



T.C.
ESKİŞEHİR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

**Eskişehir İli Eğitim Öğretim Sınıfı Dışı Personelin
Hizmet Grupları İçerisinde
Sınavsız Yerdeğiştirme Kılavuzu**

OCAK 2018



Eğitim Öğretim Sınıfı Dışı Personelin Hizmet Grupları İçerisinde Sınavsız Yerdeğiştirme Kılavuzu

1 – İLGİLİ MEVZUAT

1.1 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.

1.2 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik.

1.3 Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

2 - BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

2.1 Adaylar başvurularında sadece tek unvanda en fazla beş (5) tercihte bulunabilecektir.

2.2 Tercihlerinden birine atanamayan adayların Başvuru ve Tercih Formunda tercih dışı atanmak istediklerini belirtmeleri halinde, boş kalan kadrolara, görev yaptığı okul-ilçe ve ihtiyaç durumu göz önünde bulundurularak, Valiliğimizce atamaları yapılacaktır.

2.3 Büro Hizmetleri Grubunda bulunan kadrolar kendi aralarında, Destek Hizmetleri Grubunda buluna kadrolar kendi aralarında tercihlerini yapabileceklerdir.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Müracaatlarda Adayların MEBBİS' te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzeltmelerini gerekmektedir.

2.7 Verilen münhal kadrolar İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü kapsamakta olup boş olan dereceler Ek- 2 formda bildirilmiştir.

2.8 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. Atamalar iptal edilmeyecek olup, atama iptal isteği; atama tarihinden sonra oluşan (yönetmelikte belirtilen) mazeret olduğunda kişinin ayrılış yapmaması durumunda değerlendirilecektir.

2.9 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.



Eğitim Öğretim Sınıfı Dışı Personelin Hizmet Grupları İçerisinde Sınavsız Yerdeğiştirme Kılavuzu

2.10 Yapılan atamalar sonucunda belirlenen kontenjanların dolmaması veya bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan kadrolara duyuru yapılmadığı sürece münferit teklif yapılmayacaktır.

2.11 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.

2.12 Duyuru ve atama süresi içerisinde Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler ve açıklamalar ile Müdürlüğümüzce yapılacak değişiklikler <http://eskisehir.meb.gov.tr> adresinde yayınlanarak, atamalar yeni duruma göre yapılacaktır.

3- BAŞVURU ŞARTLARI

3.1 GENEL ŞARTLAR

3.1.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak.

3.1.2 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.

3.1.3 Destek Hizmetleri Grubunda yer alan hizmetli, aşçı, teknisyen yardımcısı, bekçi, dağıtıcı, kaloriferci kadrolarında halen çalışıyor olmak.

3.2 ÖZEL ŞARTLAR

3.2.1 Bilgisayar İşletmeni Kadrosu İçin;

3.2.1.1 En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

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

3.2.1.3 Bakanlığımıza bağlı veya bakanlığımızca izin verilen özel bilgisayar kurslarından [bilgisayar işletmenliği belgesi almış olmak](#) veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelendirmek.



Eğitim Öğretim Sınıfı Dışı Personelin Hizmet Grupları İçerisinde Sınavsız Yerdeğiştirme Kılavuzu

3.2.2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Kadrosu İçin;

3.2.2.1 En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

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

3.2.2.3 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.

3.2.3 Şoför Kadrosu İçin;

3.2.3.1 En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

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

3.2.3.3 En az beş (5) yıllık ve en az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.

3.2.4 Aşçı Kadrosu İçin;

3.2.4.1 En az lise ve dengi okul mezunu olmak,

3.2.4.2 Aşçılık bonservisi veya MEB'den Onaylı Aşçılık Sertifikası sahibi olmak,

3.2.4.3 Son iki (2) yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç (3) yıl görev yapmış olmak,

3.2.5 Kaloriferci Kadrosu İçin;

3.2.5.1 En az lise ve dengi okul mezunu olmak,

3.2.5.2 Kaloriferci bonservisi veya MEB'den onaylı kalorifer ateşçiliği sertifikası sahibi olmak,

3.2.5.3 Son iki (2) yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç (3) yıl görev yapmış olmak,

3.2.6 Bekçi Kadrosu İçin;

3.2.6.1 En az lise ve dengi okul mezunu olmak,

3.2.6.2 Son iki (2) yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç (3) yıl görev yapmış olmak,



Eğitim Öğretim Sınıfı Dışı Personelin Hizmet Grupları İçerisinde Sınavsız Yerdeğiştirme Kılavuzu

4-BAŞVURULARIN/TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

- 4.1 Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular,
- 4.2 Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle yapılan başvurular,
- 4.3 Süresi içinde usule uygun yapılmayan başvurular,
- 4.4 Münhal bulunan derecenin seçilmemiş olduğu tercihler.

5- BAŞVURU SAHIPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- 5.1 Adaylar atama başvurularını Çalışma Takviminde belirtilen tarihler arasında ekte yer alan Başvuru ve Tercih Formu ile en fazla beş (5) tercih yapmak üzere yapacaklardır.
- 5.2 Adaylar, Başvuru ve Tercih Formuna, başvurduğu kadro için istenen belgeleri ekleyerek, silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlayacaklardır.
- 5.3 İlçeler bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır

5.4 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 ayrıca ilan edilen kadrolara tercihte bulunulurken maaş derecesine uygun kadro tercihinde bulunulması; **maaş derecesine uygun kadro olmaması halinde** başvuru formuna kendi el yazısı ile "Alt dereceye atanmayı kabul ediyorum" yazıp tercihlerini sadece alt derecede yapması gerekmektedir. (Örneğin: Maaş derecesi 6/1 olan bir personel alt dereceye atanmayı kabul ederse sadece 10'luk derecedeki münhal kadroları tercih edebilir.) Başvuruda bulunacak personelin daha sonra mağduriyet yaşamaması için tercihlerinde bu hususları göz önünde bulundurması gerekmektedir.

5.5 Başvuruda bulunacak personel, ekleyecekleri güncel Hizmet Belgelerine kendi el yazılarıyla "Okudum, Tüm Bilgilerim Eksiksiz Olarak İşlenmiştir" yazarak imzalayacaklardır.

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



Eğitim Öğretim Sınıfı Dışı Personelin Hizmet Grupları İçerisinde Sınavsız Yerdeğiştirme Kılavuzu

6- EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

6.1 Personelin Görev Gurubu İçerisinde Sınavsız Atamaları ile ilgili bu kılavuz titizlikle okunarak, ilgili personele imza karşılığı tebliğ edilecek, imza sirküsü daha sonra istenildiğinde ibraz etmek üzere okulda/kurumda saklanacaktır.

6.2 Başvuruda bulunan personelin atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

6.3 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 düzeltilirilecektir.

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

6.5 Yer değiştirme işlemleri yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacak, ayrılma başlama tarihleri resmi yazı ile İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.

7-İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

7.1 Personelin Görev Grubu İçerisinde Sınavsız Atamaları ile ilgili bu kılavuz bağlı bulunan tüm okul/kurumlara gönderilecektir.

7.2 Başvuranların atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

7.3 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.

7.4 Başvuru evrakları süresi içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze elden teslim edilecektir.

7.5 Yer değiştirme işlemleri yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacak, ayrılma başlama tarihleri ivedilikle resmi yazı ile İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze bildirilecektir.

8 – BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

8.1 Başvuru ve Tercih Formu

8.2 Öğrenim Belgesi (Lise, Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) Onaylı Fotokopileri

8.3 MEBBİS Özlük Modülünden Çıkarılmış Hizmet Belgesi (Okul/kurumundan alınacaktır.)

8.4 Bilgisayar İşletmenliği için Bilgisayar İşletmenliği belgesi, VHKİ Kadroları İçin Bilgisayar Kurs Belgesi/Sertifikası veya Transkript Onaylı Fotokopisi



Eğitim Öğretim Sınıfı Dışı Personelin Hizmet Grupları İçerisinde Sınavsız Yerdeğiştirme Kılavuzu

8.5 Şoför Kadrosu için Sürücü Belgesi Onaylı Fotokopisi

8.6 Aşçı ve Kaloriferci Kadroları için Bonservis veya Sertifika Onaylı Fotokopisi

9 – KILAVUZDA YER ALMAYAN HUSUSLAR

9.1 Bu kılavuzda yer almayan hususlar için “1-İlgili Mevzuat” bölümde yer alan mevzuat hükümleri ile Bakanlığımızca yayınlanan genelge ve yazılardan yararlanılacaktır.

9.2 Kılavuz ve ekleri ile ilgili güncellemeler Müdürlüğümüze ait <http://eskisehir.meb.gov.tr> internet adresimizden takip edilebilecektir.

10 – TAKVİM

Eskişehir İli Eğitim Sınıfı Dışı Personellerinin Hizmet Grupları İçerisinde Sınavsız Yerdeğiştirmelerine İlişkin İş Takvimi	
Duyuru İşlemleri	05 Ocak 2018
Başvuruların Alınması	10-17 Ocak 2018
Başvuruların Evraklarının Milli Eğitim Müdürlüğüne Teslimi	En geç 17 Ocak 2018 Çarşamba mesai bitimine kadar.
Atama İşlemlerinin Yapılması, Duyurulması ve İlişik Kesme İşlemleri	19 Ocak 2018 Tarihinden İtibaren

11 – İLETİŞİM

Yer değiştirme işlemlerindeki tereddütlerin giderilmesinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yönetimi (Atama) Şubesi ile e-posta, telefon ve faks ile iletişim kurulabilir.

Telefon : 0(222) 239 72 00

Dâhili No : 353-354

Faks : 0(222) 239 39 22

e-posta : atama26@meb.gov.tr

Web adresi : <http://eskisehir.meb.gov.tr>