**ÇANAKKALE İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI DIŞINDA KALAN PERSONELİN 2022 YILI İL İÇİ İSTEĞE BAĞLI YER DEĞİŞİKLİĞİ ATAMA BAŞVURU FORMU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ADI VE SOYADI |  | | |
| TC KİMLİK NO |  | | |
| DOĞUM YERİ VE TARİHİ |  | | |
| KADRO UNVANI |  | | |
| KADRO DERECESİ / KADEME |  | | |
| GÖREV YERİ |  | | |
| İLETİŞİM BİLGİLERİ (Telefon, e-mail adresi) |  | | |
| 30.09.2022 TARİHİ İTİBARİ İLE BULUNDUĞU KURUMDAKİ HİZMET SÜRESİ (AYLIKSIZ İZİNLER HARİÇ) | ………… YIL | ….……. AY | .….….. GÜN |
| TOPLAM HİZMET SÜRESİ (AYLIKSIZ İZİNLER HARİÇ) | ………… YIL | ….……. AY | .….….. GÜN |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TERCİHLERİM | | | |
| TERCİH SIRASI | ATANMAK İSTEDİĞİ KURUM | TERCİH SIRASI | ATANMAK İSTEDİĞİ KURUM |
| 1 | Kurum Kodu Kadro  ……………………………….. (……………) (……) | 6 | Kurum Kodu Kadro  …………..……………………… (……………) (……) |
| 2 | Kurum Kodu Kadro  …………………………….. (……………) (……) | 7 | Kurum Kodu Kadro  …………..……………………… (……………) (……) |
| 3 | Kurum Kodu Kadro  ……………………………….. (……………) (……) | 8 | Kurum Kodu Kadro  …………..……………………… (……………) (……) |
| 4 | Kurum Kodu Kadro  ……………………………….. (……………) (……) | 9 | Kurum Kodu Kadro  …………..……………………… (……………) (……) |
| 5 | Kurum Kodu Kadro  ……………………………….. (……………) (……) | 10 | Kurum Kodu Kadro  …………..……………………… (……………) (……) |

**…………………………………………………..MÜDÜRLÜĞÜNE**

**Halen ……..…….………ilçesi …………………………………………………….………..okulunda/kurumunda ………………………..olarak görev yapmaktayım. Yukarıdaki bilgilerin tam ve doğru olduğunu, bu bilgilerin yanlış olması durumunda başvurumun geçersiz sayılmasını; ayrıca kadro dereceme denk bir kadro bulunmaması halinde bir alt kadro dereceye atanmayı kabul ediyorum.**

**Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.**

…./05/2022

…………………………………………….

İmza

**Yukarıda adı ve soyadı yazılı olan personele ait bilgi ve belgelerin tam ve doğru olduğunu tasdik ederim.**

…./05/2022

…………………………… Müdürü (Okul/Kurum/Birim)

Mühür-Kaşe-İmza

Not: Bu belge üç nüsha olarak düzenlendikten sonra bir nüshası okulda/kurumda, bir nüshası başvuru yapan personele ve bir nüshası da diğer belgelerle birlikte İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.