



T.C.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEMEL EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**2025-2026 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**

2025

TANIMLAR

Bakan: Millî Eğitim Bakanını.
Bakanlık: Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığını.
Yönetmelik: 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı 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 2025-2026 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 1, 2, 5 ve 6. 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 öğretmenlerin MEB-BİS 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 tutulmayarak kura işlemi başlatılabilecektir.
8. Kura işlemlerinden sonra bir şubesinde 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. Kura işlemlerinden sonra iki ve üzeri şubede öğretmeni bulunmayan okullarda; öğretmeni bulunmayan şube sayısı kadar öğretmenin görevlendirilememesi halinde, görevlendirilen öğretmen/öğretmenlerin şubeleri, e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Şube Açma/Kapatma&İlkokul Öğretmen İşlemleri ekranında yer alan “İlkokul Öğretmen İşlemleri” bölümü üzerinden bekletilmeksizin belirlenecektir. e-Okul tarafından ilgili şubelere tanımlanan öğretmenler, fiili olarak e-Okulda belirlenen şubelerde göreve başlatılacak olup, sistemde öğretmenin şube belirlenmesi yapılmadan öğretmen fiili olarak şubede göreve başlatılmayacaktır.
10. İlkokul müdürlüklerince; aday kayıt listelerinde yer alan zorunlu çağda bulunan öğrencilerin (72 ay ve üzeri) kesin kayıtları kura işlemlerinden önce tamamlanacaktır.

11. İlkokul müdürlüklerince; aday kayıt listelerinde yer alan isteğe bağlı (69, 70, 71) çağda olan öğrencilerden, kayıt erteleme talebine ilişkin dilekçesi bulunanların kesin kayıtları yapılmayarak kayıt iptal işlemleri gerçekleştirilecektir.
12. İlkokul müdürlüklerince; aday kayıt listelerinde yer alan isteğe bağlı (69, 70, 71 aylık) çağda olan öğrencilerden, kayıt erteleme talebine ilişkin dilekçesi bulunmayanların ise kesin kayıtları kura işlemlerinden önce tamamlanacaktır.
13. Ortaokul müdürlüklerince; aday kayıt listelerinde yer alan öğrencilerin kesin kayıtları kura işlemlerinden önce tamamlanacaktır.
14. Resmi ortaokulların 5. sınıf seviyelerinde uygulanmakta olan Yabancı Dil Ağırlıklı Şube uygulaması kaldırıldığından Yönerge'nin bu hususla ilgili hükümleri dikkate alınmayacaktır.
15. Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanacak okullarda 5. sınıf seviyesinde toplam şube sayısı 6'ya kadar olan okullarda 1 normal sınıf; 6 ve üzeri okullarda ise en fazla 2 normal sınıf açılabilir.
16. Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanacak okullarda öğrencilerin kesin kayıt işlemleri yapıldıktan sonra normal sınıfta eğitim almak isteyen öğrencilerin "Şube Tercihi" e-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi (VBS) üzerinden okulun kura işlemlerinin başlatılacağı ilk gün olan 27 Ağustos 2025 Çarşamba gününe kadar alınacağından bu hususta okul müdürlüklerince velilerimiz bilgilendirilecektir.
17. Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanacak okullarda normal sınıfta eğitim görmek isteyen öğrenci sayısının 10'un altında kalması durumunda normal 5. sınıf şubesi açılmayacaktır. Bu öğrencilerden velilerinin okul değişimine ilişkin yazılı talebinin bulunması halinde il-ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından öğrencilerin ikamet adreslerine en uygun belirlenen okula nakil işlemleri yapılabilir.
18. Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanacak okullarda kura işlemlerinden önce 5. sınıf seviyesinde tüm şubeler "5. Sınıf-Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli" olarak açılacaktır.
19. Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanacak okullarda kura işlemleri sırasında 15. ve 16. maddelerdeki düzenlemeler doğrultusunda normal sınıf açılma şartı sağlandığı durumda mevcut şubeler arasından "Normal 5. Sınıf" dönüşümü e-Okul tarafından otomatik olarak gerçekleştirilecektir.
20. Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli uygulanacak okullarda kura işlemleri sırasında öğrencilerin şubelere dağıtımı, sistemde kayıtlı tercihlerine göre yapılacağından "5. Sınıf-Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli" şubeleri ile "Normal 5. Sınıf" şube/şubeleri arasında sınıf mevcudu ortalamalarında farklılıklar oluşabilir.
21. Aktif eğitim ve öğretim yılında küçük şube belirleme işlemleri 1. ve 5. sınıf seviyelerinde yapılabilir.
22. 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 yapılabilir.
23. 2024-2025 eğitim ve öğretim yılında 1. ve 5. sınıf seviyelerinde "Küçük Şube" olarak belirlenen şubeler, 2025-2026 eğitim ve öğretim yılı sürecinde 2. ve 6. sınıf seviyesi olarak devam ettiğinden söz konusu şubelerde değişiklik işlemi yapılamayacaktır.

24. Kura işlemleri, uyum haftasının başlamasından önceki 3 (üç) iş günü içerisinde okul müdürlüklerince gerçekleştirilecektir.
25. Öğrenciler, Yönerge’de belirtilen hükümler doğrultusunda şubelere, e-Okul sistemi tarafından otomatik olarak dağıtılır.
26. Şubelerin “Sabah-Öğle ve Tam Gün” olma durumları 1, 2, 5 ve 6. sınıf seviyelerinde e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Sınıf-Şube ve Öğretmen Havuzu Belirleme ekranında bulunan “Şube Bilgileri” bölümünden “Şube Tipi” seçilerek yapılacaktır.
27. Şubelerin “Sabah-Öğle ve Tam Gün” olma durumları 3, 4, 7 ve 8. sınıf seviyelerinde ise e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Şube İşlemleri / Şube Ekle ekranından yapılacaktır.
28. 1. ve 5. sınıf seviyelerinde şubelerin “Sabah-Öğle ve Tam Gün” olma durumları 26. maddede belirtilen ekran üzerinden kura işlemlerinden sonra bir defaya mahsus olmak üzere belirlenecektir.
29. 2. ve 6. sınıf seviyelerinde şubelerin “Sabah-Öğle ve Tam Gün” olma durumları ise 26. maddede belirtilen ekran üzerinden aktif eğitim ve öğretim yılında bir defaya mahsus olmak üzere değişiklik yapılabilecektir.
30. 1, 2, 5 ve 6. sınıf seviyelerinde yeni şube açma işlemleri, e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Şube İşlemleri / Şube Ekle ekranında sadece “sınıf” ve “şube” bölümü doldurularak yapılacaktır.
31. Şube değişikliği talep eden öğrencilerin yeni şubelerinin belirlenmesine yönelik iş ve işlemler; Yönerge’de şube değişikliğine ilişkin belirtilen işlemler yapıldıktan sonra, e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Rehberlik Servisince Onaylanan Öğrenci Şube Değiştirme İşlemleri ekranından, okul müdürlüklerince gerçekleştirilecektir.
32. 2025-2026 eğitim ve öğretim yılında şube değişikliğine ilişkin ilk talepler, 11 Eylül 2025 Perşembe gününe kadar ilgili ekrana girilecek olup, 12 Eylül 2025 Cuma günü ise öğrencilerin yeni şubeleri e-Okul tarafından belirlenecektir.
33. Aktif 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.
34. 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- 1, 2, 5 ve 6. 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/İlçe MEM Tarafından Yeni Şube Açıldıktan Sonraki İşlemler” bölümünde yeni açılan şube seçilerek “Lis-telenen 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.
 - d. 1. ve 5. sınıf seviyelerinde yeni şube açma işlemleri okulun kura işlemini tamamlamasından sonra, 2. ve 6. sınıf seviyelerinde ise şubenin il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yeni şube açılmasından sonra beklemeksizin yapılabilecektir.
- 3- 3, 4, 7 ve 8. sınıf seviyelerinde öğrenciler okul müdürlüklerince diğer şubelerden alınarak yeni açılan şube/şubelere aktarılır.

ŞUBE KAPATMA

- 1- 1, 2, 5 ve 6. 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- 3, 4, 7 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- **1. ve 2. 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 İlişisini 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 İlişisini Güncellemek İçin Burayı Tıklayın”** butonu aktif hale gelmeyen öğretmenin şubesi değiştirilemez.
- b) 2. sınıf seviyesinde şube öğretmen değişikliğine ihtiyaç duyulması halinde, kura işlemlerinden önce 1. sınıf öğretmeni havuzuna tanımlanan öğretmenler, “Okulunuzda Tanımlı Şubesi Bulunmayan Öğretmenler” alanından 2. sınıf öğretmeni olarak belirlenmeyecektir.

- c) Öğretmenin MEBBİS görev kaydı değişikliği ve 30 gün ve üzeri sağlık kurulu raporunun MEBBİS modülüne işlenmesi halinde, “[Şube Öğretmen İlişisini Güncellemek İçin Burayı Tıklayın](#)” butonu e-Okul’da otomatik olarak aktif hale gelmektedir.
- d) “Okulunuzda İşlem Yapabileceğiniz Açık Şube Listesi” bölümünde “[Şube Öğretmen İlişisini Güncellemek İçin Burayı Tıklayın](#)” butonu aktif olan tüm öğretmenlerin şube ilişkisi kaldırılmadan ilgili şube/şubelere yeni öğretmen tanımlamaları yapılamaz.
- e) “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

e-Okul / İlkokul-Ortaokul Kurum İşlemleri / Kayıt İşlemleri / Rehberlik Servisince Onaylanan Öğrenci Şube Değiştirme İşlemleri ekranından, okul müdürlüklerince aşağıdaki hususlara dikkat edilerek iş ve işlemler yürütülür.

Okul müdürlüklerine şube değişikliklerine ilişkin yapılan yazılı başvuruların öncelikle;

- Rehberlik servisince uygun görülen diğer kapsamlar,
- İkili eğitim yapan okullarda “Sabah-Öğle” şubeleri arasında değişim,
- MEBBİS-Ram Modülündeki özel eğitim durum değişimi,
- Çoklu Yabancı Dil Eğitim Modeli ile Normal 5. Sınıf şubeleri arasında değişim,
- Aynı sınıftaki kardeşlerin farklı şubelere değişimi,
- Kardeşinin bulunduğu şubeye geçiş değişimi,

çerçevesinde olup olmadığı kontrol edildikten sonra;

- a) 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.
- b) Okul müdürlüklerince, şube değiştirme talebi bulunan velilerin yazılı talepleri rehberlik servislerine yönlendirilecektir.
- c) Rehberlik servisince yapılan değerlendirme sonucunda, şube değişikliği talebi uygun görülenler 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.

- d) Okul müdürlüklerince her hafta cuma günü mesai bitimine kadar “Rehberlik Servisince Onaylanan Öğrenci Şube Değişirme” ekranı üzerindeki sınıf/şube listesinde işlem yapılacak öğrenci seçilerek “Şube Değişikliği Onaylanan Öğrencinin Yeni Şubesini Belirle” butonu kullanılmak suretiyle e-Okul tarafından otomatik olarak yeni şubeye aktarılacaktır.
- e) Okulda rehberlik servisinin bulunmaması durumunda rehberlik servisinin yapılması gereken iş ve işlemler rehberlik ve araştırma merkezi müdürlükleri tarafından yürütülecektir.
- f) 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.

