

NOT : Dökümanda anlatacağımız menüler Atama Eğitim Öğretim Modülüne ait menülerdir.

1. Atamaya Yetkili Amir Giriş (Bakanlık – İl ve İlçe kullanıcıları)

1.1. Bilgi Giriş

Atama Yetkili Amir Giriş ana menüsü altında bulunan Bilgi Giriş menüsü seçildiğinde aşağıda görüldüğü üzere atamaya yetkili amir bilgilerini gireceğimiz ekran gelecektir. Atamaya yetkili amirin T.C kimlik numarası girilip arama yapıldığında kişi bilgileri getirilmiş olacaktır. İlgili bilgileri doldurup Kaydet diyerek atama yetkili amiri sistemimize eklemiş oluruz.

Eklenen amirler liste halinde aşağıdaki tabloda görülecektir. Bu tabloyu kullanarak eklenmiş olan amir bilgilerini düzenleme ve silme işlemlerini yapabilirsiniz.

İl-İlçe-Kurum Seçme

Ana Ekran

Atama Yetkili Amir Giriş

Bilgi Giriş

İmza Ekleme

İşlem Kodu Giriş

Kararname Onaylama İşlemleri

Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri

İlk Atama İşlemleri

Branş Değişikliği İşlemleri

İl İçi Yerdegisikliği İşlemleri

İller Arası Yerdegisikliği İşlemleri

Yönetici Atama İşlemleri

Yöneticilik Görevinden Ayrılma

Bilgi Giriş

ATE01001

yeni sil kaydet iptal arama yenile rapor al

yordim masasi yordim moduli cikisi

Amir Bilgileri

TC Kimlik No 3

Adı SALİH

Soyadı MEŞE

Görevi

Kararnameyi Kimin Yerine İmzaladı? (Örneğin Vali a. Eğer vali imzalamışsa boş bırakınız)

☒ Görevde

	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Görevi	Kimin Adına	Durumu	
	1	EMİRHAN	MEŞE	Genel Müdür	Bakan a.	Görevde	Sil

1.2. İmza Ekleme

Eklemiş olduğunuz atama yetkili amir için belirtilen boyutlarda(145x92) imza ekleyeceğiniz ekrandır. Dosya seç diyerek (.jpeg) uzantılı olarak kaydetmiş olduğunuz imza dosyasını seçmeniz ve Kaydetmeniz gerekmektedir.

İl-İlçe-Kurum Seçme

Ana Ekran

Atama Yetkili Amir Giriş

Bilgi Giriş

İmza Ekleme

İşlem Kodu Giriş

Kararname Onaylama İşlemleri

Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri

İlk Atama İşlemleri

Branş Değişikliği İşlemleri

İl İçi Yerdegisikliği İşlemleri

İller Arası Yerdegisikliği İşlemleri

Yönetici Atama İşlemleri

Yöneticilik Görevinden Ayrılma

İl İçi Sıramabikle Yerleştirme

İmza Ekleme

ATE02002

yeni sil kaydet iptal arama yenile rapor al

yordim masasi yordim moduli cikisi

İmza Bilgileri

TC Kimlik No

Adı EMİRHAN

Soyadı MEŞE

İmza (145 x 92)

İmza Dosyası Dosya Seç Dosya seçilmedi

	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Görevi	Kimin Adına	Durumu
		EMİRHAN	MEŞE	Genel Müdür	Bakan a.	Görevde

2. İşlem Kodu Giriş

2.1. İşlem Kodu Al

İşlem Kodu Giriş ana menüsü altında bulunan İşlem Kodu Al seçildiğinde aşağıda görüldüğü üzere işlem kodu alacağımız ekran gelecektir. Bu ekran **atama kaydı oluşturmak için kullanacağımız** işlem kodunu aldığımız ekrandır.

NOT : Normal , Düzeltme ve İptal işlem kodlarının üçüde bu ekran kullanılarak oluşturulur. (5)

Yeni dediğinizde (1) işlem Bilgileri penceresinde İşlem Kodu Al Butonu(2) belirecektir. Bu butona tıklayarak otomatik olarak üretilecek olan işlem kodu (3) için Açıklama Bilgisi(4) ve o işlem kodunu ne tür bir kararname(5) için kullanacağınızı (Normal- Düzeltme ve İptal) seçmeniz gerekmektedir. İlgili bilgiler girildikten sonra Kaydet diyerek işlem kodu alma işini tamamlamanız gerekmektedir. Almış olduğunuz işlem kodu alt tabloya eklenecektir.(6) İşlem kodunu silmek isterseniz hemen yanındaki Sil seceneğini kullanabilirsiniz.

İl-İlçe-Kurum Seçme

İşlem Kodu Al ATE0300

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Yenile Rapor Al Yardım Masası Yardım Modül Çıkışı

1

İşlem Bilgileri

İşlem Kodu İşlem Kodu Al 2

Açıklama

İşlem Türü

En Son İşlem Adedi 50

İl-İlçe-Kurum Seçme

İşlem Kodu Al ATE03001

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Yenile Rapor Al Yardım Masası Yardım Modül Çıkışı

İşlem Bilgileri

İşlem Kodu 99995 3

Açıklama 2020 Şubat ilk atama 4

İşlem Türü 5

En Son İşlem Adedi Normal Düzeltme İptal

İl-İlçe-Kurum Seçme

İşlem Kodu Al ATE0300

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Yenile Rapor Al Yardım Masası Yardım Modül Çıkışı

İşlem kodu başarıyla eklendi

İşlem Bilgileri

İşlem Kodu

Açıklama

İşlem Türü

En Son İşlem Adedi 50

6

#	İşlem Kodu	Onay Tarih	Onay Sayı	Açıklama	Kayıt Sayı	İşlem Türü	İşlem Tarih Saat	
1	99995			2020 Şubat ilk atama	Giriş yapılmadı	Normal	16/12/2020 12:25:07	Sil
2	99993			İl Emri İlk Atama	7125 kayıt girildi	Normal	16/12/2020 10:55:35	Sil
3	99992			Resmi Yazıya İstinaden 25852035	14358 kayıt girildi	Normal	16/12/2020 10:55:22	Sil

2.2. Onay Tarih Sayısı Giriş

İşlem kodunuza ait onay tarih ve onay sayısını girdiğimiz ekrandır.

2 farklı şekilde işlem yapılabilir. Eğer işlem kodunuzu biliyorsanız bunu 1 nolu text kutusuna yazarak arattığımızda o işlem koduna ait bilgiler gelecektir. İşlem kodunuzu bilmiyorsanız 2 nolu listeden faydalanarak işlem kodunuzun yanındaki klasör simgesine tıklarsanız o işlem koduna ait işlem bilgileri gelecektir. İlgili işlem koduna ait onay tarih(3) ve onay sayısı(4) girildikten sonra Kaydet diyerek onay işlemlerini tamamlayabilirsiniz. Sevk işlemi gerçekleşene kadar onay tarih ve sayısı değiştirilebilmekte olup Sevk işlemi yapıldıktan sonra bu işlem kodunun üzerinde değişiklik yapılamamaktadır. (5)

- İşlem Kodu Giriş
- İşlem Kodu Al
- Onay Tarih Sayısı Giriş**
- Kararname Onaylama İşlemleri
- Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri
- İlk Atama İşlemleri
- Branş Değişikliği İşlemleri
- İl İçi Yerdeğişikliği İşlemleri
- İller Arası Yerdeğişikliği İşlemleri
- Yönetici Atama İşlemleri
- Yöneticilik Görevinden Ayrılma

İşlem Bilgileri

İşlem Kodu

İşlem Koduna Göre Ara

Onay Tarihi

Onay Sayısı

Açıklama

İşlem Türü

İşlem Kodu	Onay Tarihi	Onay Sayı	Açıklama	İşlem Türü	Sevk Tarihi	İşlem Tarih Saat
99995			2020 Şubat ilk atama	Normal		16/12/2020 12:25:07
99993			İl Emri İlk Atama	Normal		16/12/2020 10:55:35
99992			Resmi Yazıya İstinaden 25852035	Normal		16/12/2020 10:55:22
99991			Resmi Yazıya İstinaden 25852035	Normal		16/12/2020 10:55:09

- Atama Tekrar Alınış
- İşlem Kodu Giriş
- İşlem Kodu Al
- Onay Tarih Sayısı Giriş**
- Kararname Onaylama İşlemleri
- Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri
- İlk Atama İşlemleri
- Branş Değişikliği İşlemleri
- İl İçi Yerdeğişikliği İşlemleri
- İller Arası Yerdeğişikliği İşlemleri
- Yönetici Atama İşlemleri
- Yöneticilik Görevinden Ayrılma

İşlem Bilgileri

İşlem Kodu

İşlem Koduna Göre Ara

Onay Tarihi

Onay Sayısı

Açıklama

İşlem Türü

İşlem Kodu	Onay Tarihi	Onay Sayı	Açıklama	İşlem Türü	Sevk Tarihi	İşlem Tarih Saat
99995			2020 Şubat ilk atama	Normal		16/12/2020 12:25:07
99993			İl Emri İlk Atama	Normal		16/12/2020 10:55:35
99992			Resmi Yazıya İstinaden 25852035	Normal		16/12/2020 10:55:22

- Atama Tekrar Alınış
- İşlem Kodu Giriş
- İşlem Kodu Al
- Onay Tarih Sayısı Giriş**
- Kararname Onaylama İşlemleri
- Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri
- İlk Atama İşlemleri
- Branş Değişikliği İşlemleri
- İl İçi Yerdeğişikliği İşlemleri
- İller Arası Yerdeğişikliği İşlemleri
- Yönetici Atama İşlemleri
- Yöneticilik Görevinden Ayrılma

İşlem Bilgileri

İşlem Kodu

İşlem Koduna Göre Ara

Onay Tarihi

Onay Sayısı

Açıklama

İşlem Türü

İşlem Kodu	Onay Tarihi	Onay Sayı	Açıklama	İşlem Türü	Sevk Tarihi	İşlem Tarih Saat
99995			2020 Şubat ilk atama	Normal		16/12/2020 12:25:07
99993			İl Emri İlk Atama	Normal		16/12/2020 10:55:35
99984	13/12/2020	1453	İl Emri İlk Atama	Normal	13/12/2020	15/12/2020 12:36:30

3. Kararname Onaylama İşlemleri

3.1. Onay Listesi Düzenle

İşlem koduna bağlı olarak girilmiş atama listemizi görmeye aynı zamanda onay öncesi silme yapmamızı sağlayan ekrandır. Arama yapabilmek için işlem kodunun(1) girilmesi zorunludur.

Aynı zamanda onay öncesi inha listemizin(onay listesi) raporunu yine bu ekran üzerinden yapmaktayız. (3)

İl-İlçe-Kurum Seçme

Ana Ekran

Atama Yetkili Amir Giriş

İşlem Kodu Giriş

Kararname Onaylama İşlemleri

Onay Listesi Düzenle

Kararnameye Dönüştür

Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri

İlk Atama İşlemleri

Branş Değişikliği İşlemleri

İl İçi Yerdegisikliği İşlemleri

İller Arası Yerdegisikliği İşlemleri

Yönetici Atama İşlemleri

Yöneticilik Görevinden Ayrılma

İl İçi Sıramatikde Yerleştirme

Yeni Kurum ve Norm Fazla Yerleştirme

Sözleşme Yenileme

Sözleşme Sonlandırma

Sözleşme Düzeltme İşlemleri

Onay Listesi Düzenle

ATE04001

+

sil

kaydet

iptal

arama

yenile

rapor al

yardım masası

yardım

modül çıkışı

İşlem Kodu : 99987

Kimlik No:

Atandığı İl : ANKARA

Atandığı İlçe : ÇANKAYA

Atandığı Kurum :

Ara

	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Branş	Atandığı İl	Atandığı İlçe	Atandığı Kurum	Unvan	Görev	Atama Türü	
<input checked="" type="checkbox"/>		ABDULLAH		Ulaştırma Hizmetleri (4991)	ANKARA	ÇANKAYA	Ortaokulu	Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil
<input checked="" type="checkbox"/>		ABDULLAH		Görsel Sanatlar (7102)	ANKARA	ÇANKAYA	Merkezi (Okulu)	Sözleşmeli Öğretmen (4/B) (9816)	Sözleşmeli Öğretmen (657 S.K. 4/B) (9816)	İlk Atama	Sil
<input checked="" type="checkbox"/>		ALİ		Türkçe (2143)	ANKARA	ÇANKAYA	Ortaokulu	Sözleşmeli Öğretmen (4/B) (9816)	Sözleşmeli Öğretmen (657 S.K. 4/B) (9816)	İlk Atama	Sil
<input type="checkbox"/>		AYLİN		Okul Öncesi Öğrt (4439)	ANKARA	ÇANKAYA	Anadolu Lisesi	Sözleşmeli Öğretmen (4/B) (9816)	Sözleşmeli Öğretmen (657 S.K. 4/B) (9816)	İlk Atama	Sil

rapor al seçildiğinde karşımıza 3 atama türü içinde inha listesi oluşturabileceğimiz ekran gelecektir. Oluşturmak istediğiniz inha listesi türünü seçerek devam ettiğimizde hangi işlem kodu(2) için rapor oluşturacağınızı ve inha listesini kimin imzalayacağını ismini(3) girerek devam ederseniz raporunuz karşınıza gelecektir.

UYARI : Rapor türünüz ile işlem kodunuz arasındaki uyuma dikkat ediniz. Aldığınız işlem kodu Normal Kararname içinse buradan da Normal Kararname seçildiğine dikkat ediniz.

←

🏠

→

↺

👤

?

🔌

Onay Listesi Düzenle

ATE04001

Rapor Kodu	Rapor Açıklaması
FR-ATE04001_01	Bakanlık Atama Onay Listesi (Düzeltilme Kararname - Puanlı)
FR-ATE04001_04	Bakanlık Atama Onay Listesi (Düzeltilme Kararname - Puanlı)
FR-ATE04001_00	Bakanlık Atama Onay Listesi (Normal Kararname - Puanlı)
FR-ATE04001_03	Bakanlık Atama Onay Listesi (Normal Kararname - Puanlı)
FR-ATE04001_02	Bakanlık Atama Onay Listesi (İptal Kararname - Puanlı)
FR-ATE04001_05	Bakanlık Atama Onay Listesi (İptal Kararname - Puanlı)

←

🏠

→

↺

👤

?

🔌

Bakanlık Atama Onay Listesi (Düzeltilme Kararname - Puanlı)

FR-ATE04001_01

Bakanlık İşlem Kodu 99987

İmzalayan Ad Soyad Ziya SELÇUK

Gönder

Sayı : 11111111
Konu : 2021 Şubat İlk Atama

NO	T.C KİMLİK NO	AD SOYAD	AYRILDIĞI KURUM ve GÖREVİ	ATANDIĞI KURUM ve GÖREVİ	H.PUAN	H.SÜRE	ATAMA SEBEBİ
1	9999999999999999	HAYDAR TUNA	Mesleki Açıköğretim Lisesi - Öğretmen	İl Millî Eğitim Müdürlüğü - Öğretmen	0	0	İlk Atama
2	9999999999999999	SALİH MEŞE	100. Yıl Samsakal İlkokulu - Müdür	Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu - Öğretmen	0	0	İlk Atama

OLUR
16/12/2020

Ziya SELÇUK
Bakan



M.E.B. Personel Genel Müdürlüğü Bakanlıklar 06648 Ankara
Telefon : 0(312) 413 13 74 - 413 15 48 - 413 28 94 Faks: 0(312) 418 03 81
internet adresi : <http://personel.meb.gov.tr>

Sayfa 1

3.2. Kararnameye Dönüştür

Kararnamelerimize ait Sevk Tarih ve Sevk Başlangıç Sayısı girdiğimiz menümüzdür. Sevk tarih ve sayılarının girilebilmesi için onay sürecinin tamamlanmış olması gerekmektedir. Yani ilgili işlem koduna ait onay tarih ve sayının girilmiş olması gerekmektedir. Aşağıda 1 numaralı resim onayı bitmeden Sevk işlemi yapılmaya çalışılan bir örneği göstermektedir. 2 nolu resim ise onay işlemi tamamlanmış ve Sevk işlemine geçilmiştir. Bir uyarı vermeden Sevk Tarih ve İmzalayan amir seçeneklerinin aktif olduğu gözükmemektedir.

İşlem Kodu Giriş

Kararname Onaylama İşlemleri

Onay Listesi Düzenle

Kararnameye Dönüştür

Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri

İlk Atama İşlemleri

Brans Değişikliği İşlemleri

Onay tarih ve sayısı girilmemiş olan işlem kodlarına sevk tarih ve sayısı girilemez...

İşlem Kodu : 99995

İşlem Koduna Göre Ara

Onay Tarihi : gün/ay/yıl

Onay Sayısı :

Sevk Tarihi : gün/ay/yıl

Sevk Başlangıç Sayısı :

İmzalayan Amir :

İşlem Kodu Giriş

Kararname Onaylama İşlemleri

Onay Listesi Düzenle

Kararnameye Dönüştür

Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri

İlk Atama İşlemleri

Brans Değişikliği İşlemleri

İl İç Yerdeğişikliği İşlemleri

İşlem Kodu : 99995

İşlem Koduna Göre Ara

Onay Tarihi : 15/02/2021

Onay Sayısı : 111111111111

Sevk Tarihi : gün/ay/yıl

Sevk Başlangıç Sayısı :

İmzalayan Amir :

Sevk tarih ve sayıları başarılı bir şekilde eklendi...

İşlem Kodu : 99995

İşlem Koduna Göre Ara

Onay Tarihi : 10/02/2021

Onay Sayısı : 688565

Sevk Tarihi : 13/12/2021

Sevk Başlangıç Sayısı : 1

İmzalayan Amir : EMİRHAN MEŞE

4. Göreve Başlama / Ayrılma İşlemleri

4.1. Atama Listesi

Arama kriterlerine göre atanan personeller , ayrılan personeller ya da tümünü görebileceğiniz menümüzdür. Aşağıda temsili olarak Adana ilinden ayrılan ve atanan personel listelenmiştir.

İşlem Kodu Giriş

Kararname Onaylama İşlemleri

Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri

Atama Listesi

Göreve Başlama/Ayrılma

Sözleşme Giriş İşlemleri

İlk Atama İşlemleri

Brans Değişikliği İşlemleri

İl İç Yerdeğişikliği İşlemleri

İller Arası Yerdeğişikliği İşlemleri

Yönetici Atama İşlemleri

Yöneticilik Görevinden Ayrılma

İl İç Sıramatik Yerdeğiştirme

Arama Kriterleri

T.C. Kimlik No :

Ad :

Soyad :

İl : ADANA

İlçe :

Kurum :

Brans :

Unvan :

Görev :

Yer Değişikliği Türü : Tümü

Ara

TC Kimlik No	Ad	Soyad	Brans	Görev	Unvan	Atandığı İl	Atandığı İlçe	Atandığı Kurum	Atama Sebebi
9999999999999999	HAYDAR	TUNA	Bilgi Teknolojileri	Öğretmen	Öğretmen	ADANA	İMAHOĞLU	İmamolu Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	İlk Atama
9999999999999999	SALİH	MEŞE	Bilgi Teknolojileri	Öğretmen	Öğretmen	ANKARA	ÇANKAYA	Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu	İlk Atama

5. İLK ATAMA İŞLEMLERİ

5.1. Normal Kararname Giriş

1. Normal Kararname işlem kodu alınır. (bkz : İşlem Kodu Al)
2. İlk Atama İşlemleri - Normal Kararname ekranında T.C Kimlik numarası girilerek arama yapılır.
3. Aşağıda resimde görüldüğü üzere ilgili alanlar doldurulduktan sonra almış olduğunuz işlem kodunu **(1)** ve açıklamayı **(2)** girip **Kaydet** diyerek Normal Kararname oluşturma işini tamamlayabilirsiniz.
4. Tüm atama kayıtları girildikten sonra İnha listesi alınıp onaylatılır, sonra onay tarih ve sayıları girilir. (bkz : Onay Tarih Sayısı Giriş)
5. Atama kayıtları kararnameye dönüştürülür. (bkz : Kararnameye Dönüştür)

UYARI - I : Sevk işlemi tamamlanmamışsa düzeltme işlemlerinizi yine bu ekranı kullanarak yapabilirsiniz. Sevk işlemi gerçekleşmişse Düzeltme Kararname ekranı kullanılarak düzeltme kaydı oluşturulması gerekmektedir.

UYARI - II : Sevk işlemi tamamlanmamışsa iptal işlemlerinizi Kararname Onaylama-Onay Listesi Düzenle ekranını kullanarak aşağıda anlatıldığı üzere kayıtları silerek yapabilirsiniz.

1- Normal kararname için almış olduğunuz işlem kodu girilerek atama kayıtları listelenir. **(1)**

2- Gelen listede iptal etmek istediğiniz kaydı silebilirsiniz. **(2)**

Onay Listesi Düzenle ATE04001

İşlem Kodu : 99995

Kimlik No :

Atandığı İl :

Atandığı İlçe :

Atandığı Kurum :

Ara

	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Branş	Atandığı İl	Atandığı İlçe	Atandığı Kurum	Unvan	Görev	Atama Türü	
<input type="checkbox"/>					ANKARA	ÇANKAYA	Tevfik İleri Ortaokulu	Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil
<input type="checkbox"/>					ADANA	BÜYÜKŞEHİR	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil
<input type="checkbox"/>					ANKARA	BÜYÜKŞEHİR	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil

UYARI - III : Sevk işlemi tamamlanmamışsa iptal Kararname ekranı kullanılarak iptal kaydı oluşturulması gerekmektedir.(bkz : İptal Kararname Giriş)

Atama Yetkili Amir Giriş

İşlem Kodu Giriş

Kararname Onaylama İşlemleri

Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri

İlk Atama İşlemleri

Kararname Giriş Listesi

Normal Kararname Giriş

Düzeltilme Kararname Giriş

İptal Kararname Giriş

Branş Değişikliği İşlemleri

İl İçi Yerdeğişikliği İşlemleri

İller Arası Yerdeğişikliği İşlemleri

Yönetici Atama İşlemleri

Yöneticilik Görevinden Ayrılma

İl İçi Sıramatikde Yerleştirme

Yeni Kurum ve Norm Fazla Yerleştirme

Sözleşme Yenileme

Sözleşme Sonlandırma

Sözleşme Düzeltme İşlemleri

Görevlendirme Kararname Giriş

Görevlendirme Düzeltme İşlemleri

Kontenjan Sayıları

Modül Parametre Giriş

Kurum Hizmet Alanı Giriş

UYARI-Hata bulunamamıştır(1A000)

Personel Bilgileri

TC Kimlik No

3[REDACTED]

Ara

Adı

SALİH

Soyadı

MEŞE

Cinsiyeti

Erkek

Doğum Yeri

POLATLI

Doğum Tarihi

[REDACTED]

(Mernis) Adresi

[REDACTED] AD, UYGUN APT. BLOK NO: 20 İÇ KAPI NC

Öğrenim Bilgileri

Okul Türü

Lisans

Üniversite

Gazi Üniversitesi

Fakülte/Bölüm/Anabilimdalı

Teknik Eğitim Fakültesi-Elektronik Öğretmenliği-Bilgisayar S

Mezuniyet Tarihi

[REDACTED]

Eski Görevine İlişkin Bilgiler

Kurum İl

ADANA

Kurum İlçe

CEYHAN

Kurum Adı

100. Yıl Sanskal İlkokulu

Ünvanı

Öğretmen

Görevi

Müdür

Branşı

Bilgişim Teknolojileri

Derece / Kademe

3 / 1

Yeni Görevine İlişkin Bilgiler

Kurum İl

ANKARA

Kurum İlçe

ÇANKAYA

Kurum Adı

Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu

Atama/Yerdeğiştirme Çeşidi

İlk Atama

Ünvanı

Öğretmen

Atandığı Kariyer Basamağı

Aday Öğretmen

Görevi

Öğretmen

Branşı

Bilgişim Teknolojileri

Derece / Kademe

8 / 1

Bakanlık Onay Bilgileri

İşlem Kodu

99995

Onay Tarihi

Onay Sayısı

Sevk Tarihi

Sevk Sayısı

Açıklama

2021 Şubat İlk Atama

İl Onay Bilgileri

İşlem Kodu

Onay Tarihi

Onay Sayısı

Sevk Tarihi

Sevk Sayısı

AÇIKLAMA : Bakanlığın yapabileceği nokta atama ve il emri olmak üzere 2 atama çeşidi bulunmaktadır. Nokta atamalar doğrudan kurumlara yapılacak olan atamalardır. İl emri ise ilgili personeli il müdürlüklerinin emrine vermiş olduğu atama türüdür.

UYARI-IV: Bakanlığın yapmış olduğu Nokta atamalarda illerin herhangi bir değişiklik tasarrufuna girme yetkisi bulunmamaktadır. Ancak Bakanlık yetkilileri ilgili personel için düzeltme ya da iptal kararnameleri düzenleme yetkisini sahiptirler.

UYARI-V : Bakanlığın yapmış olduğu il emri atamalarında, ilin ilgili personel için görev yeri belirmesi gerekmektedir. Bakanlığın başlatmış olduğu il emrine verilen atamalarda il işlem başlatmamış ise Bakanlık yetkili kullanıcı düzeltme kararnamesi oluşturulabilmektedir. Bakanlığın yapmış olduğu il emri ataması için, personelin atanmış olduğu il işlem başlatmış ise işlem bitirilmeden Bakanlık yetkili kullanıcı herhangi bir işlem başlatamayacaklardır.

- Atama Yetkili Amir Giriş
- İşlem Kodu Giriş
- Kararname Onaylama İşlemleri
- Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri
- İlk Atama İşlemleri
- Kararname Giriş Listesi
- Normal Kararname Giriş**
- Düzeltilme Kararname Giriş
- İptal Kararname Giriş

HATA-İl/İlçe emrine verilen personel üzerinde başlatılan süreç iptal edilmeden hiç bir işlem yapılamaz (AYK1108)

Personel Bilgileri

TC Kimlik No: 3 [Redacted] Ara

Adı: [Redacted]

Soyadı: [Redacted]

Cinsiyeti: [Redacted]

Doğum Yeri: [Redacted]

Doğum Tarihi: [Redacted]

İl ilgili personel için başlatmış olduğu atama kaydı için SEVK işlemini henüz gerçekleştirilmemiş ise oluşturmuş olduğu atama kaydını silerek(2) yetkinin tekrar Bakanlık kullanıcısına devredebilir. Sevk işlemi gerçekleştirildikten sonra sil butonu ekranda gözükmeyecektir.

- İşlem Kodu Giriş
- Kararname Onaylama İşlemleri
- Onay Listesi Düzenle**
- Kararnameye Dönüştür
- Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri
- İlk Atama İşlemleri
- Brans Değişikliği İşlemleri
- İl İçi Yerdeğişikliği İşlemleri
- İller Arası Yerdeğişikliği İşlemleri
- Yönetici Atama İşlemleri

İşlem Kodu : 196 1

Kimlik No: [Redacted]

Atandığı İl : ADANA

Atandığı İlçe : [Redacted]

Atandığı Kurum : [Redacted]

Ara

	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Brans	Atandığı İl	Atandığı İlçe	Atandığı Kurum	Unvan	Görev	Atama Türü	
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	HAYDAR	TUNA	Bilişim Teknolojileri (1119)	ADANA	İMAMOĞLU	İmamoğlu Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil 2

İl SEVK işlemini gerçekleştirmiş ise Bakanlık kullanıcısına yetki devredebilmek için ilin o personel için ayrıyeten İPTAL kaydı girmesi gerekmektedir. (bkz: İptal Kararname Giriş)

Örnek : Bakanlık tarafınca ilk atama kaydı girilen 2 personel için Normal kararname iş akışını gösterecek olursak;

- 1- İşlem kodu alınır. (Normal Kararname için)
- 2- Alınmış olan işlem kodu kullanılarak her personel için atama kayıtları girilir.
- 3- İnha listesi alınıp onaylandıktan sonra onay tarih ve sayıları girilir.
- 4- Sevk işlemi gerçekleştirilir.

Yapmış olduğumuz atamaları aşağıda resimde görüldüğü gibi varsayarsak Adana iline verilen personel için ilin görev yeri belirlemesi gerekmektedir.

	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Brans	Atandığı İl	Atandığı İlçe	Atandığı Kurum	Unvan	Görev	Atama Türü	
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	HAYDAR	TUNA	Bilişim Teknolojileri (1119)	ADANA	BÜYÜKŞEHİR	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	SALİH	MEŞE	Bilişim Teknolojileri (1119)	ANKARA	ÇANKAYA	Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu	Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil

Adana il yetkili kullanıcı Normal Kararname Giriş ekranında atanan peronelin T.C kimlik numarası ile arama yaptığında(1) aşağıdaki gibi görülecektir.

İlin yapılması gerekenler

- 1- İşlem kodu alınır. (Normal Kararname için)
- 2- Uhdesine verilmiş olan her peronel için ilgili işlem kodunu((4) kullanarak yeni görev yerleri belirlenir(2).
- 3- İnhâ listesi alınıp onaylandıktan sonra onay tarih ve sayıları girilir.
- 4- Sevk işlemi gerçekleştirilir.

UYARI : il yetkili kullanıcı almış olduğu işlem kodunu aşağıda şekilde belirtilen 4 nolu alana yazacaktır. Zorunlu olmamakla birlikte 3 nolu alana açıklamada girilebilir.

İşlem Kodu Giriş

Kararname Onaylama İşlemleri

Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri

İlk Atama İşlemleri

Kararname Giriş Listesi

Normal Kararname Giriş

Düzeltilme Kararname Giriş

İptal Kararname Giriş

Brans Değişikliği İşlemleri

İşletim Sistemi Bilgi Sistemi

UYARI-Bu personel için görev yeri belirlemeniz gerekmektedir (IA101)

Personel Bilgileri

TC Kimlik No

Ara

1

Adı

HAYDAR

Soyadı

TUNA

Cinsiyeti

Erkek

Doğum Yeri

ANKARA

Doğum Tarihi

(Mernis) Adresi

ÇANKAYA / ANI

Yeni Görevine İlişkin Bilgiler

Kurum İl

ADANA

Kurum İlçe

BÜYÜKŞEHİR

2

Kurum Adı

İl Milli Eğitim Müdürlüğü

ADANA

IMAMOĞLU

Imamoğlu Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi

Atama/Yerdeğiştirme Çeşidi

İlk Atama

Ünvanı

Öğretmen

Atandığı Kariyer Basamağı

Aday Öğretmen

Görevi

Öğretmen

Bransı

Bilgi Teknolojileri

Derece / Kademe

1

/

4

Bakanlık Onay Bilgileri

İşlem Kodu

99995

Onay Tarihi

10/02/2021

Sevk Tarihi

13/02/2021

Açıklama

2021 Şubat İlk Atama

3

Onay Sayısı

68898891

Sevk Sayısı

1

İl Onay Bilgileri

İşlem Kodu

4

Onay Tarihi

Sevk Tarihi

Onay Sayısı

Sevk Sayısı

5.2. Düzeltme Kararname Giriş

1. Düzeltme Kararname işlem kodu alınır. (bkz : İşlem Kodu A1)
2. İlk Atama İşlemleri - Düzeltme Kararname ekranında T.C Kimlik numarası girilerek arama yapılır.
3. Aşağıda resimde görüldüğü üzere ilgili alanlar doldurulduktan sonra almış olduğunuz işlem kodunu ve açıklamayı girip **Kaydet** diyerek Düzeltme Kararname oluşturma işini tamamlayabilirsiniz.
4. Tüm atama kayıtları girildikten sonra İnha listesi alınıp onaylatılıp, onay tarih ve sayısı girilir. (bkz : Onay Tarih Sayısı Giriş)
5. Atama kayıtları kararnameye dönüştürülür. (bkz : Kararnameye Dönüştür)

UYARI - I : Sevk işlemi tamamlanana kadar düzeltme kaydının düzeltme işlemlerini yine bu ekranı kullanarak yapabilirsiniz. Sevk işlemi gerçekleşmişse Düzeltme Kararname ekranı kullanılarak tekrar düzeltme kaydı oluşturulması gerekmektedir.

Örnek : Bir önceki örneğimizde Bakanlık tarafından Adana il emrine verilmiş olan personelin, Adana il yetkili kullanıcı tarafınca görev yerinin belirlenip Sevk işleminin gerçekleştirilmesini anlatmıştık.

UYARI II: Hatırlanacağı üzere Bakanlık tarafından **ilk atama ile** Adana'ya yapılan atama **İl Emri** ataması , Ankara 'ya yapılan atama ise **Nokta Atama** idi. Nokta Atamalar üzerinde illerin herhangi bir (Normal , Düzeltme ya da iptal) atama kaydı oluşturması mümkün değildir.

İl müdürlüğüne Sevk işlemi gerçekleştirilmiş olan bu personel için düzeltme kaydının nasıl oluşturulacağına bakalım.

	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Branş	Atandığı İl	Atandığı İlçe	Atandığı Kurum	1	İnvan	Görev	Atama Türü	
<input type="checkbox"/>	39226106852	HAYDAR	TUNA	Bilişim Teknolojileri (1119)	ADANA	BÜYÜKŞEHİR	İl Millî Eğitim Müdürlüğü		Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil
<input type="checkbox"/>	37597130926	SALİH	MEŞE	Bilişim Teknolojileri (1119)	ANKARA	ÇANKAYA	Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu	2	Öğretmen (5900)	Öğretmen (5900)	İlk Atama	Sil

İlk atama kaydı girilen 2 personel için Düzeltme kararname iş akışını gösterecek olursak;

- 1- Düzeltme Kararname için işlem kodu alınır.
- 2- Düzeltme yapılacak kişinin T.C Kimlik numarası ile arama yaptırılır. (1)
- 3- Arama sonrası personel için düzeltme kaydı oluşturma durumumuzu gösteren uyarı mesajı gelecektir. (2)
- 4- Düzeltme yapılacak Kurum İlçe ve Kurum Adı tekrar seçilir. (3)
- 5- Yapılan düzeltmeyle ilgili bir Düzeltme Sebebi seçilir. (4)
- 6- Düzeltme kaydı için almış olduğunuz işlem kodunu(5) ve isteğe bağlı olarak bir açıklama giriniz.(6)
- 7- Kaydet diyerek bu sayfaya olan işinizi bitiriniz.
- 8- İnha listesi alınıp onaylandıktan sonra onay tarih ve sayısı girilir.
- 9- Sevk işlemi gerçekleştirilir.

Kaydet diyerek işlemi tamamlamayı unutmayınız ...

UYARI: Normal kararname sevk işlemleri tamamlandıgından düzeltilme girişi yapılabilir (DKBG005)

- İşlem Kodu Giriş
- Kararname Onaylama İşlemleri
- Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri
- İlk Atama İşlemleri
 - Kararname Giriş Listesi
 - Normal Kararname Giriş
 - Düzeltilme Kararname Giriş**
 - İptal Kararname Giriş
- Branş Değişikliği İşlemleri
- İl İçi Yerdeğişikliği İşlemleri
- İller Arası Yerdeğişikliği İşlemleri
- Yönetici Atama İşlemleri
- Yöneticilik Görevinden Ayrılma
- İl İçi Sıramatikle Yerleştirme
- Görevlendirme Kararname Giriş

Personel Bilgileri

TC Kimlik No Ara **1**

Adı HAYDAR

Soyadı TUNA

Cinsiyeti Erkek

Doğum Yeri ANKARA

Doğum Tarihi

(Mernis) Adresi ÇANKAYA / ANI

Öğrenim Bilgileri

Okul Türü Lisans+Lisansüstü(TEZLİ)

Üniversite Gazi Üniversitesi

Fakülte/Bölüm/Anabilimdalı Fen Bilimleri Enstitüsü-Elektronik-Bilgisayar Eğitimi

Mezuniyet Tarihi 28/12/2005

Eski Görevine İlişkin Bilgiler

Kurum İl ADANA

Kurum İlçe İMAMOĞLU

Kurum Adı İmamoglu Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi

Ünvanı Öğretmen

Görevi Öğretmen

Branşı Bilgişim Teknolojileri

Derece / Kademe 8 / 1

Yeni Görevine İlişkin Bilgiler

Kurum İl ADANA

Kurum İlçe ÇUKUROVA **3**

Kurum Adı Mesleki Eğitim Merkezi

Düzeltilme Gerekçesi Atandığı Eğitim Kurumunda İhtiyaç **4**

Atama/Yerdeğiştirme Çeşidi Açıktan İlk Atama

Ünvanı Öğretmen

Atandığı Kariyer Basamağı Aday Öğretmen

Görevi Öğretmen

Branşı Bilgişim Teknolojileri

Derece / Kademe 8 / 1

Bakanlık Onay Bilgileri

İşlem Kodu 99995

Onay Tarihi 10/02/2021

Sevk Tarihi 13/02/2021

Açıklama 2021 Şubat İlk Atama Düzeltilme Kaydı **5**

Onay Sayısı 68898891

Sevk Sayısı 1

İl Onay Bilgileri

İşlem Kodu 196 **6**

Onay Tarihi

Sevk Tarihi

Onay Sayısı

Sevk Sayısı

5.3. İptal Kararname Giriş

- 1- İptal Kararname işlem kodu alınır. (bkz : İşlem Kodu A1)
- 2- İlk Atama İşlemleri - İptal Kararname ekranında T.C Kimlik numarası girilerek arama yapılır.
- 3- Aşağıda resimde görüldüğü üzere ilgili alanlar doldurulduktan sonra almış olduğunuz işlem kodunu ve açıklamayı girip **Kaydet diyerek** İptal Kararname oluşturma işini tamamlayabilirsiniz.
- 4- Tüm atama kayıtları girildikten sonra İnha listesi alınıp onaylatılır, sonra onay tarih ve sayısı girilir. (bkz : Onay Tarih Sayısı Giriş)
- 5- Atama kayıtları kararnameye dönüştürülür. (bkz : Kararnameye Dönüştür)

UYARI - I : Sevk işlemi tamamlanana kadar iptal kaydının düzeltme işlemlerini yine bu ekranı kullanarak yapabilirsiniz.

Örnek : Bir önceki örneğimizde Bakanlık tarafından Adana il emrine verilmiş olan personelin, Adana il yetkili kullanıcı tarafınca görev yerinin belirlenip Sevk işleminin gerçekleştirilmesini anlatmıştık. Daha sonra bu personel için Düzeltme kaydı oluşturduk.

UYARI II: Hatırlanacağı üzere Bakanlık tarafından ilk atama ile Adana'ya yapılan atama **İl Emri** , Ankara 'ya yapılan atama ise **Nokta Atama** idi. Nokta Atamalar üzerinde illerin herhangi bir (Normal , Düzeltme ya da İptal) atama kaydı oluşturmaları mümkün değildir.

İlk atama kaydı girilen 2 personel için İptal kararname iş akışını gösterecek olursak;

- 1- İptal Kararname için işlem kodu alınır.
- 2- İptali yapılacak kişinin T.C Kimlik numarası ile arama yaptırılır. (1)
- 3- Arama sonrası personel için iptal kaydı oluşturma durumumuzu gösteren uyarı mesajı gelecektir. (2)
- 4- Yapılan iptalle ilgili bir İptal Gerekçesi seçilir. (3)
- 5- İptal kaydı için almış olduğunuz işlem kodunu(4) ve isteğe bağlı olarak bir açıklama giriniz.(5)
- 6- Kaydet diyerek bu sayfayla olan işinizi bitiriniz.
- 7- İnha listesi alınıp onaylandıktan sonra onay tarih ve sayısı girilir.
- 8- Sevk işlemi gerçekleştirilir.

UYARI : İlk atama işlemlerinde Bakanlıkça il emrine verilen peronele **il tarafınca** görev yeri belirlendiğinde Bakanlık yetkili kullanıcı tarafından artık bir tasarruf yetkisi bulunmamaktadır. Bu yapılan atamanın yanlış olduğuna kanaat getirilmişse il yetkili kullanıcı o personele İptal kararnamesi düzenler ise yetki tekrar Bakanlık yetkili kullanıcıya geçecektir. Bakanlığın başlatmış olduğu tüm atama çeşitleri için durum böyledir. Yani **Bakanlıkça başlatılan il emri atamalarında il ilgili personele görev yeri belirleyip sonradan İptal Kararnamesi düzenler ise atama ilk haline döner.** Tekrar personel TC si ile arama yaptırıldığında **UYARI-Bu personel için görev yeri belirlemeniz gerekmektedir** şeklinde mesaj gelecektir. Eğer İptal işlemi Bakanlık tarafından istenmiş ise bu aşamadan sonra başka hiçbir işlem yapmanıza gerek kalmadan yetkiyi Bakanlığa devretmiş olacaksınız.

Bakanlığın yapmış olduğu Nokta atamalarda ise zaten ilin herhangi bir düzenleme ya da İptal yetkisi bulunmayıp sadece göreve başlatmaya yetkilidir.

- Ana Ekran
- Atama Yetkili Amir Giriş
- İşlem Kodu Giriş
- Kararname Onaylama İşlemleri
- Göreve Başlama/Ayrılma İşlemleri
- İlk Atama İşlemleri
 - Kararname Giriş Listesi
 - Normal Kararname Giriş
 - Düzeltilme Kararname Giriş
 - İptal Kararname Giriş**
- Branş Değişikliği İşlemleri
- İl İçi Yerdegışikliği İşlemleri
- İller Arası Yerdegışikliği İşlemleri
- Yönetici Atama İşlemleri
- Yöneticilik Görevinden Ayrılma
- İl İçi Sıramatikle Yerleştirme
- Görevlendirme Kararname Giriş



Kaydet diyerek işlemi tamamlamayı unutmayınız ...

UYARI- Normal kararname sevk işlemleri tamamlandıgından iptal girişi yapılabilir (İKT005)

Personel Bilgileri

TC Kimlik No Ara **1**

Adı HAYDAR

Soyadı TUNA

Cinsiyeti Erkek

Doğum Yeri ANKARA

Doğum Tarihi

(Mernis) Adresi ÇANKAYA / ANI

Öğrenim Bilgileri

Okul Türü Lisans

Üniversite Gazi Üniversitesi

Fakülte/Bölüm/Anabilimdalı Teknik Eğitim Fakültesi-Elektronik ve Bilgisayar Eğitimi-Bilgi

Mezuniyet Tarihi 08/08/2002

Eski Görevine İlişkin Bilgiler

Kurum İl BAKANLIK

Kurum İlçe MERKEZE BAĞLI TAŞRA

Kurum Adı Mesleki Açıköğretim Lisesi

Ünvanı Öğretmen

Görevi Öğretmen

Branşı Çince

Derece / Kademe 1 / 1

Yeni Görevine İlişkin Bilgiler

İptal Gerekçesi 632 sayılı KHK gereği **3**

Kurum İl ADANA

Kurum İlçe ÇUKUROVA

Kurum Adı Mesleki Eğitim Merkezi

Atama/Yerdegışikme Çeşidi Açıktan Atama

Ünvanı Öğretmen

Atandığı Kariyer Basamağı Aday Öğretmen

Görevi Öğretmen

Branşı Bilgiim Teknolojileri

Derece / Kademe 8 / 1

Bakanlık Onay Bilgileri

İşlem Kodu 99995

Onay Tarihi 10/02/2021

Sevk Tarihi 11/02/2021

Açıklama 2021 Şubat İlk Atama İptal Kararname Örneği

Onay Sayısı 68898891

Sevk Sayısı 1

5

İl Onay Bilgileri

İşlem Kodu 1106 **4**

Onay Tarihi

Sevk Tarihi

Onay Sayısı

Sevk Sayısı