

**T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü**



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

MAYIS - 2020

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

1.4 Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü'nün 30/04/2020 tarih ve 6703910 sayılı emirleri.

2 - BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

2.1 Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmeliğin 32. maddesi gereğince personelden buldukları kurumda **30 Eylül 2020 tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanların** il içi isteğe bağlı yer değiştirme atamaları yapılacaktır.

2.2 Atamalar, Yönetmelik gereği **hizmet süresi üstünlüğüne göre** yapılacaktır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde halen bulunduğu kadrodaki hizmet süresi fazla olana öncelik verilir, eşitliğin bozulmaması durumunda kura yoluna başvurulur.

2.3 Hizmet süresi hesaplamalarında son tarih olarak atama takviminde belirtilen başvuruların son günü (29/05/2020 tarihi) baz alınacaktır. Hizmet sürelerinin hesabında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesinde geçen süreler dikkate alınacaktır. Aylıksız izinde geçen süreler (askerlik hariç) toplam hizmet süresinden düşülecektir.

2.4 Müracaatlarda Adayların MEBBİS' te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzeltmeleri gerekmektedir.

2.5 Duyuruda belirtilen tarihler dışında kesinlikle müracaat kabul edilmeyecektir. Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu veya tercihlerini iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde istekleri değerlendirilecektir.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler/açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular <http://nigde.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.

3- BAŞVURU ŞARTLARI

3.1 GENEL ŞARTLAR

3.1.1 Personelden buldukları kurumda 30 Eylül 2020 tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler.

3.1.2 Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar, il içi isteğe bağlı yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.

4- BAŞVURU VE 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 usulüne uygun yapılmayan başvurular geçersiz sayılacaktır.

5- BAŞVURU SAHIPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

5.1 Adaylar atama başvurularını Atama Takviminde belirtilen tarihler arasında ekte yer alan Başvuru ve Tercih Formu ile yapacaklardır. Adaylar en fazla 10 kurumu tercih edebileceklerdir.

5.2 Adaylar, Başvuru ve Tercih Formunda istenen belgeleri ekleyerek silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlayacaklardır.

5.3 Başvuruda bulunacak personel, ekleyecekleri güncel hizmet belgelerini imzalayacaklardır.

5.4 Başvuruda bulunacak personel, Başvuru ve Tercih Formunu bilgisayar ortamında doldurduktan sonra çıktısını alarak imzaladıktan sonra ekindeki belgelerle birlikte başvuru süresi içinde kadrosunun bulunduğu okul müdürlüğüne teslim edecek, başvuru süresi içinde idari izinli olanlar ise başvuru formlarını düzgün taranmış şekilde çeşitli iletişim araçlarıyla okul müdürlüğüne göndereceklerdir. Okul müdürü bilgileri kontrol ettikten sonra ekleriyle birlikte DYS üzerinde okulun bağlı bulunduğu ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderecektir. İlçe milli eğitim müdürlükleri de başvuru formu ve eklerini kendileri için belirlenen tarihe kadar yine DYS üzerinden toplu şekilde Müdürlüğümüze göndereceklerdir. Covid-19 tedbirleri kapsamında milli eğitim müdürlüklerine elden belge teslimi yapılmayacaktır.

6- EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 6.1** Personelin İl İçerisinde İsteğe Bağlı Yer Değişikliği Atamaları ile ilgili bu kılavuz titizlikle okunarak, ilgili personele tebliğ edilecektir.
- 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 DYS üzerinden gönderilecektir.
- 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 bulunan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.

7 - İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 7.1** Personelin İl İçerisinde İsteğe Bağlı Yer değişikliği Atamaları 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 başvurusu reddedilecek, personelin başvuru süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yaparak yeniden başvuru yapması sağlanacaktır.
- 7.4** Başvuru evrakları süresi içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze DYS üzerinden gönderilecektir.
- 7.5** Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacak, ayrılma başlama tarihleri İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze bildirilecektir.

8 - BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

- 8.1** Başvuru ve Tercih Formu
- 8.2** MEBBİS Özlük Modülünden Çıkarılmış Hizmet Belgesi (Okul/kurumundan alınacak ve imza-mühür yapılacaktır.)

9 - KILAVUZDA YER ALMAYAN HUSUSLAR

- 9.1** Bu kılavuzda yer almayan hususlar 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://nigde.meb.gov.tr> internet adresinden takip edilebilecektir.

10 - İLETİŞİM

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

Telefon	: (0388) 232 32 72
Dâhili No	: Şube Md: 118 Büro: 125
Faks	: (0388) 232 32 74
E-posta	: atama51@meb.gov.tr
İnternet Adresi	: http://nigde.meb.gov.tr

11- ATAMA TAKVİMİ

Yapılacak İş ve İşlemler	Tarih
Müracaatların Alınması Okul/Kurum/İlçe Milli Eğt. Müdürlüklerince Başvuruların Kabulü, Başvuru Evraklarının İl Milli Eğitim	27 Mayıs 2020- 29 Mayıs 2020
Başvuruların Değerlendirilmesi, Atamaların Yapılması ve Müdürlüğümüz İnternet Adresinden İlanı	8 Haziran 2020- 19 Haziran 2020