MÜNHAL BİLGİSAYAR İŞLETMENİ , VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ, AŞÇI, BEKÇİ VE KALORİFERCİ KADROSU ATAMALARINA YÖNELİK YAPILACAK OLAN İŞ VE İŞLEMLER

İLGİLİ MEVZUAT

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.

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

• Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair   
 Genel Yönetmeliği

• Milli Eğitim Bakanlığı insan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 13/03/2014 tarih ve 1086583 sayılı   
 yazısı ve eki 08/03/2014 tarih ve 1009853 sayılı Makam Onayı.

1. GENEL AÇIKLAMALAR

12/10/2013 tarih ve 28793 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan " Milli Eğitim Bakanlığı

Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin " " Hizmet Grupları Arasında Geçişler " başlıklı 22. maddesinin l/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. " hükmü bulunmaktadır.

Bu hüküm gereğince; veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, mutemet, memur, santral   
memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, daktilograf, usta öğretici, sekreter ve şoför kadrolarında görev   
yapanlardan söz konusu Yönetmeliğin 6. maddesinin l/a fıkrasında belirtilen genel şartlar ile 3/ğ ve   
3/h fıkralarında belirtilen özel şartları taşıyanların, bilgisayar işletmeni ile veri hazırlama ve kontrol   
işletmeni kadrolarına görevde yükselme eğitimi ve sınavı yapılmaksızın atama başvuruları alınacaktır.

Adaylar ilan edilen münhal/boş bilgisayar işletmeni ile veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrolarından birine atanmak için ekte gönderilen başvuru ve tercih formunu doldurarak müracaat edeceklerdir (başvuru formu formatı kesinlikle bozulmayacaktır).

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/boş kadrolara   
 atanmak için başvuru yapabileceklerdir.

2.2 BAŞVURU ŞARTLARI

Görevde yükselme yoluyla atama yapılabilmesi için, Yönetmeliğin 6 'ncı maddesinde belirtilen; l/a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartları ile ikinci fıkrada kadrolar itibariyle belirtilen hizmet süresi eğitime ilişkin şartları taşımak,

• Bilgisayar işletmeni kadrosu için (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 3/ğ);

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Başvuruların sona ereceği **22/04/2016** tarihi itibari ile son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere en

az üç yıl hizmeti bulunmak,

3) 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,

1 / 3

• Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosu için (Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde   
Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 3/h);

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Başvuruların sona ereceği **22/04/2016** tarihi itibari ile son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere en az üç

yıl hizmeti bulunmak,

3) 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,

2.3 BAŞVURU ve ATAMA TAKVİMİ

18-22 Nisan 2016

25-29 Nisan 2016

02-06 Mayıs 2016

09-13 Mayıs 2016  
16-20 Mayıs 2016

Başvuruların okul ve kurumlarca alınması

Başvuruların ilçe milli eğitim müdürlüklerine teslimi Başvuruların il milli eğitim müdürlüğüne teslimi   
Başvuru evraklarının incelenmesi ve komisyon değerlendirmesi Atama sıra listesinin açıklanması ve atamaların yapılması

2.4 BAŞVURU İŞLEMLERİ

1. Adayların atama başvuruları, 18-22 Nisan 2016 tarihleri arasında saat 17.00 'ye kadar ekte

gönderilen Başvuru ve Tercih Formu ile yapılacaktır.

2. Başvuru ve tercih formunu doldurarak müracaatta bulunan aday hizmet cetvelini, en son   
 bitirdiği okula ait mezuniyet durumunu gösteren öğrenim belgesini (diploma, geçici

mezuniyet belgesi vb.) ve bilgisayar kullanmayı bildiğine ilişkin belgeyi başvuru ve tercih formuna ekleyecektir.

3. ilçeler bazında ilan edilen boş bilgisayar işletmeni ile veri hazırlama ve kontrol işletmeni   
 kadroları göz önünde bulundurularak her adayın tercih ettiği kadrodan müktesebine uygun   
 kadroya atanması sağlanacaktır. Ancak adayın görev yaptığı ilçede ilan edilen kadrolar   
 içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması halinde başvuru ve tercih formunda "Alt   
 kadroya atanmayı kabul ediyorum " kısmını imzalamış olması halinde ataması sağlanacaktır.   
4. Adaya ait " Başvuru ve Tercih Formu " ve adaya ait diğer belgeler başvuru ve atama   
 takviminde belirtilen süreler içerisinde il Milli Eğitim Müdürlüğünde olacak şekilde   
 gönderilecektir. Süresi içerisinde Müdürlüğümüze teslim edilmeyen evrak nedeniyle oluşacak   
 mağduriyetten ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü sorumlu olacaktır.

5. Başvuru ve Tercih Formunda belirtilen belgelere ilişkin yapılacak değerlendirmeler başvuru   
 bitim tarihi olan **22/04/2016** tarihi itibariyle dikkate alınacaktır. Başvuru bitim tarihi olan

**22/04/2016**  tarihinden sonra alınan belgeler puanlamada dikkate alınmayacaktır.   
6. Değerlendirmenin; Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve   
 Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak   
 düzenlenen Başvuru ve Tercih Formu 'na göre puanlamasının öğrenim durumuna   
 (önlisans/yüksek okul mezunu olanlara 2 (iki), Lisans mezunu olanlara 4 (dört) puan verilmesi)   
 ve (hizmet süresinin hesabında, hangi statüde olursa olsun kamu kurum ve kuruluşlarında   
 geçen hizmetleri ile kamu kurum ve kuruluşlarında geçmese dahi Devlet memurlarının   
 kazanılmış hak aylıklarında değerlendirilen hizmet sürelerinin dikkate alınması ayrıca, Sosyal   
 Güvenlik Kurumuna (Devredilen Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına) borçlanılıp

Borçlanılmadığına bakılmaksızın muvazzaf askerlikte geçen süreler ile okul devresi dahil yedek   
subaylıkta geçen süreler dikkate alınması.) tam yılına 1 (bir) puan verilmesi) puan

üstünlüğüne göre oluşturulan atama sıra listesi İl Değerlendirme ve Sınav Kurulunca onaylanacaktır. Söz konusu atama sıra listesindeki adayların puan üstünlüğü dikkate alınarak, il milli eğitim müdürlüğünce derece bazında ilan edilen bilgisayar işletmeni ile veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrolarına 5442 sayılı İl idare Kanunu gereği il mili eğitim müdürlüğünce atamaları yapılacaktır.

2 / 3

7. Atama sıra listesi oluşturulmasında puan eşitliğinin söz konusu olması halinde; hizmet süresi fazla   
 olana; eşitliğin devam etmesi halinde daha üst öğrenimi bitirmiş olana; yine eşitliğin devam   
 etmesi halinde ise üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olan personele öncelik verilecektir,

8.Münhal/boş bulunan bilgisayar işletmeni ile veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrolarından,

■ 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 personel in aylık 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.

9. ¡1 Milli Eğitim Müdürlüğüne verilen münhal kadrolar ¡1 Milli Eğitim Müdürlüğünde, ilçeye verilen   
 münhal kadrolar ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünde ve bağlı okul ve kurumlarda kullanılacaktır.

2.5 BAŞVURU VE TERCİH FORMUNUN DOLDURULMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

a) Başvuruda bulunacak adaylar başvuru ve tercih formundaki bilgileri doğru ve eksiksiz bir   
 şekilde doldurulacak, başvuruyu yapana ait imza mutlaka olacaktır.

b) Başvuru ve Tercih Formundaki Hizmet Süresi kısmı, adaylar tarafından boş bırakılacak, forma   
 eklenen hizmet cetvellerinden faydalanılarak, il değerlendirme ve sınav kurulu tarafından   
 hesaplanacaktır.

c) Adaylar atanmak istenilen kadro unvanından kendine şartları tutan unvanı tercih   
 edebilecektir.

d) Başvuru ve tercih formunda silinti ve kazıntı yapılmayacaktır.

Adayların atama aşamasında;

1. Puan üstünlüğüne göre oluşturulan atama sıra listesine giren personelin herhangi bir nedenle   
 atanmaktan vazgeçmesi halinde " Atanmayı kabul etmiyorum " şeklinde dilekçe alınarak ataması   
 yapılmayacaktır. Yerine atama sıra listesindeki adaylardan puan üstünlüğüne göre atama   
 yapılacaktır.

2. İlimiz genelindeki münhal kadrolara başvuruda bulunarak atama sıra listesine giren ve bilgisayar   
 işletmeni veya veri hazırlama kontrol işletmeni kadrosuna atanmaya hak kazanan adaylardan,   
 ataması yapılmadan, yer değişikliği yaparak başka bir İl Milli Eğitim Müdürlüğü emrine ataması   
 yapılanlar yeni görev yerlerinde atanma hakkından faydalanamayacaklardır.

3. Yapılan atamalar sonucunda ilimizce belirlenen kontenjanın dolmaması halinde ve bu sürecin   
 bitiminden sonra boşalacak olan bilgisayar işletmeni ve veri hazırlama ve kontrol işletmeni   
 kadrolarına valiliğimizce duyuru yapılmadığı sürece atama yapılması için münferit teklif   
 yapılmayacaktır.

4. Bu sürecin koordinesi İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Hizmetleri Şubesi-1 (Personel   
 Atama) birimi tarafından yürütülecektir.