**T.C.**

**AYDIN VALİLİĞİ**

**İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**BÜRO HİZMETLERİ VE DESTEK HİZMETLERİ GRUPLARINDAKİ UNVANLARA AİT KADROLARA YAPILACAK SINAVSIZ ATAMALARA YÖNELİK 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 Yönetmelik
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

**1-GENEL AÇIKLAMALAR**

 Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin Dördüncü Bölümünün “Hizmet Grupları Arasında Geçişler” başlıklı 22. maddesi gereğince; **Büro Hizmetleri Grubundaki** ambar memuru, bilgisayar işletmeni, memur, şoför, veri hazırlama ve kontrol işletmeni unvanlı kadrolarda görev yapanların aynı grup içindeki diğer unvanlı kadrolara, **Destek Hizmetleri Grubundaki** aşçı, bekçi, hizmetli, kaloriferci unvanlı kadrolarda görev yapan personelin yine kendi grubu içindeki diğer unvanlara sınavsız atamaları gerçekleştirilecektir.

 Adaylar ilan edilen boş kadrolara atanma başvurularını **https://aydin.meb.gov.tr** adresinde yayımlanan başvuru ve tercih formunu doldurarak açıklamalara uygun olarak yapacaklardır.

**2-BAŞVURU İŞ VE İŞLEMLERİ**

**2.1 BAŞVURU ESASLARI**

 1-Her aday 11.03.2021- 17.03.2021 tarihleri arasında başvuruda bulunmak zorundadır.

 2-Adaylar görev yaptıkları ilçe ve diğer ilçelerde ilan edilen münhal kadrolara atanmak için başvuru yapabilir.

 3- Başvuruda bulunmak isteyen personel belirtilen süreler içerisinde başvuru formunu eksiksiz ve doğru olarak doldurmak suretiyle başvurularını yapacaktır.

 4- Başvuru ve Tercih Formundaki “Hizmet Süresi” hesaplaması son başvuru tarihi olan 17.03.2021 tarihine göre yapılacaktır.

**2.2 BAŞVURU ŞARTLARI**

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 6’ncı maddesi uyarınca;

**BÜRO HİZMETLERİ GRUBUNDAKİ**

Ambar memuru, memur kadroları için:

* En az lise veya dengi okul mezunu olmak
* Devlet Memurluğunda adaylığı kalkmış olmak

Bilgisayar işletmeni kadrosu için:

* En az lise veya dengi okul mezunu olmak
* Devlet Memurluğunda adaylığı kalkmış olmak
* 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

Şoför Kadrosu İçin:

* En az lise veya dengi okul mezunu olmak
* Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak
* En az beş yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak

Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosu için;

* En az lise veya dengi okul mezunu olmak
* Devlet Memurluğunda adaylığı kalkmış olmak
* 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.(İbraz edilen belgede programlama, işletmenlik, bilgisayar programcılığı, bilgisayar ağı vb. bölümlerin bulunması gerekmektedir.)

**DESTEK HİZMETLERİ GRUBUNDAKİ**

Aşçı kadrosu için;

* En az lise ve dengi okul mezunu olmak
* Aşçılık bonservisi veya Milli Eğitim Bakanlığından onaylı Aşçılık Sertifikası sahibi olmak
* Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak

Bekçi kadrosu için:

* En az lise ve dengi okul mezunu olmak
* Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak

Hizmetli kadrosu için:

* En az lise ve dengi okul mezunu olmak
* Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak

Kaloriferci kadrosu için:

* En az lise ve dengi okul mezunu olmak
* Kaloriferci bonservisi veya Milli Eğitim Bakanlığından onaylı kalorifer ateşçiliği sertifikası sahibi olmak
* Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak

şartları aranacaktır.

**YÖNETİM HİZMETLERİ GRUBUNDAKİ**

Şef kadrosu için : (Bu unvana sadece daha önceki hizmetinde Şef kadrosuna **asaleten** atanıp şef kadrosunda görev yapan, daha sonra büro hizmetleri grubundaki başka bir unvana tayin edilen personel başvuruda bulunabilir)

**2.3 BAŞVURU İŞLEMLERİ**

1- Adayların atama başvuruları, 11 – 17 Mart 2021 tarihleri arasında yapılacaktır.(Başvuru süresi 17 Mart 2021 Çarşamba günü mesai bitiminde sona erecektir.)

2- Başvuru ve Tercih Formunu dolduran aday başvuru formunu Okul/Kurum/İlçe onayı yaptıracak ve değerlendirmeye esas olmak üzere  **hizmet belgesi, son öğrenim belgesi, transkript ve atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanda sahip olunan belgeler** onaylı şekilde başvuru formuna ekleyecektir.

3- İlimiz dâhilinde ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak, her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. İlan edilen kadrolar içerisinde adayın kazanılmış hak aylığına uygun kadro olmaması halinde, diğer kadrolara atanabilmesi için Başvuru ve Tercih Formunda bulunan **“Alt kadro derecesine atanmayı kabul ediyorum” yazılı kutucuğun “Evet” kısmını işaretlemesi gerekmektedir. “Hayır” kutucuğunun işaretlenmesi ya da işaretlemenin yapılmaması durumunda alt kadro derecelerine atama işlemi gerçekleştirilmeyecektir.**

4- Halen görevde olup, bir üst öğrenimi bitirenlerden başvuruların sona ereceği 17 Mart 2021 tarihi mesai bitimine kadar diplomasını ibraz edenlerin gerekli iş ve işlemlerinin yapılarak, üst öğrenimli olarak başvurularının alınması sağlanacaktır.

5- Boş kadrolara atama, öğrenim durumu ve hizmet süresi dikkate alınarak yapılacaktır.

6- Münhal bulunan kadrolardan,

* 3. ve 4’üncü derecelere, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 68’inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşıyanlardan veya müktesebi (kazanılmış hak aylığı) bu derecelere gelenlerin,
* Münhal İlan Listesindeki diğer derecelere ise atamaların, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 74. maddesi kapsamında yapılması gerektiğinden, başvurulardaki tercihlerin yapılmasında bu hususun göz önüne alınması sağlanmalıdır.

7- İl Milli Eğitim Müdürlüğünün münhal kadroları İl Milli Eğitim Müdürlüğünde, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün münhal kadroları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde ve buna bağlı okul ve kurumlarda kullanılacaktır.

8- Ek bölümündeki tüm yazı ve belgeler ile genel açıklamalar [**https://aydin.meb.gov.tr**](https://aydin.meb.gov.tr)internet adresinde yayımlanacaktır.

9- Personel; Başvuru Formu ile yapmış olduğu başvurusunda, duyuruda belirtilen bütün şartları kabul etmiş sayılır ve bu konularda yapılan eksiklik ve yanlışlıklardan doğacak sonuçlardan sorumlu olacaktır.

10- Sınavsız atamalar MEBBİS bilgileri esas alınarak gerçekleşecektir. MEBBİS

bilgilerinin doğru ve güncel olmasından personelin kendisi ve görev yaptığı kurum sorumludur. Bu nedenle başvuruların incelenmesi ve onaylanmasında gerekli özen ve dikkat gösterilecektir.

11- Gerekli şartları taşımadığı halde başvuruda bulunan ve başvuru formu dışında bir belge

ile yapılan başvurular işleme alınmayacak, geçersiz başvuruya dayanarak yapılan işlemler iptal edilecektir.

12- Başvuruda bulunacak personelden Yönetmelikte aranan şartları taşıyanların başvuruları sırasıyla gerçekleştirilecektir.

13- İlan edilen kadrolara atama yapılacak olup, daha sonra herhangi bir sebeple boşalan

 kadrolar dikkate alınmayacaktır.

**Adayların atama aşamasında:**

1. Puan üstünlüğüne göre oluşturulan atama sıra listesine giren personelin herhangi bir nedenle atanmaktan vazgeçmesi halinde “Atanmayı kabul etmiyorum” şeklinde dilekçesi alınarak ataması yapılmayacaktır. Yerine atama sıra listesindeki adaylardan puan üstünlüğüne göre atama yapılacaktır.(Sıralama dışında atama yapılmayacaktır.)
2. Bu sürecin koordinesi, **Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yönetimi- 3 (Personel Atama) Şubesi** tarafından yürütülecektir.