

AKSARAY İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI SINAVSIZ UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ATAMA KILAVUZU

İLGİLİ MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu.
- Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik.
- Bakanlık Makamınının 08/03/2014 tarih ve 1009853 sayılı Onayı.
- MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 13/03/2014 tarih ve 1086583 sayılı yazısı.
- MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 16/03/2017 tarih ve 3524217 sayılı yazısı.

BAŞVURU ŞARTLARI

1.Genel Şartlar

12/10/2013 tarih ve 28793 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin” “Hizmet Grupları Arası Geçişler” başlıklı 22.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 bulunmaktadır.

Bu hüküm gereğince; anılan yönetmeliğin 5.maddesinin (d) bendinde belirtilen büro hizmetleri grubunda yer alan unvanların; Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, memur, usta öğretici, sekreter, şoför kadrolarında görev yapıyor olmak

2. Özel Şartlar

a) Bilgisayar işletmeni kadrosu için

- 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 işletmenliği belgesi almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.

b) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosu için:

- 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.

BAŞVURULARIN/ TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

- 1) Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular
- 2) Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belge ile yapılan başvurular,
- 3) Her aday belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup başvuru süresi kesinlikle uzatılmayacaktır.

- 4) Hizmet Sınıfı dışındaki unvanlara ve kadro açılmayan okul/kurumlara yapılan tercihler,
- 5) Başvuru yapan adayın kendi unvanına yaptığı tercihleri iptal edilecektir.

BASVURU SAHIPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- 1) Kılavuzda yer alan “Başvuru Şartları” başlığı altındaki maddeleri dikkate alarak başvuru da bulunmak.
- 2) Adaylar “Başvuru ve Tercih Formu” ve başvuruda bulunduğu kadro için istenilen belgeleri ekleyip, en fazla 5 (beş) tercihte bulunarak başvuru ve atama takviminde belirtilen süreler içerisinde İl Millî Eğitim Müdürlüğünde olacak şekilde gönderecektir.

OKUL/KURUM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 1) Başvurularda adayların tercihleri incelenerek, bu tercihlere başvuru şartlarını taşıyıp taşımadıkları, evraklarının eksik ya da hatalı olup, olmadığı, MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hata ilçe/il özlük birimlerinde düzelttirmeleri gerekmektedir.
- 2) Başvuru evrakları süresi içerisinde İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine teslim edilecektir.
- 3) Yer Değiştirme işlemi yapılanların görevinden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme ve atama takviminde belirtilen süre içerisinde sonlandırılacaktır.

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 1) Başvuru ve Tercih Formunda herhangi bir hata ya da yanlış evrak tespit edilmesi halinde adayın başvurusu reddedilerek yeniden başvuru yapması sağlanacaktır.
- 2) Başvuru evrakları süresi içerisinde İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.
- 3) Yer Değiştirme işlemi yapılanların görevinden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme ve atama takviminde belirtilen süre içerisinde sonlandırılacak ayrılma/başlama tarihleri İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.

BASVURUDA İSTENİLECEK BELGELER

- 1) Başvuru ve Tercih Formu
- 2) Onaylı Öğrenim Belgesi
- 3) Onaylı Hizmet Belgesi
- 4) Bilgisayar İşletmeni ve Veri hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadroları için Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığı belgelemek.

ATAMA İŞLEMLERİ

- 1) Hizmet süresi hesabında sadece devlet memurluğunda geçen süreler dikkate alınacaktır.(Devlet Memuru iken yapılan askerlik görevi hizmet süresine dahildir.)
- 2) Başvuru ve Tercih Formlarının incelenmesi sonrası oluşturulacak atama listesinde sırasıyla;
Hizmet süresi fazla olanlara,
Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlar öncelik verilecektir. Eşitliğin bozulmaması halinde ise kura yoluna başvurulacaktır.
- 3) Adayın adli ve idari soruşturma sonucunda ilçe içerisinde görev yeri değiştirmiş ise 4(dört) yıl geçmeden ataması yapılmayacak, soruşturma sonucu ayrıldığı görev yerine yaptığı tercihi geçersiz sayılacaktır.
- 4) İlimiz geneli ilan edilen münhal kadrolarda her adayın tercih ettiği kadrodan müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. İlan edilen münhal kadrolara; Müktesepi (maaş derecesi) itibarıyla bu derecelere atanmaya hak kazanamayan adayların atama başvuruları kabul edilmeyecek, başvuruda bulunmuş olsa dahi başvurusu geçersiz sayılacaktır.
- 5) Duyuruda belirtilen tarihler dışında kesinlikle müracaat kabul edilmeyecek, sonradan

herhangi bir değişiklik yapma söz konusu olmayacaktır. Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde başvuruları iptal edilebilecektir.

- 6) 3 ve 4'üncü derecelere atamalarda; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68'inci maddesinin (b) bendinde belirtilen 3 üncü ve 4 üncü dereceli kadrolar için en az 8 yıl, hizmetinin bulunması ve yükseköğrenim görmüş olması şarttır. Dört yıldan az süreli yükseköğrenim görenler için bu süreler iki yıl ilave edilir.
- 7) İl Millî Eğitim Müdürlüğüne verilen münhal kadrolar İl Millî Eğitim Müdürlüğünde, ilçeye verilen münhal kadrolar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünde ve ihtiyaç bulunan okul ve kurumlar için kullanılacaktır. İlçeler arası tercih kesinlikle yapılmayacaktır.
- 8) Başvuru ve Tercih Formunda belirtilen belgelere ilişkin yapılacak değerlendirmelerde başvuru bitim tarihine kadar olan belgeler dikkate alınacaktır. Başvuru bitim tarihinden sonra alınan belgeler dikkate alınmayacaktır.
- 9) Sınavsız atamalara ilişkin nihai olmayan sonuçlar <http://aksaray.meb.gov.tr> adresinden duyurulacaktır.
- 10) Sınavsız atamalar valiliğimizce yapılacak olup, atama kararnameleeri eski ve yeni görev yerlerine gönderilecektir
- 11) Ataması yapılan personel 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 62 inci ve 63 üncü maddelerinde belirtilen süreler içerisinde yeni görev yerlerine başlayacaktır. Aylıksız izinli olup, ataması yapılan persenol aylıksız izin bitiminde göreve başlayacaktır.

Yapılacak olan işlemlerindeki tereddütlerin giderilmesinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları (Personel Atama) birimiyle e-posta ve telefon ile iletişim kurulacaktır.
Telefon : 0(382)213 6840-41 Dahili :125-126 E-posta : atama68@meb.gov.tr
Web Adresi : <http://aksaray.meb.gov.tr>

**2021 YILI AKSARAY İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ İLE VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ
SINAVSIZ ATAMA TAKVİMİ**

YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	TARİH VE SÜRESİ
Bilgisayar İşletmeni - Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Kadrolarının Duyurulması	18-20 Ocak 2021
Başvuruların Kabul Edilmesi	21-27 Ocak 2021
Başvuruların Okul-Kurum-İlçelerden İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Son Teslim Tarihi	28-29 Ocak 2021
Başvuruların Değerlendirilmesi	1-5 Şubat 2021
Nihai Olmayan Sonuçların İlan Edilmesi	8-9 Şubat 2021
Sonuçlara İtiraz Süreci	10-12 Şubat 2021
İtirazların Başvuru Komisyonunca Değerlendirilmesi ve Sonuçların Duyurulması	15-16 Şubat 2021

Muhittin ÖZTÜRK
İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı

SINAVSIZ ATAMA BAŞVURU ve TERCİH FORMU

(EK-1)

Başvuruda bulunacak adaylar tarafından doldurulacaktır.

T.C. KİMLİK NUMARASI			
ADI ve SOYADI			
ŞİMDİKİ KADRO UNVANI			
KADRO DERECEŞİ/KADEMESİ	<u>Kadro Derecesi</u>	<u>Aylık Derecesi</u>	<u>Aylık Kademesi</u>
GÖREV YERİ(İlçe/Kurum)		
EN SON ÖĞRENİM DURUMU			
27/01/2021 TARİHİ İTİBARIYLA HİZMET SÜRESİ YIL AY GÜN
(Devlet Memuru İken Yapılan Askerlik, Hizmet Süresine Dâhildir.)			
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.

...../...../2021

.....
(İmza)

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

...../...../2021

...../...../2021

İmza-Mühür-Kaşe
Okul/Kurum Müdürü

İmza-Mühür-Kaşe
İl/İlçe Millî Eğitim Müdürü

EKLER:

- 1-Başvuru ve Tercih Formu (..... Ad.)
- 2-Mezuniyet Belgesi (onaylı fotokopisi) (..... Ad.)
- 3-Hizmet Cetveli (onaylı) (..... Ad.)
- 4-Atamaya Esas Olacak Belgeler (Transkript,sertifika...)
onaylı fotokopileri) (..... Ad.)

Not: Bu form düzenlendikten sonra bir nüshası Okul/Kurumda, bir nüshası başvuru yapan personele ve bir nüshası İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünde bir nüshası da diğer belgelerle birlikte İl Millî Müdürlüğüne gönderilecektir.

2021 YILI AKSARAY İLİ VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ İLE BİLGİSAYAR İŞLETMENİ KADROLARINA AİT BOŞ KONTENJAN TABLOSU

			DERECELER															
İLÇESİ	SINIFI	KADRO UNVANI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	TOPLAM
	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni																
MERKEZ (A)	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	10	-3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
AĞAÇÖREN (A)	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	1	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5
ESKİL	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	1	5	1	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	10
GÜLAĞAÇ	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	5	0	1	0	2	0	0	3	0	0	0	0	0	11
GÜZELYURT	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	2	2	1	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	8
ORTAKÖY	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	6	5	1	0	0	0	0	2	0	-2	0	0	0	12
SARIYAHŞI	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	2	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	5
SULTANHANI	GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4
			TOPLAM															63
			DERECELER															
AĞAÇÖREN	GİH	Bilgisayar İşletmeni	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ESKİL	GİH	Bilgisayar İşletmeni	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
GÜZELYURT	GİH	Bilgisayar İşletmeni	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ORTAKÖY	GİH	Bilgisayar İşletmeni	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
SARIYAHŞI	GİH	Bilgisayar İşletmeni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
			TOPLAM															8

Şef
Gülşen ERSOY ŞAHİN

İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı
Muhittin ÖZTÜRK