**AÇIKLAMALAR**

**1-** İlçe/Okul/Kurumlarda görev yapan personele, il içi isteğe bağlı yer değiştirmeye ilişkin duyuru İlçe/Okul/Kurum idarecileri tarafından imza karşılığı duyurulacaktır.

**2-** İl içi isteğe bağlı yer değişikliğinde bulunacak personelin hizmet süresi *( Söz Konusu Yönetmeliğin 4 cü maddesinin (h) bendince (Değişik:RG-10/12/2014-29201) Hizmet süresi: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesi çerçevesinde hesaplanan süreleri,)* hesaplanırken son tarih olarak **30 Eylül 2020** tarihi dikkate alınacaktır.

**3-** Yer değiştirme isteğinde bulunan personel MEBBİS e-personel modülüne kişisel şifresi ile giriş yaparak hatalı bilgileri var ise kadrosunun bulunduğu okul/kurum veya ilçe milli eğitim müdürlüklerinde hatalı bilgilerini düzelttirecektir. Aksi takdirde tüm sorumluluk personelin kendisine ait olacaktır.

**4- Söz konusu yapılan atamalar iptal edilmeyecek olup başvuru yapacak personele özellikle duyurulması**

5- Başvurular, başvuru takviminin son günü saat 17.00’e kadar yapılması, Bu tarihten sonra başvuru iptali, tercih değişikliği veya tercih iptali mümkün olmayacaktır.

**6-** Haklarında yapılan soruşturma sonucu görev yeri değiştirilen (hizmetin gereği soruşturma) personel daha önce çalıştığı **İlçeyi/Okulu/Kurumu** tercih edemeyecektir.(Tercih etikleri takdirde tercihleri geçersiz sayılacaktır.)

**7-** Başvuru bilgilerindeki hatalardan dolayı oluşabilecek her türlü olumsuzluk durumunda, tüm yasal sorumluluk başvuru yapan personele, okul/kurum müdürlüğüne ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ait olacaktır.

**8-** Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında Müdürlüğünüzce yasal işlem yapılması hususunun başvuru sahiplerince bilinmesi gerekmektedir. Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması durumunda işlemlerin doğru bir şekilde yürütülmesi ve takibinde birinci derecede sorumlular; Aday, Kurum Müdürlüğü ve/veya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüdür.

**9-** Atamalar yapıldıktan sonra herhangi bir sebeple boşalan kadrolar dikkate alınmayacaktır.

**10-** Yer değiştirme işlemlerindeki tereddütlerin giderilmesinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Hizmetleri bölümüyle telefon ile iletişim kurulabilecektir.

**BİLGİLERİN KONTROL EDİLMESİ**

Personelin yer değiştirme işlemini etkileyecek;

 Kimlik bilgileri,

 Göreve başlama bilgileri

 Aylıksız izin veya ücretsiz izinlerin sisteme işlenmesi

 SGK Bilgileri

 Öğrenim Bilgileri

 Hizmet Süreleri ( SSK Kamu , SSK Özel, v.s. (Özelde geçen hizmet süreleri ile ilgili hesaplamalarda sadece Yüksek öğrenim gördükten sonra çalıştıkları hizmet sürelerinin hesaplanması )

**BAŞVURUDA BULUNACAK PERSONELDEN İSTENECEK BELGELER**

**1**-Onaylı Hizmet cetveli

**2-**Hizmet birleştirmesi var ise SGK dökümü (e-devletten alınabilir.)

**BAŞVURUDA YAPILACAK İŞLEMLER:**

**1-** Başvurular, takvimde belirtilen süre içerisinde yapılacaktır.

**2-** Tercihler bölümünde kadro derecesi ve müktesebine (aylık maaş derece ve kademe) uygun en fazla 10 tercih yapılacaktır.

**3-** Başvurusunu yapan personel, başvuru formunu tasdik ve imza işlemi için kadrosunun bulunduğu eğitim kurumu müdürlüğüne teslim ederek, eğitim kurumuna onaylatacaktır.

**4-** Eğitim kurumu müdürlüğü, başvuru formunu onayladıktan *(imza-kaşe-mühürlü)* sonra istenen diğer evraklar ile birlikte İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edecektir.

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLE**R

1- İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince, başvuruları incelemek üzere atamadan sorumlu Şube Müdürü Başkanlığında (5) kişilik İnceleme Komisyonu oluşturulacaktır.

2- Takvimde belirtilen süre içerisinde Okul/Kurum Müdürlüklerinden gelen başvuru evrakları, oluşturulan Komisyon tarafından incelendikten sonra **( Hizmet süreleri, SGK dökümünün ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68/b maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıklarının**

**ve soruşturma sonucu yer değiştiren personelin daha önce görev yaptığı okul/kurumu tercih edip etmediklerinin titizlikle kontrolü sağlandıktan sonra )** İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce sistemden İlçe Onay İşlemi yapılacaktır.

3- İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri başvuru formunu diğer evraklarla birlikte 2 nüsha halinde düzenleyerek; bir nüshasını İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde muhafaza edecek, bir nüshasını da toplu olarak belirtilen teslim tarihine kadar İl Milli Eğitim Müdürlüğüne elden teslim edeceklerdir.

**ATAMALARIN YAPILMASI:**

Söz konusu yönetmeliğin 32. maddesi gereği; atamalar takvimde belirtilen süre içerisinde hizmet süresi üstünlüğüne göre yapılacaktır. Hizmet süresinin eşit olması halinde halen bulunduğu kadroda hizmet süresi fazla olana öncelik verilecektir. Eşitliğin bozulmaması halinde ise kura çekilecektir.

**BAŞVURULARIN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR :**

**1-** Takvimde belirtilen sürenin dışında yapılan başvurular,

**2-**Gerekli şartları taşımayanlar,

**3-**Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle müracaat edenler,

**4-**Münhal Okul/Kurum **listesinde bulunmayan** Okul/Kurum tercih edilmesi halinde başvurusu tamamen ya da uygun olmayan tercihleri geçersiz sayılacaktır.

**5-**Kılavuzun Kadro Dereceleri bölümünde belirtilen şartları taşımadı halde tercih yapanların

**DUYURUDA YER ALMAYAN HUSUSLAR :**

**1-** İş bu duyuruda yer almayan hususlarda atama ve yer değiştirme ile ilgili mevzuat hükümleri ile Bakanlığımızca yayınlanan genelge ve yazılardaki hükümler dikkate alınacaktır.

**2-** Duyuru ve ekleri ile ilgili güncellemeler resmi internet sitemizden takip edilecektir.