

T.C.
BOLU VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



BOLU İLİ

HİZMET GRUPLARI ARASI
SINAVSIZ UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ BAŞVURU KILAVUZU

2022

Bu kılavuz 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

BAŞVURU VE TERCİH FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE BU KILAVUZU DİKKATLİCE OKUYUNUZ.

DUYURU-BAŞVURU TARİHLERİ	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRMESİ	ATAMA, GÖREDEVDEN AYRILMA VE GÖREVE BAŞLAMA TARİHLERİ
06/04/2022- 12/04/2022	13/04/2022- 15/04/2022	18/04/2022- 22/04/2022

İLETİŞİM BİLGİLERİ

BOLU İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ ATAMA ŞUBESİ

Bilgi İçin

Ahmet Mahmut ÜÇLER – Şef : 0 (374) 280 14 70

Erdal ERHAN – Memur : 0 (374) 280 14 66

Ahmet Ufuk TOKMUÇ – Memur : 0 (374) 280 14 68

Tel : 0 (374) 280 14 69

Faks : 0 (374) 280 14 50

Web: <http://bolu.meb.gov.tr>

E-posta: atama14@meb.gov.tr

DİKKAT:

Bu kılavuzda yer alan kurallar, kılavuzun yayım tarihinden sonra yürürlüğe girebilecek yasama, yürütme ve yargı organları kararlarının gerekli kılması halinde değiştirilebilir. Böyle durumlarda izlenecek yol, Millî Eğitim Bakanlığı ve Bolu İl Millî Eğitim Müdürlüğüne belirlenir.

İLGİLİ MEVZUAT

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

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

c) Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.

ç) Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik

1- GENEL AÇIKLAMALAR

UNVAN	BOŞ NORM
VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	13
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11
ŞOFÖR	5

Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliği'nin 22. Maddesinin (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.**" denilmektedir.

Bu hüküm gereğince; ilgi (c) Yönetmeliğin 5. Maddesinde 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" unvanlarında görev yapan ve ilgi (c) Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan personel, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni(VHKİ) ile Bilgisayar İşletmeni ve Şoför unvanlarına sınavsız atama için başvuru yapabilir.

2- BAŞVURU ŞARTLARI

* İlimiz Milli Eğitim Müdürlüğü ve bağlı ilçelerindeki okul ve kurumlarda "Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Veznedar, Ayniyat Memuru, Ambar Memuru, Mutemet, Memur, Santral Memuru, Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Daktilograf, Usta Öğretici, Sekreter, Şoför." Unvanında görev yapıyor olmak,

- 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.

- Veri hazırlama ve kontrol 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 belge almış olmak** veya bitirdiği okulun ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.

- 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

* Başvuruda bulunacak personeller, ilan edilen boş Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni ve Şoför unvanlarına **Başvuru ve Tercih Formu ile** müracaat edeceklerdir.

* **MEBBİS** sisteminde bulunan kimlik, **görev kaydı, aylıksız izin, hizmet birleştirme, askerlik, öğrenim durumu** gibi bilgilerin tam ve doğru olarak kayıtlara işlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili sorumluluk öncelikle başvuruda bulunacak **personelin kendisine ve özlük dosyasının tutulduğu okul/kurum müdürlüğüne ait olacaktır.**

* Personelin belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunması gerekmekte olup, **başvuru süresi uzatılmayacaktır.**

* Başvuruda bulunacak personel, ilan edilen “**Unvan Bazında İhtiyaç Bulunan Kurumlar**”arasından tercih yapacaktır.

* **Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik** ve Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğünün 28/06/2018 tarih ve 12473660 sayılı yazısı ile 20/06/2016 tarih ve 6785766 sayılı yazısı gereği, **haklarında yapılan adli ve idari soruşturma sonucunda görev yerleri; il içinde değiştirilenler daha önce görev yaptıkları ilçeye, ilçe içinde görev yeri değiştirilenler ise daha önce görev yaptıkları eğitim kurumuna aradan 4 (dört) yıl geçmeden yer değiştirme talebinde bulunamayacağından, başvuru yapacak personellerin ilgili mevzuat doğrultusunda tercih yapması gerekmektedir.**

3- BAŞVURU İŞLEMLERİ

a) Münhal kadroları tespit edilerek ilan edilen **Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni (VHKİ)** ve **Şoför** unvanlarına yukarıda belirtilen şartları taşıyan personellerin başvuruları **06.04.2022-12.04.2022 tarihleri arasında** mesai saatleri içerisinde okul/kurum müdürlüklerince alınacaktır.

b) Başvuru ve Tercih Formu bilgisayar ortamında doldurulacak ve çıktısı imzalanacaktır.

c) Adaya ait Başvuru ve Tercih Formu ile ekleri (**1.Onaylı Hizmet Belgesi, 2.Diploma/Öğrenim Belgesi, 3.Transkript, 3. Atanmak istediği unvana ilişkin belge “Bilgisayar İşletmenliği, Ehliyet”**) okul/kurum/ilçe milli eğitim müdürlüğünce onaylandıktan sonra eksiksiz olarak **12.04.2022 tarihi mesai bitimine** kadar toplu olarak İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yönetimi Atama Şubesine DYS üzerinden gönderilecek olup **ayrıca ıslak imzalı başvuru ve tercih formu Müdürlüğümüze elden teslim edilecektir.**

İlan edilen ihtiyaç bulunan kadrolara kazanılmış hak aylık derecesine göre atama yapılacaktır.

İl ve ilçelerde ihtiyaç bulunan kadrolara atama yapılacak olup, ilan edilen kadrolar içerisinde uygun kadro olmaması halinde, alt kadroya atanabileceği kadro var ise Başvuru ve Tercih Formunda bulunan “Alt kadroya atanmayı kabul ediyorum” yazılı kutucuğu işaretlemesi gerekmektedir.

d) Her aday 5 tercihte bulunabilecektir.

4- BAŞVURULARIN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

- a) Başvurunun İsteğe Bağlı Yer Değişirme Formu dışında bir belgeyle yapılmışsa,
- b) Gerekli şartları taşımadığı halde başvuru yapılmış ise,
- c) Kılavuz ekinde belirtilen okul/kurum dışındaki farklı bir okul/kurum tercih edilmiş ise,
- ç) Personel bilgilerinde eksiklik/hata varsa,
- d) Başvuru işlemleri başvuru için belirtilen süre içerisinde **(06.04.2022-12.04.2022)** yapılmamışsa,
- e) Unvan değişikliği başvurusunda bulunan personelin Başvuru işlemi Müdürlüğümüze belirtilen tarihte gönderilmemiş ve ıslak imzalı başvuru ve tercih formu Müdürlüğümüze elden teslim edilmemiş ise,
- f) Başvurular, “Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik” hükümlerinde belirtilen esas ve usullere uymaması veya bu durumun sonradan tespit edilmesi hâlinde geçersiz sayılacaktır.

5-ATAMA İŞLEMLERİ

- a) Adayların başvuruları İlimiz Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yönetimi Atama Şubesi tarafından incelenerek atama işlemleri; Ek-1 Performans ve Yeterlik Değerlendirme Formuna göre yapılacaktır.
- b) Hizmet süresi hesaplanırken, başvuru tarihinin son günü (06.04.2022) itibariyle 08/06/1984 tarihli ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2. Maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süreleri dikkate alınacaktır. (Askerlik hizmeti hariç, aylıksız izinli olarak geçirilen süreler hizmet süresinin hesabında değerlendirmeye sayılmayacaktır.
- c) İlimizce yapılan atamalar sonucunda kontenjanın dolmaması halinde ve bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan Bilgisayar İşletmeni ile Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni ve Şoför kadrolarına Valiliğimizce duyuru yapılmadığı sürece atama yapılması için münferit teklif yapılmayacaktır.

6- DİĞER HUSUSLAR

- a) Ataması yapılan ancak halen aylıksız izinde (askerlik, doğum vb.) olan personel, izin dönüşü göreve başlatılacaktır.
- b) Ataması yapılan personelin en geç **22/04/2022** tarihine kadar görevden ayrılma/göreve başlama işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

EK:

- 1- Başvuru ve Tercih Formu
- 2- Unvan Bazında İhtiyaç Listesi
- 3- Performans ve Yeterlik Değerlendirme Formu (Ek-1)