

**T.C.**  
**SAKARYA VALİLİĞİ**  
**İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Sayı** : B.08.4.MEM.4.54.16.00-903.99.01.00/  
**Konu** : Bilgisayar İşletmenliği ile  
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni  
kadrolarına atama.

**İlgi** : Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği  
Yönetmeliği.

İlimiz genelindeki okul ve kurumlarda veri hazırlama ve kontrol işletmeni, koruma ve güvenlik görevlisi, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, mutemet, memur, santral memuru, şoför, usta öğretici ve daktilograf kadrolarında görev yapan ve ilgi Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyanlardan, münhal bulunan " **Bilgisayar İşletmenliği ile Veri hazırlama ve kontrol işletmenliği** " kadrolarına atama yapmak üzere başvurular alınacaktır.

Duyurusu yapılan münhal Bilgisayar İşletmenliği ile Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmenliği kadrolarına başvurular **16 - 25 Ocak 2012** tarihleri arasında yapılacak olup sürece ilişkin iş ve işlemlere ait açıklamalar, Başvuru ve Tercih Formu, Ek-1 Personel Değerlendirme Formu ile münhal kadroları gösterir liste ekte gönderilmiş ve Müdürlüğümüze ait (<http://sakarya.meb.gov.tr/>), adresinde yayımlanmıştır.

Bilgilerinizi, konunun tüm personele duyurulması, işlemlerin Yönetmelik ve açıklamalara göre yapılması, başvuruda bulunan personelin değerlendirilmesi ve atama yapılması amacıyla başvuru Formu ve eklerinin **25 Ocak 2012 Çarşamba** günü mesai bitimine kadar Müdürlüğümüzde olacak şekilde gönderilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Murat YAZICI  
Milli Eğitim Müdürü

**EKLER:**

- 1 - Personel Değerlendirme Formu (EK-1)
- 2 - Başvuru ve Tercih Formu
- 3 - Münhal kadroları gösterir liste
- 4 - Açıklamalar (3 sayfa)

**DAĞITIM:**

- İlçe Kaymakamlıkları
- Daire Personeli



Resmi Daireler Kampüsü  
B Blok 54290 Adapazarı / SAKARYA  
Tel : 0 264 251 36 14-15-16  
Fax : 0 264 251 36 04  
<http://sakarya.meb.gov.tr>  
[sakaryamem@meb.gov.tr](mailto:sakaryamem@meb.gov.tr)



# MÜNHAL BİLGİSAYAR İŞLETMENLİĞİ İLE VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ KADROSU ATAMALARINA YÖNELİK YAPILACAK OLAN İŞ VE İŞLEMLER

## İLGİLİ MEVZUAT

\*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.

\*Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliği.

\*Millî Eğitim Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği.

## 1. GENEL AÇIKLAMALAR

04/03/2006 tarih ve 26098 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği." nin "**Görev Gurupları Arasında Geçişler**" başlıklı 24'üncü maddesinin 1 'inci fıkrası a) bendinde "**Aynı görev 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. Sınavsız yapılacak atamalar için iki yılda bir merkez teşkilatı valilikçe duyuru yapılır. Yapılacak duyurular üzerine adaylar en fazla beş tercihte bulunmak kaydıyla başvuruda bulunabilirler. Merkez teşkilatında bulunanların merkez teşkilatı kadrolarına, taşra teşkilatında bulunanların ise buldukları valiliklerin adayları Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı Personel Değerlendirme Formu üzerinden yapılacak değerlendirme sonucu puan üstünlüğü esasına göre atamaya yetkili makamlarca atamaları yapılır. Duyuruda birden fazla unvana yer verilmesi halinde adaylar gerekli şartları taşımaları kaydıyla birden fazla unvan için de toplam tercih sayısı beşi geçmemek kaydıyla başvuruda bulunabilirler. Tercihlerinden birine atanamayanların atamaları, başvurularında belirtmeleri halinde valilikçe/Bakanlıkça ihtiyaç çerçevesinde duyuruda yer verilen boş kadrolara yapılır. "** hükmü bulunmaktadır.

Bu hüküm gereğince; **veri hazırlama ve kontrol işletmeni, koruma ve güvenlik görevlisi, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, mutemet, memur, santral memuru, şoför, usta öğretici ve daktilograf** kadrolarında görev yapanlardan söz konusu Yönetmeliğin 6. ve 7/1 maddesinde belirtilen şartları taşıyanların, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 değerlendirme formundaki kriterlere göre oluşturulan puanlama ile **Bilgisayar İşletmenliği** ile **Veri hazırlama ve kontrol işletmeni** kadrolarına görevde yükselme eğitimi ve sınavı yapılmaksızın atama başvuruları alınacaktır.

Adaylar, ilan edilen boş Bilgisayar İşletmenliği ile Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrolarına atama başvurularını Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı Personel Değerlendirme Formu ile kurumları aracılığı ile müracaat edeceklerdir.

## 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

### GENEL ŞARTLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 .maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,
- Bakanlık kadrolarında en az iki yıl süreyle görev yapmış olmak,

### ÖZEL ŞARTLAR

#### Bilgisayar İşletmenliği için

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Başvuruların sona ereceği 25/01/2012 tarihi itibari ile memuriyette en az üç yıl hizmeti bulunmak (bu hizmetin en az iki yılında Bakanlık kadrolarında görev yapmış olmak).
- Bilgisayar İşletmenliği kursunda başarılı olduğuna ilişkin Bakanlıkça onaylanmış belge ya da sertifikaya sahip olmak.

#### Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmenliği

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Başvuruların sona ereceği 25/01/2012 tarihi itibari ile memuriyette en az üç yıl hizmeti bulunmak (bu hizmetin en az iki yılında Bakanlık kadrolarında görev yapmış olmak).
- Bakanlıkça onaylanmış bilgisayar kullanım belge ya da sertifikaya sahip olmak. özel şartlarını taşıyanlar başvuruda bulunabileceklerdir.

## 2.3 BAŞVURU İŞLEMLERİ

- Adayların atama başvuruları. **16 - 25 Ocak 2012** tarihleri arasında saat 17:00 'ye kadar başvuru tercih formu ile yapılacaktır.
- Başvuru tercih formuna, Değerlendirme formu EK-1 ve istenilen diğer belgeler eklenecek ve İl Değerlendirme ve Sınav Kurulu tarafından değerlendirilmek üzere süresi içerisinde İl Millî Eğitim Müdürlüklerine gönderilecektir.
- İlçeler bazında ilan edilen boş Bilgisayar İşletmenliği ve Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadroları göz önünde bulundurularak her adayın müktesebine uygun kadroya atanması sağlanacaktır. Ancak **aday görev yaptığı ilçede ilan edilen kadrolar içerisinde müktesebine uygun kadro olmaması halinde Başvuru tercih formunda "Alt kadroya atanmayı kabul ediyorum" kısmını imzalıyacaktır.**
- Halen görevde olup, bir üst öğrenimi bitirenlerden başvuruların sona ereceği **25 Ocak 2012** tarihine kadar diplomasını ibraz edenlerin gerekli iş ve işlemlerinin yapılarak üst öğrenimli olarak başvurularının alınması sağlanacaktır.
- Münhal kadrolara atanmaya hak kazananların atamaları **15 Şubat 2012 tarihine kadar** yapılacaktır.
- Atama sıra listesi oluşturulmasında; puan eşitliğinin söz konusu olması halinde Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 23. maddesinin 1. fıkrası gereğince sırasına göre; hizmet süresi fazla olana, daha üst öğrenimi bitirmiş olana, üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olan personele öncelik verilecektir.
- Münhal Bilgisayar İşletmenliği 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 personelin aylık derece ve kademesine göre 3 (üç) alt ve 3 (üç) üst derecelere atamalarının yapılması gerektiğinden, tercihlerde bu hususların göz önünde bulundurulması gerekmektedir.
- İl milli eğitim müdürlüğüne verilen münhal kadrolar il milli eğitim müdürlüğünde, ilçeye verilen münhal kadrolar ilçe milli eğitim müdürlüğünde ve bağlı okul ve kurumlarda kullanılacaktır. Kesinlikle ilçeler arası kadro aktarımı yapılmayacaktır.

## **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 **(15 Şubat 2012 tarihine kadar)** atama yapılacaktır.
- 2 -**Puan üstünlüğüne göre oluşturulan atama sıra listesinde bulunarak ilimizce belirlenen kontenjan içerisinde yer alan ancak, ölüm, istifa, emekli gibi nedenle atanamayan adayların yerine, belirlenen süre içerisinde **(15 Şubat 2012 tarihine kadar)** atama sıra listesindeki adaylardan puan üstünlüğüne göre atama yapılacaktır. Sıralama dışı atama yapılmayacaktır.
- 3 -**İlimiz genelindeki münhal kadrolara başvuruda bulunarak atama sıra listesine giren ve veri hazırlama kontrol işletmeni kadrosuna atanmaya hak kazanan adaylardan, yer değişikliği yaparak başka bir İl Millî Eğitim Müdürlüğü emrine ataması yapılanlar yeni görev yerlerinde atanma hakkından faydalanamayacaklardır.
- 4 -**Yapılan atamalar sonucunda ilimizce belirlenen kontenjanın dolmaması halinde ve bu sürecin bitiminden sonra boşalacak olan Bilgisayar İşletmenliği ile Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrolarına valiliğimizce duyuru yapılmadığı sürece atama yapılması için münferit teklif yapılmayacaktır.
- 5-**Bu sürecin koordinesini **İl Millî Eğitim Müdürlüğü Personel Atama Bölümü** birimince yürütülecektir.

Murat YAZICI  
Millî Eğitim Müdürü

**SAKARYA İLİ**  
**MÜNHAL BULUNAN KADROLARI GÖSTERİR TABLO**

İLÇE ADI	DERECELERE GÖRE İLAN EDİLECEK VHKİ KADRO SAYISI					TOPLAM
	3	4	5	7	10	
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	7	5	8			20
ADAPAZARI	3		4	13	10	30
AKYAZI	8	8	5	4	2	27
ARİFİYE	1	1		1	2	5
ERENLER				2	2	4
FERİZLİ		1	5	2	2	10
GEYVE	7	4	4	1	1	17
HENDEK	3	5	5	2	2	17
KARAPÜRÇEK	2		5	1	1	9
KARASU	2	7	6	2	1	18
KAYNARCA	3		6	1		10
KOCAALİ	2	1	5		1	9
PAMUKOVA			1	1	1	3
SAPANCA	2	1	6	1	1	11
SERDİVAN	1	1		2	3	7
SÖĞÜTLÜ	4	1	2	1		8
TARAKLI	1		3			4
TOPLAM	46	35	65	34	29	209

İLÇE ADI	DERECELERE GÖRE İLAN EDİLECEK BİLGİSAYAR İŞLETMENİ KADRO SAYISI					TOPLAM
	3	4	5	7	10	
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	1	1		7
ADAPAZARI		1	1	1	1	4
AKYAZI				1		1
ARİFİYE					1	1
ERENLER				1		1
KARAPÜRÇEK		1				1
PAMUKOVA	1					1
SAPANCA	1					1
SERDİVAN		1				1
TOPLAM	6	4	2	4	2	18

**BAŞVURU VE TERCİH FORMU****( EK-2 )****Başvuruda bulunacak adaylar tarafından doldurulacaktır.**

T.C. KİMLİK NUMARASI	
ADI VE SOYADI	
ŞİMDİKİ KADRO UNVANI	
ALDIĞI MAAŞA ESAS DERECE / KADEMESİ	..... Derece ..... Kademe
GÖREV YERİ	
EN SON ÖĞRENİM DURUMU	Ortaöğretim    Önlisans    3 Yıl. Y. Ok.    Lisans    Yük. Lisans    Doktora <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
25/01/2012 TARİHİ İTİBARIYLA HİZMET SÜRESİ	..... YIL    ..... AY    ..... GÜN

**TERCİHLERİM**

	Atanmak istenilen Kadro Ünvanı		İLÇESİ	DERECESİ
	Bilgisayar İşletmeni	VHKİ		
1. TERCİH				
2. TERCİH				
3. TERCİH				
4. TERCİH				
5. TERCİH				

Halen ..... Kadrosunda görev yapmaktayım. Bilgisayar İşletmenliği / Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosuna atanmam aşamasında kazanılmış hak aylığıma denk kadronun tahsis edilememesi durumunda tahsis edilecek kadroya atanmayı kabul ediyorum.

...../..... / 2012

İmza

Yukarıdaki bilgiler tarafımdan doğru olarak doldurulmuştur. Aksi ortaya çıktığında idarece yapılacak işlemlerden doğacak hukuki sonuçlara katlanmayı kabul ederim.

...../..... / 2012

İmza

**EKLER:**

- 1 - Personel Değerlendirme Formu (EK-1)
- 2 - Bilgisayar İşletmenliği kadrosuna başvuracaklar için "**Bilgisayar İşletmenliği kursunda başarılı olduğuna ilişkin Bakanlıkça onaylanmış belge ya da sertifika.**"
- 3 - Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmenliği kadrosuna başvuracaklar için "**Bakanlıkça onaylanmış Bilgisayar kullanım belgesi veya Sertifikası.**"
- 4 - Personel değerlendirme formunda puanlamaya esas olan belgeler

## DEĞERLENDİRME FORMU

T.C. Kimlik Nosu	:	
Adı Soyadı	:	
Sicil No	:	
Görev Yeri ve Unvanı	:	

DEĞERLENDİRME KISTASLARI	Puan Değeri	Adayın Puanı
<b>1. Başvuru tarihi itibarıyla öğrenim durumu (En son öğrenim durumu esas alınacaktır).</b>		
a) Önlisans	4	
b) 3 Yıllık Yüksek Okul	6	
c) Lisans	8	
ç) Yüksek Lisans	10	
d) Doktora	12	
<b>2. Müracaat bitim tarihi itibarıyla 08/06/1984 tarihli ve 217 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süresinin; (işçi statüsü ile geçici personel statüsünde geçirilen hizmetler hariç; muvazzaf askerlikte geçirilen süreler dahil.)</b>		
a) 10 Yıla kadar ( 10 yıl dahil ) her bir yıl için	1	
b) 10 yıldan sonraki her bir yıl için	0,15	
<b>3. 18/04/1999 tarihinden sonra ilgili mevzuat hükümlerine göre verilmiş olan; (Aynı yılda verilmiş birden fazla belge varsa, sadece birer tanesi değerlendirilmeye alınacaktır. )</b>		
a) Her Takdirname için	1	
b) Her Ödül için	2	
<b>4. Kamu Personel Yabancı Dil Bilgisi ve Seviye Tespit Sınavından (375 sayılı K.H.K 'ye göre belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirme sadece bir dil için yapılacaktır. )</b>		
a) (E) alanlara	1	
b) (D) alanlara	2	
c) (C) alanlara	3	
ç) (B) alanlara	4	
d) (A) alanlara	6	
<b>5. Aldığı her disiplin cezalarından;</b>		
a) Her uyarma için	-1	
b) Her kınama için	-2	
b) Her aylıktan kesme için	-4	
c) Her kademe ilerlemesinin durdurulması için	-6	
<b>6. Görevde Yükselme Eğitimine mazeretsiz katılmadığı için sınava girme hakkını kaybeden ya da görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına mazeretsiz katılmayanlara;</b>		
a) Mazeretsiz olarak katılmadığı ilk eğitim veya sınav için	-2	
b) Mazeretsiz olarak katılmadığı sonraki her eğitim veya sınav için	-3	
<b>EKSİ PUANLAR DÜŞÜLDÜKTEN SONRA TOPLAM PUAN</b>		

# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

Yayımlandığı Resmi Gazete	Tarihi: 04/03/2006	Sayısı: 26098
Değişikliğin Yayımlandığı Resmi Gazete	Tarihi: 12/12/2008	Sayısı: 27078
Değişikliğin Yayımlandığı Resmî Gazete	Tarihi: 23/07/2010	Sayısı: 27650

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatına ait kadrolara görevin gerekleri ile liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak atanacaklarda aranacak nitelikler, bunların atanma, görevde yükselme, unvan değişikliği ve görevler arası geçişlerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (Değişik 12/12/2008 tarih ve 27078 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik İle) (1) Bu Yönetmelik Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı kadrolarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapanlardan bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görevlere görevde yükselme ve unvan değişikliği ile görevler arası geçiş yoluyla atanacak olanları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 30/4/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (Değişik 12/12/2008 tarih ve 27078 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik İle) (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) (A-B)Tipi Eğitim Kurumu: İlgili mevzuatına göre eğitim kurumlarının nitelikleri esas alınarak yapılan belirlemeyi,
- b) Alt görev grubu: Bu Yönetmelik kapsamındaki hizmet gruplarının içinde yer alan aynı düzeydeki görevlerin gösterildiği grupları,
- c) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
- ç) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- d) Görev grubu: Bu Yönetmelik kapsamında yer alan hizmet gruplarını,
- e) Görev unvanı: Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görev grupları içinde belirtilen görev unvanlarını,
- f) Görevde yükselme: Bu Yönetmelikte belirtilen görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak görevde yükselme niteliğindeki atamaları,
- g) Görevde yükselme eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak görevlerin özelliklerinin gerektirdiği hizmet içi eğitimi,
- ğ) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanlar için yapılacak olan yazılı sınavı,
- h) Hizmet süresi: Bakanlık merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatında çalışılan süreler; genel ve katma bütçeli idareler, yerel yönetimler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında fiilen çalışılan süreler ile askerlikte geçen süreleri,
- ı) Unvan değişikliği: En az orta öğretim düzeyindeki mesleki veya teknik eğitim sonucu kazanılmış olan unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları,
- i) Unvan değişikliği sınavı: En az ortaöğretim düzeyindeki mesleki veya teknik eğitim sonucu kazanılmış unvanlara bağlı olarak kadrolara yapılacak atamalar için yapılan sınavı,



- (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)
- j) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,
- k) Aynı düzeydeki görevler: Aynı görev grubu içindeki aynı alt bentlerde yer alan görevleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Genel Esaslar

(Değişik 12/12/2008 tarih ve 27078 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik İle)

#### Görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi hizmet grupları ve kadrolar

**MADDE 5-(1)** Görevde yükselmeye tabi görev grupları ve kadrolar:

**a) Yönetim Hizmetleri Grubu;**

- 1) Şube müdürü(Merkez ve taşra teşkilatı),
- 2) Tesis müdürü,
- 3) Şef, koruma ve güvenlik şefi.

**b) Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;**

- 1) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı,

**c) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu;**

- 1) Çözümleyici.

**ç) İdari Hizmetler Grubu;**

- 1) Ayniyat saymanı, sayman, raportör.
- 2) Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, koruma ve güvenlik görevlisi, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, mutemet, memur, (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile eklenmiştir) sekreter, santral memuru, şoför.

**d) Destek Hizmetleri Grubu;**

- 1) Hizmetli, aşçı, teknisyen yardımcısı, bekçi, dağıtıcı, kaloriferci.
- 2) Unvan değişikliğine tabi kadrolar:
  - a) Mimar, mühendis, istatistikçi, tekniker, teknisyen, grafiker, psikolog, biyolog, sosyal çalışmacı, hemşire, veteriner, sağlık teknisyeni, laborant, programcı, mütercim, kütüphaneci.

#### Görevde yükselme sınavı suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

**MADDE 6- (1)** Bu Yönetmelikte belirtilen görevlere görevde yükselme yoluyla atama yapılabilmesi için aşağıda belirtilen genel şartlar aranır.

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,

b) Bakanlık kadrolarında en az iki yıl süreyle görev yapmış olmak,

c) (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılmıştır.)

ç) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

#### Görevde yükselme sınavı suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar

**MADDE 7 – Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile**  
(1) Bu Yönetmelik kapsamındaki görevlere görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aşağıdaki özel şartlar aranır.

- a) Şube müdürü kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı, APK uzmanı, şef, tesis müdürü, öğretmen, mimar, mühendis, raportör ve sivil savunma uzmanı kadrolarından birinde veya bu kadrolarda toplam en az üç yıl görev yapmış olmak.
- b) Tesis müdürü kadrolarına atanabilmek için;
  - 1) Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) Bakanlık teşkilâtının yardımcı hizmetler sınıfı dışındaki diğer hizmet sınıflarındaki kadrolarda toplam en az beş yıl görev yapmış olmak.

- c) Şef kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) İki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet Memurluğunda en az beş yıl görev yapmış olmak.
  - 3) Bakanlık teşkilâtının yardımcı hizmetler sınıfı dışındaki kadrolarında görev yapıyor olmak.
  - 4) Bulunduğu görevde ya da bulunduğu görevle aynı düzeydeki diğer görevlerde toplam en az iki yıl görev yapmış olmak.
- ç) Koruma ve güvenlik şefi kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) Koruma ve güvenlik görevlisi kadrosunda en az beş yıl süreyle görev yapmış olmak.
- d) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı ile eğitim uzmanı kadrolarına atanabilmek için;
- 1) Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) Öğretmenlikte adaylığı kaldırılmış olmak.
  - 3) Bakanlık eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfına dahil kadrolarda veya şef kadrosunda en az beş yıl süreyle görev yapmış olmak.
- e) Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) Bilgisayar sistemleri yönetimi ile sistem çözümleme veya sistem programlama konularını bildiğine ilişkin Bakanlıkça onaylanmış belge ya da sertifikaya sahip olmak.
  - 3) En az iki bilgisayar işletim sisteminin uygulamasını bildiğine ilişkin Bakanlıkça onaylanmış belge ya da sertifikaya sahip olmak.
  - 4) Üç yılı Bakanlıkta programcı unvanında olmak üzere en az beş yıl hizmeti bulunmak.
- f) Ayniyat saymanı kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) En az üç yıl hizmeti bulunmak.
  - 3) Bulunduğu görevde ya da bulunduğu görevle aynı düzeydeki diğer görevlerde toplam en az iki yıl görev yapmış olmak.
- g) Sayman kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Fakültelerin iktisat, işletme veya maliye bölümlerinden mezun olmak, söz konusu bölümlerden mezun olanlardan ilan edilen kadro sayısı kadar başvuru olmaması durumunda, eksik sayıdaki kadro için en az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) En az üç yıl hizmeti bulunmak.
  - 3) Bulunduğu görevde ya da bulunduğu görevle aynı düzeydeki diğer görevlerde toplam en az iki yıl görev yapmış olmak.
- ğ) Raportör kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri veya dengi yükseköğretim programlarından mezun olmak; söz konusu fakültelerden mezun olanlardan ilan edilen kadro sayısı kadar başvuru olmaması durumunda, eksik sayıdaki kadro için adalet meslek yüksek okulu mezunu olmak.
  - 2) En az üç yıl hizmeti bulunmak.
  - 3) Bakanlıkça onaylanmış bilgisayar kullanım belge ya da sertifikaya sahip olmak.
  - 4) Bulunduğu görevde ya da bulunduğu görevle aynı düzeydeki diğer görevlerde toplam en az iki yıl görev yapmış olmak.
- h) Bilgisayar işletmeni kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
  - 2) Bilgisayar işletmenliği kursunda başarılı olduğuna ilişkin Bakanlıkça onaylanmış belge ya da sertifikaya sahip olmak.
- ı) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
  - 2) En az üç yıl hizmeti bulunmak.
  - 3) Bakanlıkça onaylanmış bilgisayar kullanım belge ya da sertifikaya sahip olmak.
- i) Koruma ve güvenlik görevlisi kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
  - 2) En az beş yıl hizmeti bulunmak.
  - 3) 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen diğer şartları taşımak.
- j) Veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, mutemet, memur ve santral memuru kadrolarına atanabilmek için;
- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak.

- 2) En az üç yıl hizmeti bulunmak.
- k) Şoför kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
  - 2) En az üç yıl hizmeti bulunmak.
  - 3) En az beş yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak.
- l) Aşçı, teknisyen yardımcısı, bekçi, dağıtıcı, kaloriferci kadrolarına atanabilmek için;
  - 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- m) Sekreter kadrosuna atanabilmek için;
  - 1) Büro yönetimi ve sekreterlik eğitimi veren en az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak.
  - 2) En az iki yıl hizmeti bulunmak.

#### **Unvan değişikliği sınavı suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar**

**MADDE 8-** (Değişik 12/12/2008 tarih ve 27078 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik İle)

- (1) Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar şunlardır;
  - a) Atanılacak kadro unvanını öğrenim durumu itibarıyla kazanmış bulunmak,
  - b) (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile yürürlükten kaldırılmıştır.)
    - c) Unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,
- (2) Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar şunlardır;
  - a) **Programcı kadrosuna atanabilmek için;**
    - 1) Kadronun görev alanıyla ilgili eğitim ve öğretim yapan en az iki yıllık yüksekokuldan mezun olmak,
    - 2) En az iki programlama dilini bildiğini belgelemek,
  - b) Tekniker kadrosuna atanabilmek için, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda tekniker yetiştiren iki yıllık bir yüksekokuldan mezun olmak.
  - c) Teknisyen kadrosuna atanabilmek için, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlardaki ortaöğretim kurumlarının birinden mezun olmak.
  - ç) Laborant, hemşire, veteriner ve sağlık teknisyeni kadrolarına atanabilmek için, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanda en az ortaöğretim kurumlarının birinden mezun olmak.
  - d) Mimar, mühendis, istatistikçi, grafiker, psikolog, biyolog, sosyal çalışmacı, mütercim, kütüphaneci kadrolarına atanabilmek için, mesleğin gerektirdiği alanlardaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görevde Yükselme Eğitimi Esasları**

#### **Görevde yükselme eğitiminin duyurulması**

**MADDE 9 –** (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile) (1) Görevde yükselme eğitimi için her adayın bilgi sahibi olabileceği şekilde eğitim tarihinden en az kırk beş gün önce Bakanlık web sayfasında duyuru yapılır.

(2) Duyuruda atama yapılacak kadroların sınıfı, unvanı, derecesi, sayısı ve eğitime katılacaklarda aranacak şartlar, başvurunun yapılacağı yer ve tarihleri gibi hususlar belirtilir.

(3) Her unvanlı kadro için görevde yükselme eğitimi ile unvan değişikliği sınavı duyurusu iki yılda bir yapılır.

#### **Başvuru**

**MADDE 10 –**(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile) (1) Yapılacak duyuru üzerine; bu Yönetmelikte belirtilen görevlere görevde yükselme yoluyla atanmak isteyenlerden 6 ve 7 nci maddelerde belirtilen şartları taşıyanlar, yalnız bir görev için görevde yükselme eğitimine katılmak üzere başvuruda bulunabilirler. Başvuru süresi beş iş gününden az olamaz. Aylıksız izinde bulunanlar da dahil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilmesi zorunlu olan izinleri kullanmakta olan personelin, görevde yükselme eğitimi ve sınavına katılmaları mümkündür. Ancak, başvuru tarihinin son günü ile sınav tarihi arasındaki sürede yıllık izin kullanılamaz. Duyurudan önce yıllık izinde bulunanlar, en geç eğitim başlangıç tarihine kadar izinlerini sona erdirmek kaydıyla, başvuruda bulunabilirler.

(2) Görevde yükselme eğitimine; görevden uzaklaştırılanlar başvuruda bulunamazlar.

### **Görevde yükselme eğitimine alınma**

**MADDE 11** —(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)

(1) Görevde yükselme eğitimine alınacakların sayısı atama yapılacak boş kadro sayısının üç katını geçemez. Üç katından az sayıda istekli bulunması halinde, şartları taşıyanların tümü eğitime alınır. Duyurulan kadro sayısının üç katından fazla personelin başvurması halinde, 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı Personel Değerlendirme Formunda belirtildiği şekilde puanlama yapılmak suretiyle, toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere duyurulan kadro sayısının üç katı kadar personel belirlenerek eğitime alınmak üzere Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirilir. Puanların eşitliği halinde, sırasıyla;

- a) Hizmet süresi fazla olanlara,
- b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
- c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara, öncelik verilir.

(2) Adaylar gerekçelerini belirtmek kaydıyla Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı Personel Değerlendirme Formuna göre yapılan değerlendirme sonuçlarına yazılı olarak itirazda bulunabilirler. İtiraz, değerlendirme sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren en geç 5 iş günü içinde Personel Genel Müdürlüğüne yapılabilir. İtiraz, bu birim tarafından değerlendirilir ve sonucu itirazın yapıldığı tarihi takip eden en geç 10 gün içinde ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

(3) Eğitime katılmaya hak kazananların isim listesi ile eğitimin yeri ve zamanı itiraz süresinin tamamlandığı tarihten itibaren en geç 30 iş günü içinde Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığınca elektronik ortamda adaylara duyurulur.

(4) Görevde yükselme eğitimi başladıktan sonra herhangi bir nedenle katılmayanların yerine yeni adaylar alınmaz.

### **Görevde yükselme eğitimi süresi**

**MADDE 12** – (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile) (1)

Bu Yönetmelik kapsamında bulunanlar, görevde yükselme mahiyetindeki atamalarının yapılabilmesi amacıyla bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d), (e) ve (f) bentlerindeki ders konularından 32 saat, (g) bendinde yer alan ders konularından ise 48 saat olmak üzere toplam 80 saat olarak düzenlenecek görevde yükselme eğitim programına katılmak zorundadır. Ancak, ilgili mevzuatı uyarınca verilmesi zorunlu olan izinler süresince eğitime katılma şartı aranmaz. Aylıksız izinde bulunanlar, eğitim programı ile öngörülen toplam sürenin en az yarısı kadar eğitime katılmaları kaydıyla, bu eğitim sonunda düzenlenecek görevde yükselme sınavına girebilirler.

(2) Yukarıdaki izinler dışında, zorunlu olduğu belgelendirilen hallerde, eğitim süresince izin kullanmamış olan personele on saate kadar izin verilebilir.

### **Görevde yükselme eğitimi konuları ve puan değerleri**

**MADDE 13**-(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile) (1)

Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konuları kapsar:

- a) T.C. Anayasası;
  - 1- Genel esaslar,
  - 2- Temel hak ve ödevler,
  - 3- Devletin temel organları,
- b) Atatürk ilkeleri ve inkılâp tarihi, Ulusal güvenlik,
- c) Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat,
- ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- d) Türkçe dil bilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar,
- e) Halkla ilişkiler,
- f) Etik davranış ilkeleri,
- g) Görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliği ile ilgili konular.

(2) Düzenlenecek eğitim programlarında bu maddenin birinci fıkrasının (f) bendinde belirtilen konuların ağırlığı yüzde altmışın altında olamaz. Görevde yükselme eğitiminin konuları, puan değerleri, sınavda toplam kaç soru sorulacağı ve her konu için soru sayısının ne olacağı Merkez Değerlendirme ve Sınav Kurulunca eğitim başlamadan önce belirlenerek görevde yükselme eğitimine ilişkin yapılacak duyuruda belirtilir. Görevde yükselme eğitimine ilişkin sekretarya hizmetleri Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Esaslar**

*(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)*

#### **İl değerlendirme komisyonu ve görevleri**

**MADDE 14** – (1) İl Değerlendirme Komisyonu, il milli eğitim müdürünün başkanlığında, il milli eğitim müdürlüklerinde atama ve hizmet içi eğitim bölümlerinden sorumlu iki milli eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü ile iki ilçe milli eğitim müdüründen olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Başkan dışında aynı birimlerden birer yedek üye belirlenir.

(2) Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya yedek üye katılır. Komisyonun sekreteryaya hizmetleri, personel hizmetleri ile ilgili bölümden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürü tarafından yürütülür.

(3) İl Değerlendirme Komisyonunun görevleri şunlardır.

a) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan görevlere sınava dayalı veya sınavsız yapılacak atamalara ilişkin başvuru işlemlerini yürütmek,

b) Bu Yönetmelik kapsamındaki görevlere sınavsız yapılacak atamalarda başvuruda bulunan adayları Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı Personel Değerlendirme Formu üzerinden değerlendirerek değerlendirme sonucu puan üstünlüğü esasına göre ataması yapılacakları belirlemek,

c) Bu Yönetmelik kapsamındaki görevlere sınavsız yapılacak atamalara yönelik itirazları incelemek, ihtiyaç duyulması halinde Bakanlık görüşü de alınarak karara bağlamak.

*(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)*

#### **Merkez değerlendirme ve sınav kurulu**

**MADDE 15** – (1) Merkez Değerlendirme ve Sınav Kurulu; Personel Genel Müdürünün veya görevlendireceği genel müdür yardımcısının başkanlığında, Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanı, Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü ve Personel Genel Müdürlüğünden en az daire başkanı düzeyinde bir üye ile bir hukuk müşaviri olmak üzere başkan dâhil beş kişiden oluşur. Bu birimlerden aynı usulle dört yedek üye belirlenir.

(2) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler görevde yükselme sınavına alınacak personelden, öğrenim veya ihraz ettikleri unvan itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(3) Sınav kurulunun başkan ve üyeleri; eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kayın hısımlarının katıldıkları görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarında görev alamazlar. Bu durumda olan üyelerin yerine yedek üye görevlendirilir.

(4) Kurul, başkan ve üyelerin tamamının katılımı ile toplanır.

(5) Kurulun sekreteryaya hizmetleri Personel Genel Müdürlüğünce yürütülür.

*(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)*

#### **Merkez değerlendirme ve sınav kurulunun görevleri**

**MADDE 16** – (1) Kurulun görevleri şunlardır:

a) Görevde yükselme eğitimine alınacakların 11 inci madde kapsamında belirlenmesini sağlamak.

b) Görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliği ile konuları ihtiva eden notların hazırlanması veya hazırlattırılması ve ilgili personele verilmesini sağlamak.

c) Görevde yükselme ve unvan değişikliği yoluyla yapılacak atamalara ilişkin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınav tarihlerini belirlemek, sınav sorularını hazırlatmak ve sınavların yapılmasını sağlamak ve sınava ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Sınavların sonucuna göre başarı listelerinin düzenlenmesini sağlamak.

d) Yapılacak itirazların sonuçlandırılmasını sağlamak.

e) Merkez teşkilatı kadroları için sınavsız yapılacak atamaların değerlendirmesini yapmak ya da bu kurulca gerekli görülmesi halinde Personel Genel Müdürlüğü bünyesinde bir daire başkanının başkanlığında, üç şube müdüründen oluşacak bir komisyon tarafından yapılmasını sağlamak.

*(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)*

#### **Başvuruların onaylanması**

**MADDE 17** – (1) Görevde yükselme eğitimine, unvan değişikliği sınavına, unvan değişikliği ve görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalara ilişkin elektronik ortamda yapılacak başvurular;

a) Merkez teşkilatında görev yapan personelin görev yaptığı birimce bilgileri incelenip, gerekli kontrol ve düzeltmeler yapılarak, şartları uygun olanlar Personel Genel Müdürlüğünce,

b) Taşra teşkilatında görev yapan personelin görev yaptığı birimden başlamak üzere okul/ilçe

millî eğitim müdürlüğü/il millî eğitim müdürlüğünce bilgileri incelenip, gerekli kontrol ve düzeltmeler yapılarak, şartları uygun olanlar Personel Genel Müdürlüğünce onaylanır.

*(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)*

#### **Görevde yükselme sınav duyurusu ve başvuru**

**MADDE 18** – (1) Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların, bu Yönetmelik kapsamındaki görevlere atanabilmeleri için, görevde yükselme sınavına katılarak başarılı olmaları şarttır. Görevde yükselme sınavı, Bakanlık Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü veya yükseköğretim kurumlarından birine yazılı test şeklinde yaptırılır. Bu sınavda 100 üzerinden 70 ve üzeri puan alanlar başarılı sayılır.

(2) Görevde yükselme sınavı görevde yükselme eğitimini takiben en geç bir ay içerisinde yapılır. Görevde yükselme sınavına ilişkin iş ve işlemler Merkez Değerlendirme Komisyonunca alınacak karar çerçevesinde Personel Genel Müdürlüğü, Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü ve Hizmetçi Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından koordineli olarak yürütülür.

(3) Görevde yükselme kapsamında aynı düzeyde eğitim aranan unvanların sınavları birlikte yapılabilir. Bu durumda görevin gerektirdiği niteliklere ilişkin sorular unvanlara göre ayrı diğer sorular ortak hazırlanır.

(4) Görevde yükselme sınavına herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış olanlar aynı unvanla ilgili düzenlenecek eğitim ve sınava ilişkin usul ve esaslara tabidir.

#### **Unvan değişikliği sınavı**

**MADDE 19** – (1) *(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)* Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen unvan değişikliğine tâbi kadrolar için yapılacak duyurular üzerine; bu unvanları en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu kazanmış olanların atamaları, eğitime tabi tutulmaksızın bu Yönetmelikte belirlenen görevde yükselme sınavı ve değerlendirmeye ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde, unvan değişikliği sınavı sonucundaki başarısına göre gerçekleştirilir. Puanların eşitliği durumunda bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrası hükmü uygulanır.

(2) Unvan değişikliği sınavı ihtiyaç olması halinde, görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda Bakanlık Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü veya yükseköğretim kurumlarından birine yazılı test şeklinde iki yılda bir yaptırılır. Bu sınavda 100 üzerinden 70 ve üzeri puan alanlar başarılı sayılır.

(3) Bu sınava katılacaklarda Bakanlıkta veya öğrenim durumlarıyla ilgisi olmayan görevlerde belirli bir süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz. Unvan değişikliği sınavı kapsamındaki görevlere, sadece Bakanlık personeli başvurabilir.

#### **Sınav sonuçlarının duyurulması**

**MADDE 20-** (1) Sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde duyurulur. Sınav sonuçlarının tamamı Personel Genel Müdürlüğüne, taşra teşkilatı kadroları için ilgili valiliklere ve adaylara yazılı olarak bildirilir.

#### **İtiraz**

**MADDE 21** – *(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)* (1) Sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde Merkez Değerlendirme ve Sınav Kuruluna bu kurulun sekreteryaya hizmetlerini yürüten birim aracılığıyla itiraz yapılabilir. Bu itirazlar en geç 10 iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. Sonuç, sekreteryaya hizmetlerini yürüten birimce itiraz sahiplerine bildirilir.

(2) Yapılan sınavlarda hatalı sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılır. Ancak, soruların yüzde beşinden fazlasının hatalı olduğunun birinci fıkrada belirtilen süre içinde yapılan itirazlar üzerine veya herhangi bir şekilde tespit edilmesi halinde, sınav iptal edilir ve en kısa sürede yeni sınav yapılır.

#### **Sınav belgelerinin saklanması**

**MADDE 22-** (1) Sınavlarla ilgili belgeler, sınavları yapan birimlerce aynı görevler için yapılacak bir sonraki sınav tarihine kadar saklanır. Ataması yapılanların belgeleri özlük dosyalarına konulur.

#### **Atama**

**MADDE 23** – *(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)* (1) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlere ilişkin boş kadrolara, katıldıkları görevde yükselme eğitimine

bağlı olarak yapılan görevde yükselme sınavı sonuçlarına göre hazırlanan başarı listesinde bulunanlar yapılacak duyuru üzerine en fazla on tercihte bulunmak kaydıyla başvuruda bulunabilirler. Başvuruda bulunanlar tercihleri doğrultusunda puan üstünlüğü esasına göre atanırlar. Başarı puanının eşit olması durumunda atanacak adaylar Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı Personel Değerlendirme Formuna göre puanlama yapılarak belirlenir. Puanların eşitliği halinde sırasıyla;

- a) 13 üncü maddenin birinci fıkrasının (g) bendine ilişkin puanı yüksek olanlara,
  - b) Hizmet süresi fazla olanlara,
  - c) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
  - ç) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,
- öncelik verilir.

(2) Atamaları yapılanlardan, yasal süresi içinde görevine başlamayanların atamaları iptal edilir. Bu durumda olanlar bu göreve atanabilmek için aynı unvanla ilgili düzenlenecek eğitim ve sınava ilişkin bütün usul ve esaslara tabi tutulurlar.

(3) Duyurulan kadro veya pozisyonlardan;

a) Atama şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanılmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma

nedenleriyle boş kalan veya boşalanlara, görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı tarihinden itibaren iki yıllık süreyi aşmamak üzere, aynı unvanlı kadro için yapılacak müteakip sınava kadar, sınavı kazandıkları hâlde ilan edilen kadro sayısı sebebiyle ataması yapılamayan personelin başarı sırasına göre atamaları yapılabilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Görev grupları arası geçişler**

**MADDE 24-** (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile)

(1) Bu Yönetmeliğin beşinci maddesinde belirtilen görev grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Aynı görev 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. Sınavsız yapılacak atamalar için iki yılda bir merkez teşkilatı kadroları için Personel Genel Müdürlüğünce, taşra teşkilatı kadroları için kadronun bulunduğu valilikçe duyuru yapılır. Yapılacak duyurular üzerine adaylar en fazla beş tercihte bulunmak kaydıyla başvuruda bulunabilirler. Merkez teşkilatında bulunanların merkez teşkilatı kadrolarına, taşra teşkilatında bulunanların ise buldukları valiliklerin adayları Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı Personel Değerlendirme Formu üzerinden yapılacak değerlendirme sonucu puan üstünlüğü esasına göre atamaya yetkili makamlarca atamaları yapılır. Duyuruda birden fazla unvana yer verilmesi halinde adaylar gerekli şartları taşımaları kaydıyla birden fazla unvan için de toplam tercih sayısı beşi geçmemek kaydıyla başvuruda bulunabilirler. Tercihlerinden birine atanamayanların atamaları, başvurularında belirtmeleri halinde valilikçe/Bakanlıkça ihtiyaç çerçevesinde duyuruda yer verilen boş kadrolara yapılır.

b) Görev grupları arası görevde yükselme niteliğindeki geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabidir. Ancak, Bakanlıkta veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, ilgilinin talebinin olması halinde, görevde yükselme eğitimi ve sınavına tabi tutulmadan ve hizmet şartı aranmadan atama yapılabilir.”

(2) Unvan değişikliğine tabi kadrolara geçişler ile bu kadrolar arasındaki geçişler atanacak kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

(3) (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile eklenmiştir.)

Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına katılmaksızın öğrenimle ihraz edilen görevlere atanabilirler.

### **Görevler arası geçişler**

**MADDE 25 – (Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile )**

(1) Görevler arası geçişler aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Talim ve Terbiye Kurulu üyesi, Bakanlık başmüfettişliği, Bakanlık müfettişliği, iç denetçilik, hukuk müşavirliği, eğitim müfettişliği, mali hizmetler uzmanlığı görevlerinde bulunanlar ile şube müdürlüğü veya daha üst kadro unvanını kazanmış olmaları şartıyla ataşelik ve diğer müşavirlik görevlerinde toplam en az üç yıl süreyle bulunmuş olanlar, durumlarına uygun görevlere,

b) Asaleten şube müdürü görevinde en az iki yıl görev yapmış olanlar, ilçe millî eğitim müdürü veya il millî eğitim müdür yardımcısı görevlerine,

c) İlçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim müdür yardımcısı görevlerinden birinde veya bu görevlerde toplam en az üç yıl asaleten görev yapmış olanlar, il millî eğitim müdürlüğü veya daire başkanlığı (bağımlı) görevlerine,

ç) (A) tipi eğitim kurumlarında asaleten müdür olarak en az sekiz yıl görev yapanlar il millî eğitim müdürlüğü görevine,

d) Asaleten şube müdürü görevinde en az altı yıl görev yapmış olanlar, il millî eğitim müdürü veya daire başkanlığı (bağımlı) görevlerine,

e) (A) tipi eğitim kurumlarında asaleten müdür olarak en az üç yıl veya (B) tipi eğitim kurumlarında asaleten müdür olarak en az beş yıl ya da (A) tipi ve (B) tipi eğitim kurumu müdürlüğünde toplam en az dört yıl asaleten görev yapanlar ilçe millî eğitim müdürlüğü, il millî eğitim müdür yardımcılığı görevlerine,

f) Millî eğitim müdürlükleri bünyesinde en az beş yıl süreyle mimar ve mühendis olarak görev yapmış olanlar, münhasıran yatırımlardan sorumlu olmak üzere millî eğitim müdür yardımcısı görevlerine,

atanabilirler.

(2) İlçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim müdür yardımcısı olarak asaleten görev yapmakta olanların istemeleri halinde bu görevler arasında geçişleri yapılabilir.

(3) İl millî eğitim müdürü, genel müdür yardımcısı olarak asaleten görev yapmakta olanların istemeleri halinde bu görevler arasında geçişleri yapılabilir.

(4) İl ve ilçe millî eğitim müdürlüğü görevlerine atanacaklarda aranan diğer şartların yanında öğretmenlikte adaylığı kaldırılmış olma şartı ayrıca aranır.

(5) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan ve doktora öğrenimini bitiren personelden, atanacak görev için aranan hizmet süresine sahip olmaları ve mevzuatla aranan öğrenim şartını taşımaları kaydıyla uzman veya aynı düzeydeki görevler ile daha alt görevlere yapılacak atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

### **Naklen atamalar**

**MADDE 26-** (1) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevli personelden Bu Yönetmelikteki aynı unvana veya bu unvanın bulunduğu grupta ya da alt grupta yer alan diğer unvanlara görevin gerektirdiği şartları taşımak kaydıyla genel hükümlere göre naklen atama yapılabilir.

### **Özelleştirilen kuruluşlardan atama**

**MADDE 27-** (1) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun 22 nci maddesi uyarınca ilk defa yapılan atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

### **Özürlülerin eğitim ve sınavı**

**MADDE 28-** (1) Bakanlık, gerekli şartları taşıyan ve atama yapılacak görevi yerine getirebilecek durumda bulunan özürlülerin eğitimlerinin ve sınavlarının yapılabilmesi için gerekli önlemleri alır.

### **Kazanılmış haklar**

**MADDE 29-** (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren unvanları, ilgili mevzuatları uyarınca kazananların hakları saklıdır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 30-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.



### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler**

**MADDE 31-** (1) 26/7/2000 tarihli ve 24121 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme Yönetmeliği ile 11/6/2003 tarihli ve 25135 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici Atama ve Görevde Yükselme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 1** –(Değişik 23/07/2010 tarihli ve 27650 sayılı R.G. Yayımlanan Yönetmelik ile ) (1) 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibariyle iki yıllık veya üç yıllık yükseköğrenim mezunu olanlar, diğer şartlara sahip oldukları takdirde bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin uygulanması bakımından dört yıllık yükseköğrenim görmüş kabul edilirler.

**MADDE 32** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 33** – Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ekinde yer alan **EK-1:**

**PERSONEL DEĞERLENDİRME FORMU**

Adı ve Soyadı		
Sicil No		
Görev Yeri ve Unvanı		
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	Ölçüt Puanı	Adayın Puanı
<b>1. Başvuru tarihi itibarıyla öğrenim durumu (En üst öğrenim durumu esas alınacaktır.)</b>		
a) Önlisans	4	
b) Üç Yıllık Yüksek Okul	6	
c) Lisans	8	
ç) Yüksek Lisans	10	
d) Doktora	12	
<b>2. Müracaat bitim tarihi itibarıyla 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süresinin; (İşçi statüsü ve geçici personel statüsünde geçirilen hizmetler hariç; muvazzaf askerlikte geçirilen süreler dâhil.)</b>		
a) On yıla kadar (on yıl dâhil) her bir yılı için	1	
b) On yıldan sonraki her bir yılı için	0,15	
<b>3. 18/4/1999 tarihinden sonra ilgili mevzuat hükümlerine göre verilmiş olan; (Aynı yılda verilmiş birden fazla belge varsa, sadece birer tanesi değerlendirilmeye alınacaktır.)</b>		
a) Her takdirname için	1	
b) Her ödül için	2	
<b>4. Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (KPDS); (Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde, değerlendirme sadece bir dil için yapılacak ve görevde yükselme eğitimine son başvuru tarihinden önceki beş yıl içerisinde alınan KPDS sonuç belgesi dikkate alınacaktır.)</b>		
a) (E) alanlara	1	
b) (D) alanlara	2	
c) (C) alanlara	3	
ç) (B) alanlara	4	
d) (A) alanlara	6	
<b>5. Alınan disiplin cezalarından;</b>		
a) Her uyarma için	-1	
b) Her kınama için	-2	
c) Her aylıktan kesme için	-4	
ç) Her kademe ilerlemesinin durdurulması için	-6	
<b>6. Görevde yükselme eğitimine mazeretsiz katılmadığı için sınava girme hakkını kaybeden ya da görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına mazeretsiz katılmayanlara;</b>		
a) Mazeretsiz olarak katılmadığı ilk eğitim veya sınav için	-2	
b) Mazeretsiz olarak katılmadığı sonraki her eğitim veya sınav için	-3	
Eksi puanlar düşüldükten sonra toplam		