

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.
- Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliği
- 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.

1. GENEL AÇIKLAMALAR

12/10/2013 tarih ve 28793 sayılı Resmî 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; İlgî 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, aşçı, teknisyen yardımcısı, bekçi, terzi, dağıtıcı ve kaloriferci* kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanların, *kendi grubu içerisinde bulunan unvanlara görevde yükselme eğitimi ve sınavı yapılmaksızın sınavsız atama başvuruları* alınacaktır.

Adaylar ilan edilen münhal/boş **Büro Hizmetleri Grubunda** yer alan *bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ambar memuru, memur 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*). 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 sayılan kadrolar kendi arasında, Destek Hizmetleri Grubunda sayılan kadrolara kendi aralarında atama yapılacaktır.

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 itibarıyla belirtilen hizmet süresi ve eğitime ilişkin şartları taşımak,

Büro Hizmetleri Gurubu: (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 aldığı belgelemek.
- **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 aldığı belgelemek,
- **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**,
- **Şoför** (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 6/2-ı);
 - 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
 - 2) Başvuruların sona ereceği tarih itibari ile son **iki yılı Bakanlığımızda** olmak üzere **en az üç yıl** hizmeti bulunmak,
 - 3) En az beş (5) yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

Yardımcı Hizmetler Sınıfı: (Bu kadrolara halen yardımcı hizmetler sınıfında görev yapanlar başvuru yapabilir.)

- **Aşçı kadrosu için** (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğinin 22. Maddesinin 5. bendi gereği);
 - 1) Aşçılık bonservisi veya MEB 'den Onaylı Aşçılık Sertifikası sahibi olmak,
 - 2) Başvuruların sona ereceği tarih itibari ile **devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak**,
- **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.

4.3 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 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 Millî Eğitim Müdürlüğünde olacak şekilde gönderilecektir. Süresi içerisinde Müdürlüğümüze teslim edilmeyen evrak nedeniyle oluşacak mağduriyetten ilgili okul/kurum ve **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** sorumlu olacaktır.
6. Başvuru ve Tercih Formunda belirtilen belgelere ilişkin yapılacak değerlendirmelerde başvuru bitim tarihine kadar olan belgeler dikkate alınacaktır.
7. Değerlendirmenin; Millî 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 millî eğitim müdürlüğünce derece bazında ilan edilen kadrolara, 5442 sayılı İl İdare Kanunu gereği valiliğimizce (il millî 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; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 'inci maddesinin (b) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşıyanlardan veya müktesebi bu derecelere gelenlerin,**
 - **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, aşçı, 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 Millî Eğitim Müdürlüğünde bulunan mühhal kadrolar, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile bağlı okul ve kurumlarda ihtiyaç bulunan okul ve kurumlar için kullanılacaktır. Kesinlikle İlçeler arası boş kadro aktarımı yapılmayacaktır.

11. Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler / açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular <http://gazianteptmem.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, 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.

4.4 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 (aylıksız doğum izni vb.) (askerlik hariç) hesaplanacaktır.
- c) Adaylar atanmak istenilen kadro unvanından kendine şartları tutan unvanı tercih edebilecektir.
- d) Başvuru ve tercih formunda silinti ve kazıntı yapılmayacaktır.

4.5 ATAMA İŞLEMLERİ:

1. Hizmet süresi üstünlüğüne göre oluşturulan atama sıra listesine giren personelin herhangi bir nedenle atanmaktan vazgeçmesi halinde " **Atanmayı kabul etmiyorum** " şeklinde dilekçe alınarak ataması yapılmayacaktır. Yerine atama sıra listesindeki adaylardan puan üstünlüğüne göre atama yapılacaktır.
2. **Aşçı, Bekçi ve kaloriferci** kadrolarına başvuru yapacak adaylardan, öncelikli olarak halen okul ve kurumlarda bu görevleri geçici onay (kaymakamlık ve valilik oluru) ile yürütenlerden başvuru ve atama şartlarını taşıyan adaylar öncelikli olarak tercih edilecektir.
3. *İl Millî Eğitim Müdürlüğünde bulunan münhal kadrolar İl Millî Eğitim Müdürlüğünde, ilçelerde bulunan münhal kadrolar, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile bağlı okul ve kurumlarda ihtiyaç bulunan okul ve kurumlar için kullanılacaktır.* Adayların öncelikle ilk tercihleri görev yaptıkları ilçelerinde / kurumlarında değerlendirilecek olup, kendi ilçesinde münhal kadro bulunmaması halinde diğer tercihleri dikkate alınarak değerlendirilecektir. Kesinlikle ilçeler arası boş kadro aktarımı yapılmayacaktır.
4. 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 İlçesinde bulunan bir personel eğer Araban, Islâhiye, Karkamış vb. ilçelerden birisini seçecek ise mutlaka bu tablolarda yer alan listedeki okul ve kurumları tercih etmek zorundadır.*
5. 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 Millî Eğitim Müdürlüğü emrine ataması yapılanlar yeni görev yerlerinde atanma hakkından faydalanamayacaklardır.
6. 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 yapılmayacaktır.**
7. **Ataması yapılan personelin atamaları (diğer personelin atama sırasını etkileyeceğinden) iptal edilmeyecektir.**
8. Bu sürecin koordinesi **İl Millî Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Hizmetleri Şubesi (Personel Atama)** birimi tarafından yürütülecektir.

4.6 İTİRAZ:

1. Başvurulara 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.

İLETİŞİM

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

Telefon	:	0 (342) 230 80 02 - 230 80 42 – 232 10 58
Dahili No	:	4298
Faks	:	0 (342) 232 24 10
e-posta	:	personel27@meb.gov.tr
Web Adresi	:	http://gaziantep.meb.gov.tr

BAŞVURU VE ATAMA TAKVİMİ

Yapılacak İş ve İşlemler	Tarih
Duyuru yapılması / Kılavuzun Yayınlanması	05 Kasım 2019 – 08 Kasım 2019
Başvuruların Okul ve Kurumlarca Alınması	11 Kasım 2019 – 20 Kasım 2019
Başvuru Evraklarının İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Teslim Edilmesi	21 Kasım 2019 (Saat 17:00)
Başvuruların İnceleme Komisyonunca İncelenerek, Değerlendirilmesi	25 Kasım 2019 – 29 Kasım 2019
Atamaların Yapılması, Elektronik Ortamda İlan Edilmesi ve Ayrılma Başlama İşlemlerinin Yapılması İtirazların Değerlendirilmesi.	01 Aralık 2019 – 31 Aralık 2019 tarihinden itibaren yasal süresi içerisinde

Düzenleyen:

04./11/2019 Teknisyen

- Halil YOLALAN

04./11/2019 İnsan Kaynakları Şubesi Şef V. - Adnan ERDOĞAN

TASTİK OLUNUR

04./11/2019

Ayhan SARI

İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı