

MÜNHAL KADROLARA ATAMAYA YÖNELİK YAPILACAK OLAN İŞ VE İŞLEMLER

BÜRO HİZMETLERİ GRUBU; Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Şoför

DESTEK HİZMETLERİ GRUBU; Hizmetli, Aşçı, Bekçi, Kaloriferci

İLGİLİ MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.

1.GENEL AÇIKLAMA

12/10/2013 tarih ve 28793 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Ataması Hakkında Yönetmeliği’ nin Hizmet Grupları, “Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Hükümler Hizmet grupları ve kadrolar” başlıklı 5’ inci maddesinde yer alan büro hizmetleri grubunun 3’ üncü bendinde yer alan unvanların kendi içerisinde yönetmelik gereği yapılacak boş kadrolara atama şartlarını taşıyanlardan öğrenim durumu ve hizmet süresi de dikkate alınmak suretiyle Valiliğimizce yürütüleceği Bakanlığımızca belirtilmiştir.

Bu doğrultuda;

Büro Hizmetleri Grubu; Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Şoför

Destek Hizmetleri Grubu; Hizmetli, Aşçı, Bekçi, Kaloriferci

Kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanların kendi içerisinde bulunan unvanlara başvuruda bulunabileceklerdir.

2.BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ

2.1 BAŞVURU ESASLARI

1. Her aday belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup, başvuru süresi uzatılmayacaktır.

2. Adaylar görev yaptıkları ilçe ve diğer ilçeler olmak üzere ilan edilen münhal kadrolara atanmak için başvuru yapabileceklerdir.

2.2 BAŞVURU ŞARTLARI

1. 657 Sayılı Devlet memurları Kanunu’nun 68’ inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak.

A. Büro Hizmetleri Grubu;

* Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni kadroları için;
1. En az Lise veya dengi okul mezunu olmak,
2. Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere en az üç yıl hizmeti bulunmak
3. Bakanlığımıza 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,

** 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;

- Hizmetli, Aşçı, Bekçi kadroları için;
 - 1) En az Lise veya dengi okul mezunu olmak,
- Kaloriferci kadrosu için;
 - 1) En az Lise veya dengi okul mezunu olmak,
 - 2) Kalorifer Ateşçi belgesi bulunmak,

2.3 BAŞVURU İŞLEMLERİ

1. Adayların başvuruları 24/08/ 2015-02/09/2015 tarihleri arasında saat 17:00' ye kadar yazımız ekinde gönderilen başvuru formu ile yapılacaktır.
2. Kadrolar için başvuru formu ekine gerekli olan belgeler eklenecektir.
3. İlçeler bazında ilan edilen boş kadroları göz önünde bulundurarak her adayın durumuna uygun kadroya atanması öncelikle kendi ilçesinde sağlanacaktır. Ancak adayın görev yaptığı ilçede ilan edilen kadrolar içerisinde durumuna uygun kadro olmaması halinde ekte gönderilen "Alt kadroya atanmayı kabul ediyorum" dilekçesini imzalayarak başvuru formuma eklenecektir.
4. Adaya ait Başvuru formunun aslı ve diğer belgeler İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Başvurunun sona ereceği 02/09/2015 tarihinden sonra alınan belgeler puanlamada dikkate alınmayacaktır.
5. Halen görevde olup; bir üst öğrenimi bitirenlerden başvuruların sona ereceği 04/09/2015 tarihine kadar diplomasını ibraz edenleri gerekli iş ve işlemlerinin yapılarak üst öğrenimli olarak başvurularının alınması sağlanacaktır.
6. Boş kadrolara atama öğrenim durumu ve hizmet süresi dikkate alınarak yapılacaktır.
7. Atama sıra listesinin oluşturulmasında; öncelik öğrenim durumu ve hizmet sürelerine bakılacaktır.
8. İlimiz ve ilçelerinde münhal bulunan kadrolarında,
-3 ve 4' üncü derecelere; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68' inci maddesinin (b) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşıyanlardan veya müktesebi bu derecelere gelenlerin, -5,7,10' uncu derecelere ise personelin aylık derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve 3(üç) üst derecelere atamalarının yapılması gerektiğinden,
Personelin başvurularındaki tercihlerin bu hususların göz önüne alınarak yapılmasının sağlanması gerekmektedir.
9. İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün münhal kadroları İl Milli Eğitim Müdürlüğünde, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün münhal kadroları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde ve buna bağlı okul ve kurumlarda kullanılacaktır. Kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.

Adayların Atama Aşamasında;

1. Atama sıra listesine giren personellerin herhangi bir nedenle atanmaktan vazgeçmesi halinde “atanmayı kabul etmiyorum” şeklinde dilekçe alınarak ataması yapılmayacaktır.
2. İlimiz İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile bağlı okul ve kurumlarında görev yapmakta iken, unvanlara atanmaya hak kazanan adayların atamaları personel ihtiyacı ve 10/05/2007 ve 27525 sayılı kadro dağılımına ilişkin norm kıstasları hakkındaki yazı göz önünde bulundurularak okul ve kurumlara kadro aktarma işlemleri daha sonra Bakanlığımızca gerçekleştirilecektir.
3. Yapılan atamalar sonucunda boşalacak olan unvanlara Valiliğimizce duyuru yapılmadığı sürece atama yapılması için münferit teklif yapılmayacaktır.
4. Bu sürenin koordinesi İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Bölümü (Atama) tarafından yürütülecektir.
5. Sınavsız geçiş müracaatları sadece kendi grupları içerisinde olacaktır.
6. Unvan değişikliği ayrıca duyurulacağından unvan değişikliği için müracaat edilmemesi.