

**BİLGİSAYAR İŞLETMENİ, VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ,  
AMBAR MEMURU, MEMUR, USTA ÖĞRETİCİ, ŞOFÖR, HİZMETLİ, AŞÇI,  
BEKÇİ VE KALORİFERCİ KADROSU ATAMALARINA YÖNELİK  
YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER**

İLGİLİ MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 12/10/2013 tarih ve 28793 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik,
- Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 13/03/2014 tarih ve 1086583 sayılı yazısı ve ekli 08/03/2014 tarih ve 1009853 sayılı Makam Onayı,
- Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 16/05/2014 tarih ve 1957119 sayılı yazısı,
- Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 16/03/2017 tarihli ve 3524217 sayılı yazısı.

1. GENEL AÇIKLAMALAR

- 12/10/2013 tarih ve 28793 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde yer alan büro hizmetleri grubunun 4. fıkrasında yer alan unvanların (**Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Usta Öğretici, Şoför**) kendi içerisinde, yine aynı Yönetmeliğin 22. maddesinin (5). fıkrasında yer alan kadrolara (**Hizmetli, Aşçı, Kaloriferci, Bekçi**) kendi içerisinde, İl/İlçe genelinde boş bulunan kadrolara, aranan şartları taşımak kaydıyla sınavsız atama yapılacaktır.
- Bu doğrultuda; **Büro Hizmetleri Grubu:** Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Usta Öğretici, Şoför; **Destek Hizmetleri Grubu:** Hizmetli, Aşçı, Kaloriferci, Bekçi, kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanlar kendi grupları içerisinde bulunan unvanlara başvuruda bulunabileceklerdir.

Yönetmelik Metni:

**Hizmet Grupları Arasında Geçişler**

MADDE 22 – (1) 5. maddede belirtilen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslara göre yapılır.

- a) 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.**

(5) (**Ek:RG-13/1/2018-30300**) Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar atanabilir.

## 2. BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

### 2.1 BAŞVURU ESASLARI

1. Her aday iş takviminde belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup başvuru süresi uzatılmayacaktır.
2. **Adaylar öncelikle görev yaptıkları İl / İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile diğer İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerindeki ilan edilen münhal kadrolara atanmak için başvuru yapabileceklerdir.**
3. **Hizmet süresi hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri (Devlet Memuru iken yapılan askerlik görevi hizmet süresine dahildir.) hesaplanacaktır.**
4. **Bilgisayar İşletmeni ile Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadroları için alınan kurs belgelerinde;**
  - a) **Bilgisayar İşletmeni kadrosu için bilgisayar işletmenliği belgesi,**
  - b) **Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosu için ise programlama, işletmenlik, bilgisayar programcılığı, bilgisayar ağı vb. bölümlerin bulunması gerekmektedir.**
  - c) **Alınan kurs belgelerinde ise saat konusunda sınırlama bulunmamaktadır.**

### 2.2 BAŞVURU ŞARTLARI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesinin (B) fıkrasında belirtilen hizmet şartlarını taşımak, (3. ve 4. derece Genel İdare Hizmetleri kadrolarına atanmak için geçerlidir)

#### A) Büro Hizmetleri Grubu Atanma Şartları;

##### a) Bilgisayar İşletmeni Kadrosu İçin;

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) Devlet Memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,
- 3) Bakanlığa 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.

##### b) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Kadrosu İçin;

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) 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 aldığını belgelemek.

##### c) Memur, Ambar Memuru ve Usta Öğretici Kadroları İçin;

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) Devlet Memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,

- 3) Usta öğretici kadrosuna atanacaklarda istenilen alan için o alanda sertifika bulunması veya o alandan mezun olma şartı aranacaktır.

**ç) Şoför Kadrosu İçin;**

- 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,
- 3) En az beş yıllık (B) sınıfı Sürücü Belgesine sahip olmak.

**B) Destek Hizmetleri Grubu Atanma Şartları;**

- (5) (Ek:RG-13/1/2018-30300) Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar atanabilir.

**2.3 BAŞVURU İŞLEMLERİ**

- 1) Adayların atama başvuruları 18 Şubat – 24 Şubat 2020 tarihleri arasında yapılacaktır.
- 2) Adaylar Başvuru ve Tercih Formuna aşağıdaki belgeleri ekleyeceklerdir.
  - a) Başvuru ve tercih formu (Ek-1) (Onaylı)
  - b) Öğrenim belgesi (Onaylı)
  - c) Hizmet belgesi (Onaylı)
  - ç) Bakanlıkça onaylı bilgisayar kullanım belgesi veya sertifikası yada 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, (Onaylı)
  - d) Şoför kadrosu için en az 5 (beş) yıllık B sınıfı ehliyet fotokopisi, (Onaylı)
  - e) Aşçılık kadrosu için aşçılık bonservisi veya MEB'den onaylı Aşçılık Sertifikası
  - f) Kaloriferci kadrosu için Kaloriferci bonservisi veya MEB'den onaylı kalorifer ateşçiliği sertifikası sahibi olmak.
- 3) İlçeler bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. Adayın görev yaptığı ilçede ilan edilen kadrolar içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması ve başvuru formunda bulunan **“Alt Kadroya atanmayı kabul ediyorum” kutucuğunu işaretlemesi ve imzalaması halinde diğer kadrolara (Ön Kadro) atanması sağlanacaktır.**
- 4) Başvuru ve Tercih Formuna göre tercih ve atama sıra listesi İl Değerlendirme Komisyonunca onaylanacaktır.

- 5) Mnhal kadrolarda;
3. ve 4. derecelere; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68. maddesinin (b) fıkrasında belirtilen hizmet şartlarını taşıyanlar veya maaş mktesebi bu derecelere gelenler,
  5. 7. 10. ve 12. derecelere ise personelin maaş derece ve kademesine göre 3 alt ve 3 üst derecelere atamaları yapılabileceğinden, personelin tercihlerini bu hususları göz ntne alarak yapmaları gerekmektedir.
- 6) Adaya ait Başvuru ve Tercih Formu ile diğerk belgeler İlçe Millî Eğitim Mdrlklerinca onaylandıktan sonra başvuru ve atama takviminde belirtilen sreler içerisinde (**onaylanan belgelerin asılları**) İl Millî Eğitim Müdürlüğünde olacak şekilde gönderilecektir. **Sresi içerisinde Müdürlüğümüze teslim edilmeyen evrak nedeniyle oluşacak mağduriyetten ilgili İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü sorumlu olacaktır.**
- 7) **İl Millî Eğitim Müdürlüğüne verilen münhal kadrolar İl Millî Eğitim Müdürlüğünde, ilçeye verilen münhal kadrolar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünde ve bağlı okul ve kurumlarda kullanılacaktır. Adayların öncelikle ilk tercihleri görev yaptıkları ilçelerinde/kurumlarında değerlendirilecek olup, kendi ilçesinde münhal kadro bulunmaması halinde diğerk tercihleri dikkate alınarak değerlendirilecektir. Kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.**
- 8) Başvuruda bulunacak adaylar Başvuru ve Tercih Formunda (Ek-1) hizmet süresi kısmına ilk memuriyete başlama tarihi ile başvuruların sona ereceği 24/02/2020 tarihleri arasındaki süreyi yazacaklardır.
- 9) Başvuru ve Tercih Formu, istenilen bilgi ve belgelerin asılları eklenerek, önce okul/kurum müdürlüğü, daha sonra ilçe millî eğitim müdürlüğünce onaylanarak, 28/02/2020-04/03/2020 tarihi saat 17:30'a kadar İl Millî Eğitim Müdürlüğünde olacak şekilde gönderilecektir. İlçe millî eğitim mdrlklerinca **müdürlüğümüze toplu olarak elden teslim edilecek belgelerdeki gecikmelerden İl Millî Eğitim Müdürlüğü sorumlu olmayacağından başvuru tarihinden sonra müdürlüğümüze ulaşan belgeler İl Değerlendirme Komisyonuna alınmayacaktır.**
- 10) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 137'nci Maddesi gereğince haklarında görevden uzaklaştırma tedbiri alınmış olan personel, haklarında yürütülen iş ve işlemler sonuçlanıncaya kadar sınavsız atamalara başvuru yapamayacaktır.

Adayların ilan edilen boş bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ambar memuru, usta öğretici, şoför ve memur ile hizmetli, aşçı, bekçi, kaloriferci kadrolarından birine atanmaları için **duyuru ekindeki başvuru ve tercih formunu excel ortamında formatı bozulmadan doldurmaları** ve ekleri ile birlikte müracaat etmeleri gerekmektedir. Konuya ilişkin duyuru <http://balikesir.meb.gov.tr> adresinde de yayımlanacaktır.

### 3. ATAMA İŞLEMLERİ

1. Boş kadrolara, tercihler dikkate alınarak **hizmet süresi üstünlüğüne göre** düzenlenecek atama sıra listesine göre atama yapılır. Atama sıra listesi oluşturulurken sırasıyla;

- Hizmet süresi fazla olanlara,
- Daha st öğrenimi bitirmiş olanlara,

- c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara öncelik verilecektir.
2. İlçeler arası ataması yapılan personelin görev yeri, ihtiyaca göre İl Millî Eğitim Müdürlüğünce belirlenir.
3. **Atamaları yapılanlardan, 03/04/2020 tarihine kadar göreve başlamayanların atamaları iptal edilecektir.**
4. Duyurulan kadrolardan;
- a) Atanan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanılmaması yada atanma hakkından vazgeçilmesi,
- b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara yada başka bir kuruma naklen atanma, sebepleri ile boşalan kadrolara yeni bir duyuru yapıncaya kadar atama yapılmayacaktır.
5. Yapılan atamalar sonucunda ilimizce belirlenen kontenjanın dolmaması halinde ve bu sürecin bitiminden sonra boşalacak kadrolara Valiliğimizce duyuru yapılmadığı sürece, atama yapılması için münferit teklif yapılmayacaktır.
6. Soruşturma sonucu görev yeri değişen personel, soruşturma geçirdiği il/ilçe/okul/kuruma 20/06/2016 tarih ve 6785766 sayılı yazı gereği 4 (dört) yıl geçmeden kesinlikle atama talebinde bulunamayacaktır.
7. Bu sürecin koordinesi İl Millî Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yönetimi (Personel Atama) Şube Müdürlüğünce yürütülecektir.