

YER DEĞİŞTİRMELERDE EĞİTİM KURUMU MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

Öğretmenler yer değiştirme başvurularını, ilan edilen başvuru tarihleri arasında Elektronik Başvuru Formunu doldurmak suretiyle yapacaktır.

Öğretmenler, yer değiştirme başvurularını yaptıktan sonra mazeret durumuna ilişkin belgelerini onay için kadrolarının bulunduğu eğitim kurumu müdürlüğüne ibraz etmek zorundadır.

(Görevli oldukları il/ilçe dışında bulunanlar, ibraz edilecek belgeleri e-posta, telefon, faks gibi uygun iletişim araçlarıyla kadrolarının bulunduğu eğitim kurumu müdürlüğüne süresi içinde ulaştıracaktır. Süresi içinde ulaştırılmayan belgelerden öğretmenler sorumludur.)

Eğitim kurumu müdürlüklerince, ibraz edilen belgeler incelenerek uygun bulunanlar elektronik ortamda tarandıktan sonra Elektronik Başvuru Formunun çıktısı alınarak başvurular onaylanacaktır.

Gerekli şartları taşımadığı tespit edilenlerin başvurusu reddedilecektir.

(Önce evrak işlemlerinin yapılması, ardından başvuru onaylanacaktır.)

Eğitim kurumu müdürlükleri, mazeret durumu belgelerini elektronik ortamda sisteme yansıtarak onay için ilçe ve il millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesini sağlayacaktır.

Başvurular; eğitim kurumu müdürlüklerince başvurunun yapıldığı gün veya takip eden gün içinde onaylanacaktır. Son gün yapılan başvurular aynı gün içinde onaylanacaktır.

Onay işlemlerinin hafta sonu tatillerine denk geldiği günlerde eğitim kurumu müdürlüklerince gerekli tedbirler alınarak yeterli sayıda personel bulundurulacak ve başvuruların onaylanması sağlanacaktır.

BAŞVURU ONAYLAMA İŞLEMLERİ

Aday Performans Değerlendirme	Mebbis Duyuruları
Atama Modülü (Kadrolu)	Özel Öğretim Kurumları Modülü: Mezuniyet bilgisi sistemde olmayan personellerin öncelikle "Personel Öğrenim Bilgileri Giriş" ekranından diploma kontrolü yapmaları, sistemde bu kontrol yapıldıktan sonra bulunamadıysa, ilçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile irtibata geçip diploma / geçici mezuniyet bilgilerini içeren belgelerini ilçede görevli memur aracılığıyla "meb.gov.tr" uzantılı e-posta adresinden ikgm_diploma@meb.gov.tr adresine göndermeleri gerekmektedir. @meb.gov.tr uzantılı olmayan adreslerden gelen e-postalar dikkate alınmayacaktır.
Atama (Sözleşmeli Öğretmen)	Özel Öğretim Kurumları Modülü: Çalışma İzinlerine Personel Fotoğrafları eklenmesi zorunlu hale getirilmiştir. Hali hazırdaki görevde olan Özel Öğretim Kurumlarında çalışan personel fotoğrafları Personel Arama Ekranından kontrol edilip, detay bölümünden yüklenmelidir.
Başvuru Onay Modülü	Sınav İşlemleri Modülü: IBAN Güncelleme Ekranı açılmıştır. IBAN güncelle işlemi, MEBBİS Personel Bilgilerindeki IBAN numarasını ve ödemesi bekleyen sınavlara ait iban bilgisini günceller.
BİLSEM İşlemleri Modülü	e-Personel Modülü: SGK HİTAP'a bilgi aktarımı kapsamında İlinizde görev yapan personelden engelli olanların, yeni eklenen seçeneklere uygun olarak "Engel Durumu" bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir. Güncelleme tamamlandıktan sonra Engellilik Durumu "Görev Öncesi" ve "Göreve Girişten Sonra" seçeneği kaldırılacaktır. Bu nedenle "Rapor AI" da Engelli Bilgileri bulunan personellerle ilgili rapor eklenmiştir.
Bina Bilgileri Modülü	Özel Öğretim Kurumlarına ait hizmetçi başvurularında "İl Onayı" devreye alınmıştır. İl Yetkililerimizin, başvuru yapan adayların mağdur olmamaları için belirtilen tarihlere Hizmetçi Onay İşlemleri / Aday Başvuru Onay İşlemleri (İL) ekranından onay / red vermeleri gerekmektedir.
Devlet Kurumları Modülü	06/05/2010 ve 17/04/2015 Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliklerinde yer alan "Hizmet puanı hesabında; il, ilçe, belde ve köyler görevin geçirildiği tarihteki statüleri itibarıyla dikkate alınır." Maddesi gereğince Hizmet Puanı Hesaplama Programında güncelleme yapılarak hizmet alanı değişikliklerinde artan günlerin sonraki kayda aktarımı kaldırılmıştır.
Engelli Birey Modülü	
e-Personel Modülü	
E-Talep Modülü	
Fotoğraf İşlemleri Modülü	
Hitap Modülü	
Hizmetçi Eğitim Modülü	
İş Makineleri Modülü	



Genel Bilgiler

Genel Bilgiler

Genel Bilgiler

II İç Özur Onay İşlemleri

II Disi Özur Onay İşlemleri

Yöneticilik Onayları

İKGM Başvuru Onay İşlemleri

VEYA

Okul ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine onay ekranları için yetki **il İsis Yöneticileri** tarafından verilecektir.

Onaylama işlemlerine başlamadan önce mutlaka başvurular ile ilgili genelge ve klavuzları dikkatlice okuyunuz. Başvuru ve onaylama işlemleri ile ilgili sorunlarınızı klavuzda yazan ilgili telefon ve mail adreslerine bildirebilirsiniz.

Başvuru işlemlerini öğretmenler şifre ile girerek yapacaklardır. Şifre verme işlemi kurum müdürlüklerince yapılacaktır. Şifre işlemleri ekranına giriş yapıp, şifre verilecek öğretmen seçilerek istenilen şifre yazılıp, kaydedilecektir. Öğretmenlerin kullanıcı adları TC Kimlik Numaralarıdır. Şifre verme ekranına yetkiyi il İsis Yöneticileri verecektir.

Genel Bilgiler

II İç Özur Onay İşlemleri

II İç Özur Başvuru Listeleme

Onay İşlemleri

Evrak İşlemleri

II Disi Özur Onay İşlemleri

Yöneticilik Onayları

İKGM Başvuru Onay İşlemleri

Başvurusu Bekleyen / Onaylanan / Reddedilen Personel Listesi

İl: KAYSERİ

İlçe: BÜNYAN

Kurum: Karakaya İlkokulu (A)

Listele

Başvuru Durumu: Onay Bekleyenler Onaylananlar Reddedilenler

Başvuru Çeşiti: Tümü

Bakanlıkça Atandığı Alan:

Onaylanmış Başvuru Listesi

Adı Soyadı	Görev Yeri	Unvanı	Alanı	Tercih Çeşiti	Başvuru Zamanı
YILDIZ C	İ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Eş Durumu	03/08/2018 12:30:16

Genel Bilgiler

Evrak İşlemleri

4

5

6

T.C. Kimlik No

Dosya Seç

Not

Gönderilen Dosya için Açıklama

Gönderilen Dosya Sayısı

Gönderilen Dosyalar

Dosya Adı	Dosya Açıklaması
2... '23 36-1	GÖREV YERİ BELGESİ

7

Genel Bilgiler

Başvuru İşlemleri

8

Personel

T.C. Kimlik No

Adı ve Soyadı

Unvanı/Görevi

Bakanlık Atandığı Alan

Bulunduğu İş Atama Nedeni / Atama

Kurumdaki Görev Süresi

Başvuru İşlem Bilgileri

9

ONAYLANDI/REDDEDİLDİ

Açıklama

Başvuru Durumu

İşlem Yapan Personel

İşlem Tarihi

10

Rapor Yazdır

11

3 ADET ÇIKTI ALINARAK DİĞER EVRAKLARLA BİRLİKTE İLÇE MEM'E GÖNDERİLİR.

SELÇUK ŞAHİN