

T.C.  
GİRESUN VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

**BÜRO HİZMETLERİ VE DESTEK HİZMETLERİ GRUPLARINDAKİ  
UNVANLARA AİT KADROLARA YAPILACAK SINAVSIZ ATAMALARA  
YÖNELİK KILAVUZ (2024)**

**İLGİLİ MEVZUAT**

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- b) 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu.
- c) Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
- d) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- e) Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 02/01/2014 tarih ve 19887 sayılı yazısı.
- f) Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 08/03/2014 tarih ve 1009853 sayılı Makam Onayı.
- g) Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 13/03/2014 tarih ve 1086583 sayılı yazısı.
- h) Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 16/05/2014 tarih ve 1957119 sayılı yazısı.
- i) Millî Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü'nün 16/03/2017 tarih ve 3524217 sayılı yazısı.
- j) Millî Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü'nün 07/07/2021 tarih ve 27937318 sayılı yazısı.

**1-GENEL AÇIKLAMALAR:**

Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 22-(1) 5 inci 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)** Aşçı kadrosuna, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanda belge sahibi olanlar atanabilir.

Müdürlüğümüze bağlı resmî eğitim kurumlarında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında görev yapan Genel İdari Hizmetler Sınıfı ile Yardımcı Hizmetler Sınıfı gruplarının kendi arasında sınavsız unvan değişikliği, Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde

Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 5, 6 ve 22'inci Maddelerinde yer alan hükümler doğrultusunda aşağıda belirtildiği şekilde yapılacaktır.

Milli 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 unvanlar (Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Şoför) ile yine aynı Yönetmeliğin 22.maddesinin 5. fıkrasında yer alan unvanlar (Kaloriferci, Bekçi, Hizmetli ve Aşçı) kendi içerisinde sınavsız olarak atanmaları yapılmak üzere başvuruları alınacaktır. Sadece münhal ilan edilen kadrolara atama yapılacaktır.

Müdürlüğümüzce ilan edilen münhal kadrolara başvuruda bulunanların tercihleri doğrultusunda öncelikle hizmet süresi üstünlüğü esasına göre atamalar yapılacaktır. Hizmet süresinin hesabında başvuruların son günü esas alınacaktır.

Bu doğrultuda;

**Büro Hizmetleri Grubu:** Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Ambar Memuru ve Şoför kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanlar, bu grup için münhal ilan edilen Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur ve Ambar Memuru, Şoför unvanları için başvuruları alınacaktır.

**Destek Hizmetleri Grubu:** Hizmetli, Kaloriferci, Bekçi ve Aşçı kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanlar, bu grup için münhal ilan edilen Hizmetli, Aşçı unvanı için başvuruları alınacaktır.

**\*Sınavsız atamalar kapsamında sınıflar arası geçiş ile atama yapılmayacaktır.**

## 2-BAŞVURU ESASLARI:

- Her aday iş takviminde belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup başvuru süresi uzatılmayacaktır. **Ataması yapılanların atamaları iptal edilmeyecektir.** Ancak atamalar gerçekleştirilmeden önce başvurusunu veya tercihlerini iptal ettirmek isteyenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde, istekleri değerlendirilecektir.
- Verilen münhal kadrolar İl-İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünde ve bağlı Okul/Kurumlarda kullanılacak, **kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.** Adaylar kendi görev yaptığı ilçede açılan münhal kadrolara uygun kadro derecelerine atanmak için başvuruda bulunabilecektir. 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. **Başvuru yapanlar kendi unvanı dışındaki unvanlara başvuru yapacak, kendi unvanına yaptığı tercihlerine yer değiştirme suretiyle ataması yapılmayacaktır.**
- Adaylar sadece bir unvana başvurabileceklerdir.**
- İl/ilçe bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. Adayın görev yaptığı il/ilçede ilan edilen kadrolar içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması ve başvuru formunda

bulunan "Alt kadroya atanmayı kabul ediyorum" dilekçesini imzalaması halinde diğer kadrolara atanması sağlanacaktır.

- e) Adaylar en fazla (5) tercihte bulunabilecektir.
- f) Diğer kamu ve kuruluşlarda geçici görevli olanlar ve aylıksız izinli olanlar, sınavsız atamalara başvuruda bulunabileceklerdir.
- g) Büro hizmetleri grubunda yer alan bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ambar memuru, memur, şoför kadroları kendi aralarında; destek hizmetleri grubunda yer alan hizmetli, bekçi, aşçı ve kaloriferci kadroları kendi aralarında geçiş yapılacaktır.
- h) Atamalar Yönetmelik gereği sırayla hizmet süresi fazla olanlara, daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara, üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara öncelik verilecektir.
- i) Sınavsız atamalardaki hizmet süresinin hesaplamalarında başvuruların bitiş tarihi baz alınacaktır. Hizmet süresi hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri (Görevde iken yapılan Askerlik süresi borçlansın borçlanmasın hizmete dâhil edilecektir.) hesaplanacaktır.
- j) Münhal kadrolara;
  - 1) **Cumhur Başkanlığının 2021/14 sayılı tasarruf tedbirleri genelgesinde tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılacak atamalar sadece yönetici kadroları (şef dahil) ile sınırlı tutulacak, yönetici kadroları dışındaki kadrolara anılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır" denildiğinden; Maaş derece ve kademesi 3 ve 4'üncü derecelere gelenlerin ataması yapılacaktır.**
  - 2) 5, 7, 10'üncü derecelere ise personelin maaş derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve 3(üç) üst derecelere atamalarının yapılması gerektiğinden Personelin başvurularındaki tercihlerinde bu hususların göz önüne alınarak yapılmasının sağlanması gerekmektedir.
- k) Müracaatlarda adayların MEBBİS'te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzeltirme sorumluluğu adaylarda olacaktır.(MEBBİS sistemindeki hatalı kayıtlardan adaylar sorumlu olacaktır.)
- l) Başvuru ve Tercih Formuna onaylı hizmet cetveli, onaylı öğrenim belgesi ve değerlendirmeye esas belgeler eklenecektir.
- m) Adaya ait başvuru formunu ve diğer belgeler ile birlikte İl Millî Eğitim Müdürlüğüne EBYS üzerinden gönderilecektir. Başvurunun sona ereceği tarihten sonra alınan ve gönderilen belgeler değerlendirmeye alınmayacaktır.
- n) Duyuru ve atama süresi içerisinde Müdürlüğümüz veya Bakanlığımız tarafından yapılacak değişiklikler/açıklamalar <https://giresun.meb.gov.tr> adresinde yayımlanacaktır.
- o) Bu sürecin koordinesi İl Millî Eğitim Müdürlüğü Personel (Atama) tarafından yürütülecektir.
- p) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin "Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması" başlığı altında 9'uncu maddesine göre, gerçeğe aykırı belge verenler yada beyanda bulunanlar hakkında Valiliğimizce yasal işlem yapılacağı hususunun başvuru sahiplerince bilinmesi ve ilgili mevzuat ve açıklamalar doğrultusunda gerekli titizliğin gösterilmesi gerekmektedir.
- q) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 137'inci maddesi gereğince haklarında görevden uzaklaştırma tedbiri alınmış olan personel, haklarında yürütülen iş ve işlemler sonuçlanıncaya kadar sınavsız atamalara başvuru yapamayacaktır.

- r) Tercih yapılacak okul/kurumlar ile atamaya hak kazananların listesi <https://giresun.meb.gov.tr> adresinde ilan edilecek ve sınavsız atama takvimi doğrultusunda tercih başvuruları alınacaktır.

### **3-BAŞVURU ŞARTLARI:**

#### **Genel Şartlar:**

- a) Büro Hizmetleri Grubunda geçiş yapacak olan personelin bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ambar memuru, memur, şoför kadrolarında hâlen çalışıyor olmak.
- b) Destek Hizmetleri Grubunda geçiş yapacak olan personelin yer alan hizmetli, bekçi, aşçı, kaloriferci kadrolarında hâlen çalışıyor olmak şartı aranacaktır.

#### **Özel Şartlar:**

##### **A- Büro hizmetleri grubu atanma şartları;**

###### **Bilgisayar işletmeni kadrosu için;**

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere en az üç yıl hizmeti bulunmak
- 3) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,
- 4) 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) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere en az üç yıl hizmeti bulunmak,
- 3) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak,
- 4) Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.

###### **Memur kadrosu için;**

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

###### **Şoför kadrosu için;**

- 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;**

###### **Aşçı, Hizmetli kadrosu için;**

Atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olmak

#### 4-BAŞVURULARIN/TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

- a) Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular,
- b) Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle yapılan başvurular,
- c) Süresi içerisinde usule uygun yapılmayan başvurular,
- d) Sınavsız atamalar dışında kalan unvanlara yapılan başvurular
- e) Hizmet sınıfı dışındaki unvanlara ve kadro açılmayan okul kurumlara yapılan tercihler
- f) Başvuru yapan adayın kendi unvanına yaptığı tercihleri iptal edilecektir.
- g) Birden fazla unvana başvuru yapanların başvuruları geçersiz sayılacaktır.**

#### 5-BAŞVURU SAHİPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- a) Adaylar, Başvuru ve Tercih Formunu imzalı şekilde, başvurduğu kadro için istenen belgeleri ekleyerek silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlamak.
- b) Başvuruda bulunacak personel, başvuru ve tercih formunu doldurduktan sonra bilgilerini kontrol ederek 2 nüsha çıktı alacaktır. Alınan çıktılardan bir nüshası adayın kendisinde diğer nüshası adayın özlük dosyasına konulmak üzere okul/kurum müdürlüğüne ekleriyle birlikte teslim edilecektir. Okul/ kurum müdürlükleri başvuru evraklarını ekleriyle birlikte EBYS üzerinden İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne göndereceklerdir. (Merkez İlçe okul/kurumlar başvuru evraklarını ekleriyle birlikte İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderecekler). İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri başvuru evraklarını sınavsız atama takvimi doğrultusunda ekleriyle birlikte İl Millî Eğitim Müdürlüğüne göndereceklerdir.

#### 6-OKUL/KURUM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ ve İŞLEMLER

- a) 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 düzeltilirerek gönderilecektir.
- b) Başvuru evrakları ve tercih formları süresi içerisinde üst yazı ile İlçe/İl Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir.
- c) Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içerisinde sonlandırılacak ve ayrılma/başlama tarihleri bağlı bulunulan İlçe/İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

#### 7-İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ ve İŞLEMLER

- a) Personelin görev grubu içerisinde sınavsız atamaları ile ilgili duyuru yazısını bağlı bulunan tüm Okul/Kurumlara bildirilecektir.
- b) Başvuru Formunda herhangi bir hata ya da yanlış evrak tespit edilmesi hâlinde adayın başvurusu reddedilecek, adayın başvuru süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yaparak yeniden başvuru yapması sağlanarak İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.
- c) Başvuru evrakları ve Tercih Formlarını süresi içinde İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.
- d) Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri takvimde belirtilen süreler içerisinde sonlandırılacak ve ayrılma/başlama tarihleri İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.

## 8-BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER

Adaylar Personel Başvuru ve Tercih Formunu doldurarak aşağıdaki belgeleri ekleyeceklerdir.

- (a) Başvuru ve Tercih Formu (Onaylı)
- (b) Onaylı Diploma veya Öğrenim Belgesi (E-devlet çıktısı)
- (c) Hizmet Belgesi (Onaylı)
- (d) Bilgisayar İşletmenliği kadrosu için 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.
- (e) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmenliği kadrosu için Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından belge almış olmak veya bitirdiği okulun ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek.
- (f) Şoför Kadrosu için en az 5 (beş) yıllık Ehliyet Fotokopisi (Onaylı)
- (g) Aşçı kadrosu için Aşçılık bonservisi veya MEB'den Onaylı Aşçılık Sertifikası

## 9-ATAMA İŞLEMLERİ

- 1) Boş kadrolara tercihler dikkate alınarak hizmet süresi üstünlüğüne göre düzenlenecek atama sıra listesine göre atama yapılır. Hizmet sürelerinin değerlendirmesinde devlet memurluğunda geçen hizmet süreleri dikkate alınacaktır. (Görevde iken yapılan askerlik hizmete dahildir.) Hizmet süresinin eşit olması hâlinde daha üst öğrenimi bitirmiş olana, üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olana öncelik verilecek daha sonra ise buldukları kadroda hizmet süresi fazla olana öncelik verilecek.
- 2) Halen görevde olup bir üst öğrenimi başvuruların son gününe kadar bitiren veya bitirecek durumda olanlar, diploma veya çıkış belgelerini ibraz etmeleri ve MEBBİS'e işlenmesi halinde, üst öğrenimi tamamlamış olarak işleme alınacaktır.
- 3) Münhal kadrolara;  
Cumhurbaşkanlığının 2021/14 sayılı tasarruf tedbirleri genelgesinde "14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılacak atamalar sadece yönetici kadroları (şef dahil) ile sınırlı tutulacak, yönetici kadroları dışındaki kadrolara anılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır" denildiğinden; Maaş derece ve kademesi 3 ve 4'üncü derecelere gelenlerin ataması yapılacaktır.
- 4) 5, 7, 10'üncü derecelere ise personelin maaş derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve 3 (üç) üst derecelere atamalarının yapılması gerektiğinden Personelin başvurularındaki tercihlerinde bu hususların göz önüne alınarak yapılmasının sağlanması gerekmektedir.
- 5) Adayın, adli veya idari soruşturma sonucunda ilçe içerisinde görev yeri değiştirilmiş ise değiştirilen görev yerine aradan dört yıl geçmeden ataması yapılmayacak ve soruşturma sonucu ayrıldığı görev yerine yaptığı tercihi geçersiz sayılacaktır.
- 6) Sınavsız atamalara ilişkin sonuçlar, <https://giresun.meb.gov.tr> adresinde sınavsız atama takvimi doğrultusunda duyurulacaktır.
- 7) Sınavsız Atamalar Valiliğimizce yapılacak olup, atama kararnamele eski ve yeni görev yerlerine gönderilecektir.
- 8) Ataması yapılan personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 62'nci ve 63'üncü maddelerinde belirlenen yasal süre içerisinde yeni görev yerlerinde göreve başlayacaklardır.

- 9) Aylıksız izinli olup atamaları yapılanlar aylıksız izinlerinin bitiminde göreve başlayacaklardır.
- 10) İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gerekli görülmesi halinde atama takviminde değişiklik yapılabilecektir. Değişiklik yapılması halinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün resmi web adresinden ( <https://giresun.meb.gov.tr> ) duyuru yapılacaktır.

2024 YILI GİRESUN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ SINAVSIZ ATAMA TAKVİMİ	
YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	TARİH VE SÜRESİ
Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Ambar Memuru, Memur, Şoför, Aşçı ve Hizmetli Kadrolarının Duyurulması	11-12 Kasım 2024
Okul/Kurum Müdürlüklerince Başvuruların Kabul Edilmesi	13 Kasım – 15 Kasım 2024
Oku/Kurum Müdürlüklerince kabul edilen Başvuruların İl Millî Eğitim Müdürlüğü Personel (Atama) Şubesine gönderilmesi (son teslim tarihi)	18 Kasım 2024 (Mesai bitimine kadar)
Başvuruların Komisyon Tarafından Değerlendirilmesi ve Sonuçların <a href="https://giresun.meb.gov.tr">https://giresun.meb.gov.tr</a> Adresinden İlanı	25-27 Kasım 2024
Atama İşlemlerinin Yapılması	28 Kasım 2024 tarihinden itibaren sonuçlanıncaya kadar