

BAKANLIĞIMIZ GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI VE YARDIMCI HİZMETLER
SINIFI PERSONELİNİN HİZMET GRUPLARI ARASINDAKİ SINAVSIZ GEÇİŞLERİNE
İLİŞKİN KILAVUZ (2021)

KAPSAM:

Bu Kılavuz, Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 5inci maddesindeki Büro Hizmetleri Grubunun (5'inci madde 1'inci fıkra c-4 bendi) kendi içerisinde (Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ambar memuru, memur, şoför kadrolarının kendi arasında) sınavsız geçişleri ile Yardımcı Hizmetler Sınıfının hizmetli kadrosundan bekçi, aşçı ve kaloriferci kadrolarına veya bu kadrolar arasındaki sınavsız geçişleri kapsamaktadır.

İLGİLİ MEVZUAT:

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
3. Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.

GENEL AÇIKLAMALAR:

12/10/2013 tarih ve 28793 sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin "**Hizmet Grupları, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Hükümler: Hizmet grupları ve kadrolar**" başlıklı 5 inci maddesindeki Büro Hizmetleri Grubu'nun dördüncü bendinde yer alan unvanların (Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ambar memuru, memur, şoför) kendi arasında; aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesinin 5 inci fıkrasında (**Ek:RG-13/1/2018-30300**) sayılan aşçı, bekçi ve kaloriferci kadrolarına hizmetli kadrosundan veya bu kadroların kendi arasında sınavsız atamaları (unvan değişikliği atamaları), boş kadro durumu, atanma şartları, öğrenim durumu ve hizmet süreleri dikkate alınarak Valiliğimizce yapılacaktır.

BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

A. BAŞVURU ESASLARI:

1. Başvurular ek takvimde belirtilen süreler içerisinde alınacak olup başvuru süresi kesinlikle uzatılmayacaktır.

2. **Adaylar, yalnızca kadrolarının bulunduğu ilçedeki durumlarına uygun kadroya başvuruda bulunabileceklerdir.** İstemeleri halinde müktesep derecelerinden daha alt derecedeki kadrolara başvuru yapabileceklerdir. (Örneğin 5 inci derecede bulunan bir personel İlçesinde 7'nci derecedeki kadroya istemesi halinde başvuru yapabilecektir. Bu durumda Başvuru Formunun ilgili alanındaki bölümü işaretleyecektir.)

3. Kadrosu Büyükşehir İl Milli Eğitim Müdürlüğünde bulunan personel, yalnızca İl Milli Eğitim Müdürlüğündeki durumlarına uygun kadrolara başvuru yapabileceklerdir.



B. BAŞVURU ŞARTLARI:

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68'inci maddesinin (b) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak, Ayrıca;

a) Bilgisayar İşletmeni kadroları için;

- 1- En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2- Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,

3-Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından bilgisayar işletmenliği belgesi almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek. (Bilgisayar işletmenliği kadrosuna başvuruda bulunacak olan personelin almış olduğu belgede "**Bilgisayar İşletmenliği**" ibaresine dikkat edilecek olup kaç saat ders almış olduğu konusunda sınırlama yapılmayacaktır.)

b) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadroları için;

1. En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
2. Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,

3. Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek. (Alınmış olan belgede programlama, işletmenlik, bilgisayar programcılığı, bilgisayar ağı vb. bölümlerin bulunması gerekmektedir.)

c) Memur ve Ambar Memuru kadroları için;

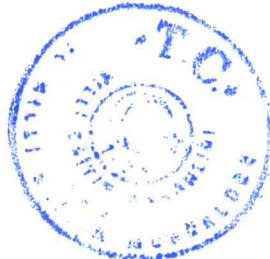
1. En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
2. Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,

d) Şoför kadrosu için;

1. En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
2. Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak,
- 3) En az beş yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

e) Aşçı, Bekçi ve Kaloriferci kadroları için;

Atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olmak.



C. BAŞVURU İŞLEMLERİ:

1. Başvurular, 5-9 Nisan 2021 tarihleri arasında, başvurunun son günü mesai bitimine kadar ekte gönderilen Başvuru ve Tercih Formu (Ek-2) üzerinden alınacaktır.

2. Başvuru yapılan kadronun gerektirdiği tüm belgeler Başvuru ve Tercih Formuna eklenecektir.

3. İlçeler bazında ilan edilen boş kadrolar dikkate alınacaktır. **Adaylar yalnızca kadrolarının bulunduğu ilçedeki ilan edilen boş kadrolara başvuru yapabilecektir.** Kendi ilçesinden farklı ilçelere tercihte bulunanların talepleri değerlendirilmeye alınmayacaktır.

4. Adaya ait Başvuru ve Tercih Formunun imzalı bir sureti ve diğer belgeler İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları (Atama) Şubesine elden teslim edilecektir. Başvuru tarihlerinden sonra gönderilen belgeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

5. Hizmet sürelerinin hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri baz alınacaktır. (Devlet Memuru iken yapılan askerlik görevi hizmet süresine dâhil edilecektir.)

6. Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 21 inci maddesi gereği, başvuruda bulunan personelin atama sıra listesi oluşturulurken sırasıyla;

- a) Hizmet süresi fazla olanlara,
- b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
- c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

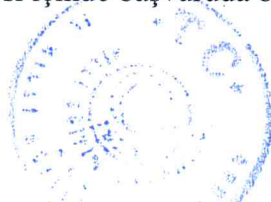
öncelik verilecektir. (Mevcut öğrenim durumundan daha üst öğrenimi bitirmiş olanlar başvurunun son gününe kadar yeni öğrenim durumlarını belgelendirmeleri durumunda değerlendirmeye alınacaktır.)

7. İlimiz ve ilçelerinde münhal bulunan kadrolardan: 3. ve 4. derecelere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68.maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşıyanlardan veya müktesebi bu derecelere gelenlerden; 5. 7 ve 10. derecelere ise, personelin aylık derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve üst derecelere atamalarının yapılması gerektiğinden, personelin başvurulardaki tercihlerini bu hususları göz önünde bulundurularak yapılması gerekmektedir.

8. İl Milli Eğitim Müdürlüğünün münhal kadroları İl Milli Eğitim Müdürlüğünde; ilçelerdeki münhal kadrolar ise İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve buna bağlı okul ve kurumlarda kullanılacaktır. Ayrıca, ataması yapılan personelin geçerli bir mazereti olmadan ataması iptal edilmeyecektir.

9. Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin '**Zorunlu Yer Değiştirmeye Tabi Olmayan Personelin Yer Değişikliği**' ana başlıklı ve '**İl içi isteğe bağlı yer değiştirmeler**' yan başlıklı 32 nci maddesinin birinci fıkrasında; "(1) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden buldukları kurumda (**Değişik ibare:RG-13/1/2018-30300**) 30 Eylül tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler." denilmektedir. Unvan değişikliğine başvuruda bulunacak personelin kurum değiştirmesi durumunda 3 yıl isteğe bağlı yer değiştirme talep edemeyeceğinin göz önünde bulundurmaları gerekmektedir.

10. Münhal olan boş kadrolar ilan edilmeden önce çeşitli nedenlerle görev yeri değişen personel eski görev yaptığı ilçede başvuruda bulunamayacak, eski görev yerinden ayrılıp yeni görev yerine başladıktan sonra ve başvuru süresi içinde başvuruda bulunabileceklerdir.



Not: 1- Liste 02.04.2021 tarihi itibariyle hazırlanmıştır.

2- Münhal olarak ilan edilen kadrolara başvuru ve atama süresi içerisinde yargı kararı gereği, inceleme / soruşturma sonucu, Bakanlık ataması vb. nedenlerle atama yapıldığı veya norm düzeltme/güncelleme sonucu bu normlarda değişiklik olduğu takdirde liste güncellenebilecektir. Listede güncelleme yapıldığı takdirde güncellenen liste Mdrlgmze ait web sayfasında ilan edilecektir.

ORDU İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI (ATAMA) ŐUBESİ



ORDU İLİNDE 2021 YILINDA SINAVSIZ OLARAK YAPILACAK ATAMADA
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ, MEMUR,
AMBAR MEMURU, ŞOFÖR, AŞÇI, BEKÇİ VE KALORİFERCİ KADROLARINA
YAPILACAK ATAMA TAKVİMİ

Bilgisayar İşletmeni, V.H.K.İ, Memur, Ambar Memuru, Şoför, Bekçi, Aşçı ve Kaloriferci kadrolarının duyurusu ve başvuruların alınması	05 -9 Nisan 2021
Başvuru Evraklarının İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Son Teslim Tarihi	12 Nisan 2021
Başvuruların değerlendirilmesi	12-16 Nisan 2021
Atama İşlemlerinin Yapılması ve Duyuru	19-22 Nisan 2021
Ayrılma-Başlama İşlemleri	Valilik Makam onayından sonra Tebligat Kanunu doğrultusunda



BAŞVURU VE TERCİH FORMU

Başvuruda bulunacak adaylar tarafından doldurulacaktır.

Ek-2

T.C. KİMLİK NUMARASI	
ADI VE SOYADI	
ŞİMDİKİ KADRO UNVANI	
GÖREV YERİ	
MAAŞA ESAS DERECE / KADEMESİDereceKademe
EN SON ÖĞRENİM DURUMU	Ortaöğretim <input type="checkbox"/> Önlisans <input type="checkbox"/> 3 Yıl. Y. Ok. <input type="checkbox"/> Lisans Yük. Lisans <input type="checkbox"/> Doktora <input type="checkbox"/>
BAŞVURU TARİHİNİN SON GÜNÜ İTİBARI İLE HİZMET SÜRESİ (Rakamla) YIL AYGÜN
ATANMAK İSTENİLEN KADRO UNVANI

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre yukarıda belirttiğim kadroya atanmak istiyorum.

TERCİHLERİM			
1.TERCİH		DERECESİ	
2.TERCİH		DERECESİ	
3.TERCİH		DERECESİ	

Halen.....kadrosunda görev yapmaktayım,..... Kadrosuna atanmam aşamasında kazanılmış hak aylığıma denk kadronun tahsis edilememesi durumunda tahsis edilecek alt kadroya atanmayı kabul ediyorum kabul etmiyorum

Yukarıdaki bilgiler tarafımdan doğru olarak doldurulmuştur. Aksi ortaya çıktığında idarece yapılacak işlemlerden doğacak hukuki sonuçlara katlanmayı kabul ediyorum.

...../04/2021

İmza

Yukarıda bilgileri yer alan personele ait bilgi ve belgelerin tam ve doğru olduğunu tasdik ederim.

...../04/2021

...../04/2021

Kaşe-İmza-Mühür

Kaşe-İmza-Mühür

Okul-Kurum Müdürü

İlçe Milli Eğitim Müdürü

EKLER:

- 1 - Hizmet Cetveli (.....sayfa)
- 2 - Sertifika ve Belge Örneği (.....sayfa)
- 3- Diploma Fotokopisi (En son mezun olduğu okul)

ACIKLAMALAR :

- 1 - Görev yeri bilgileri, İlçe adı-kurum adı şeklinde yazılacaktır. (ÖRNEK :AKKUŞ -Kargı Ferhat Akbulat İlkokulu gibi)
- 2 - Hizmet süresi, aylıksız izinde geçen süreler hariç Devlet memurluğunda geçen süreler (askerlik hizmeti olanlar borçlanılıp borçlanılmadığına bakılmaksızın eklenecektir) başvuru tarihinin son günü itibariyle hesaplanarak yazılacaktır.



