

T.C.
EDİRNE VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

2026 YILI EDİRNE İLİ DEVLET MEMURLARININ
SINAVSIZ UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ
(GÖREV GRUPLARI İÇERİSİNDE SINAVSIZ ATAMA)
BAŞVURU VE ATAMA KILAVUZU

Bu Kılavuz; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Duyuruda yer almayan hususlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Başvuruda bulunan adaylar, Kılavuzda ve ilgili mevzuatta yer alan hükümleri kabul etmiş sayılır.

1. İLGİLİ MEVZUAT

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik.
- 17/05/2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi.

2. GENEL AÇIKLAMALAR

Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğin "Hizmet Grupları Arasında Geçişler" başlıklı 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; aynı hizmet grubunun alt görev grubu 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 yapılabileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu Kılavuz kapsamında, Edirne ili genelinde Bakanlığımıza bağlı resmî eğitim kurumlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan ve Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan personelin, ilan edilen münhal kadrolarla sınırlı olmak üzere kendi görev grubu içerisindeki sınavsız atama talepleri değerlendirilecektir.

Başvurular yalnızca bu Kılavuzda ve ekli münhal kadro listesinde ilan edilen ünvan ve kadrolar için alınacaktır.

3. KAPSAM

Bu Kılavuz kapsamında Büro Hizmetleri Grubunda yer alan kadrolarda görev yapan personelin, ilan edilen münhal kadrolara sınavsız atama başvuruları alınacaktır.

Büro Hizmetleri Grubunda Yönetmelikte yer alan unvanlar kapsamında; Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Veznedar, Ayniyat Memuru, Ambar Memuru, Memur, Usta Öğretici, Sekreter, Şoför ve Matbaacı kadroları bulunmaktadır.

İlan edilecek münhal kadrolar, ayrıca yayımlanacak münhal kadro listesinde unvan, derece ve görev yeri belirtilmek suretiyle gösterilecektir.

Ayrıca, Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan personelin Aşçı kadrosuna ilişkin sınavsız atama başvuruları, ilan edilen münhal Aşçı kadrolarıyla sınırlı olmak üzere alınacaktır.

4. BAŞVURU ESASLARI

- Adaylar, başvurularını Kılavuzda belirtilen süre içerisinde yapmak zorundadır. Başvuru süresi uzatılmayacaktır.
- Adaylar, yalnızca ilan edilen münhal kadrolara ve başvuru şartlarını taşıdıkları unvanlara başvurabilir.
- Adayların başvuru tarihi itibarıyla MEBBİS özlük bilgilerinin güncel ve doğru olması gerekmektedir. Eksik veya hatalı bilgilerin başvuru süresi içerisinde düzeltilmesi adayın sorumluluğundadır.
- Hizmet sürelerinin hesabında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ve ilgili yönetmeliğin hizmet süresine ilişkin hükümleri esas alınacaktır.
- Başvurular adayların kurumları aracılığıyla alınacak; başvuru ve ekleri EBYS sistemi üzerinden İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir ve Elden ıslak imzalı olarak teslim edilecektir.

5. BAŞVURU ŞARTLARI

Başvuracak personelin, Yönetmelikte belirtilen genel şartların yanı sıra başvurulacak kadro için öngörülen özel şartları taşıması gerekmektedir.

- Görevde yükselmeye tabi kadrolar için Yönetmelikte ve 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinde belirtilen hizmet şartlarının taşınması.
- Büro Hizmetleri Grubunda sınavsız geçiş kapsamında başvurulacak kadronun gerektirdiği öğrenim ve diğer özel şartların taşınması.
- Başvurulacak kadro için varsa özel belge, sertifika, sürücü belgesi veya diğer niteliklerin başvuru tarihi itibarıyla mevcut olması.

6. ÜNVANLARA GÖRE ÖZEL ŞARTLAR

Bilgisayar İşletmeni kadrosu için:

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Devlet memurluğunda adaylığı kaldırılmış 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.

Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosu için:

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Devlet memurluğunda adaylığı kaldırılmış olmak.
- 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:

- 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.

Aşçı kadrosu için:

Atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olmak.

Diğer unvanlar için, Yönetmelikte ilgili kadro için belirtilen özel şartların ayrıca sağlanması zorunludur.

7. BAŞVURU VE BELGELER

- Başvuru ve Tercih Formu (Ek-1).
- Onaylı diploma/öğrenim belgesi veya e-Devlet üzerinden alınan doğrulanabilir öğrenim belgesi.
- MEBBİS Özlük Modülünden alınan hizmet belgesi.
- Bilgisayar İşletmeni veya Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadroları için gerekli bilgisayar belgesi/sertifika veya okul müfredatında gerekli derslerin alındığını gösteren belge.
- Aşçı kadrosu için, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanda belge sahibi olduğunu gösteren belge.
- Şoför kadrosu için sürücü belgesi örneği.
- Başvurulan unvan için mevzuat gereği gerekli olan diğer belgeler.

Belgelerin kurum yetkililerince kontrol edilmesi ve Kılavuzda belirtilen usule uygun olarak Müdürlüğe gönderilmesi gerekmektedir.

8. TERCİHLER VE KADRO DERECELERİ

Adayların tercihlerini, aylık derece ve kademeleri ile kazanılmış hak aylığı/kadro derecesine ilişkin mevzuat hükümlerini dikkate alarak yapmaları gerekmektedir.

3 üncü ve 4 üncü dereceli kadrolara ilişkin atamalarda 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınacaktır.

5, 7 ve 10 uncu dereceli kadrolara ilişkin atamalarda personelin aylık derece ve kademesine göre atanabileceği derece sınırları ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilecektir.

Adayların atanabilecekleri kadro derecelerini kontrol etmeden tercih yapmaları nedeniyle oluşabilecek hak kayıplarından adaylar sorumludur.

9. ALT DERECELİ KADROYA ATAMA

Adayın görev yaptığı il/ilçede, başvurduğu unvan bakımından atanabileceği uygun kadro bulunmaması hâlinde, Başvuru ve Tercih Formunda yer alan “daha alt dereceli aynı unvana atanmayı kabul ediyorum” seçeneğini işaretleyen adayların talepleri, ilan edilen aynı unvanlı kadrolar ve ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilebilir.

Bu hüküm, farklı bir unvana veya farklı bir hizmet grubuna atanma hakkı vermez.

10. DEĞERLENDİRME VE ATAMA

Başvurular, başvuru şartları ve adayların ibraz ettikleri belgeler yönünden incelenecektir. Şartları taşımadığı tespit edilen adayların başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Aynı kadro için birden fazla adayın başvurması hâlinde, atama sıralamasında hizmet süresi ve öğrenim durumu ilgili mevzuat ile Kılavuzda belirlenen esaslar çerçevesinde dikkate alınacaktır.

Atamalar, ilan edilen münhal kadrolar ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Valiliğimizce yapılacaktır.

Ataması yapılanlardan yasal süresi içerisinde görevine başlamayanların atamaları ilgili mevzuat hükümlerine göre değerlendirilir.

11. BAŞVURULARIN İNCELENMESİ

- Başvuru belgeleri ilgili birimlerce kontrol edilecektir.
- Başvuru şartlarını taşıyan adayların başvuru/tercih formları yetkili personel tarafından onaylanacaktır.
- Eksik, gerçeğe aykırı veya şartları karşılamayan belge sunulduğunun tespit edilmesi hâlinde başvuru geçersiz sayılabilir ve gerekli işlemler mevzuat çerçevesinde yapılır.
- Başvuru süresi sona erdikten sonra aday tarafından yapılacak yeni belge veya bilgi sunma talepleri, mevzuat ve ilan edilen takvim hükümleri çerçevesinde değerlendirilecektir.

13. BAŞVURU TAKVİMİ

Sıra	Yapılacak İş ve İşlemler	Tarih / Süre
1	Duyuru ve başvuruların alınması	24.09.2026 – 28.09.2026 Saat 17.00'ye kadar
2	Başvuru evraklarının İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi	24.09.2026 – 30.09.2026 Saat 17.00'ye kadar
3	Başvuruların değerlendirilmesi, atamaların yapılması ve sonuçların ilanı	01.10.2026 – 06.10.2026
4	Ayrılma ve başlama işlemleri	07.10.2026 tarihinden itibaren Yasal süresi içerisinde

14. SON HÜKÜMLER

Bu Kılavuzda yer almayan hususlarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Başvuru yapan adaylar, başvuru şartlarını taşıdıklarını ve sundukları bilgi ve belgelerin doğruluğunu kabul etmiş sayılırlar.

İhtiyaç duyulması hâlinde başvuru ve atama sürecine ilişkin açıklayıcı duyurular Müdürlüğün resmî internet sayfasında yayımlanabilir.