

ÖZÜR GRUBU YER DEĞİŞTİRMELERİNDE 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 Milli 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. Halî 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 ilinizde görev yapan personelden engelli olanların, yeni eklenecek seçeneklere uygun olarak "Engel Durumu" bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir. Güncelleme tanımlandıktan sonra Engellilik Durumu "Görev Öncesi" ve "Göreve Girişten Sonra" seçeneği kaldırılacaktır. Bu nedenle "Rapor Al" 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 tarihlerde 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 yeralan "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	



MEBBİS
Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

İLSİSWEB - Başvuru Onay Modülü

Kullanıcı Adı: ---
Aktif Kullanıcı Sayısı:

03/08/2018

Genel Bilgiler

Genel Bilgiler

II İç Özur Onay İşlemleri

II Disi Özur Onay İşlemleri

Yöneticilik Onayları

İKGM Başvuru Onay İşlemleri

Genel Bilgiler

+

sil

keydet

iptal

arama

rapor al

yenile

yardım masası

yardım

modül çıkışı

Okul ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine onay ekranları için yetki **İl İlsis 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 bildiriniz.

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 İl İlsis 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

+

sil

keydet

iptal

arama

rapor al

yenile

yardım masası

yardım

modül çıkışı

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	İ	Öğretmen	Sınıf Öğretmenliği	Eş Durumu	03/08/2018 12:30:16

selcuksahin.net

Genel Bilgiler

II İçi Özür Onay İşlemleri

II İçi Özür Başvuru Listeleme

Onay İşlemleri

Evrak İşlemleri

II Dış Özür Onay İşlemleri

Yöneticilik Onayları

İKGM Başvuru Onay İşlemleri

BS005003

geni sil kaydet izle arama rapor al yenile

yardım masası yardım modül çıktı

4

5

6

T.C. Kimlik No

Dosya Seç

Not

Gönderilen Dosya için Açıklama

Gönderilen Dosya Sayısı

Gönderilen Dosyalar

Dosya Adı Dosya Açıklaması

2. 11 23 36-1 GÖREV YERİ BELGESİ

7

Genel Bilgiler

II İçi Özür Onay İşlemleri

II İçi Özür Başvuru Listeleme

Onay İşlemleri

Evrak İşlemleri

II Dış Özür Onay İşlemleri

Yöneticilik Onayları

İKGM Başvuru Onay İşlemleri

BS005003-9002

geni sil kaydet izle arama rapor al yenile

yardım masası yardım modül çıktı

8

Personelin

T.C. Kimlik No

Adı Soyadı

Unvanı/Görevi

Başvurucu Atandığı Alan

Bulunduğu Dış Atama Nedeni / Atama

Birimdeki Görev Süresi

Başvuru İşlem Bilgileri

9

ONAYLANDI/REDDEDİLDİ

Başvuru Durumu

İşlem Yapan Personel

İşlem Tarihi

10

11

Açıklama

Rapor Yazdır

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

SELÇUK ŞAHİN