MEB Personelinin Görev Gurubu İçerisinde Sınavsız Atama Kılavuzu

1 - İLGİLİ MEVZUAT .

İlgi a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
b) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik.
c) Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

2 - BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

Adaylar en fazla on (10) tercihte bulunabilecektir.

Genel İdare Hizmetleri Grubunda sayılan kadrolar kendi aralarında, Yardımcı Hizmetleri Gurubunda ki kadrolar kendi aralarında geçiş yapmak suretiyle atama yapılacaktır.

Atama şartları tutan personelin istemesi halinde alt derecedeki kadrolara başvuru hakkı tanınabilecektir.

Sınavsız atamalardaki hizmet sürelerinin hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri baz alınacaktır. (Devlet Memuru iken yapılan askerlik görevi hizmet süresine dahildir.)

23/07/2014 tarihli ve 29069 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu Kurum Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin 12/B maddesi ile 10/12/2014 tarihli ve 29201 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 21 nci maddesinde yapılan değişiklik gereği sınavsız atamalarda 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.

Müracaatlarda Adayların MEBBİS' te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzelttirmeleri gerekmektedir.

Verilen münhal kadrolar il-ilçe milli eğitim müdürlüğünde ve bağlı okul ve kurumlarda kullanılacak, kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.
Duyuruda belirtilen tarihler dışında kesinlikle müracaat kabul edilmeyecek, sonradan herhangi bir değişiklik yapma söz konusu olmayacaktır. Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu veya tercihlerini iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde istekleri değerlendirilecektir.
Başvurular yer değiştirme takviminde belirtilen son gün **17/11/2016** tarihi saat 17.00'de sona ereceğinden bu saatten sonra herhangi bir eksiklik veya fazlalık nedeniyle düzeltme yapılamayacak olup, herhangi bir yanlışlık yada eksiklik sebebiyle başvurusu reddedilenlerin yeniden müracaat etmek istemeleri halinde, süre açısından mağduriyet yaşamamaları için müracaatlarını son gün son dakikalara bırakmamaları.
Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin "Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması" başlıklı bölümünün 9.Maddesine göre, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında Valiliğimizce yasal işlem yapılacağı hususunun başvuru sahiplerince bilinmesi ve ilgili mevzuat ve açıklamalar doğrultusunda gerekli titizliğin gösterilmesi gerekmektedir.

Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişikler/açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular

http://cankiri.meb.gov.tr adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.

3- BAŞVURU ŞARTLARI

GENEL ŞARTLAR

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 inci maddesindeki belirtilen hizmet şartlarını taşımak.

Büro Hizmetleri Grubunda yer alan bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, mutemet, memur, santral memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, daktilograf, usta öğretici, sekreter, şoför kadrolarında halen çalışıyor olmak.

Destek Hizmetleri Grubunda yer alan hizmetli, aşçı, teknisyen yardımcısı, bekçi ve kaloriferci halen çalışıyor olmak.

ÖZEL ŞARTLAR

Bilgisayar İşletmeni Kadrosu İçin;
En az lise ve dengi okul mezunu olmak.
Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.
Bilgisayar işletmeni kadrosuna atanacaklarda ilgi (b) Yönetmeliğin (6/ğ-3) bendinde; "(**Değişik:RG-13/1/2016-29592) 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**." şartı aranmaktadır.
Bu itibarla bilgisayar işletmenliği kadrosuna başvuruda bulunacak olan personelin almış olduğu belgede bilgisayar işletmenliği ibaresine dikkat edilecek olup, kaç saat ders almış olduğu konusunda sınırlama yapılmayacaktır.

Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Kadrosu İçin;
En az lise ve dengi okul mezunu olmak.
Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosuna atanacaklarda ilgi Yönetmeliğin (6/h-3) bendinde; "**Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.**" şartı aranmaktadır.
Buna göre alınan kurs belgelerinde bilgisayar işletmeni kadrosu için bilgisayar işletmenliği, veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosu için ise programlama, işletmenlik, bilgisayar programcılığı, bilgisayar ağı vb. bölümlerin bulunması gerekmektedir

Memur, Ambar Memuru İçin;

En az lise ve dengi okul mezunu olmak.
Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.

Usta Öğretici Kadrosu İçin;

Usta öğretici kadrosuna atanacaklarda ise ilgi Yönetmeliğin (6/ı) bendinde; "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." şartları aranmakta olup, bu kadroya yapılacak olan atamalarda istenilen alan için o alandan sertifika bulunması veya o alandan mezun olma şartı aranacaktır.

Şoför Kadrosu İçin;

En az lise ve dengi okul mezunu olmak.
Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.
En az beş (5) yıllık ve en az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

Kaloriferci Kadrosu İçin;
En az lise ve dengi okul mezunu olmak,
Kaloriferci bonservisi veya MEB'den onaylı kalorifer ateşçiliği sertifikası sahibi olmak,
Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.

Aşçı Kadrosu İçin ;
En az lise ve dengi okul mezunu olmak,
Aşçılık bonservisi veya MEB'den onaylı aşçılık sertifikası sahibi olmak,
Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.

Bekçi Kadrosu İçin;
En az lise ve dengi okul mezunu olmak. Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.

Hizmetli Kadrosu İçin;
En az lise ve dengi okul mezunu olmak.
Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.

Teknisyen Yardımcısı Kadrosu İçin;
En az lise ve dengi okul mezunu olmak.
Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmeti bulunmak.

BAŞVURULARIN/TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR
Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular,
Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle yapılan başvurular,
Süresi içinde usule uygun yapılmayan başvurular,

BAŞVURU SAHİPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER
Adaylar, Başvuru ve Tercih Formuna, başvurduğu kadro için istenen belgeleri ekleyerek, silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlayacaklardır.
İlçeler bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. Ancak; adayın atanmak istediği

kadrolar içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması halinde Başvuru ve Tercih formunda **"Alt kadroya atanmayı kabul ediyorum"**
İlan Edilen Kadrolardan; seçeneğini işaretlemeleri gerekmektedir
• 3. ve 4 üncü derecelere; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68' inci maddesinin (b) bendinde belirtilen şartları taşıyan (1 inci ve 2 nci dereceli kadrolardan ek göstergesi 5300'den az olanlar için en az 10 yıl, 3 üncü ve 4 üncü dereceli kadrolar için en az 8 yıl hizmetinin bulunması ve yükseköğrenim görmüş olması) ve müktesebi bu derecelere gelenlerden atama yapılacağından,
• 5, 7 ve 10 uncu derecelere ise personelin aylık derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve 3 (üç) üst derecelerden atama yapılması gerektiğinden, Başvuruda bulunacak personelin daha sonra mağduriyet yaşamamaları için tercihlerinde bu hususlar göz önünde bulundurmaları gerekmektedir.

Başvuruda bulunacak personel, Başvuru ve Tercih Formunu doldurduktan sonra bilgilerini kontrol ederek 4 nüsha çıktı alacaktır. (İl Merkezinde olanlar 3 nüsha çıktı alacaklardır) Alınan çıktıların bir nüshası personelin kendisinde, bir nüshası okul/kurum müdürlüğünde, bir nüshası İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde kalacak, bir nüshası da eklenecek belgelerle birlikte okul/kurum müdürlüklerince İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze gönderilecektir.

EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

Başvuruda bulunanların tercihleri incelenerek, bu tercihlere başvuru şartlarını taşıyıp taşımadıkları, evraklarının eksik yada hatalı olup olmadığı öncelikle okul/kurum müdürlüklerince incelenip varsa hatalı bilgiler düzelttirilecektir.
Başvuru evrakları süresi içinde il/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir.

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

Personelin Görev Gurubu İçerisinde Sınavsız Atamaları ile ilgili duyuru yazısını bağlı bulunan tüm okul/kurumlara bildirecektir.
Başvuru ve Tercih Formunda herhangi bir hata ya da yanlış evrak tespit edilmesi halinde başvurusu reddedilecek, personelin başvuru süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yaparak yeniden başvuru yapması sağlanacaktır.
Başvuru evrakları süresi içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze elden teslim edilecektir.

BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

Başvuru ve Tercih Formu
Öğrenim Belgesi (Lise, Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) Onaylı Fotokopileri
MEBBİS Özlük Modülünden Çıkarılmış Hizmet Belgesi (Okul/kurumundan alınacaktır.)
Bilgisayar İşletmeni, Memur, Ambar Memuru ve Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Kadrosu için; Bakanlığımıza bağlı veya bakanlığımızca izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelendirmek.
Şoför Kadrosu için Sürücü Belgesi Onaylı Fotokopisi
Aşçı ve Kaloriferci Kadroları için Sertifika Onaylı Fotokopisi

NOT: SINAVSIZ ATAMADA BULUNDUGU KURUMUN DIŞINA ATAMASI YAPILAN PERSONELiN İl İÇİ iSTEGE BAGLI YER DEGiŞTiRME İŞLEMLERiNDE ATAMA iSTEGiNDE BULUNAMAYACAKTIR. (YÖNETMELiGiN 32. MADDESiNiN 1. FIKRASI GEREGi KURUMUNDA EN AZ 3 YIL ÇALIŞMIŞ OLMASI GEREKMEKTEDİR.