



T.C.
ŞANLIURFA VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

2022 YILI DEVLET MEMURLARININ SINAVSIZ
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ
KILAVUZU

- Bu Kılavuz: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 5, 6 ve 22'inci Maddelerinde yer alan hükümler doğrultusunda hazırlanmıştır.
- Bu Kılavuz kapsamında sadece Valiliğimize bağlı resmî eğitim kurumlarının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun kapsamında görev yapan Genel İdari Hizmetler sınıfındaki personeller başvuruda bulunabilir.
- Duyuruda yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükmü geçerlidir.
- Başvuruda bulunan adaylar Kılavuz ve ilgili mevzuatta yer alan düzenlemeleri kabul etmiş sayılırlar.

ŞANLIURFA VALİLİĞİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2022 YILI DEVLET MEMURLARININ SINAVSIZ UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ KILAVUZU

Müdürlüğümüze bağlı resmî eğitim kurumlarının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun kapsamında görev yapan Genel İdari Hizmetler ve Yardımcı Hizmetler Sınıfı gruplarının kendi arasında sınavsız unvan değişikliği, Milli 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.

GENEL AÇIKLAMALAR

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 2) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- 3) 12.10.2013 tarihli ve 28793 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
- 4) Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 16.03.2017 tarihli ve 3524217 sayılı yazısı.
- 5) Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 13.03.2014 tarihli ve 1086583 sayılı yazısı.

Kılavuz yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve resmi yazılar çerçevesinde hazırlanmıştır.

12.10.2013 tarihli ve 28793 Sayılı Resmî Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren 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 unvanların (**Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Şoför**) kendi içerisinde, İl/ilçe 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 ve Şoför kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanların kendi grupları içerisinde bulunan unvanlara başvuruda bulunabileceklerdir.

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 22-(1) 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,

BAŞVURU ESASLARI

- 1) Her aday iş takviminde belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup başvuru süresi uzatılmayacaktır.
- 2) Başvuru süresinden önce veya sonra yapılacak başvurular işleme alınmayacaktır.
- 3) Adaylar, öncelikle görev yaptıkları il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile diğer ilçe milli eğitim müdürlüklerindeki ilan edilen münhal kadrolara atanmak için başvuru yapabileceklerdir.
- 4) Hizmet süresi hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri (Askerlik süresi borçlansın borçlanmasın hizmete dâhil edilecektir.) hesaplanacaktır.

BAŞVURU ŞARTLARI

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 5'inci maddesinde yer alan büro hizmetleri grubunun 5'inci fıkrasında yer alan unvanların kendi içerisinde, sınavsız atama başvuruları alınarak, Valiliğimizce ilan edilen münhal kadrolara başvuruda bulunanların tercihleri doğrultusunda öncelikle hizmet süresi üstünlüğü esasına göre atamalar yapılacaktır. Hizmet süresinin hesabında başvuruların son günü (**21 Aralık 2022**) esas alınacaktır.

Bu kapsamda; Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 5'inci maddesinde yer alan büro hizmetleri grubunun 4'üncü fıkrasında; Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Ambar Memuru, Memur, Şoför olarak görev yapanlardan kendi görev grubu içerisinde sınavsız atama başvurusunda bulunmak isteyenlerden;

BÜRO HİZMETLERİ GRUBU ATANMA ŞARTLARI;

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

➤ 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.

➤ 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.

➤ Ambar Memuru için;

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

➤ Memur 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.

BAŞVURU İŞLEMLERİ

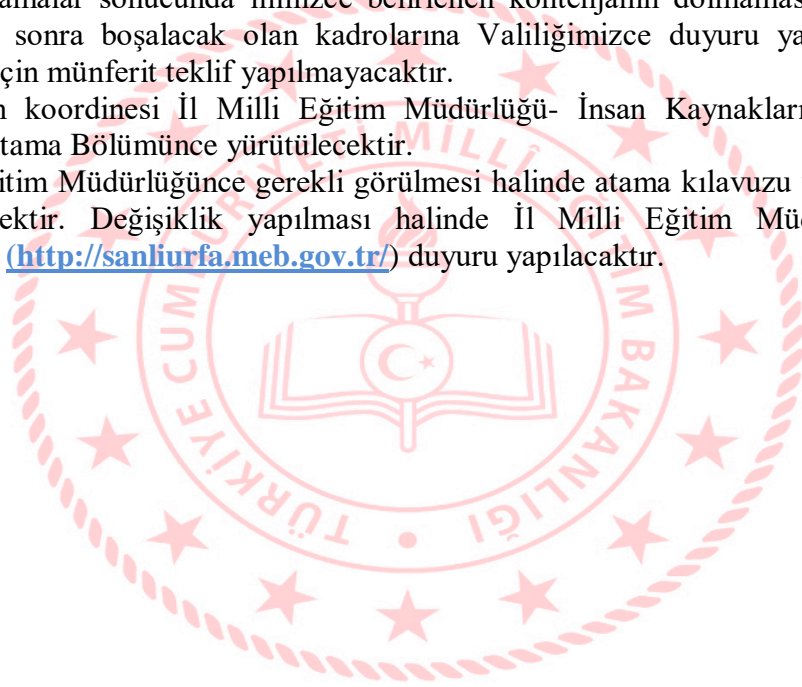
1. Adayların atama başvuruları kılavuzda yer alan iş takvimine göre yapılacaktır.
2. Adaylar Personel Başvuru ve Tercih Formunu doldurarak aşağıdaki belgeleri ekleyeceklerdir.
 - (a) Başvuru ve Tercih Formu (Ek-1) (Onaylı)
 - (b) Onaylı Diploma veya Öğrenim Belgesi (E-devlet çıktısı)
 - (c) Hizmet Belgesi (Onaylı)
 - (d) Bakanlıkça onaylı Bilgisayar Kullanım Belgesi veya Sertifikası ya da, 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.
 - (e) Şoför Kadrosu için en az 5 (beş) yıllık Ehliyet Fotokopisi (Onaylı)
3. İl/İlçe bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak **her aday kendi kadro derecesinde** ataması yapılacaktır.

Örneğin; 5. kadro derecesinde bulunan bir kişi yalnızca münhal bulunan 5. kadro derecesine ataması yapılacak. Bir alt veya üst kadroya ataması yapılmayacaktır.
4. Adaylar, birden çok kurum tercihinde bulunabilecek. Ancak sadece bir pozisyona başvuru yapabilecek.

Örneğin; Aday "Bilgisayar İşletmeni" kadrosuna başvuru yaparsa sadece bilgisayar işletmeninde münhal bulunan kadro derecelerine başvuru yapabilir. Yani bir aday hem "Bilgisayar İşletmeni" hem de "Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni" kadrosuna aynı anda başvuruda bulunamayacaktır.
5. Adayın tercih sayısı 1'den az, 5'ten fazla olamaz.
6. Cumhurbaşkanlığının 30 Haziran 2021 tarihli ve 31527 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 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 kadrolar dışındaki kadrolara anılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır" denildiğinden, Genelge kapsamında yapılacak atamalarda **657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 68'inci maddesi uygulanamayacaktır.**
7. 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.
8. Başvuru yapan adayların belgeleri incelendikten sonra başvuru şartlarını taşıyanların tercih formu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan, Şube Müdürü veya İlçe Milli Eğitim Müdürü tarafından onaylayacaktır.
9. İl Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan personelin tercih formu, adayın görev yaptığı Birim Amiri tarafından onaylayacaktır. Birim amiri olmaması durumunda ise İnsan Kaynakları Yönetim Hizmetlerinden (Atama Birimi) sorumlu amir tarafından onaylanabilecektir.
10. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan personellerin başvuruları İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde oluşturulacak komisyonca değerlendirilecektir. Sadece atama şartları taşıyan personel(ler)in belgeleri değerlendirilmek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.
11. İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince yapılacak başvuruların değerlendirilmesi, her yönüyle İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde oluşturulan komisyon sorumludur.
12. Adayların tercih formu ve başvuru belgelerinin orijinaleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince arşivlenecek, belgelerin birer nüshası ise İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir.
13. İl Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan ve başvuruda bulunacak personeller ise başvuru belgelerini İnsan Kaynakları ve Yönetim Hizmetlerine (Personel Atama) Birimine elden teslim etmeleri gerekmektedir.

ATAMA İŞLEMLERİ

1. Boş kadrolara tercihler dikkate alınarak hizmet süresi üstünlüğüne göre düzenlenecek atama sıra listesine göre atama yapılır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde ise sırasıyla,
 - a. Daha üst öğrenimi bitirmiş olana,
 - b. Üst öğrenim eşit ise mezuniyet notu yüksek olana,
 - c. Bütün şartlar eşit olması durumunda ise atanacak kişi komisyonca kura yöntemiyle belirlenecek.
2. Başvuruda bulunan aday, atamalar sonuçlanmadan önce herhangi bir nedenden dolayı başvurusunu iptal etmek isterse eğer, başvurusunun iptali için bir dilekçeyle Müdürlüğümüze başvurması gerekmektedir.
3. Ataması gerçekleşen personel yasal süresi içinde görevine başlaması gerekmektedir.
4. Ataması gerçekleşen personelin hiçbir şekilde ataması iptal edilmeyecektir.
5. Asil atama listesi dışında yedek liste olmayacaktır.
6. Yapılan atamalar sonucunda ilimizce belirlenen kontenjanın dolmaması halinde ve bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan kadrolarına Valiliğimizce duyuru yapılmadığı sürece atama yapılması için münferit teklif yapılmayacaktır.
7. Bu sürecin koordinesi İl Milli Eğitim Müdürlüğü- İnsan Kaynakları Yönetim Hizmetleri - Personel Atama Bölümünce yürütülecektir.
8. İl Milli Eğitim Müdürlüğünce gerekli görülmesi halinde atama kılavuzu ve takviminde değişiklik yapılabilecektir. Değişiklik yapılması halinde İl Milli Eğitim Müdürlüğünün resmi web adresinden (<http://sanliurfa.meb.gov.tr/>) duyuru yapılacaktır.



MEVCUT ŞARTLARI TAŞIMASI HALİNDE KİŞİLERİN BAŞVURU YAPABİLECEĞİ UNVANLAR TABLOSU

➤ GENEL İDARİ HİZMETLER (GİH)

Bilgisayar İşletmeni	<i>Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni</i>
	<i>Memur</i>
	<i>Şoför</i>
	<i>Ambar Memuru</i>
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>
	<i>Memur</i>
	<i>Şoför</i>
	<i>Ambar Memuru</i>
Memur	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>
	<i>Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni</i>
	<i>Şoför</i>
	<i>Ambar Memuru</i>
Şoför	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>
	<i>Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni</i>
	<i>Memur</i>
	<i>Ambar Memuru</i>
Ambar Memuru	<i>Bilgisayar İşletmeni</i>
	<i>Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni</i>
	<i>Memur</i>
	<i>Şoför</i>

T.C.
ŞANLIURFA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN
DEVLET MEMURLARININ SINAVSIZ UNVAN DEĞİŞİKLİĞİNE İLİŞKİN
İŞ TAKVİMİ

S.N.	YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	SORUMLU KURUM	TARİH VE SÜRE
1	DUYURU ve BAŞVURULARIN KABUL EDİLMESİ	OKUL/ KURUM MÜDÜRLÜKLERİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ	13 ARALIK 2022 21 ARALIK 2022
2	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE OLUŞTURULAN KOMİSYONCA GEREKLİ İNCELEMENİN YAPILMASI	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	22 ARALIK 2022
3	BAŞVURULARIN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMESİ	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	23 ARALIK 2022
4	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE ATAMALARIN YAPILMASI	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	26 ARALIK 2022 TARİHİNDEN İTİBAREN SONUÇLANINCAYA KADAR

Şanlıurfa İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Yönetim Hizmetleri
(Personel Atama)

Tel No: 0414 280 63 38

E-mail: atamapersonel63@meb.gov.tr

Adres: Şanlıurfa İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Ertuğrulgazi Mahallesi, Osmangazi Cd. No 14
Kat:4 Oda No: 408 Haliliye/Şanlıurfa