



T.C.  
ISPARTA VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 78124541-903.02.01-E.3726572

21.03.2017

Konu : Sınavsız Atamalar

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi: a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.  
b) 12.10.2013 tarihli ve 28793 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Ünvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.  
c) Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 13.03.2014 tarih ve 1086583 sayılı yazıları.  
ç) Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 16.03.2017 tarih ve 3524217 sayılı yazısı.

İlgi (b) yönetmeliğin 5.maddesinde yer alan Büro Hizmetleri Grubunun 3.bendinde yer alan ünvanların (Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Veznedar, Ayniyat Memuru, Ambar Memuru, Mutemet, Memur, Santral Memuru, Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Daktilograf, Usta Öğretici, Şoför, Sekreter) kendi içerisinde; yine aynı maddede yer alan Destek Hizmetleri Grubunun (Hizmetli, Aşçı, Teknisyen Yardımcısı, Bekçi, Kaloriferci, Terzi, Dağıtıcı) kendi içerisinde yönetmelik gereği sınavsız atamalarının Valiliğimizce yapılacağı Bakanlığımız İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün ilgi (c) yazıları ile bildirilmiştir.

Bilgilerinizi ve sınavsız atama duyurusunun görev yapan (eğitim öğretim hizmetleri sınıfı hariç) tüm personele imza karşılığı duyurulması hususunda;

Gereğini rica ederim.

Şahan ÇÖKER

Vali a.

İl Millî Eğitim Müdürü

Ekler:

Yazı Örneği (2 Sayfa)

Başvuru Formu (1 Adet)

Münhal Listeler (3 Sayfa)

Açıklamalar (3 Sayfa)

Dağıtım:

Tüm İlçe Kaymakamlıklarına (İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri)

Tüm Merkez Okul/Kurum Müdürlüklerine

Tüm Bölümlere

İstiklal Mah. 105.Cad. No : 52 - 32300/ISPARTA

Elektronik Ağ: isparta.meb.gov.tr

e-posta: atama32@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Ersin GÖÇER - Memur

Tel: (0 246) 2231020

Faks: (0 246) 2232242

**T.C.**  
**ISPARTA VALİLİĞİ**  
**İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**BÜRO HİZMETLERİ VE DESTEK HİZMETLERİ GRUPLARINDAKİ UNVANLARA AİT  
KADROLARA YAPILACAK SINAVSIZ ATAMALARA YÖNELİK 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
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

**1-GENEL AÇIKLAMALAR**

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin Dördüncü Bölümünün “Hizmet Grupları Arasında Geçişler” başlıklı 22.maddesinin 1/a fıkrasında “....aynı veya daha alt bentlerde sayılan görevlere ise bu görev için aranan şartları taşımak kaydıyla sınavsız atama yapılabilir.” hükmü bulunmaktadır.

Bu hüküm gereğince; İlimizde münhal bulunan **Büro Hizmetleri Grubundaki** bilgisayar işletmeni, memur, şoför, veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrolarında görev yapanların aynı grup içindeki diğer unvanlı kadrolara, **Destek Hizmetleri Grubundaki** aşçı ve hizmetli ünvanlı kadrolarda görev yapan personelin yine kendi grubu içindeki diğer unvanlara sınavsız atamaları gerçekleştirilecektir.

**2-BAŞVURU ŞARTLARI**

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 6’ncı maddesi uyarınca;

**BÜRO HİZMETLERİ GRUBUNDAKİ**

Memur kadroları için:

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak
- Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak

Bilgisayar işletmeni kadrosu için:

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak
- Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere en az üç yıl hizmeti bulunmak

- Bakanlığa bağılı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından **bilgisayar işletmenliği belgesi almış olmak** veya bitirdiğı okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığıını belgelemek.

#### Soför Kadrosu İçin:

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

#### Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosu için;

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak
- Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az üç yıl hizmeti bulunmak
- Bakanlığa bağılı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiğı okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığıını belgelemek.(İbraz edilen belgede programlama, işletmenlik, bilgisayar programcılığı, bilgisayar ağı vb. bölümlerin bulunması gerekmektedir.)

#### DESTEK HİZMETLERİ GRUBUNDAKİ

##### Aşçı kadrosu için;

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak
- Aşçılık bonservisi veya Milli Eğitim Bakanlığında onaylı Aşçılık Sertifikası sahibi olmak
- Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak

##### Hizmetli kadrosu için:

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak
- Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak

şartları aranacaktır.

## AÇIKLAMALAR

- 1-Sınavsız atama başvurusunda bulunacak her aday çalışma takviminde belirtilen süre içinde başvuruda bulunmak zorundadır. Başvuru tarihinden sonra yapılacak başvurular **kesinlikle** dikkate alınmayacaktır.
- 2- Boş kadrolara atamalar; sırasıyla hizmet süresi fazla olanlara, daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara, üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara öncelik verilerek gerçekleştirilecektir.
- 3- Mühhal bulunan kadrolardan 3. ve 4. derecelere; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşıyanlar başvuru yapabilecektir.
- 4- İlimiz dahilinde ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak, her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. İlan edilen kadrolar içerisinde adayın kazanılmış hak aylığına uygun kadro olmaması halinde, diğer kadrolara atanabilmesi için Başvuru ve Tercih Formunda bulunan “Alt kadro derecesine atanmayı kabul ediyorum” yazılı kutucuğun evet kısmını işaretlemesi gerekmektedir. **Hayır kutucuğunun işaretlenmesi ya da işaretlemenin yapılmaması durumunda alt kadro derecelerine atama işlemi gerçekleştirilmeyecektir.**
- 5- Hizmet sürelerinin hesaplanmasında atama takviminin son günü olan 24.03.2017 tarihi baz alınacak, aylıksız izinde geçen süreler (askerlik süresi hariç) toplam hizmet süresi hesabından düşülecektir.
- 6- Hizmetin gereği görev yeri değiştirilen personellerden; il içinde değiştirilenler daha önce görev yaptıkları ilçeye, ilçe içerisinde yer değiştirilenler ise daha önce görev yaptıkları eğitim kurumuna aradan dört yıl geçmeden atanma talebinde bulunamayacaklardır.
- 7- Halen görevde olup, bir üst öğrenimi bitirenlerden başvuruların sona ereceği 24.03.2017 tarihi mesai bitimine kadar diplomasını ibraz edenlerin gerekli iş ve işlemlerinin yapılarak, üst öğrenimli olarak başvurularının alınması sağlanacaktır.
- 8- İl Milli Eğitim Müdürlüğünün mühhal kadroları İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Merkez Okullarda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün mühhal kadroları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde ve buna bağlı okul ve kurumlarda kullanılacaktır.
- 9- Başvuru ve tercih formunu dolduran aday başvuru için gerekli olan belgeleri forma ekleyecektir.
- 10- Başvuruda bulunacak adayların MEBBİS Sistemindeki kayıtlı bilgileri esas alınacağından; başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarının kontrol edilmesi, hatalı kayıt varsa düzeltilmesi gerekmektedir.
- 11- Duyuru ve atama süreci içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler ve açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular <http://isparta.meb.gov.tr/> internet adresinde yayımlanacaktır.

## ATAMA TAKVİMİ

Duyuru ve başvuruların alınması	20-24/03/2017
Evrakların Müdürlüğümüze teslimi	27/03/2017
Değerlendirmelerin yapılması	28-31/03/2017
Sonuçların ilan edilmesi	03/04/2017

# SINAVSIZ ATAMA BAŞVURU ve TERCİH FORMU

T.C. KİMLİK NUMARASI			
ADI ve SOYADI			
KADRO UNVANI			
KADRO DERECEŚİ/KADEMESİ	<u>Kadro Derecesi</u>	<u>Aylık Derecesi</u>	<u>Aylık Kademesi</u>
GÖREV YERİ(İlçe/Kurum)	.....		
ÖĞRENİM DURUMU			
<b>24/03/2017</b> TARİHİ İTİBARIYLA HİZMET SÜRESİ	..... YIL	..... AY	..... GÜN
(Devlet Memuru İken Yapılan Askerlik, Hizmet Süresine dahildir.)			
TERCİHLERİM			
TERCİH SIRASI	ATANMAK İSTEDİĞİ İLÇE	ATANMAK İSTEDİĞİ KADRO UNVANI	DERECESİ
1			
2			
3			
4			
5			

Görev yaptığım ilçede durumuma uygun boş kadro derecesi bulunmadığı takdirde alt/üst kadro derecesine atanmayı;

Kabul ediyorum.

Kabul etmiyorum.

Yukarıdaki bilgilerim tam ve doğru olduğunu, aksi halde başvurumun geçersiz sayılmasını kabul ederim.

...../03/2017

.....  
(İmza)

Yukarıda adı ve soyadı yazılı personele ait bilgi ve belgelerin tam ve doğru olduğunu tasdik ederim.

...../03/2017

...../03/2017

İmza-Mühür-Kaşe  
Okul/Kurum Müdürü

İmza-Mühür-Kaşe  
İl/İlçe Millî Eğitim Müdürü

## EKLER:

- 1-Başvuru ve Tercih Formu (..... Ad.)
- 2-Mezuniyet Belgesi (..... Ad.)
- 3-Hizmet Cetveli (..... Ad.)
- 4-Atamaya Esas Olacak Belgeler (..... Ad.)



SENİRKENT	GiH	Memur						2										2
SÜTÇÜLER	GiH	Memur						2		1								3
ŞARKIKARAAĞAÇ	GiH	Memur																1
ULUBORLU	GiH	Memur																1
YENİŞARBADEMLİ	GiH	Memur						3										3

İLÇESİ	SINIFI	KADRO UNVANI	ATANILABİLECEK KADRO DERECELERİ															Toplam	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
ATABEY	GiH	Şoför																1	1
GELENDOST	GiH	Şoför									1								1
GÖNEN	GiH	Şoför						1											1
KEÇİBORLU	GiH	Şoför						1											1
MERKEZ	GiH	Şoför									1							1	2
SÜTÇÜLER	GiH	Şoför									1								1
ŞARKIKARAAĞAÇ	GiH	Şoför																2	2
ULUBORLU	GiH	Şoför						1											1
YENİŞARBADEMLİ	GiH	Şoför						1											1

İLÇESİ	SINIFI	KADRO UNVANI	ATANILABİLECEK KADRO DERECELERİ															Toplam		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
MERKEZ	GiH	Bilgisayar İşletmeni				1						3						1		5

İLÇESİ	SINIFI	KADRO UNVANI	ATANILABİLECEK KADRO DERECELERİ															Toplam		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
AKSU	GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni				1	1													2
ATABEY	GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni				1	1													2
EĞİRDİR	GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni				1					2							1		4
GELENDOST	GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni				1	3											1		5
GÖNEN	GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni						1												1
KEÇİBORLU	GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni				1														1
MERKEZ	GiH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni				5					1							2		8

