



T.C.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**2026-2027 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI
İLKOKULLARDA ÖĞRENCİLERİN ŞUBELERİ İLE
SINIF ÖĞRETMENLERİNİN VE
ORTAOKULLARDA ÖĞRENCİLERİN ŞUBELERİNİN
e-OKUL ÜZERİNDEN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN
İL-İLÇE MİLLÎ EĞİTİM VE OKUL MÜDÜRLÜKLERİ
BİLGİLENDİRME REHBERİ**

TANIMLAR

Bakan: Millî Eğitim Bakanını.
Bakanlık: Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığını.
Yönetmelik: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğini.
Yönerge: Millî Eğitim Bakanlığı İlkokul 1. Sınıf Şubeleri ile Sınıf Öğretmenlerinin ve Ortaokul 5. Sınıf Şubelerinin e-Okul Üzerinden Belirlenmesine İlişkin Yönergeyi.
e-Okul: Bakanlığa bağlı okul/kurumlarda öğrenci ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin saklandığı sistemi.
VBS: Veli Bilgilendirme Sistemini.
MEBBİS: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemlerini.
MERNİS: İçişleri Bakanlığı Merkezi Nüfus İdaresi Sistemini.
Öğrenci: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ilkokul ve ortaokulda öğrenim görenleri.
Veli: Öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişiyi.
RAM: Rehberlik Araştırma Merkezini.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Bu rehberde, ilkokullarda öğrencilerin şubeleri ile sınıf öğretmenlerinin ve ortaokullarda öğrencilerin şubelerinin e-Okul üzerinden belirlenmesine ilişkin bilgilendirmeler yer almaktadır.
2. İlkokullarda öğrencilerin şubelerinin ve öğretmenlerinin, ortaokullarda öğrencilerin şubelerinin e-Okul üzerinden belirlenmesi sürecine 2026-2027 eğitim ve öğretim yılında kademe olarak devam edilecektir.
3. e-Okul'da öğrencilerin şubelerinin seçildiği “Öğrenci Ekle, Öğrenci Nakil Başvuru Kabul Onay, İlkokul-Ortaokul Kademeler Arası Öğrenci Nakli, Sınıf Değişikliği Talep, Sınıf Yükseltme, Şube Açma/Kapatma&İlkokul Öğretmen İşlemleri vb.” ekranlarda 4. ve 8. Sınıf dışındaki tüm sınıf seviyelerinde öğrencilerin yeni şubesi e-Okul tarafından belirlenecektir.
4. Öğretmen ihtiyacı (atama, görevlendirme vb.) bulunan okulların sürece ilişkin tüm iş ve işlemleri kura işlemlerinden önce il/ilçe millî eğitim ve okul müdürlüklerince tamamlanacaktır.
5. İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından okullara görevlendirilen (kadrolu, ders ücreti karşılığı) öğretmenlerin MEBBİS tanımlama işlemleri öğretmenlerin ilgili okulda fiili olarak göreve başlamalarından önce tamamlanacaktır.
6. İlkokul müdürlüklerince, “1. Sınıf Öğretmen Havuzu” kura işlemlerinden önce e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Sınıf-Şube ve Öğretmen Havuzu Belirleme ekranında yer alan “Okulunuzda Görev Yapan Öğretmenler” bölümü üzerinde sadece sınıf öğretmenleri seçilerek belirlenecektir.
7. **Kura işlemlerinden önce yapılan tüm çalışmalara rağmen öğretmen ihtiyacının tamamlanamaması halinde; e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Sınıf-Şube ve Öğretmen Havuzu Belirleme ekranında yer alan “Okulunuzda Görev Yapan Öğretmenler” bölümünde aktif şube sayısı kadar sınıf öğretmeni seçimi zorunlu tutulularak kura işlemi başlatılabilecektir.**
8. Kura işlemlerinden sonra öğretmeni bulunmayan okullarda; öğretmen ihtiyacının karşılanması halinde ilgili şubeye öğretmen belirleme işlemleri, e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Şube Açma/Kapatma&İlkokul Öğretmen İşlemleri ekranında yer alan “İlkokul Öğretmen İşlemleri” bölümünden yapılacaktır.
9. Okul müdürlüklerince; aday kayıt listelerinde yer alan öğrencilerin kesin kayıtları kura işlemlerinden önce tamamlanacaktır.
10. Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanan okullarda iş ve işlemler 29.06.2026 tarihli ve E-10230228-299-163035449 sayılı yazı ekinde yer alan Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli Kapsamına Alınacak Okullara İlişkin Başvuru ve Uygulama Kılavuzu'nun “ÖĞRENCİ ŞUBELERİNİN BELİRLENMESİ” başlıklı 6. maddesinde belirtilen hükümler doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
11. Bu eğitim ve öğretim yılında, küçük şube belirleme işlemleri 1. ve 5. sınıf seviyelerinde yapılabilecek olup önceki eğitim ve öğretim yıllarında belirlenen küçük şubelerde değişiklik yapılamayacaktır.

12. Küçük şube belirleme ihtiyacı bulunan okullarda iş ve işlemler, e-Okul/ İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri/Kayıt İşlemleri /Sınıf-Şube ve Öğretmen Havuzu Belirleme ekranında bulunan “Küçük Şube Belirleme” bölümünden yapılabilecektir.
13. Kura işlemleri, uyum haftasının başlamasından önceki 3 (üç) iş günü içerisinde okul müdürlüklerince gerçekleştirilecektir.
14. Şubelerin “Sabah-Öğle ve Tam Gün” olma durumları **4. ve 8. sınıf seviyeleri hariç** e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Sınıf-Şube ve Öğretmen Havuzu Belirleme ekranında bulunan “Şube Bilgileri” bölümünden “Şube Tipi” seçilerek yapılacaktır.
15. Şubelerin “Sabah-Öğle ve Tam Gün” olma durumları **4. ve 8. sınıf seviyelerinde ise** e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Şube İşlemleri / Şube Ekle ekranından yapılacaktır.
16. **1. ve 5. sınıf seviyelerinde** şubelerin “Sabah-Öğle ve Tam Gün” olma durumları 14. maddede belirtilen ekran üzerinden kura işlemlerinden sonra bir defaya mahsus olmak üzere belirlenecektir.
17. **2, 3, 6 ve 7. sınıf seviyelerinde** şubelerin “Sabah-Öğle ve Tam Gün” olma durumları ise 14. maddede belirtilen ekran üzerinden eğitim ve öğretim yılında bir defaya mahsus olmak üzere değişiklik yapılabilecektir.
18. İl-ilçe millî eğitim müdürlüklerince **4. ve 8. sınıf seviyeleri hariç** yeni şube açma işlemleri, e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Şube İşlemleri / Şube Ekle ekranında sadece “sınıf” ve “şube” bölümü doldurularak yapılacaktır.
19. 2026-2027 eğitim ve öğretim döneminde şube değişikliğine ilişkin ilk talepler, 17 Eylül 2026 Perşembe gününe kadar ilgili ekrana girilecek olup, 18 Eylül 2026 Cuma günü ise öğrencilerin yeni şubeleri e-Okul tarafından belirlenecektir.
20. Eğitim ve öğretim dönemi boyunca şube değişikliğine ilişkin talepler, her hafta perşembe gününe kadar ilgili ekrana girilecek olup cuma günleri ise öğrencilerin yeni şubelerinin belirlenmesi işlemleri yapılacaktır.
21. Bu rehberde e-Okul ekranlarına ilişkin yapılan bilgilendirmelerde, sistemin güncelleme-geliştirme çalışmaları doğrultusunda değişiklikler oluşması durumunda Yönetmelik ve Yönerge hükümleri ile ekranlar üzerinde yapılan bilgilendirmelere göre iş ve işlemler yürütülecektir.

ŞUBE AÇMA & KAPATMA VE İLKOKUL ÖĞRETMEN İŞLEMLERİ

ŞUBE AÇMA

- 1- İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri/Şube İşlemleri/Şube Ekle ekranından okul müdürlüklerinin teklifi ile il-ilçe millî eğitim müdürlüklerince yeni şube açılır.
- 2- **4. ve 8. sınıf seviyeleri hariç** diğer sınıf seviyelerinde il-ilçe millî eğitim müdürlüklerince yeni şube açılması halinde okul müdürlüklerince aşağıdaki açıklamalara göre işlemler yürütülür.
 - a) İlkokul/Ortaokul Kurum İşlemleri-Kayıt İşlemleri-Şube Açma/Kapatma & İlkokul Öğretmen İşlemleri ekranında yer alan “**İl/ilçe MEM Tarafından Yeni Şube Açıldıktan Sonraki İşlemler**” bölümünde yeni açılan şube seçilerek “**Listelenen Şube(lere) Diğer Şubelerden Öğrenci Aktarım İşlemini BAŞLAT**” butonu kullanılmak suretiyle mevcut şubelerde bulunan öğrenciler e-Okul tarafından yeni açılan şubeye otomatik olarak aktarılır.
 - b) Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanan okullarda kura işlemleri sonrasında ihtiyaç olması halinde sadece “5. Sınıf-Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli” açılacaktır.
 - c) Yukarıda (a) ve (b) maddelerinde belirtilen işlemler tamamlanıncaya kadar nakil işlemlerine ilişkin tüm ekranlar, rehberlik servisinde şube değişikliği, sınıf değişikliği talep v.b. ekranlar üzerinde herhangi bir işlem yapılamayacaktır. İşlemlerin tamamlanması halinde söz konusu ekranlar otomatik olarak kullanıma açılacaktır.
 - ç) **1. ve 5. sınıf seviyelerinde** yeni şube açma işlemleri okulun kura işlemini tamamlamasından sonra, **2, 3, 6 ve 7. sınıf seviyelerinde** ise şubenin il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince açılmasından sonra beklemeksizin yapılabilecektir.
- 3- **4. ve 8. sınıf seviyelerinde** öğrenciler okul müdürlüklerince diğer şubelerden alınarak yeni açılan şube/şubelere aktarılır.

ŞUBE KAPATMA

- 1- **4. ve 8. sınıf seviyeleri hariç** diğer sınıf seviyelerinde şube kapatma işlemleri İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri-Kayıt İşlemleri-Şube Açma/Kapatma & İlkokul Öğretmen İşlemleri ekranında yer alan “**Mevcut Şubenin Kapatılması Nedeniyle Yapılacak İşlemler**” bölümü kullanılarak okul müdürlüklerince aşağıdaki açıklamalara göre yapılır.
 - a) “**Mevcut Şubenin Kapatılması Nedeniyle Yapılacak İşlemler**” bölümünde kapatılmak üzere seçilen şubede kayıtlı tüm öğrenciler (aktif/pasif) açık durumda bulunan diğer şubelere e-Okul sistemi tarafından otomatik olarak aktarılır ve şubenin silinmesi işlemi gerçekleşir.

- b) Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanan okullarda hem “5. Sınıf-Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli” hem de “Normal 5. Sınıf” şubesi bulunması halinde kapatılan şube tipine göre e-Okul sistemi tarafından ilgili şubeye otomatik olarak aktarılır ve şubenin silinmesi işlemi gerçekleşir. Ancak “Normal 5. Sınıf” şubesi bir olan okullardaki ilgili şubenin kapatma işlemi yapıldığında öğrenciler “5. Sınıf-Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli” şubelere e-Okul tarafından otomatik olarak aktarılır.
- c) **“Mevcut Şubenin Kapatılması Nedeniyle Yapılacak İşlemler”** bölümünde kapatılan şubenin öğrencileri eski şubelerine geri alınamayacağından kapatılacak şubenin doğru seçilmesine dikkat edilecektir.

2- **4. ve 8. sınıf seviyelerinde** şube kapatma işlemleri okul müdürlüklerince aşağıdaki açıklamalara göre yapılır.

- a) Kapatılacak şube-şubelerde kayıtlı aktif öğrenciler diğer şubelere aktarılır ve ilgili şubede pasif kayıtlı öğrencinin bulunmaması halinde İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri/Şube İşlemleri/Şube Ekle ekranı üzerinden şube-şubeler silinir.
- b) Kapatılacak şube-şubelerde kayıtlı pasif öğrencilerin bulunması durumunda ise ilgili şube İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri/Şube İşlemleri/Şube Ekle ekranı üzerinden “Kapalı” duruma getirilir.
- c) “Kapalı” durumda olan ve içerisinde kayıtlı pasif öğrenci bulunan şubeler Bakanlığımızca düzenli aralıklarda kontrol edilerek kayıtlı pasif öğrencilerin “Açık” durumda olan şubelere aktarımı yapılarak şubelerin silinmesi gerçekleştirilir.

İLKOKUL ÖĞRETMEN İŞLEMLERİ

- 1- İlkokullarda **4. sınıf seviyesi hariç** diğer sınıf seviyelerinde yeni şube açılması halinde; İlkokul/Ortaokul Kurum İşlemleri-Kayıt İşlemleri-Şube Açma/Kapatma & İlkokul Öğretmen İşlemleri ekranında işlem yapılacak sınıf seviyesi seçilerek **“İlkokul Öğretmen İşlemleri”** bölümünde, “Okulunuzda Tanımlı Şubesi Bulunmayan Öğretmenler” alanından yeni açılan şube sayısı kadar öğretmen seçimi yapılarak **“Seçilen Öğretmenlerin Şubelerini Belirle”** butonu kullanılmak suretiyle e-Okul tarafından öğretmenlerin yeni şubeleri otomatik olarak belirlenir.
- 2- İlkokul/Ortaokul Kurum İşlemleri-Kayıt İşlemleri-Şube Açma/Kapatma & İlkokul Öğretmen İşlemleri ekranında yer alan “Okulunuzda İşlem Yapabileceğiniz Açık Şube Listesi” alanında sınıf öğretmenin isminin altında **“Şube Öğretmen İlişkisini Güncellemek İçin Burayı Tıklayın”** butonu aktif olan şube-şubelerin öğretmen değişiklikleri okul müdürlüklerince aşağıdaki açıklamalara göre yapılır.
 - a) “Okulunuzda İşlem Yapabileceğiniz Açık Şube Listesi” bölümünde öğretmen isminin altında **“Şube Öğretmen İlişkisini Güncellemek İçin Burayı Tıklayın”** butonu aktif hale gelmeyen öğretmenin şubesi değiştirilemez.

- b) Kura işlemlerinden önce 1. sınıf öğretmen havuzuna tanımlanan öğretmenlerin 2. ve 3. sınıf seviyelerinde şube öğretmen değişikliğine ihtiyaç duyulması halinde, “Okulunuzda Tanımlı Şubesi Bulunmayan Öğretmenler” alanından 2. ve 3. sınıf öğretmeni olarak belirlenmeyecektir.
- c) Öğretmenin MEBBİS görev kaydı değişikliği ve 30 gün ve üzeri sağlık kurulu raporunun MEBBİS modülüne işlenmesi halinde, “[Şube Öğretmen İlişkisini Güncellemek İçin Burayı Tıklayın](#)” butonu e-Okul’da otomatik olarak aktif hale gelmektedir.
- ç) “Okulunuzda İşlem Yapabileceğiniz Açık Şube Listesi” bölümünde “[Şube Öğretmen İlişkisini Güncellemek İçin Burayı Tıklayın](#)” butonu aktif olan tüm öğretmenlerin şube ilişkisi kaldırılmadan ilgili şube/şubelere yeni öğretmen tanımlamaları yapılamaz.
- d) “**İlkokul Öğretmen İşlemleri**” bölümünde yer alan “Okulunuzda Tanımlı Şubesi Bulunmayan Öğretmenler” alanından öğretmeni tanımlı olmayan şube sayısı kadar öğretmen seçilerek “[Seçilen Öğretmenlerin Şubelerini Belirle](#)” butonu kullanılmak suretiyle e-Okul tarafından öğretmenlerin yeni şubeleri otomatik olarak belirlenir.

REHBERLİK SERVİSİNCE ONAYLANAN ÖĞRENCİ ŞUBE DEĞİŞTİRME İŞLEMLERİ

- 1- Velilerin öğrencilerinin şube değişikliğine ilişkin yazılı başvuruları okul müdürlüklerince aşağıda belirtilen hususlar kapsamında değerlendirilecektir.
 - a) Rehberlik servisinde uygun görülen diğer kapsamlar.
 - b) İkili eğitim yapan okullarda “Sabah-Öğle” şubeleri arasında değişim.
 - c) MEBBİS-Ram Modülündeki özel eğitim durum değişimi.
 - ç) Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli ile Normal 5. Sınıf şubeleri arasında değişim.
 - d) Aynı sınıftaki kardeşlerin farklı şubelere değişimi.
 - e) Kardeşinin bulunduğu şubeye geçiş değişimi.
- 2- Okul müdürlüklerince, öğrenci ve velilerine eğitim ve öğretim yılı içerisinde sadece 1 (bir) defaya mahsus şube değiştirme haklarının bulunduğu, şube değişikliği yapılan öğrencilerin önceki şubelerine tekrar dönemeyeceklerine dair bilgilendirme yapılacaktır.
- 3- Okul müdürlüklerince, şube değiştirme talebi bulunan velilerin yazılı talepleri rehberlik servislerine yönlendirilecektir.
- 4- Rehberlik servisinde yapılan değerlendirme sonucunda, şube değişikliği talebi hakkında hazırlanan gerekçeli görüş raporları ve varsa ekleri, dilekçe alındıktan sonraki en geç 5 (beş) iş gününü takip eden ilk perşembe günü mesai bitimine kadar okul müdürlüklerine yazılı olarak bildirilecektir.

- 5- Yapılan değerlendirme sonucu şube değişikliği uygun görülen öğrencilerin talep girişleri e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Rehberlik Servisince Onaylanan ğrenci şube Değiştirme İşlemleri ekranından perşembe günü mesai bitimine kadar yapılacaktır.
- 6- Okul müdürlüklerince her hafta cuma günü mesai bitimine kadar ise “Rehberlik Servisince Onaylanan ğrenci şube Değiştirme” ekranı üzerindeki sınıf/şube listesinde işlem yapılacak ğrenci seçilerek “şube Değişikliği Onaylanan ğrencinin Yeni şubesini Belirle” butonu kullanılmak suretiyle e-Okul tarafından otomatik olarak yeni şubeye aktarılacaktır.
- 7- Okulda rehberlik servisinin bulunmaması durumunda rehberlik servisinin yapması gereken iş ve işlemler rehberlik ve araştırma merkezi müdürlükleri tarafından yürütülecektir.
- 8- şube değişikliğine ilişkin yapılacak iş ve işlemlerde şube değişikliği gerekçesini kapsayan gerçeğe uygun bilgi ve belgelere dayalı olarak değerlendirmeler yapılacaktır.
- 9- Öğrenci velilerinden yazılı olarak gelen şube değişikliği talep dilekçesi, rehberlik servislerinin gerekçeli görüş raporları ve varsa ekleri ve benzeri tüm evraklar 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde gizlilik esaslarına riayet edilerek en az 4 (dört) yıl boyunca okul müdürlüklerince saklı tutulacaktır.

