

**T.C.
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



**GÖREVLER ARASI GEÇİŞ (SINAVSIZ ÜNVAN
DEĞİŞİKLİĞİ) KILAVUZU
2025 ŞUBAT**

KIRŞEHİR VALİLİĞİ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2025 YILI DEVLET MEMURLARININ GÖREVLER ARASI GEÇİŞ (SINAVSIZ ÜNVAN 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 Kanunu kapsamında görev yapan Genel İdari Hizmetler ve Yardımcı Hizmetler Sınıfı personel başvuruda bulunabilir.
- Duyuruda yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.
- Başvuruda bulunan adaylar Kılavuz ve ilgili mevzuatta yer alan düzenlemeleri kabul etmiş sayılırlar.
- Duyuru ve ekleri ile ilgili güncellemeler Müdürlüğümüzün <http://kirsehir.meb.gov.tr/> internet sayfasından takip edilecektir.

İLGİLİ MEVZUAT

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 2) Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
- 3) Milli Eğitim Bakanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 16.03.2017 tarihli ve 41289672/903.02.01/3524217 sayılı yazısı.
- 4) Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünün 07.07.2021 tarihli ve E-41289672-903.02.01-27937318 sayılı yazısı.
- 5) Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünün 30.04.2021 tarihli ve E-41289672-20-101389218 sayılı yazısı.

GENEL AÇIKLAMALAR

12.10.2013 tarihli ve 28793 Sayılı Resmi 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 ünvanların (**Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, Usta Öğretici, Ambar Memuru, Şoför**) kendi içerisinde, yine aynı Yönetmeliğin 22. Maddesinin (5), (Ek:RG- 13/1/2018-30300) fıkrasında yer alan kadrolar (**Teknisyen Yardımcısı, Hizmetli, Aşçı, Kaloriferci, Bekçi**) kendi içerisinde, İl/İlçe 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, Usta Öğretici, Şoför, Destek Hizmetleri Grubu: Hizmetli, Kaloriferci, Bekçi, Teknisyen Yardımcısı kadrolarında görev yapanlardan şartları taşıyanların kendi grupları içerisinde bulunan ünvanlara başvuruda bulunabileceklerdir.

Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilatında eğitim öğretim hizmetleri sınıfı dışında görev yapan personelin hizmetin gereği (soruşturma) kapsamında yer değişikliklerine ilişkin Bakanlık oluru gereği;

"Haklarında yapılan adli ve idari soruşturma sonucunda göre yerleri; il dışına değiştirilenler daha önce görev yaptıkları il'e, il içinde değiştirilenler daha önce görev yaptıkları ilçeye, ilçe içinde değiştirilenler ise daha önce görev yaptıkları eğitim kurumlarına aradan üç yıl geçmeden atanma isteğinde bulunamaz" hükmüne göre atama yapılacaktır.

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 22. maddede belirtilen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslara göre yapılır:

- 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.
- Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar atanabilir.

BAŞVURU ESASLARI

- Her aday iş takviminde belirlenen süre içerisinde başvuruda bulunmak zorunda olup başvuru süresi uzatılmayacaktır.
- Adaylar **sadece görev yaptıkları ilçelere ait (merkez ilçe dahil)** ilan edilen münhal kadrolara şartları taşımaları halinde atanmak için başvuru yapabileceklerdir.
- Adaylar kendi hizmet gruplarından sadece **1 (bir) ünvan** belirleyerek tercih yapacaklardır. Örneğin; Büro Hizmetleri Grubundan tercih yapacak aday Merkezde münhal bulunan Bilgisayar İşletmeni ünvanını tercih ederse Merkez ya da ilçelerde münhal bulunan Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni ünvanını tercih edemeyecektir.
- Her adayın 10 (On) tercih hakkı bulunmaktadır.
- Hizmet süresi hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri hesaplanacaktır. Hizmet süresi ve öğrenim durumunun eşit olması halinde üst öğrenim notu yüksek olana öncelik verilecektir.
- Hizmet süresi hesaplamalarında son tarih olarak atama takviminde belirtilen başvuruların son günü baz alınacak, Sınavsız atamalarda hizmet süresinin hesabında sadece Devlet Memurluğunda geçen hizmet süreleri baz alınacaktır. (Devlet Memuru iken yapılan askerlik görevi hizmet süresine dahildir.)
- Müracaatlarda adayların MEBBİS' te kayıtlı bilgileri esas alınacağından, başvuru yapmadan önce MEBBİS kayıtlarını incelemeleri, varsa hatalı kayıtları düzelttirmeleri gerekmektedir.
- Verilen münhal kadrolar il-ilçe milli eğitim müdürlüğünde ve bağlı okul ve kurumlarda kullanılacak, kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.
- Yapılan atamalar sonucunda belirlenen kontenjanların dolmaması veya bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan kadrolara duyuru yapılmadığı sürece münferit teklif yapılmayacaktır.
- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin "Gerçeğe aykırı belge verilmesi veya beyanda bulunulması" başlıklı bölümünün 9.Maddesine göre, gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında Valiliğimizce yasal işlem yapılacağı hususunun başvuru sahiplerince bilinmesi ve ilgili mevzuat ve açıklamalar doğrultusunda gerekli titizliğin gösterilmesi gerekmektedir.

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 4'üncü fıkrasında yer alan unvanların kendi içerisinde, yine aynı yönetmeliğin 22.maddesinin (5), (Ek:RG-13/1/2018-30300) fıkrasında içerisinde yer alan destek hizmetleri grubundaki ünvanların 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 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, Usta Öğretici ve Şoför olarak görev yapanlardan kendi görev grubu içerisinde sınavsız atama başvurusunda bulunmak isteyenlerden;

A- Büro hizmetleri grubu atanma şartları;

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,

B- Destek hizmetleri grubu atanma şartları;

Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin 22-(1) 5 inci maddesi (Ek:RG-13/1/2018-30300)

“Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda **belge sahibi olanlar atanabilir**” denilmektedir.

Destek hizmetleri grubunda yer alan unvanlarda; Bekçi, Kaloriferci görev yapanlardan kendi görev grubu içerisinde sınavsız atama başvurusunda bulunmak isteyenlerden;

Bekçi kadrosu için;

- 1- Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak

Kaloriferci kadrosu için;

- 1- Kalorifer bonservisi veya MEB'den onaylı Kalorifer ateşçiliği sertifikası sahibi olmak,
- 2- Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak.

BAŞVURULARIN/TERCİHLERİN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

- Gerekli şartları taşımadan yapılan başvurular,
- Asılsız, gerçeğe aykırı, yanlış bilgi ve belgeyle yapılan başvurular,
- Süresi içinde usule uygun yapılmayan başvurular

BAŞVURU SAHİPLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- 1- Adaylar atama başvurularını Çalışma Takviminde belirtilen tarihler arasında ekte yer alan Başvuru ve Tercih Formu ile başvuru yapacaklardır.
- 2- Adaylar, Başvuru ve Tercih Formuna başvuruda bulunduğu kadro için istenen belgeleri ekleyerek silsile yoluyla Müdürlüğümüze gönderilmesini sağlayacaklardır.
- 3- İlçeler bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. Ancak; adayın atanmak istediği kadrolar içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması halinde Başvuru ve Tercih formunda "**Alt kadroya atanmayı kabul ediyorum**" seçeneğini işaretlemeleri gerekmektedir.
- 4- İlan Edilen Kadrolardan;
5, 7 ve 10 uncu derecelere ise personelin aylık derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve 3 (üç) üst derecelerden atama yapılması gerektiğinden, başvuruda bulunacak personelin daha sonra mağduriyet yaşamamaları için tercihlerinde bu hususları göz önünde bulundurmaları gerekmektedir.
- 5- Başvuruda bulunacak personel, ekleyecekleri güncel Hizmet Belgelerine kendi el yazılarıyla "**Okudum, Tüm Bilgilerim Eksiksiz Olarak İşlenmiştir**" yazarak imzalayacaklardır.

EĞİTİM KURUMLARINCA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 1- Personelin Görev Gurubu İçerisinde Sınavsız Atamaları ile ilgili bu kılavuz titizlikle okunarak, ilgili personele imza karşılığı tebliğ edilecektir.
- 2- Başvuruda bulunan personelin atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

- 3- 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 düzeltilirilecektir.
- 4- Başvuru evrakları süresi içinde İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilecektir.
- 5- Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacak, ayrılma başlama tarihleri resmi yazı ile bağlı bulunulan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilecektir.

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER

- 1- Personelin Görev Gurubu İçerisinde Sınavsız Atamaları ile ilgili bu kılavuz bağlı bulunan tüm okul/kurumlara gönderilecektir.
- 2- Başvuranların atamalarını etkileyen bilgilerinde hata-eksiklik olması durumunda yetki dâhilinde gerekli düzeltmeler yapılacaktır.
- 3- Başvuru ve tercih formunda herhangi bir hata ya da yanlış evrak tespit edilmesi halinde başvurusu reddedilecek, personelin başvuru süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yaparak yeniden başvuru yapması sağlanacaktır.
- 4- Başvuru evrakları süresi içinde İl Milli Eğitim Müdürlüğüme elden teslim edilecektir.
- 5- Yer değiştirme işlemi yapılanların görevden ayrılma ve başlama işlemleri yer değiştirme takviminde belirtilen süreler içinde sonlandırılacak, ayrılma başlama tarihleri İl Milli Eğitim Müdürlüğüme bildirilecektir.

BAŞVURU İŞLEMLERİ

- 1- Adayların atama başvuruları atama takvimine göre yapılacaktır.
- 2- 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) Bakanlıkça onaylı Bilgisayar Kullanım Belgesi veya Sertifikası ya da, Bakanlığa bağlı veya Bakanlıkça izin verilen özel bilgisayar kurslarından alınan belge Bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığına ilişkin belge.
 - e) Şoför Kadrosu için en az 5 (beş) yıllık Ehliyet Fotokopisi (Aslı gibidir onaylı)
 - f) Kaloriferci kadrosu için Kaloriferci bonservisi veya MEB'den onaylı kalorifer ateşçiliği sertifikası
- 3- İl/İlçe bazında ilan edilen boş kadrolar göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya ataması yapılacaktır.
- 4- 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.
- 5- 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.
- 6- Başvuruda bulunan personel, başvuru ve tercih formunu doldurduktan sonra bilgilerini kontrol ederek 4 nüsha çıktı alacaktır. (İl Merkezinde olanlar 3 nüsha çıktı alacaklardır.) Alınan çıktılardan bir nüshası

personelin kendisinde, bir nüshası okul/kurum müdürlüğünde, bir nüshası İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde kalacak, bir nüshası da eklenecek belgelerle birlikte okul/kurum veya ilçe milli eğitim müdürlüklerince İl Milli Eğitim Müdürlüğümüze gönderilecektir.

7- Mühhal kadrolara;

a) 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.

Mevcut aylık derecesi 3 ve üstü olmayan personelin 3. Derece kadroya ataması yapılmayacaktır.

Mevcut aylık derecesi 4 ve üstü olmayan personelin 4. Derece kadroya ataması yapılmayacaktır.

b) 5, 7, 10'uncu 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.

8- İlgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslar ile yukarıda yer verilen açıklamaya uyulmadan yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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. Hizmet süresinin hesabında başvuruların son günü 14.02.2025 tarihi esas alınacaktır.

2- Atama şartlarını taşımayanların atamaları yapılmayacak; atananlardan gerekli şartları taşımadıkları sonradan belirlenenlerin atamaları ise iptal edilecektir

3- 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.

4- Bu sürecin koordinesi İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yönetimi (Atama) Şubesi tarafından yürütülecektir.

5- İl Milli Eğitim Müdürlüğünce gerekli görülmesi halinde atama takviminde, mühhal kadrolarda değişiklik olması halinde (yargı kararı, soruşturma sonucu, bakanlık ataması...) düzenleme ve değişiklik yapılabilecektir.

Değişiklik yapılması halinde İl Milli Eğitim Müdürlüğünün resmi web adresinden <http://kirsehir.meb.gov.tr/> duyuru yapılacaktır.

İLETİŞİM

Yer değiştirme işlemlerindeki tereddütlerin giderilmesinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları Şubesi (Atama) birimiyle e-posta, telefon ve faks ile iletişim kurulabilir.

Telefon	0(386)213 51 50
Dahili No	MüdürYardımcısı 1611/Büro 1707-1708
Faks	0(386)213 10 03
e-posta	atama40@meb.gov.tr
Wep Adresi	http://kirsehir.meb.gov.tr

ATAMA TAKVİMİ

Duyuru ve Başvuruların Alınması	07/02/2025 (Duyuru) Başvurular 10-14 Şubat 2025 Tarihleri Arasında
Atamaların Yapılması	18 Şubat 2025
Ayrılıp/Başlama İşlemleri	Atama kararnamelemleri tebliğ edildikten sonra yasal süre içerisinde ayrılma başlama işlemleri gerçekleştirilecektir.