

SINAVSIZ YAPILACAK ATAMALARA YÖNELİK İŞ VE İŞLEMLER

1 - İLGİLİ MEVZUAT.

- 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

- a) Adaylar en fazla on (10) tercihte bulunabilecektir.
- b) Büro Hizmetleri Grubunda sayılan kadrolar kendi aralarında, Destek Hizmetleri Grubunda kadrolar kendi aralarında atama yapılacaktır.
- c) Atamalar öğrenim durumları ve hizmet süreleri dikkate alınarak yapılacaktır.
- d) Hizmet süresi hesaplamalarında son tarih olarak atama takviminde belirtilen başvuruların son günü baz alınacak, aylıksız izinde geçen süreler (askerlik hariç, aylıksız doğum izni vb.) toplam hizmet süresinden düşülecektir.
- e) Müracaatlarda Adayların MEBBİS' te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuruyapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzeltmelerigerekmektedir.
- f) Verilen münhal kadrolar il-ilçe milli eğitim müdürlüğünde ve bağlı okul vekurumlarında kullanılacak, kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.
- g) 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.
- h) Başvurular yer değiştirme takviminde belirtilen son gün **14/08/2015** tarihi 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 dakikalarabırakmamaları.
- i) 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 yada beyandabulunanlar hakkında Valiliğimizce yasal işlem yapılacağı hususunun başvurusahiplerince bilinmesi ve ilgili mevzuat ve açıklamalar doğrultusunda gerekli titizliğin gösterilmesi gerekmektedir.
- j) Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler/açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak ek duyurular <http://bingol.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.

3- BAŞVURU ŞARTLARI

3.1 GENEL ŞARTLAR

- a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak.
- b) 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.
- c) Destek Hizmetleri Grubunda yer alan hizmetli, aşçı, teknisyen yardımcısı, bekçi ve kaloriferci halen çalışıyor olmak.

3.2 ÖZEL ŞARTLAR

a) Bilgisayar İşletmeni Kadrosu İçin;

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

3) Bakanlığımıza bağlı veya bakanlığımızca izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az ikidönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelendirmek.

b) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Kadrosu İçin;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

2) Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmetibulunmak.

3) Bakanlığımıza bağlı veya bakanlığımızca izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az ikidönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelendirmek.

c) Memur, Ambar Memuru Koruma ve Güvenlik Görevlisi Kadrosu İçin;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

2) Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmetibulunmak.

d) Usta Öğretici Kadrosu İçin;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

2) Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmetibulunmak.

e) Şoför Kadrosu İçin;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

2) Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmetibulunmak.

3) En az beş (5) en az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

f) Teknisyen Yardımcısı Kadrosu İçin;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

2) Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmetibulunmak.

g) Kaloriferci Kadrosu İçin;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak,

2) Kaloriferci bonservisi veya MEB'den onaylı kalorifer ateşçiliği sertifikası sahibiolmak,

3) Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmetibulunmak.

h) Aşçı Kadrosu İçin ;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak,

2) Aşçılık bonservisi veya MEB'den onaylı aşçılık sertifikası sahibi olmak,

3) Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmetibulunmak.

g) Bekçi Kadrosu İçin;

1) En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

2) Son iki (2) yılı Bakanlığımız kadrolarında olmak üzere en az üç (3) yıl hizmetibulunmak.

4- BAŞVURULARIN/TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

a) Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular,

b) Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle yapılan başvurular,

c) Süresi içinde usule uygun yapılmayan başvurular,

d) Bakanlık Atama Alanına uygun olmayan kurum tercihleri,

5- BAŞVURU SAHİPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

a) Adaylar atama başvurularını Çalışma Takviminde belirtilen tarihler arasında ekteyer alan Başvuru ve Tercih Formu ile en fazla 10(on) tercih yapmak üzere yapacaklardır. Adaylar ilan edilen boş kadrolarından **birine** atanmak için müracaat edebileceklerdir.

b) Adaylar, Başvuru ve Tercih Formuna, başvurduğu kadro için istenen belgeleri ekleyerek, silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlayacaklardır.

c) 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 yer alan “**Alt/üst kadroya atanmayı kabul ediyorum**” kutucuğunu işaretleyeceklerdir.

• **3. ve 4 üncü derecelere; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68' incimaddesinin (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 4üncü dereceli kadrolar için en az 8 yıl hizmetinin bulunması ve yükseköğrenimgörmüş 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, Başvurudabulunacak personelin daha sonra mağduriyet yaşamamaları için tercihlerindebu hususlar göz önünde bulundurmaları gerekmektedir.

e) Başvuruda bulunacak personel, ekleyecekleri güncel Hizmet Belgelerine kendi elyazılarıyla "Okudum, Tüm Bilgilerim Eksiksiz Olarak İşlenmiştir" yazarak imzalayacaklardır.

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

6- EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

a) Başvuruda bulunanların tercihleri incelenerek, bu tercihlere başvuru şartlarınıtaşıyıp taşımadıkları, evraklarının eksik yada hatalı olup olmadığı öncelikle okul/kurum müdürlüklerince incelenip varsa hatalı bilgiler düzeltilirilecektir.

b) Başvuru evrakları süresi içinde il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne teslim edilecektir.

7 - İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

a) Personelin Görev Gurubu İçerisinde Sınavsız Atamaları ile ilgili duyuru yazısını tüm okul/kurumlara bildirilecektir.

b) Başvuru ve Tercih Formunda herhangi bir hata yada yanlış evrak tespit edilmesi halinde başvurusu reddedilecek, personelin başvuru süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yaparak yeniden başvuru yapması sağlanacaktır.

c) Başvuru evrakları süresi içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze gönderilecektir.

d) Atamalarda bulunduğu eğitim kurumunun dışına ataması yapılan personel il içi isteğe bağlı yer değişikliği atama isteğinde bulunamayacaktır.

8 - BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

a) Başvuru ve Tercih Formu

b)En son bitirdiği bitirdiği okula ait öğrenim belgesi onaylı fotokopisi

c) MEBBİS Özlük Modülünden Çıkarılmış Hizmet Belgesi

d)Başvurduğu kadroya ilişkin belgeler (kılavuzda ve başvuru formunda yer alan)