



**T.C.**  
**GAZİANTEP VALİLİĞİ**  
**İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİNİN GÖREVDE  
YÜKSELME, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ VE YER DEĞİŞTİRME  
SURETİYLE ATANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK  
KAPSAMINDA**

**SINAVSIZ UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ  
BAŞVURU VE ATAMA  
KILAVUZU**

**2023 YILI**

- Bu Kılavuz: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 5, 6 ve 22'inci Maddelerinde yer alan hükümler doğrultusunda hazırlanmıştır.
- Bu Kılavuz kapsamındaki kadrolara sadece Gaziantep İli genelindeki İlimiz Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı resmi okul ve kurumlarda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun kapsamında, Genel İdari Hizmetler ve Yardımcı Hizmetler Sınıfında görev yapan personel başvuruda bulunabilir.
- Duyuruda yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükmü geçerlidir.
- Başvuruda bulunan adaylar Kılavuz ve ilgili mevzuatta yer alan düzenlemeleri kabul etmiş sayılırlar.





**GAZİANTEP İLİ MÜNHAL/BOŞ GENEL İDARİ HİZMET SINIFI (BÜRO HİZMETLERİ GRUBU) ve YARDIMCI HİZMETLER SINIFI (DESTEK HİZMETLERİ GRUBU) KADROSU**  
**SINAVSIZ ATAMALARINA YÖNELİK YAPILACAK OLAN İŞ VE İŞLEMLER**

**İLGİLİ MEVZUAT**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
- Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 13/03/2014 tarih ve 41289672/20/1086583 sayılı yazısı ve eki 08/03/2014 tarih ve 1009853 sayılı Makam Onayı.
- Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 16.03.2017 tarihli ve 3524217 sayılı yazısı.

**1. 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 Arasında Geçişler** " başlıklı 22. maddesinin 1/a fıkrasında " Aynı hizmet grubunun alt görev grubunun içinde yer alan aynı düzeydeki görevlerden bu görev grubu içindeki üst bentlerde yer alan görevlere sınavla; **aynı veya daha alt bentlerde sayılan görevlere ise bu görev için aranan şartları taşımak kaydıyla sınavsız atama yapılabilir.** " hükmü bulunmaktadır.

Bu hüküm gereğince; ilgi Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki *büro hizmetleri gurubundaki; bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, memur, usta öğretici, sekreter ve şoför* kadrolarında görev yapanlardan söz konusu Yönetmeliğin 6. maddesinin 1/a fıkrasında belirtilen genel şartlar ile 2/f, 2/g, 2/ğ ve 2/ı fıkralarında belirtilen şartları taşıyanların, aynı yönetmeliğin (22/5) bendinde yer alan *Hizmetli, teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci* kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanların, *kendi grubu içerisinde bulunan unvanlara görevde yükselme eğitimi ve sınavı yapılmaksızın sınavsız atama başvuruları* alınacaktır.

Bu doğrultuda; adaylar ilan edilen münhal/boş **Büro Hizmetleri Grubunda (Genel İdari Hizmetler Sınıfında)** yer alan *bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ambar memuru ve şoför* ile **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** içerisinde yer alan *hizmetli, aşçı, bekçi ve kaloriferci* kadrolarından birine atanmak için ekte gönderilen *başvuru ve tercih formunu* doldurarak ekleri ile birlikte müracaat edeceklerdir (*başvuru ve tercih formu formatı kesinlikle bozulmayacaktır*).

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 22-(1) 5 inci maddede belirtilen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslara göre yapılır;

- a) Aynı hizmet grubunun alt görev grubunun içinde yer alan aynı düzeydeki görevlerden bu görev grubu içindeki üst bentlerde yer alan görevlere sınavla; aynı veya daha alt bentlerde sayılan görevlere ise bu görev için aranan şartları taşımak kaydıyla sınavsız atama yapılabilir,
- (5) (Ek:RG-13/1/2018-30300) Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar atanabilir.

Konuya ilişkin duyuru <http://gaziantep.meb.gov.tr> adresinde de yayımlanacaktır.





## **2. BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ**

### **2.1 BAŞVURU ESASLARI**

1. Adaylar ilan edilen boş kadrolara “ Başvuru ve Tercih Formu “ ile müracaat edeceklerdir (*söz konusu başvuru ve tercih formu müdürlüğümüz <http://gaziantep.meb.gov.tr> adresinde bulunan duyurular sayfasından da özelliği bozulmadan indirilerek kullanılabilir.*)
2. Her aday belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup, başvuru süresi uzatılmayacaktır.
3. Adaylar görev yaptıkları ilçe ve diğer ilçeler olmak üzere ilan edilen münhal/boş kadrolara atanmak için başvuru yapabileceklerdir.
4. *Büro Hizmetleri Gurubunda (Genel İdari Hizmetler Sınıfında)* sayılan kadrolar kendi arasında, *Destek Hizmetleri Grubunda (Yardımcı Hizmetler Sınıfında)* sayılan kadrolara kendi aralarında atama yapılacaktır.
5. Hizmet süresi hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri (*hizmet süresinin hesabında, ilgi (b) yönetmeliğin 4/h maddesinde geçen, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesi çerçevesinde hesaplanan sürelerin dikkate alınacak, ayrıca askerlik süresi borçlanılsın veya borçlanılmasın hizmet hesabına dahil edilerek*) hesaplanacaktır.

### **2.2 BAŞVURU ŞARTLARI**

Görevde yükselme yoluyla atama yapılabilmesi için, Yönetmeliğin 6 'ncı maddesinde belirtilen;

1/a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartları ile üçüncü fıkrada kadrolar itibariyle belirtilen hizmet süresi ve eğitime ilişkin şartları taşımak, (30 Haziran 2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “ Tasarruf Tedbirleri “ konulu 2021/14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi “ PERSONEL GİDERLERİ “ başlıklı “ 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılacak atamalar sadece yönetici kadroları (şef dahil) ile sınırlı tutulacak, yönetici kadroları dışındaki kadrolara anılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır. “ hükmü gereği, bu kapsamda atama yapılmayacaktır.)

#### **Büro Hizmetleri Gurubu (Genel İdari Hizmetler Sınıfı):**

(Bu kadrolara halen genel idari hizmetler sınıfında görev yapanlar başvuru yapabilir.)

• **Bilgisayar işletmeni kadrosu için** (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 6/2-f);

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) Başvuruların sona ereceği tarih itibari ile **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.)

• **Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosu için** (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 6/2-g);

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) Başvuruların sona ereceği tarih itibari ile **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. bölümlerden herhangi birinin bulunması gerekmektedir.).

• **Ambar memuru kadrosu için** (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 6/2-ğ);

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) Başvuruların sona ereceği tarih itibari ile **devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak**,





**Destek Hizmetleri Grubu (Yardımcı Hizmetler Sınıfı):**

(Bu kadrolara halen yardımcı hizmetler sınıfında görev yapanlar başvuru yapabilir.)

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 22-(1) 5 inci maddesi (Ek:RG-13/1/2018- 30300) "Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar atanabilir." denilmektedir.

Destek hizmetleri grubunda yer alan unvanlarda; Hizmetli, Aşçı, Bekçi, Kaloriferci görev yapanlardan kendi görev grubu içerisinde sınavsız atama başvurusunda bulunmak isteyenlerden;

• **Bekçi kadrosu için** (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğinin 22.Maddesinin 5.bendi gereği);

1) Başvuruların sona ereceği tarih itibari ile **devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak**,

• **Kaloriferci kadrosu için** (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğinin 22.Maddesinin 5.bendi gereği);

1) Kaloriferci bonservisi veya MEB 'den Onaylı kalorifer ateşçiliği sertifikası sahibi olmak,  
2) Başvuruların sona ereceği tarih itibari ile **devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak**,

şartlarını taşıyanlar başvuruda bulunabileceklerdir.

**MEVCUT ŞARTLARI TAŞIMASI HALİNDE KİŞİLERİN BAŞVURU YAPABİLECEĞİ UNVANLAR****GENEL İDARİ HİZMETLER (GİH)****ATAMA YAPILACAK UNVAN****Tercih Yapabilecekler**

<b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<i>Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni</i>
	<i>Memur</i>
	<i>Ambar Memuru</i>
	<i>Şoför</i>

<b>Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni</b>	<i>Bilgisayar İşletmeni.</i>
	<i>Memur</i>
	<i>Ambar Memuru</i>
	<i>Şoför</i>

<b>Ambar Memuru</b>	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>
	<i>Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni</i>
	<i>Memur</i>
	<i>Şoför</i>

**YARDIMCI HİZMETLER SINIFI (YHS)**

<b>Bekçi</b>	<i>Hizmetli</i>
	<i>Aşçı</i>
	<i>Kaloriferci</i>
	<i>Teknisyen Yardımcısı</i>

<b>Kaloriferci</b>	<i>Hizmetli</i>
	<i>Aşçı</i>
	<i>Bekçi</i>
	<i>Teknisyen Yardımcısı</i>





### 5.3 BAŞVURU İŞLEMLERİ

1. Adayların atama başvuruları, başvuru takviminde belirtilen başvuru süresi içerisinde ekte gönderilen **Başvuru ve Tercih Formu** ile en fazla 5 (beş) yer tercihinde bulunabilecektir.
2. Başvurularda adayların MEBBİS 'te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzelttirmeleri gerekmektedir.
3. Mühhal/boş bulunan kadrolara aynı grup içerisinde tercihte bulunacak personelin başvuru formuna hizmet cetvelini, en son bitirdiği okula ait mezuniyet durumunu gösteren öğrenim belgesini (diploma, geçici mezuniyet belgesi vb.) ve başvuruda bulunmuş olduğu unvan için istenen mevzuata uygun belge veya sertifikaları ekleyecektir.
4. İlçeler bazında ilan edilen mühhal/boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın tercih ettiği kadrodan müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. Ancak **adayın görev yaptığı ilçede ilan edilen kadrolar içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması halinde** başvuru ve tercih formunda "**Alt kadroya atanmayı kabul ediyorum**" kısmını imzalamış olması halinde ataması sağlanacaktır. (Örneğin: Maaş derecesi 6/1 olan bir personel alt dereceye atanmayı kabul ederse sadece 7 - 10 'luk derecedeki mühhal kadroları tercih edebilir.) Başvuruda bulunacak personelin daha sonra mağduriyet yaşamaması için tercihlerinde bu hususları göz önünde bulundurması gerekmektedir.
5. Adaya ait "**Başvuru ve Tercih Formu**" belgesinin aslı ve adayın başvuru yaptığı unvana ait diğer belgeler başvuru ve atama takviminde belirtilen süreler içerisinde İl Milli Eğitim Müdürlüğünde olacak şekilde gönderilecektir. Süresi içerisinde Müdürlüğümüze teslim edilmeyen evrak nedeniyle oluşacak mağduriyetten ilgili okul/kurum ve **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** sorumlu olacaktır.
6. Başvuru ve Tercih Formunda belirtilen belgelere ilişkin yapılacak değerlendirmelerde başvuru bitim tarihine kadar olan belgeler dikkate alınacaktır.
7. Değerlendirmenin; Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak düzenlenen Başvuru ve Tercih Formu 'na göre *hizmet süresi fazla olanlara (hizmet süresinin hesabında, ilgi (b) yönetmeliğin 4/h maddesinde geçen, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesi çerçevesinde hesaplanan sürelerin dikkate alınması), daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara, üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara öncelik verilmek suretiyle*, oluşturulan atama sıra listesi **Başvuru İnceleme Komisyonunca** onaylanacaktır. Söz konusu **atama sıra listesindeki** adayların hizmet süresi üstünlüğü dikkate alınarak, il milli eğitim müdürlüğünce derece bazında ilan edilen kadrolara, 5442 sayılı İl İdare Kanunu gereği valiliğimizce (il milli eğitim müdürlüğünce) başvuru ve atama takviminde belirtilen tarihe kadar atamaları yapılacaktır.
8. Mühhal/boş bulunan *bilgisayar işletmeni ile veri hazırlama ve kontrol işletmeni* kadrolarından,
  - **3 ve 4 'üncü derecelere; müktesebi bu derecelere gelenlerin ataması yapılacak olup,** (30 Haziran 2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "**Tasarruf Tedbirleri**" konulu 2021/14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi "**PERSONEL GİDERLERİ**" başlıklı " 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılacak atamalar sadece yönetici kadroları (şef dahil) ile sınırlı tutulacak, yönetici kadroları dışındaki kadrolara anılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır. " hükmü gereği, bu kapsamda atama yapılmayacaktır.)
  - 5, 7, 10 'uncu derecelere ise personel in aylık derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve 3 (üç) üst derecelere atamalarının yapılması gerektiğinden,

Personelin başvurularındaki tercihlerinde bu hususların göz önüne alınarak yapılmasının sağlanması gerekmektedir.

9. **Ambar memuru, bekçi ve kaloriferci** kadrolarına müracaatta bulunan personelin görev yerleri, Bakanlığımızın kadroların dağılımı konulu 10.05.2007 tarih ve 27525 sayılı yazıları eki açıklamalar göz önünde bulundurularak, başta yatılı ve pansiyonlu okullar olmak üzere norm ve ihtiyaç durumuna göre okul/kurum belirlenerek atama işlemleri yapılacağından dolayı, adayların tercihlerini bu doğrultuda yapması.





10. *İl Milli Eğitim Müdürlüğünde bulunan münhal kadrolar İl Milli Eğitim Müdürlüğünde, ilçelerde bulunan münhal kadrolar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile bağlı okul ve kurumlarda ihtiyaç bulunan okul ve kurumlar için kullanılacaktır. Kesinlikle ilçeler arası boş kadro aktarımı yapılmayacaktır.*
11. Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler / açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular <http://gaziantepmem.meb.gov.tr> adresinde yayımlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.
12. Duyuruda belirten tarihler dışında kesinlikle müracaat kabul edilmeyecek, sonradan herhangi bir değişiklik yapma söz konusu olmayacaktır. Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu veya tercihini iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde istekleri değerlendirilecektir.
13. Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin " Zorunlu Yer Değiştirmeye Tabi Olmayan Yer Değişikliği " ana başlıklı ve " İl içi isteğe bağlı yer değiştirmeler " yan başlıklı 32 inci maddesinin birinci fıkrasında; " (1) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden buldukları kurumda (Değişik ibare: RG-13/01/2018-30300) 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.

#### **5.4 BAŞVURU VE TERCİH FORMUNUN DOLDURULMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:**

- a) Başvuruda bulunacak adaylar başvuru ve tercih formundaki bilgileri doğru ve eksiksiz bir şekilde doldurulacak, başvuruyu yapana ait imza mutlaka olacaktır.
- b) Başvuru ve Tercih Formundaki Hizmet Süresi kısmı, adaylar tarafından boş bırakılacak, forma eklenen hizmet cetvellerinden faydalanılarak, il değerlendirme ve sınav kurulu tarafından (Hizmet süresi hesaplamasında başvuru takviminde belirtilen başvuruların son günü baz alınacak, aylıksız izinde geçen süreler askerlik hizmeti dahil, aylıksız doğum izni ve diğer aylıksız izinler dahil edilmeden) hesaplanacaktır.
- c) Adaylar atanmak istenilen kadro unvanından kendine şartları tutan unvanı tercih edebilecektir.
- d) Başvuru ve tercih formunda silinti ve kazıntı yapılmayacaktır.

#### **5.5 ATAMA İŞLEMLERİ:**

1. *Hizmet süresi üstünlüğüne göre oluşturulan atama sıra listesine giren personelin herhangi bir nedenle atanmaktan vazgeçmesi halinde, " Sınavsız Unvan Değişikliğine İlişkin İş Takvimi " çerçevesindeki ATAMA SIRA TASLAĞI yayımlama süresi içerisinde " Atanmayı kabul etmiyorum " şeklinde dilekçe ile müracaat etmesi halinde ataması yapılmayacaktır. Yerine atama sıra listesindeki adaylardan puan üstünlüğüne göre atama yapılacaktır.*
2. Başvuruda bulunan adaylardan kendi görev yeri dışındaki bir kadroya başvuracak adayın EK-4 'de bulunan " OKUL VE KURUMLARIN İHTİYAÇ DURUMU (Genel İdari Hizmetler) ve OKUL VE KURUMLARIN İHTİYAÇ DURUMU (Yardımcı Hizmetler Sınıfı) tablolarından kendilerine uygun olan okul ve kurumlardan tercih etmeleri gerekmektedir. *Örneğin: Kadrosu Şahinbey ilçesinde bulunan bir personel eğer Araban, İslâhiye, Karkamış vb. ilçelerden birisini seçecek ise mutlaka bu tablolarda yer alan listedeki okul ve kurumları tercih etmek zorundadır.*
3. İlimiz genelindeki münhal kadrolara başvuruda bulunarak atama sıra listesine giren ve yukarıda sayılan büro hizmetleri grubundaki ve yardımcı hizmetler sınıfı kadrosuna atanmaya hak kazanan adaylardan, ataması yapılmadan, yer değişikliği yaparak başka bir İl Milli Eğitim Müdürlüğü emrine ataması yapılanlar yeni görev yerlerinde atanma hakkından faydalanamayacaklardır.
4. Yapılan atamalar sonucunda ilimizce belirlenen kontenjanın dolmaması halinde ve bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan kadrolara *valiliğimizce duyuru yapılmadığı sürece atama yapılması için münferit teklif yapılacaktır.*
5. *Ataması yapılan personelin atamaları (diğer personelin atama sırasını etkileyeceğinden) iptal edilmeyecektir.*





6. Bu sürecin koordinesi **İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Hizmetleri Şubesi (Personel Atama)** birimi tarafından yürütülecektir.
7. İl Milli Eğitim Müdürlüğünce gerekli görülmesi halinde atama takviminde değişiklik yapılabilecektir. Değişiklik yapılması halinde İl Milli Eğitim Müdürlüğünün resmi web adresinden (<http://gaziantep.meb.gov.tr/>) duyuru yapılacaktır.
8. Ataması yapılanlardan, **yasal süresi içinde görevine başlamayanların atamaları iptal edilecektir.**

#### 5.6 İTİRAZ:

1. Başvulara yapılacak itirazlar yasal süre içerisinde başvuru inceleme komisyonu tarafından incelenmek üzere başvuruda bulunan adayın okul/kurum/ilçe kanalı ile Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Hizmetleri (Personel Atama) Şubesine gönderilecektir.

### BAŞVURU VE ATAMA TAKVİMİ

Yapılacak İş ve İşlemler	Tarih
Duyuru yapılması / Kılavuzun Yayınlanması	26 Eylül 2023 – 29 Eylül 2023
<b>Başvuruların Okul ve Kurumlarca Alınması</b>	<b>02 Ekim 2023 – 06 Ekim 2023</b>
Başvuru Evraklarının Okul ve Kurumlarca; İlçe Milli Eğitim ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Teslim Edilmesi	09 – 12 Ekim 2023 (Saat 17:00)
Başvuruların İnceleme Komisyonunca incelenerek, değerlendirilmesi ve Atama Sıralama Taslak Listesinin Yayınlanması /İtirazların Değerlendirilmesi	16 – 24 Ekim 2023
Atamaların Yapılması, Elektronik Ortamda İlan Edilmesi / Ayrılma Başlama İşlemlerinin Yapılması.	25 – 31 Ekim 2023 <i>tarihinden itibaren yasal süresi içerisinde</i>

### İLETİŞİM

Yer değiştirme işlemlerindeki tereddütlerin giderilmesinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Hizmetleri Şubesi (Personel Atama) birimiyle e-posta, telefon ve faks ile iletişim kurulabilir.

Telefon	: 0 (342) 280 27 00 - 280 27 57 – 280 27 88
Faks	: 0 (342) 280 28 47
e-posta	: <a href="mailto:personel27@meb.gov.tr">personel27@meb.gov.tr</a>
Web Adresi	: <a href="http://gaziantep.meb.gov.tr">http://gaziantep.meb.gov.tr</a>
Adres	: Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Pancarlı Mahallesi 58007 Nolu Sokak No:8 Kat:1 Oda No: 123 Şehitkamil / GAZİANTEP

26.../09/2023 Teknisyen - Halil YOLALAN  
26.../09/2023 Şef V. - Adnan ERDOĞAN

**TASTİK OLUNUR**

.../09/2023

Mehmet Metin KILIÇPARLAR  
İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı