş yaptığı yerden durumunu takip edebileceklerdir.
12. Atama sonuçları da BURBİS'ten ilan edilecektir.

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.**)

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. Yukarıda belirtilen iş takvimi dışında başvuru yapanların, (Belirtilen takvim dışında başvuru kabul edilmeyecektir.)
2. Gerekli şartları taşımayanların,
3. BURBİS'ten yapılmayan başvurular,
4. Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış belge ve bilgi ile başvuranların,
5. Posta yoluyla,
6. İstenilen bilgileri uygun biçimde işaretlemeyenleri,
7. "Elektronik Başvuru Formu" çıktısı imzalanmayan/onaylanmayanların,
8. Vekâlet olmadan başkasının adına başvuru yapanların,
9. Başvuru yapan personelin, Okul/Kurumun, ilçenin imza/onayı bulunmayanların,
10. Başvuruları 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 Müdürlüğüne giderilecek, bu aşamada giderilemeyen tereddütler yetkililerce İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.
5. Başvuru yapıldıktan sonra Personele ait bilgilerde hata veya eksiklik yoksa "Elektronik Başvuru ve Tercih Formu" Okul/Kurumu Müdürlüklerince **iki adet çıktı alınacaktır.**

2 (iki) nüsha imzalanıp mühürlenerek;

D Bir nüshası başvuru yapan personele verilecektir.

D Bir nüshası özlük dosyasının bulunduğu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünde özlük dosyasında muhafaza edilecek,

D Bir nüshası iş takvimindeki süre içerisinde atamaya esas olmak üzere onaylandıktan sonra DYS üzerinden İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

NOT: Ayrıca başvuru sürecinde Covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirlere ilişkin gerekli hassasiyet gösterilecek ve elden evrak teslim edilmeyecektir. (DYS üzerinden)

H. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

1. Başvuruların iş takviminde belirlenen süre içerisinde tamamlanması sağlanacaktır.
2. Okul/Kurum Müdürlüklerince onaylanan Elektronik Başvuru ve Tercih Formlarının kontrol edilerek bu kılavuzda belirtilen açıklamalara uygun olarak onaylanması gerekmektedir.
3. Onaylı Elektronik Başvuru ve Tercih Formunun bir nüshasını başvuru yapan personelin Özlük dosyasına konulması gerekmektedir.
4. Okul/Kurum Müdürlüklerinin DYS üzerinden gönderdikleri Elektronik Başvuru ve Tercih Formlarının bir çıktısı alınarak onaylanıp (imzalanıp) taranarak DYS üzerinden **iş takviminde belirtilen süre içerisinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Personel Atama Bölümüne DYS üzerinden gönderilecektir.**
5. İlçeniz Okul/Kurumlarında eğitim/öğretim hizmetleri sınıfı hariç görev yapan personellere bu yazımızın imza karşılığı duyurulmasının sağlanması ve duyuru imza sirkülerinin **iş takviminde belirtilen süre içerisinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Personel Atama Bölümüne DYS üzerinden gönderilecektir.**

NOT: Ayrıca başvuru sürecinde Covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirlere ilişkin gerekli hassasiyet gösterilecek ve elden evrak teslim edilmeyecektir. (DYS üzerinden)

**Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü
İnsan Kaynakları - Personel Atama Bölümü**

İLETİŞİM BİLGİLERİ:
İNSAN KAYNAKLARI
PERSONEL ATAMA BÖLÜMÜ

Tel : 0 (224) 445 17 43 – 44 – 45 – 46
Faks : 0 (224) 445 18 10