



T.C.
AMASYA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 14115200-903.02.01-E.18308522
Konu : :Sınavsız Atamalar

22.12.2020

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
b)16.03.2017 tarihli ve 41289672/903.02.01/3524217 sayılı yazı.

İlgi (a) Yönetmeliğin Hizmet Grupları Arasında Geçişler başlıklı 22' nci 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 yer almaktadır.

Büro hizmetleri grubunda 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 unvanlı kadrolarda aynı grup içindeki diğer unvanlı kadrolara, Destek Hizmetleri Grubundaki Hizmetli, aşçı, teknisyen yardımcısı, bekçi, terzi, dağıtıcı, kaloriferci kadrolarında görev yapan personelin yine kendi grubu içindeki diğer unvanlara sınavsız atamalar gerçekleşecektir. Sınavsız atamaya ilişkin başvurular ekte gönderilen duyuru yazısı çerçevesinde 23-30 Aralık 2020 tarihleri arasında yapılacaktır. Ekte gönderilen duyuru yazısı doğrultusunda iş ve işlemlerin yürütülmesi ve ilgili personele imza karşılığı duyurulması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Ömer COŞKUN
Vali a.
İl Milli Eğitim Müdürü V

Ek:

- 1) Duyuru yazısı (5 sayfa)
- 2) Başvuru ve tercih formu (1 sayfa)
- 3) Münhal kadrolar (4 sayfa)

Dağıtım:

Tüm teşkilata



T.C.

AMASYA VALİLİĞİ

İl Millî Eğitim Müdürlüğü



**Amasya İli Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı Dışı
Personelin Hizmet Grupları İçerisinde
Sınavsız Yer Değiştirme Duyurusu**

Yapılacak İş ve İşlemler	Tarih
Duyuru yapılması	23 Aralık 2020
Başvuruların Alınması	24 - 30 Aralık 2020 'saat 17.00' ye kadar
Atama İşlemlerinin Yapılması, Duyurulma	04 Ocak 2021

2020-2021

A- 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

B - BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

- 1.) Adaylar başvurularında sadece tek unvanda en fazla beş (5) tercihte bulunabilecektir.
- 2.) Tercihlerinden birine atanamayan adayların Başvuru ve Tercih Formunda tercih dışı atanmak istediklerini belirtmeleri halinde, boş kalan kadrolara Valiliğimizce atamaları yapılacaktır.
- 3.) Büro Hizmetleri Grubunda bulunan kadrolar kendi aralarında, Destek Hizmetleri Grubunda buluna kadrolar kendi aralarında tercihlerini yapabileceklerdir.
- 4.) Atamalar hizmet süresi üstünlüğüne göre yapılacaktır. Hizmet süresinin eşit olması halinde öncelik üst öğrenim bitirmiş olanlara, halen eşit olması durumunda üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanların ataması yapılır.
- 5.) Hizmet süresi hesaplamalarında devlet memurluğunda geçen hizmet süreleri baz alınacaktır. (Devlet memuru iken yapılan askerlik görevi hizmet süresine dahildir.) Son tarih olarak atama takviminde belirtilen başvuruların son günü baz alınacaktır.
- 6.) Müracaatlarda Adayların MEBBİS' te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzelttirmeleri gerekmektedir.
- 7.) 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.
- 8.) Başvurular yer değiştirme takviminde belirtilen son gün saat 17.00 de sona ereceğinden bu saatten sonra herhangi bir eksiklik veya fazlalık nedeniyle düzeltme yapılamayacak olup, herhangi bir yanlışlık ya da eksiklik sebebiyle başvurusu reddedilenlerin yeniden müracaat etmek istemeleri halinde, süre açısından mağduriyet yaşamamaları için müracaatlarını son gün son dakikalara bırakmamaları gerekmektedir.
- 9.) Yapılan atamalar sonucunda belirlenen kontenjanların dolmaması veya bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan kadrolara duyuru yapılmadığı sürece münferit teklif yapılmayacaktır.
- 10.) 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.
- 11.) Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler ve açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak değişiklikler <http://amasya.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.

C - BAŞVURU ŞARTLARI

I.) GENEL ŞARTLAR

- 1.) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak.

- 2.) 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.
- 3.) Destek Hizmetleri Grubunda yer alan hizmetli, aşçı, teknisyen yardımcısı, bekçi, kaloriferci kadrolarında halen çalışıyor olmak.

II.) ÖZEL ŞARTLAR

➤ Büro Hizmetleri grubunda yer alan;

1.) 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.
- Bakanlığımıza bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından **Bilgisayar İşletmenliği** belgesi almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek,

2.) 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.
- 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.

3.) Ambar Memuru 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.

4.) Memur 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.

5.) 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 yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

➤ Destek Hizmetleri grubunda yer alan;

(Ek:RG- 13/1/2018-30300) Teknisyen Yardımcısı, Aşçı, Bekçi, Terzi ve Kaloriferci kadrolarına atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar

D - BAŞVURULARIN/TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

- 1.) Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular,
- 2.) Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle yapılan başvurular,
- 3.) Süresi içinde usule uygun yapılmayan başvurular,

E - BAŞVURU SAHİPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- 1.) Adaylar atama başvurularını Çalışma Takviminde belirtilen tarihler arasında ekte yer alan Başvuru ve Tercih Formu ile en fazla beş (5) tercih yapmak üzere yapacaklardır.
- 2.) Adaylar, Başvuru ve Tercih Formuna, başvurduğu kadro için istenen belgeleri ekleyerek, silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlayacaklardır.
- 3.) İlan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır.
- 4.) İlan Edilen Kadrolardan; 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 yaşamaması için tercihlerinde bu hususları göz önünde bulundurması gerekmektedir.
- 5.) Başvuruda bulunacak personel, ekleyecekleri güncel Hizmet Belgelerine kendi el yazılarıyla **“Okudum, Tüm Bilgilerim Eksiksiz Olarak İşlenmiştir”** yazarak imzalayacaklardır.

F - EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 1.) Personelin Görev Gurubu İçerisinde Sınavsız Atamaları ile ilgili bu duyuru ilgili personele imza karşılığı tebliğ edilecektir.
- 2.) Başvuruda bulunan personelin atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.
- 3.) Başvuruda bulunanların tercihleri incelenerek, bu tercihlere başvuru şartlarını taşıyıp taşımadıkları, evraklarının eksik ya da hatalı olup olmadığı öncelikle okul/kurum müdürlüklerince incelenip varsa hatalı bilgiler düzeltililecektir.
- 4.) Başvuru evrakları süresi içinde DYS üzerinden İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze göndermek.

G - İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 1.) Başvuranların atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.
- 2.) 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.
- 3.) Başvuru evrakları süresi içinde DYS üzerinden İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze göndermek.

H – BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

- 1.) Başvuru ve Tercih Formu
- 2.) Öğrenim Belgesi (Lise, Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) Onaylı Fotokopileri
- 3.) MEBBİS Özlük Modülünden Çıkarılmış Hizmet Belgesi (Hizmet Belgelerine kendi el yazılarıyla **“Okudum, Tüm Bilgilerim Eksiksiz Olarak İşlenmiştir”** yazarak imzalayacaklardır.(Okul/kurumundan alınacaktır.)
- 4.) Bilgisayar İşletmenliği ve VHKİ Kadroları İçin Bilgisayar Kurs Belgesi/Sertifika veya Transkript Onaylı Fotokopisi
- 5.) Aşçı ve Kaloriferci Kadroları için Bonservis veya Sertifika Onaylı Fotokopisi
- 6.) Şoför Kadrosu için en az 5 (beş) yıllık Ehliyet Fotokopisi (Onaylı)

I – KILAVUZDA YER ALMAYAN HUSUSLAR

- 1.) Bu kılavuzda yer almayan hususlar için “1-İlgili Mevzuat” bölümde yer alan mevzuat hükümleri ile Bakanlığımızca yayınlanan genelge ve yazılardan yararlanılacaktır.
- 2.) Kılavuz ve ekleri ile ilgili güncellemeler Müdürlüğümüze ait <http://amasya.meb.gov.tr> internet adresimizden takip edilebilecektir.

İnsan Kaynakları Atama Birimi
İletişim: 211 00 04 – 3030-2020
Faks: 218 50 31
E-Mail: atama05@meb.gov.tr