

2019

GYS



Milli Eğitim Bakanlığı

Bağlı Mevzuat Konuları
YÖNETMELİKLER

**KONU ANLATIMLI
SORU BANKASI**



ÖNEMLİ NOT

Bağlı mevzuat kısmında yer alan yönetmelikler ve yönergeler Cumhurbaşkanlığı yönetim sisteminden sonra güncellenmediği için basılı MEB GYS Hazırlık Kitabı ve MEB GYS Soru Bankası kitabımızda yer almamıştır. Bu yönetmelik ve yönergelerin her an güncelleme ihtimali bulunduğundan dijital ortamda sizlerin hizmetine sunulması daha uygun olacağı kanaatinden dolayı bu hediye kitap hazırlanmıştır. Bu yönetmelik ve yönergelerde yapılacak güncelleme ve değişiklikler anında buraya yansıtılacaktır. Data yayınlarını olarak yapılacak sınavda başarılar dileriz.

SINAV KONULARI

| ŞEF UNVANI KONULAR | Konu Ağırlıkları | Soru Sayısı |
|---|------------------|-------------|
| Türkçe dilbilgisi | (%6) | 6 |
| Yönetimde insan ilişkileri ve iletişim | (%3) | 3 |
| Yönetim, liderlik ve organizasyon | (%3) | 3 |
| İnsan hakları ve demokrasi | (%3) | 3 |
| Yönetimde etik | (%3) | 3 |
| Türk idare sistemi | (%4) | 4 |
| Protokol kuralları | (%3) | 3 |
| Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi | (%4) | 4 |
| Genel kültür | (%4) | 4 |
| T.C. Anayasası | (%5) | 5 |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | (%12) | 12 |
| 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu | (%10) | 10 |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu | (%4) | 4 |
| 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde MEB'e ilişkin hükümler | (%12) | 12 |
| 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu | (%8) | 8 |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | (%4) | 4 |
| Bunlara bağlı mevzuat; | | |
| MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği | (%2) | 2 |
| MEB Personelinin GYUD ve Yer Değiş. Suretiyle Atanması Hak.Yönetmelik | (%2) | 2 |
| MEB Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik | (%2) | 2 |
| MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği | (%2) | 2 |
| MEB Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi | (%2) | 2 |
| MEB Personelinin İzin Yönergesi | (%2) | 2 |
| GENEL TOPLAM | %100 | 100 |

| MEMUR UNVANI KONULAR | Konu Ağırlıkları | Soru Sayısı |
|--|------------------|-------------|
| Türkçe dilbilgisi | (%8) | 8 |
| İnsan hakları ve demokrasi | (%4) | 4 |
| Türk idare sistemi | (%4) | 4 |
| Protokol kuralları | (%4) | 4 |
| Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi | (%4) | 4 |
| Genel kültür | (%6) | 6 |
| T.C. Anayasası | (%7) | 7 |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | (%12) | 12 |
| 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu | (%10) | 10 |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu | (%4) | 4 |
| 1 No'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde MEB'e ilişkin hükümler | (%12) | 12 |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | (%5) | 5 |
| 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu | (%8) | 8 |
| Bunlara bağlı mevzuat; | | |
| MEB Personelinin GYUD. ve Yer Değiş. Suretiyle Atanması Hak.Yönetmelik | (%4) | 4 |
| MEB Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik | (%3) | 3 |
| MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği | (%2) | 2 |
| MEB Personelinin İzin Yönergesi | (%3) | 3 |
| GENEL TOPLAM | %100 | 100 |

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----|
| ÜNİTE 1 MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ | 1 |
| TESTLER | 14 |
| ÜNİTE 2 MEB PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ VE YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK | 21 |
| TESTLER | 32 |
| ÜNİTE 3 ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN GENEL YÖNETMELİK | 39 |
| TESTLER | 48 |
| ÜNİTE 4 MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ | 51 |
| TESTLER | 77 |
| ÜNİTE 5 MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MERKEZ TEŞKİLATI İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ | 89 |
| TESTLER | 93 |
| ÜNİTE 6 MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İZİN YÖNERGESİ | 95 |
| TESTLER | 106 |



MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

1. ÜNİTE

Amaç: –Madde 1

Bu Yönetmeliğin amacı, Milli Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatında görevli personelin disiplin amirlerini tespit etmektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Yönetmelik, Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatında görevli personel hakkında uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

Bu Yönetmelik Bakanlar Kurulunun 17.09.1982 tarih ve 8/5336 sayılı Kararıyla yürürlüğe giren “Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Genel Yönetmelik”in değişik 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Disiplin Amirlerinin Belirlenmesi:

–Madde 4

Bakanlık kurum ve kuruluşlarındaki disiplin amirleri ve bunların astlık-üstlük sırası Ek listede gösterildiği gibi belirlenmiştir.

Müstakil müdürlük kadrosu bulunmayan anaokulları ile ilkokullarda müdürlük görevini de yürüten öğretmenlerin disiplin amirliği yetkisi yoktur.

Ek listede gösterilen üst disiplin amirleri, sıralamada kendinden önce gelen amire bağlanmış olan bütün personelin aynı zamanda ilk disiplin amiri sıfatına haizdir.

Üst disiplin amirleri tarafından yukarıdaki fıkrada açıklandığı tarzda ve ilk disiplin amiri sıfatıyla verilmiş disiplin cezalarına itiraz varsa bu amirlerin ilk disiplin amiri olan üstüne yoksa ilgili disiplin kuruluna yapılır.

Özel kanunların disiplin amirleri ile ilgili hükümleri saklıdır.

Başka Yerde Görevlendirilenlerin Disiplin Amirleri: –Madde 5

Kadrosunun bulunduğu birimden başka bir birimde, onayla görevlendirilen personelin disiplin amirleri, fiilen görev yaptığı birimdeki disiplin amirleridir.

Bu Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan

Hâller: –Madde 6

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde “Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler:

–Madde 7

02.06.1986 tarih ve 2211 sayılı Tebliğler Dergisi’nde yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük: –Madde 8

Bu Yönetmelik Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 9

Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Eğitim Bakanı yürütür.

A. MERKEZ TEŞKİLATI

| Birimler ve Personeli | Disiplin Amiri | Üst Disiplin Amiri |
|---|---|---------------------------------|
| 1. Müsteşarlık | | |
| a) Müsteşar | Bakan | - |
| b) Müsteşar Yardımcısı | Müsteşar | - |
| c) Diğer Personel | Müsteşar Yardımcısı | Müsteşar |
| 2. Özel Kalem Müdürlüğü | | |
| a) Özel Kalem Müdürü | Bakan | - |
| b) Özel Kalem Müdürlüğü Personeli | Özel Kalem Müdürü | - |
| 3. Müşavirlikler | | |
| a) Bakanlık Müşavirliği | | |
| 1) Bakanlık Müşaviri | Müsteşar | - |
| 2) Diğer Personel | İlgili Bakanlık Müşaviri | Müsteşar |
| b) Hukuk Müşavirliği | | |
| 1) 1.Hukuk Müşaviri | Müsteşar | - |
| 2) Hukuk Müşaviri | 1.Hukuk Müşaviri | Müsteşar |
| 3) Diğer Personel | İlgili Hukuk Müşaviri | 1.Hukuk Müşaviri |
| c) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği | | |
| 1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri | Müsteşar | - |
| 2) Diğer Personel | Müşavir | Müsteşar Yardımcısı |
| 4. Kurul Başkanlıkları : | | |
| a) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı (Değişik: RG -30.12.1993/21804) | | |
| 1) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı | Bakan | - |
| 2) Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilen Kurul Üyesi | Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı | - |
| 3) Talim ve Terbiye Kurul Üyesi | Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı | - |
| 4) Daire Başkanı | Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı | Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| 5) Daire Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilen personel | İlgili Daire Başkanı | İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı |
| 6) Talim ve Terbiye Kurulu Kurul Uzmanı, Şube Müdürü Eğitim Uzmanı, Araştırmacı(1) | İlgili Daire Başkanı | İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı |
| 7) Mütercim, Şef, Memur, Daktilograf, Ambar Memuru, Yardımcı Hizmet Sınıfı Personeli | Şube Müdürü | İlgili Daire Başkanı |
| 8) (Değişik:RG-28/6/2008-26920) | | |
| - Öğretim Materyallerini Geliştirme, İnceleme Merkezi Müdürü | Daire Başkanı | İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı |
| - Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen ve Diğer Personel | Merkez Müdürü | Daire Başkanı |
| b) Teftiş Kurulu Başkanlığı (Değişik: RG -1/2/1992/21129) | | |
| 1) Teftiş Kurulu Başkanı | Bakan | - |
| 2) Başmüfettiş, Müfettiş | Teftiş Kurulu Başkanı | - |
| 3) Müfettiş Yardımcısı | Başmüfettiş yoksa Müfettiş | Teftiş Kurulu Başkanı |
| 4) Şube Müdürü | Teftiş Kurulu Başkanı | Müsteşar |
| 5) Diğer Personel | Şube Müdürü | Teftiş Kurulu Başkanı |
| c) Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı (Mülga:RG-28/6/2008-26920) | | |
| 5. Genel Müdürlükler | | |
| a) Genel Müdür | Müsteşar | - |
| b) Genel Müdür Yardımcısı | Genel Müdür | Müsteşar Yardımcısı |
| c) Daire Başkanı | Genel Müdür Yardımcısı | Genel Müdür |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| d) Şube Müdürü, Eğitim Uzmanı, Araştırmacı(2), Döner Sermaye İşletme Md(2), Mühendis(2), Uzman (Özelleştirme sonucu gelen) (3) | Daire Başkanı | Genel Müdür Yardımcısı |
| e) Programcı, Çözümleyici, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, İstatistikçi(2) | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| f) Diğer Personel | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| 6. Bakanlık Daire Başkanlıkları | | |
| a) Daire Başkanı | Müsteşar | - |
| b) Şube Müdürü, Eğitim Uzmanı, Mühendis, Mimar, Araştırmacı(2), Uzman (Özelleştirme sonucu gelen) (3) | Daire Başkanı | Müsteşar Yardımcısı |
| c) Programcı, Çözümleyici, Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, Bilgisayar İşletmeni, vb. personel | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| d) Diğer Personel | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| 7. Savunma Sekreterliği | | |
| a) Savunma Sekreteri | Müsteşar | - |
| b) Savunma Uzmanı | Savunma Sekreteri | Müsteşar Yardımcısı |
| c) Sivil Savunma Uzmanı | Savunma Sekreteri | İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürü |
| d) Diğer Personel | Savunma Uzmanı | Savunma Sekreteri |
| 8. Strateji Geliştirme Başkanlığı: (Ek:RG-28/6/2008-26920) | | |
| a) Strateji Geliştirme Başkanı | Müsteşar | |
| b) Daire Başkanı | Strateji Geliştirme Başkanı | Müsteşar |
| c) Şube Müdürü, Mali Hizmetler Uzmanı, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı. | Daire Başkanı | Strateji Geliştirme Başkanı |
| d) Diğer Personel | Şube Müdürü | Daire Başkanı |
| 9. İç Denetim Birimi Başkanlığı: (Ek:RG-28/6/2008-26920) | | |
| a) Başkan | Müsteşar | |
| b) İç Denetçi | Müsteşar | |
| c) Şube Müdürü | Başkan | Müsteşar |

| | | |
|-------------------|-------------|--------|
| d) Diğer personel | Şube Müdürü | Başkan |
| | | |

B. TAŞRA TEŞKİLÂTI

| | | |
|---|--|--------------------------|
| Birimler ve Personeli | Disiplin Amiri | Üst Disiplin Amiri |
| 1. İl Millî Eğitim Müdürlükleri (Değişik: RG -17.08.1998/23436) | | |
| a) İl Millî Eğitim Müdürü | Vali | - |
| b) İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü, İlköğretim Müfettişleri Başkanı, Araştırmacı(2), Müdür (özelleştirme sonucu gelen) (3) | İl Millî Eğitim Müdürü | Vali |
| c) İlköğretim Müfettişi, İlköğretim Müfettiş Yardımcısı, Bu Bölümdeki Şef, Memur, Daktilograf ve benzeri unvanlarda görevli personel | İlköğretim Müfettişleri Başkanı | İl Millî Eğitim Müdürü |
| d) Sivil Savunma Uzmanı | İl Millî Eğitim Müdürü | Vali |
| e) Mühendis, Mimar ve diğer personel | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| f) (Ek: RG -30.06.2001/24448) | | |
| Sivil Savunma Bürosunda görevli Şef, Memur, Daktilograf, Teknik Hizmetler Sınıfı Personeli, Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personeli ve diğer Personel | Bürodan sorumlu Sivil Savunma Uzmanı yoksa ilgili Millî Eğitim Müdür Yardımcısı, yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| 2. İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri | | |
| a) İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam | Vali |
| b) Şube Müdürü | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| c) Diğer Personel | Şube Müdürü | İlçe Millî Eğitim Müdürü |
| 3. Okullar (Değişik: 17.08.1998/23436 RG) | | |
| a) (Değişik:RG-28/6/2008-26920) Anaokulu, (Değişik ibare:RG-21/7/2012-28360) İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okul, Özel Eğitim Okul ve Merkezi, Olgunlaşma Enstitüsü ve Müstakil Pratik Kız Sanat Okulu Müdürü | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1) İlçede | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde(Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| b) (Değişik:RG-28/6/2008-26920) Okul ve Merkezlerde görevli; Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, öğretmen ve diğer personel | | |
| 1) İlçede | Okul Müdürü | İlçe Millî Eğitim Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde(Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | Okul Müdürü | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü |
| 4. Rehberlik ve Araştırma Merkezleri | | |
| a) Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü | | |
| 1) İlçede | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| b) Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Tabip | | |
| 1) İlçede | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü | İlçe Millî Eğitim Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü |
| c) Psikolog, Sosyal Çalışmacı, Rehber Öğretmen, Öğretmen vb. Personel | | |
| 1) İlçede | Bölüm Başkanı | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | Bölüm Başkanı | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü |

| | | |
|---|---|---|
| d) Diğer Personel | | |
| 1) İlçede | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısı | Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü |
| 5. (Değişik başlık:RG-28/6/2008-26920) Halk Eğitim Merkezi ile Turizm Eğitim Merkezi | | |
| a) Merkez Müdürü (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | | |
| 1) İlçede | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| b) Müdür Başyardımcısı (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>), Müdür Yrd. Öğretmen, Rehber Öğrt., Kurs Öğretmeni, Usta Öğretici | | |
| 1) İlçede | Merkez Müdürü (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | İlçe Millî Eğitim Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | Merkez Müdürü (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü |
| c) Diğer Personel | | |
| 1) İlçede | Müdür aşıyardımcısı | Merkez Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | Müdür Başyardımcısı | Merkez Müdürü |
| 6. (Değişik başlık: RG-28/6/2008-26920) Mesleki Eğitim Merkezi | | |
| a) Merkez Müdürü (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | | |
| 1) İlçede | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |

| | | |
|---|--|---|
| b) Müdür Başyardımcısı (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920), Müdür Yrd. Öğretmen, Rehber Öğretmen, Usta Öğretici | | |
| 1) İlçede | Merkez Müdürü (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | İlçe Millî Eğitim Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | Merkez Müdürü (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü |
| c) Diğer Personel | | |
| 1) İlçede | Müdür Başyardımcısı(Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) yoksa Müdür Yrd. | Merkez Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | Müdür Başyardımcısı(Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) yoksa Müdür Yrd. | Merkez Müdürü |
| 7. Eğitim Araçları ve Donatım Merkezleri (Akşam Sanat Okulları) (Mülga:RG-28/6/2008) | | |
| 8. Açık İlköğretim Okulu Açıköğretim Lisesi ve Mesleki ve Teknik (Değişik ibare:RG-21/7/2012-28360) Açık Öğretim Ortaokulu | | |
| a) Okul Müdürü | Eğt.Tek.Gn.Md. ilgili Daire Başkanı | Eğt.Tek.Gn.Md. ilgili Genel Müdür Yardımcısı |
| b) Müdür Başyardımcısı, müdür yrd. öğretmen, mühendis, film yapımcısı | Okul Müdürü | Eğt.Tek.Gn.Md. ilgili Daire Başkanı |
| c) Memur V.H.K.İ., Ambar memuru, teknisyen ve diğer personel | Müdür Başyardımcısı | Okul Müdürü |
| 9. Sağlık Eğitim Merkezleri (Mülga:RG-28/6/2008-26920) | | |
| 10. Gençlik Merkezleri Gençlik ve İzcilik Kamp Tesis Müdürlükleri | | |
| a) Müdür | | |
| 1) İlçede | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| b) Diğer Personel | | |

| | | |
|--|---|---|
| 1) İlçede | Müdür | İlçe Millî Eğitim Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | Müdür | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü |
| 11. Öğretmen Evleri ve Lokalleri ile Eğitim Merkezi ve Sosyal Tesisi | | |
| a) Müdür | | |
| 1) İlçede | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| b) Diğer Personel | | |
| 1) İlçede | Müdür | İlçe Millî Eğitim Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | Müdür | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü |
| 12. Millî Eğitim Bakanlığı Yayın Evleri | | |
| Yayınevlerinde Görevli Tüm Personel | | |
| 1) İlçede | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (<i>Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920</i>) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| 13. Devlet Memurları Yabancı Diller | | |
| Eğitim Merkezi :(29.11.1999 tarih ve 22478 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7.11.1995 tarih ve 95/7502 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığına bağlandığından uygulama alanı kalmamıştır.) | | |
| Hizmet İçi Eğitim Enstitüleri | | |
| a) Müdür | Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanı | Müsteşar Yardımcısı |
| b) Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen | Müdür | Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanı |
| c) Diğer Personel | Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı | Müdür |

| 14. Huzur Evi Müdürlükleri | | |
|---|---|---|
| a) Müdür | | |
| 1) İlçede | İlçe Millî Eğitim Müdürü | Kaymakam |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü | İl Millî Eğitim Müdürü |
| b) Diğer Personel | | |
| 1) İlçede | Huzur Evi Müdürü | İlçe Millî Eğitim Müdürü |
| 2) İlçe Teşkilatı Bulunmayan İl Merkezlerinde (Değişik ibare:RG-28/6/2008-26920) | Huzur Evi Müdürü | İlgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı yoksa Şube Müdürü |
| 15. İstanbul Validebağ Sanatoryum ve Öğretmenler Hastahanesi (Mülga:RG-28/6/2008-26920) | | |
| 16. Ankara Sağlık Eğitim Merkezi (Mülga:RG-28/6/2008-26920) | | |
| 17. Devlet Kitapları Döner Sermayesi Müdürlüğü | | |
| a) Müdür | Yayımlar Dairesi Başkanı | Müsteşar Yardımcısı |
| b) Müdür Yardımcısı | Müdür | Yayımlar Dairesi Başkanı |
| c) Diğer Personel | Müdür Yardımcısı | Müdür |
| 18. Milli Eğitim Basım Evi Müdürlüğü | | |
| a) Müdür | Yayımlar Dairesi Başkanı | Müsteşar Yardımcısı |
| b) Müdür Yardımcısı | Müdür | Yayımlar Dairesi Başkanı |
| c) Diğer Personel | Müdür Yardımcısı | Müdür |
| 19. Ders Aletleri Yapım Merkezi Müdürlüğü (2. Akşam Sanat Okulu) (Değişik:RG-28/6/2008-26920) | | |
| a) Müdür | Yayımlar Dairesi Başkanı | Müsteşar Yardımcısı |
| b) Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen ve Diğer Personel | Ders Aletleri Yapım Merkezi Müdürü | Yayımlar Dairesi Başkanı |

| 20. Yaygın Eğitim Enstitüsü | | |
|---|---|--|
| a) Müdür | Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdür Yardımcısı | Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürü |
| b) Müdür Başyardımcısı, Müdür yrd., Eğitim Uzmanı, Rehber Öğretmen, Öğretmen | Müdür | Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdür Yardımcısı |
| c) Diğer Personel | Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı | Müdür |
| 21. Ankara Başkent Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu (Ek: RG-3.3.1997/22922) | | |
| a) Başkent Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü | Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşl.Daire Başkanlığı Şube Müd. | Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Daire Başkanı |
| b) (<i>Ek ibare:R.G.-16/1/2009-27112</i>) İşletme Müdürü, Müdür Baş.Yrd., Müdür Yrd., (<i>Ek ibare:R.G.-16/1/2009-27112</i>) İşletme Müdür Yardımcısı, Atölye veya Bölüm Şefi, Öğretmen | Başkent Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü | Öğretmene Hizmet ve Sos.İşl. Dai. Bşk. Şube Müd. |
| c) Diğer Personel | Başkent Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu (<i>Ek ibare:R.G.-16/1/2009-27112</i>) İşletme Müdürü yoksa Müdür Baş. Yrd. yoksa Müdür Yardımcısı /(<i>Ek ibare:R.G.-16/1/2009-27112</i>) İşletme Müdür Yardımcısı | Başkent Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü |
| 22. Görme Engelliler Basım Evi ve Akşam Sanat Okulu (Ek: RG-3/3/1997/22922) | | |
| a) Görme Engelliler Basım Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü | Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Şube Müdürü | Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Daire Başkanı |
| b) Müdür Baş. Yrd., Müdür Yrd., Öğretmen, Bilgisayar Prog., Doktor | Görme Engelliler Basım Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü | Özel Eğitim, Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü Şube Müdürü |

| | | |
|--|---|--|
| c) Diğer Personel | Görme Engelliler Basım Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdür Başyardımcısı yoksa, Müdür Yrd. | Görme Engelliler Basım Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü |
| 23. Birinci Akşam Sanat Okulu (Ankara, İstanbul)(Ek: RG -30.6.2001/24448) | | |
| a) Okul Müdürü | Eğt. Araç. ve Don. Dai. Bşk. | Müsteşar Yardımcısı |
| b) Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen, | Okul Müdürü | Eğt. Araç. ve Don. Dai. Bşk. |
| c) Diğer Personel | Müdür Başyardımcısı yoksa Müdür Yardımcısı | Okul Müdürü |
| 24. 6. Akşam Sanat Okulu: (Ek:RG-28/6/2008-26920) | | |
| Müdür | Eğitimi Araştırma Geliştirme Dairesi Başkanı | Müsteşar Yardımcısı |
| Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen ve diğer personel | Okul Müdürü | Eğitimi Araştırma Geliştirme Dairesi Başkanı |

C- YURT DIŞI TEŞKİLATI (Değişik:RG-28/6/2008-26920)

| Birimler ve Personeli | Disiplin Amiri | Üst Disiplin Amiri |
|--|---|---|
| a) Eğitim Müşaviri | Büyükelçi | Millî Eğitim Bakanlığı Müsteşarı |
| b) Eğitim Ataşesi | | |
| 1) Büyükelçiliklerde | Eğitim Müşaviri | Büyükelçi |
| 2) Başkonsolosluklarda | Başkonsolos | Büyükelçi |
| c) Eğitim Ataşe Yardımcısı | | |
| 1) Büyükelçiliklerde | Eğitim Müşaviri | Büyükelçi |
| 2) Başkonsolosluklarda | Eğitim Ataşesi | Başkonsolos |
| d) Yurt dışında bulunan ülke okulları ve uluslar arası statüdeki Türk okullarında görevli öğretmenler ile üniversitelerin Türkoloji kürsülerinde ve Türk Kültür Merkezlerinde görevli okutmanlar | | |
| 1) Büyükelçiliklerde Eğitim Müşaviri Bulunan | Eğitim Müşaviri | Büyükelçiden Sonra Gelen En Kıdemli Dışişleri Meslek Memuru |
| 2) Büyükelçiliklerde Eğitim Müşaviri Bulunmayan | Eğitimden Sorumlu Dışişleri Meslek Memuru | Büyükelçiden Sonra Gelen En Kıdemli Dışişleri Meslek Memuru |
| 3) Başkonsolosluklarda Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı Bulunan | Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı | Başkonsolos |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Başkonsolosluklarda Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı Bulunmayan | Başkonsolostan Sonra Gelen En Kıdemli Dışişleri Meslek Memuru | Başkonsolos |
| e) Yurt Dışındaki Türk Okulları ve Türk Kültür Merkezlerinde Görevli Okul/Merkez Müdürü | | |
| 1) Büyükelçiliklerde Eğitim Müşaviri Bulunan | Eğitim Müşaviri | Büyükelçiden Sonra Gelen En Kıdemli Dışişleri Meslek Memuru |
| 2) Büyükelçiliklerde Eğitim Müşaviri Bulunmayan | Eğitimden sorumlu Dışişleri Meslek Memuru | Büyükelçiden Sonra Gelen En Kıdemli Dışişleri Meslek Memuru |
| 3) Başkonsolosluklarda Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı Bulunan | Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı | Başkonsolos |
| 4) Başkonsolosluklarda Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı Bulunmayan | Başkonsolostan Sonra Gelen En Kıdemli Dışişleri Meslek Memuru | Başkonsolos |
| f) Yurt Dışındaki Türk Okulları ve Türk Kültür Merkezlerinde Görevli Müdür Yardımcısı, Öğretmen ve Diğer Personel | | |
| 1) Büyükelçiliklerde Eğitim Müşaviri Bulunan | Okul/Merkez Müdürü | Eğitim Müşaviri |
| 2) Büyükelçiliklerde Eğitim Müşaviri Bulunmayan | *Okul/Merkez Müdürü | Büyükelçiden Sonra Gelen En Kıdemli Dışişleri Meslek Memuru |
| 3) Başkonsolosluklarda Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı Bulunan | Okul/Merkez Müdürü | Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı |
| 4) Başkonsolosluklarda Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı Bulunmayan | *Okul/Merkez Müdürü | Başkonsolos |

(*) Okul/Merkez Müdürünün T.C. uyruklu olmadığı ve Eğitim Müşaviri, Eğitim Ataşesi veya Eğitim Ataşe Yardımcısı bulunmayan yerlerde görevli müdür yardımcısı, öğretmen ve diğer personelin disiplin amirleri (d) alt birimindeki disiplin ve üst disiplin amirleridir.

1. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DISİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

1. Disiplin Amirleri Yönetmeliğinin amacı hangi teşkilatlarda görevli personelin disiplin amirlerini tespit etmektir?

- A) merkez, taşra ve yurt dışı
- B) merkez, taşra
- C) taşra ve yurt dışı
- D) merkez

2. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre müsteşarın disiplin amiri kimdir?

- A) Cumhurbaşkanı
- B) Cumhurbaşkanı Yardımcısı
- C) Bakan
- D) Daire Amiri

3. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre müsteşar yardımcısının disiplin amiri kimdir?

- A) Müsteşar
- B) Daire Amiri
- C) Bakan
- D) Talim Terbiye Kurulu Başkanı

4. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre özel kalem müdürünün disiplin amiri kimdir?

- A) Müsteşar
- B) Daire Amiri
- C) Bakan
- D) Talim Terbiye Kurulu Başkanı

5. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre bakanlık müşavirinin disiplin amiri kimdir?

- A) Müsteşar
- B) Daire Amiri
- C) Bakan
- D) Talim Terbiye Kurulu Başkanı

6. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre 1.hukuk müşavirinin disiplin amiri kimdir?

- A) Daire Amiri
- B) Müsteşar
- C) Bakan
- D) Talim Terbiye Kurulu Başkanı

7. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre hukuk müşavirinin disiplin amiri kimdir?

- A) 1.Hukuk Müşaviri
- B) 2.Hukuk Müşaviri
- C) 3.Hukuk Müşaviri
- D) 4.Hukuk Müşaviri

8. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre basın ve halkla ilişkiler müşavirinin disiplin amiri kimdir?

- A) Bakan
- B) Talim Terbiye Kurulu Başkanı
- C) Daire Amiri
- D) Müsteşar

9. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Talim Terbiye Kurulu Başkanının disiplin amiri kimdir?

- A) Bakan
- B) Talim Terbiye Kurulu Başkanı
- C) Daire Amiri
- D) Müsteşar

10. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre hukuk müşavirinin üst disiplin amiri kimdir?

- A) Bakan
- B) Talim Terbiye Kurulu Başkanı
- C) Daire Amiri
- D) Müsteşar

11. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Talim ve Terbiye Kurulu Kurul Uzmanı, Şube Müdürü, Eğitim Uzmanı ve Araştırmacının disiplin amiri kimdir?

- A) İlgili Daire Başkanı
- B) İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı
- C) Talim Terbiye Kurulu Başkanı
- D) Bakan

12. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Talim ve Terbiye Kurul üyeliğinde görevli Mütercim, Şef,ve memurların disiplin amiri kimdir?

- A) Bakan
- B) Şube Müdürü
- C) Talim Terbiye Kurulu Başkanı
- D) İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı

13. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Talim ve Terbiye Kurul üyeliğinde görevli Daktilograf ve Ambar Memurunun disiplin amiri kimdir?

- A) Talim Terbiye Kurulu Başkanı
- B) Bakan
- C) Şube Müdürü
- D) İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı

14. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Talim ve Terbiye Kurul üyeliğinde görevli Yardımcı Hizmet Sınıfı Personelinin disiplin amiri kimdir?

- A) Şube Müdürü
- B) Bakan
- C) İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı
- D) Talim Terbiye Kurulu Başkanı

15. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Talim ve Terbiye Kurul üyeliğinde görevli öğretim materyallerini geliştirme, inceleme merkezi müdürünün disiplin amiri kimdir?

- A) Daire Başkanı
- B) Talim Terbiye Kurulu Başkanı
- C) Bakan
- D) Şube Müdürü

16. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Talim ve Terbiye Kurul üyeliğinde görevli öğretim materyallerini geliştirme, inceleme merkezi müdürünün üst disiplin amiri kimdir?

- A) Bakan
- B) Şube Müdürü
- C) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
- D) İlgili Talim ve Terbiye Kurulu Başkan Yardımcısı

17. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Talim ve Terbiye Kurul üyeliğinde görevli Müdür Başyardımcısı, Müdür Yardımcısı, Öğretmen ve diğer Personelin disiplin amiri kimdir?

- A) Merkez Müdürü
- B) Şube Müdürü
- C) Bakan
- D) Daire Başkanı

18. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre bakanlık teşkilatında Teftiş Kurulu Başkanının disiplin amiri kimdir?

- A) Merkez Müdürü
- B) Şube Müdürü
- C) Bakan
- D) Daire Başkanı

19. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre bakanlık teşkilatında başmüfettiş ve müfettişin disiplin amiri kimdir?

- A) Teftiş Kurulu Başkanı
- B) Merkez Müdürü
- C) Daire Başkanı
- D) Şube Müdürü

20. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığında görevli genel müdürün disiplin amiri kimdir?

- A) Teftiş Kurulu Başkanı
- B) Müsteşar
- C) Daire Başkanı
- D) Şube Müdürü

1
test

CEVAP ANAHTARI

| | | | | | | | |
|---|---|----|---|----|---|----|---|
| 1 | A | 6 | B | 11 | A | 16 | C |
| 2 | C | 7 | A | 12 | B | 17 | A |
| 3 | A | 8 | D | 13 | C | 18 | C |
| 4 | C | 9 | A | 14 | A | 19 | A |
| 5 | A | 10 | D | 15 | A | 20 | B |

2. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DISİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ

1. **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığında görevli Genel Müdür Yardımcısının disiplin amiri kimdir?**
 - A) Teftiş Kurulu Başkanı
 - B) Müsteşar
 - C) Daire Başkanı
 - D) Genel Müdür
2. **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığında görevli Genel Müdür Yardımcısının üst disiplin amiri kimdir?**
 - A) Teftiş Kurulu Başkanı
 - B) Müsteşar
 - C) Müsteşar Yardımcısı
 - D) Genel Müdür
3. **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığında görevli Daire Başkanının disiplin amiri kimdir?**
 - A) Genel Müdür Yardımcısı
 - B) Genel Müdür
 - C) Müsteşar
 - D) Teftiş Kurulu Başkanı
4. **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığında görevli Daire Başkanının üst disiplin amiri kimdir?**
 - A) Genel Müdür Yardımcısı
 - B) Genel Müdür
 - C) Müsteşar
 - D) Teftiş Kurulu Başkanı
5. **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre bakanlıkta görevli savunma sekreterinin disiplin amiri kimdir?**
 - A) Genel Müdür Yardımcısı
 - B) Genel Müdür
 - C) Müsteşar
 - D) Teftiş Kurulu Başkanı
6. **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre bakanlıkta görevli savunma uzmanının disiplin amiri kimdir?**
 - A) Genel Müdür Yardımcısı
 - B) Genel Müdür
 - C) Müsteşar
 - D) Savunma Sekreteri
7. **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre bakanlıkta görevli savunma uzmanının üst disiplin amiri kimdir?**
 - A) Genel Müdür Yardımcısı
 - B) Genel Müdür
 - C) Müsteşar
 - D) Müsteşar Yardımcısı
8. **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre bakanlıkta görevli sivil savunma uzmanının üst disiplin amiri kimdir?**
 - A) İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürü
 - B) Genel Müdür
 - C) Müsteşar
 - D) Müsteşar Yardımcısı

9. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli İl Millî Eğitim Müdürünün disiplin amiri kimdir?
- A) Vali
B) Bakan
C) Müsteşar
D) Müsteşar Yardımcısı
10. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısının disiplin amiri kimdir?
- A) Vali
B) İlköğretim Müfettişleri Başkanı
C) İl Millî Eğitim Müdürü
D) Vali Yardımcısı
11. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli Sivil Savunma Uzmanının disiplin amiri kimdir?
- A) Vali
B) İlköğretim Müfettişleri Başkanı
C) İl Millî Eğitim Müdürü
D) Vali Yardımcısı
12. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli Sivil Savunma Uzmanının üst disiplin amiri kimdir?
- A) Vali
B) İlköğretim Müfettişleri Başkanı
C) İl Millî Eğitim Müdürü
D) Vali Yardımcısı
13. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli İlçe Millî Eğitim Müdürünün disiplin amiri kimdir?
- A) Vali
B) Kaymakam
C) İl Millî Eğitim Müdürü
D) Vali Yardımcısı
14. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli İlçe Millî Eğitim Müdürünün üst disiplin amiri kimdir?
- A) Vali
B) Kaymakam
C) İl Millî Eğitim Müdürü
D) Vali Yardımcısı
15. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli İlçe Millî Eğitim Şube Müdürünün disiplin amiri kimdir?
- A) Vali
B) Kaymakam
C) İl Millî Eğitim Müdürü
D) İlçe Millî Eğitim Müdürü
16. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli İlçe Millî Eğitim Şube Müdürünün üst disiplin amiri kimdir?
- A) Vali
B) Kaymakam
C) İl Millî Eğitim Müdürü
D) İlçe Millî Eğitim Müdürü

17. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli ilçede çalışan bir okul müdürünün disiplin amiri kimdir?

- A) Vali
- B) Kaymakam
- C) İl Millî Eğitim Müdürü
- D) İlçe Millî Eğitim Müdürü

18. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli ilçede çalışan bir okul müdürünün üst disiplin amiri kimdir?

- A) Vali
- B) Kaymakam
- C) İl Millî Eğitim Müdürü
- D) İlçe Millî Eğitim Müdürü

19. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli ilçede çalışan bir Türkçe öğretmenin disiplin amiri kimdir?

- A) Okul Müdürü
- B) Kaymakam
- C) İl Millî Eğitim Müdürü
- D) İlçe Millî Eğitim Müdürü

20. MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliğine göre taşra teşkilatında görevli ilçede çalışan bir Türkçe öğretmenin üst disiplin amiri kimdir?

- A) Okul Müdürü
- B) Kaymakam
- C) İl Millî Eğitim Müdürü
- D) İlçe Millî Eğitim Müdürü

2
test

CEVAP ANAHTARI

| | | | | | | | |
|---|---|----|---|----|---|----|---|
| 1 | D | 6 | D | 11 | C | 16 | B |
| 2 | C | 7 | D | 12 | A | 17 | D |
| 3 | A | 8 | A | 13 | B | 18 | B |
| 4 | B | 9 | A | 14 | A | 19 | A |
| 5 | C | 10 | C | 15 | D | 20 | D |



MEB PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ VE YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

2. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatına ait kadrolara, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak görevde yükselme ve unvan değişikliği ile yer değiştirme suretiyle yapılacak atamalarda uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatı kadrolarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapanlardan bu Yönetmelikte sayılan görevlere görevde yükselme, unvan değişikliği ve yer değiştirme suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 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, 19/4/1983 tarihli ve 83/6525 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aynı düzeydeki görevler: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı hizmet grubunda ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta yer alan görevleri,

b) Bakan: Millî Eğitim Bakanı,

c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ç) Yer değiştirmeye esas puan: İl millî eğitim müdür yardımcısı, ilçe millî eğitim müdürü ile il ve ilçe millî eğitim şube müdürlerinin bölge hizmetine ve isteğe bağlı yer değiştirmelerinde esas alınmak üzere, Ek –2 Performans ve Yeterlik Değerlendirme Formu ve Ek –3 Hizmet Bölgeleri Çizelgesi ile 28 inci maddesinin birinci fıkrasına göre hesaplanan puanların toplamını,

d) Bölge hizmeti süresi: Ek –3 Hizmet Bölgeleri Çizelgesinde belirtilen hizmet bölgelerinde çalışılması gereken süreyi,

e) Görevde yükselme: Bu Yönetmelikte belirtilen görevlere aynı veya başka hizmet gruplarından yükselme yoluyla yapılacak atamaları,

f) Görevde yükselme sınavı: Bu Yönetmelik hükümlerine göre görevde yükselme suretiyle atanacakların belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

g) Hizmet bölgesi: Ek –3 Hizmet Bölgeleri Çizelgesinde gösterilen il ve ilçe gruplarını,

ğ) Bölge hizmeti puanı: Ek –3 Hizmet Bölgeleri Çizelgesine göre hesaplanan puanı,

h) Hizmet süresi: (**Değişik:RG-10/12/2014-2920**) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesi çerçevesinde hesaplanan süreleri,

ı) İş günü: Resmi ve hafta sonu tatil günleri hariç, hafta içi diğer günleri,

i) (**Değişik:RG-10/12/2014-29201**) Unvan değişikliği: En az ortaöğretim düzeyindeki mesleki veya teknik eğitim sonucu kazanılmış unvanlara ilişkin kadrolara bu Yönetmelik kapsamına da yapılan atamaları,

j) Unvan değişikliği sınavı: Bu Yönetmelik hükümlerine göre unvan değişikliği suretiyle atanacakların belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

k) **Yıl:** Yer değiştirme suretiyle atanmada, göreve başlama tarihine göre geçen on iki aylık süreyi; görevde yükselme suretiyle atanmada, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde hizmet süresi olarak hesaplanan sürelerden her on iki aylık süreyi,

l) **Yönetici:** İl millî eğitim müdür yardımcısı, ilçe millî eğitim müdürü ile il ve ilçe millî eğitim şube müdürü kadrolarında asaleten görev yapanları

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hizmet Grupları, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Hükümler

Hizmet grupları ve kadrolar: –Madde 5

(1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselmeye tabi hizmet grupları ve kadrolar şunlardır:

a) Yönetim hizmetleri grubu;

1) Şube müdürü,

2) Şef.

b) Araştırma ve planlama hizmetleri grubu;

1) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı.

c) Büro hizmetleri grubu;

1) Sayman,

2) Ayniyat saymanı,

3) Çözümleyici,

4) Bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, memur, usta öğretici, sekreter, şoför.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında unvan değişikliğine tabi kadrolar: Avukat, şehir plancısı, mimar, mühendis, istatistikçi, grafiker, teknik ressam, kütüphaneci, programcı, tekniker, teknisyen, veteriner hekim, psikolog, biyolog, sosyal çalışmacı, fizyoterapist, hemşire, veteriner sağlık teknisyeni, laborant, mütercim, diyetisyen, film yapımcısı, makyajcı, fotoğrafçı, kameraman.

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar: –Madde 6

(1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselmeye tabi kadrolara atanabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartlar ile ikinci fıkrada yer alan kadrolar itibarıyla belirtilen hizmet süresi ve eğitime ilişkin şartları taşımak,

b) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

şartları aranır.

(2) Görevde yükselme yazılı sınavına katılacaklarda aranacak hizmet süresi ve eğitime ilişkin şartlar şunlardır;

a) Şube müdürü kadrosu için;

1) En az fakülte veya dört yıllık yüksek okul mezunu olmak,

2) Son iki yıl Bakanlıkta görev yapmış olmak,

3) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı, uzman, raporör, sivil savunma uzmanı veya okul müdürü görevinde iki; müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı görevlerinde ayrı ayrı veya toplamda üç; mimar, mühendis, biyolog, psikolog, istatistikçi, çözümleyici, programcı, araştırmacı, tekniker, şef veya sayman kadrosunda üç; öğretmen kadrosunda dört ya da bu alt bentte sayılan kadrolarda

toplam dört yıldan az olmamak üzere asaleten görev yapmış olmak.

b) Şef kadrosu için;

- 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az beş yıl görev yapmış olmak,
- 3) Bulunduğu görev unvanında veya aynı düzeydeki görevlerde toplam en az bir yıl görev yapmış olmak,
- 4) Yardımcı hizmetler sınıfı dışındaki kadrolarda görev yapıyor olmak.

c) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı kadrosu için;

- 1) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere öğretmen veya şef kadrosunda ayrı ayrı veya toplam en az üç yıl görev yapmış olmak.

ç) Sayman kadrosu için;

- 1) Dört yıllık fakültelerin kamu yönetimi, iktisat, işletme, muhasebe veya maliye bölümlerinden mezun olmak,
- 2) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak,
- 3) Bulunduğu görev unvanında veya aynı düzeydeki görevlerde toplam en az bir yıl görev yapmış olmak.

d) Ayniyat saymanı kadrosu için;

- 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak,
- 3) Bulunduğu görev unvanında veya aynı düzeydeki görevlerde toplam en az bir yıl görev yapmış olmak.

e) Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için;

1) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Bilgisayar sistemleri yönetimi ile sistem çözümlene veya sistem programlama konularında sertifika sahibi olmak,

3) En az iki bilgisayar işletim sisteminin uygulamasını bildiğini belgelemek,

4) Üç yılı Bakanlıkta programcı unvanında olmak üzere Devlet memurluğunda en az beş yıl görev yapmış olmak,

5) Bulunduğu görev unvanında veya aynı düzeydeki görevlerde toplam en az bir yıl görev yapmış olmak.

f) Bilgisayar işletmeni 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.

g) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni 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.

ğ) Veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, memur, usta öğretici kadroları için;

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak.

h) Sekreter kadrosu için;

1) Büro yönetimi veya sekreterlik eğitimi veren en az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Devlet memurluğunda adaylığı kalkmış olmak.

i) 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.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranan şartlar: –Madde 7

(1) Bu Yönetmelik kapsamında unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalarda; yapılacak unvan değişikliği sınavında başarılı olma koşulunun yanında aşağıdaki şartlar aranır.

a) Mimar, mühendis, (Mülga ibare:RG-13/1/2016-29592) istatistikçi, grafiker, kütüphaneci, veteriner hekim, psikolog, (Ek ibare:RG-10/12/2014-29201) sosyal çalışmacı, biyolog, fizyoterapist, diyetisyen, mütercim, film yapımcısı, fotoğrafçı, kameraman kadroları için mesleğin gerektirdiği alanda yüksek öğretim mezunu olmak.

b) Mülga-13/01/2018

c) Programcı kadrosu için;

- 1) Bilgisayar programcılığı alanında en az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) En az iki programlama dilini bildiğini belgelemek.

ç) Tekniker, teknik ressam (Mülga ibare:RG-10/12/2014-29201) (...) kadroları için; atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda (Ek ibare:RG-13/1/2016-29592) en az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak.

d) Teknisyen kadrosu için; atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda eğitim veren (Değişik ibare:RG-13/1/2016-29592) en az ortaöğretim düzeyindeki bir eğitim kurumundan mezun olmak.

e) Laborant, hemşire, veteriner sağlık teknisyeni kadroları için; atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda eğitim veren (Değişik ibare:RG-13/1/2016-29592) en az ortaöğretim düzeyindeki bir eğitim kurumundan mezun olmak.

f) (Ek:RG-13/1/2016-29592) Avukat kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Hukuk fakültesi mezunu olmak,
- 2) Avukatlık ruhsatına sahip olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurullar ve Sınavlara İlişkin Hükümler

Merkez Sınav Kurulu: –Madde 8

(1) Merkez Sınav Kurulu; Bakan onayıyla Bakanlık Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu müsteşar yardımcısı başkanlığında; biri İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünden olmak üzere üç daire başkanı ve bir hukuk müşavirinden oluşur. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir.

(2) Merkez Sınav Kurulu, üye tam sayısı ile toplanır. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya kurul başkanının marifetiyle yedek üye katılır. Kurul kararları oy çokluğu ile alınır.

(3) Merkez Sınav Kurulunun sekretarya hizmetleri Bakanlık Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne yürütülür.

Merkez Sınav Kurulunun görevleri:

–Madde 9

(1) Merkez Sınav Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Görevde yükselme ve unvan değişikliği yoluyla yapılacak atamalara ilişkin görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınavlarının tarihlerini belirlemek,
- b) Yazılı sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak,
- c) Yazılı sınavların yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,

- ç) Yazılı sınav sonuçlarının ve başarılı olanların duyurulmasını sağlamak,
- d) Yazılı sınava ilişkin itirazların sonuçlandırılmasını sağlamak,
- e) Görevde yükselme ve unvan değişikliği yoluyla yapılacak atamalara ilişkin sözlü sınav tarihlerini belirlemek,
- f) Sözlü sınav ve değerlendirme komisyonunun kimlerden, ne şekilde ve hangi merkezlerde oluşturulacağını belirlemek,
- g) Sözlü sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak,
- ğ) Sözlü sınavların yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
- h) Sözlü sınavların sonucuna göre başarı listelerinin düzenlenmesini ve ilanını sağlamak,
- ı) Sözlü sınava ilişkin itirazların sonuçlandırılmasını sağlamak.

Yazılı sınavın duyurulması: –Madde 10

(1) Yazılı sınav, sınavın Bakanlıkça yapılması hâlinde, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünce sınav tarihinden en az bir ay önce duyurulur. Duyuruda; atama yapılacak kadroların sınıfı, unvanı, derecesi ve sayısı ile başvuru tarihi, süresi ve yeri belirtilir. Duyuruda, atama yapılacak kadrolara ilişkin sınav konularının başlıklarına ve sınavdaki ağırlıklarına da yer verilir.

Yazılı sınava başvuru: –Madde 11

- (1) Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme ve unvan değişikliği yoluyla atanmak isteyenlerden ilan edilen kadrolar için belirlenen başvuru tarihinin son günü itibarıyla gerekli şartları taşıyanlar başvuruda bulunabilir.
- (2) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanlar da başvuruda bulunabilir.
- (3) Diğer kurumların personeli, ilan edilen kadrolara sınavsız atanma hakkına sahip olanlar

ile aday memur statüsünde bulunanlar bu kadrolar için başvuruda bulunamazlar.

(4) Başvurular Bakanlıkça incelenerek, aranan şartları taşıyanların listesi ilan edilir.

Yazılı sınav konuları ve puan ağırlıkları: –Madde 12

(1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında sayılan kadrolara görevde yükselme yoluyla atanacaklar için yapılacak yazılı sınav soruları (**Değişik ibare:RG-10/12/2014-29201**) atanılacak kadronun nitelikleri dikkate alınarak aşağıdaki konular arasından hazırlanır:

- Türkçe dil bilgisi,
 - Yönetimde insan ilişkileri ve iletişim,
 - Yönetim, liderlik ve organizasyon,
 - İnsan hakları ve demokrasi,
 - Yönetimde etik,
 - Türk idare sistemi,
 - Protokol kuralları,
 - Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi,
 - Genel kültür,
 - T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile bunlara bağlı mevzuat.
- (2) Unvan değişikliği sınavına tabi kadrolar için yapılacak yazılı sınavlara ilişkin konular

ve bu konuların sınavdaki ağırlıkları, atanılacak kadronun gerektirdiği alanlar esas alınarak tespit edilir ve duyuruda belirtilir.

Yazılı sınav: –Madde 13

(1) Yazılı sınav, Bakanlıkça veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılır. Bu sınavda 100 üzerinden 60 ve üzeri puan alanlar sınavda başarılı olmuş sayılır.

(2) Aynı düzeyde eğitim şartı aranan unvanların sınavları birlikte yapılır. Görevin gerektirdiği niteliklere ilişkin sorular kadro unvanlarına göre ayrı, diğer sorular ortak hazırlanır. 12 nci maddede belirtilen konuların sınavdaki ağırlıkları, atanılacak kadronun nitelikleri dikkate alınarak tespit edilir ve duyuruda belirtilir.

(3) Sınav sonuç listesi puan üstünlüğüne göre oluşturulur ve ilan edilir.

(4) (Mülga:RG-10/12/2014-29201)

Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonu: –Madde 14

(1) Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonu; Merkez Sınav Kurulunca belirlenen kamu görevlilerinden oluşacak bir başkan, dört asil ve ihtiyaç duyulduğunda değerlendirilmek üzere dört yedek üyeden oluşur. Yedek üyeler, sınav merkezlerinde oluşturulan yedek üye havuzundan görevlendirilir.

(2) Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonu merkezde ve illerde kurulur. Gerek görülmesi hâlinde aynı usulle birden fazla sözlü sınav ve değerlendirme komisyonu oluşturulabilir.

(3) Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonu üyeleri, sınava alınacak personelden ihraz ettikleri kadro unvanı ve lisansüstü öğrenim haric olmak üzere öğrenim itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(4) Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonu üyeleri, eşleri ile ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katılacağı sözlü sınavlara ilişkin iş ve işlemlere dâhil olamazlar. Bu durumdaki asil üyelerin yerine yedek üye görevlendirilir.

(5) Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya komisyon başkanının marifetiyle yedek üye katılır. Komisyon kararları oy çokluğu ile alınır. Sözlü sınav değerlendirmesi ise her üye tarafından ayrı ayrı yapılır.

(6) Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonunun sekretarya hizmetleri; merkezde Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünce, illerde ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri birimlerince yürütülür.

Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonunun görevleri: –Madde 15

(1) Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Sözlü sınavları yapmak ve değerlendirmek,
- b) Sözlü sınava ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Sözlü sınava ilişkin itirazları sonuçlandırmak.

Sözlü sınav: –Madde 16

(1) Görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınavında başarılı olanlardan duyuruda ilan edilen kadro sayısının üç katına kadar aday, puan üstünlüğüne göre sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan adaylar da sözlü sınava alınır.

(2) Sözlü sınav konuları ve ağırlıkları şunlardır:

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi %20,
- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü %15,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu %15,
- ç) Öz güveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı %15,
- d) Genel kültürü ve genel yeteneği %20,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı %15,

(3) Sözlü sınava giren adaylar, Ek-1 Sözlü Sınav Değerlendirme Formuna göre 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak adayın sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda 100 üzerinden en az 70 puan alanlar başarılı sayılır ve başvuruda bulunduğu unvana atanmak üzere tercih yapma hakkına sahip olur.

Sınav sonuçlarının duyurulması:

–Madde 17

– (1) Sınav sonuçları, sınavların yapıldığı tarihten itibaren en geç otuz gün içinde Bakanlığın internet sitesinde duyurulur.

Sınav sonuçlarına itiraz: –Madde 18

(1) Yazılı sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren duyuruda belirtilen süre içinde ilgililerce görev yaptıkları birimler aracılığıyla yazılı olarak itiraz edilebilir. Bu itirazlar, en geç on iş günü içinde Merkez Sınav Kurulu tarafından incelenir veya sınavı yapan birime/kuruma incelettirilir ve sonucu ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(2) Sözlü sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren duyuruda belirtilen süre içinde merkezde Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne, illerde il millî eğitim müdürlüklerine itiraz edilebilir. İtirazlar, ilgili sözlü sınav ve değerlendirme komisyonunca en geç on iş günü içinde incelenerek oy çokluğuyla karara bağlanır ve itirazların muhatabı birimlerce itiraz sahiplerine yazılı olarak bildirilir.

Engellilerin sınavı: –Madde 19

(1) Bakanlık, başvuru şartlarını taşıyan ve atama yapılacak görevi yerine getirmesine engel bir hâli olmayan engellilerin sınavlarının yapılabilmesi için gerekli önlemleri alır.

Yazılı sınavın Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılması: –Madde 20

(1) Yazılı sınavın Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılması hâlinde, sınavın yürütülmesine ve itirazlara ilişkin hususlar, Bakanlık ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı arasında düzenlenecek protokol çerçevesinde yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Atamaya İlişkin Hükümler

Atama: –Madde 21

(1) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlere ilişkin boş kadrolara atama yapılmasında başarı puanı esas alınır. Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınavda başarılı olanların sınav puanlarının aritmetik ortalaması esas alınmak suretiyle belirlenir ve Bakanlığın internet sitesinde duyurulur. Atanmak üzere başvuruda bulunan adayların atamaları, başarı sıralaması ve puan üstünlüğü esasına göre tercihleri de dikkate alınarak yapılır.

(2) Başarı puanının eşitliği hâlinde sırasıyla;

- Hizmet süresi fazla olanlara,
- Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
- Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilmek suretiyle, en yüksek puandan başlamak üzere başarı sıralaması belirlenir.

(3) Sözlü sınav sonrasında atanmak üzere tercih hakkı kazananların atama başvuruları, sözlü sınav sonuçlarının kesinleştiği tarihten itibaren ilan edilen süre içinde elektronik ortamda alınır.

(4) Atanma isteğinde bulunanlara en fazla 20 tercih hakkı verilir. Adaylar başvurularında, tercihleri dışına atanmayı kabul edip etmediklerini de belirtir. Tercihleri dışında atanmayı kabul etmediğini beyan eden adayların tercihlerine yerleştirilemedikleri takdirde atamaları yapılmaz.

(5) Başarılı oldukları halde yapılan duyuruda tercihte bulunmayanlar atama hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Atamaları yapılanlardan, yasal süresi içinde görevine başlamayanların atamaları iptal edilir.

(6) Atanma hakkından vazgeçmiş sayılanlar ile göreve başlamama nedeniyle ataması iptal edilenlerin, görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atanabilmeleri için bu Yönetmelikte öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavlarına yeniden girmeleri ve başarılı olmaları gerekir.

Hizmet grupları arasında geçişler:

–Madde 22

(1) 5 inci maddede belirtilen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) 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.

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

(2) (**Değişik fıkra:RG-13/1/2016-29592**) Bakanlıkta veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce asaleten bulunulan görevlere geçişler hariç olmak üzere, unvan değişikliğine tabi kadrolara geçişler ile unvan değişikliğine tabi kadrolar arasındaki geçişler, atanacak kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

(3) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına tabi tutulmaksızın kendi

alanında öğrenimle kazanılan görevlere; görevde yükselme sınavına tabi tutulmaksızın da (**Değişik ibare:RG-10/12/2014-29201**) Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı, eğitim uzmanı, şef ve aynı düzeydeki diğer görevler ile alt görevlere, söz konusu görevler için aranan öğrenim şartını taşımaları ve hizmetin yerine getirilmesi için gerekli sertifika ve diğer belgelere sahip olmaları kaydıyla genel hükümlere göre atanabilirler.

(4) (**Değişik fıkra:RG-13/1/2016-29592**) Avukat kadrosundan hukuk müşaviri kadrosuna genel hükümlere göre atama yapılabilir.

“(5) Teknisyen yardımcısı, aşçı, bekçi, terzi ve kaloriferci kadrolarına, atama yapılacak kadronun gerektirdiği alanlarda belge sahibi olanlar atanabilir.

İlçe millî eğitim müdürlüğü kadrosuna atama: –Madde 23

(1) İlçe millî eğitim müdürü kadrolarına; öğretmenlikte adaylığı kaldırılmış olmak kaydıyla, yazılı veya yazılı ve sözlü sınavını kazanarak şube müdürü kadrolarına atanarlardan en az iki yıl şube müdürü olarak görev yapmış olanlar arasından atama yapılır.

Naklen atamalar: –Madde 24

(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 25

(1) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun 22 nci maddesi uyarınca ilk defa yapılan atamalarda bu Yönetmeliğin görevde yükselme ve unvan değişikliğine dair hükümleri uygulanmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM**Bölge Hizmetine Bağlı Yer Değiştirme-
lere İlişkin Hükümler****Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme-
ye tabi kadrolar: –Madde 26**

(1) İl millî eğitim müdür yardımcısı, ilçe millî eğitim müdürü ve il/ilçe millî eğitim şube müdürü kadrolarında asaleten görev yapmakta olanlar, bu Yönetmelik kapsamında yapılacak bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi tutulurlar.

Hizmet bölgeleri: –Madde 27

(1) Kalkınma Bakanlığının yayınlamış olduğu İllerin ve Bölgelerin Sosyo –Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Araştırması ile İlçelerin Sosyo –Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Araştırması verileri esas alınarak, kurumsal kapasite ve hizmet gerekleri bakımından oluşturulan hizmet bölgeleri ve bu bölgeler için öngörülen hizmet puanları Ek –3 Hizmet Bölgeleri Çizelgesinde gösterilmiştir.

Bölge hizmeti süreleri ve puanları:

–Madde 28

(1) Yöneticilerin bölge hizmeti süreleri ve puanları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

| Hizmet Bölgesi | Bölge Hizmeti Süresi (Yıl) | Bölge Hizmeti Puanı (Yıl) |
|----------------|----------------------------|---------------------------|
| 5 | 2 | 14,4 |
| 4 | 2 | 12 |
| 3 | 4 | 10,8 |
| 2 | 4 | 9,6 |
| 1 | 6 | 6 |

(2) Bölge hizmeti süresinin hesabında Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmeliğin 22 nci maddesi uygulanır.

Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeler: –Madde 29

(1) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmelerde halen bulunulan yöneticilik kadrosunda asa-

leten geçirilen süreler esas alınır. Hizmet süresine veya isteğe bağlı olarak diğer hizmet bölgelerine yer değiştirme suretiyle ataması yapılan yöneticilerin bölge hizmeti süresi 28 inci maddenin birinci fıkrasına göre yeniden başlar. Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmelerde hizmet bölgesindeki sürenin tamamlanması esastır. Bölge hizmeti süresini 31 Mayıs itibarıyla tamamlamış olanların yer değiştirme işlemleri, Haziran ayında sonuçlandırılır. Yer değiştirme işlemlerinin takvimi, başvuruya ilişkin işlemler ve diğer hususlar Bakanlıkça hazırlanacak kılavuz ile duyurulur.

(2) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi yöneticilere 20 tercih hakkı verilir. Halen görev yaptıkları hizmet bölgesinde bu Yönetmelikte öngörülen çalışma süresini tamamlayanlar, daha önce görev yaptıkları hizmet bölgeleri bakımından bu Yönetmelikte öngörülen çalışma sürelerini tamamladıkları hizmet bölgeleri dışında olmak üzere, iki alt ve iki üst hizmet bölgesine yer değiştirmek üzere tercihte bulunabilirler. Halen buldukları hizmet bölgesi itibarıyla iki alt ve iki üst hizmet bölgesini tercih edemeyecek durumda olanlar, daha önce bölge hizmetini tamamlamadıkları hizmet bölgelerini tercih ederler. Buldukları hizmet bölgesinde çalışma süresini dolduranlardan hizmet bölgelerinin tümünde bu Yönetmelikte hizmet bölgeleri için belirlenen sürelerde görev yapmış olanlar, halen buldukları hizmet (**Değişik ibare:RG-13/1/2016-29592**) bölgesindeki diğer iller dahil hizmet bölgelerinin tamamı için tercihte bulunabilirler. (**Değişik cümle:RG-13/1/2016-29592**) Tercihlerine göre ataması yapılamayan veya tercihte bulunmayan yöneticilerden hizmet bölgelerinin tümünde görev süresini tamamlamış olanların atamaları hâlen buldukları il hariç hizmet bölgelerinin tamamındaki illere, diğerlerinin atamaları ise görev yapmadıkları hizmet bölgelerine elektronik ortamda Bakanlıkça gerçekleştirilecek kura sonucuna göre resen yapılır.

(3) Mülga-13/01/2018

(4) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeler, yöneticilerin tercihleri ve yer değiştirmeye esas puan üstünlüğüne göre gerçekleştirilir.

Yer değiştirmeye esas puanın hesabında bir aydan az hizmet süreleri dikkate alınmaz. Yer değiştirmeye esas puanın hesabında 31 Mayıs tarihi esas alınır ve puanların eşitliği hâlinde sırasıyla yöneticilikteki hizmet süresi ile Bakanlık bünyesinde geçen memuriyetteki toplam hizmet süresi dikkate alınır.

(5) Dördüncü veya beşinci hizmet bölgelerindeki bölge hizmeti süresini tamamlayan ve halen bu hizmet bölgelerinde görev yapmakta olan yöneticiler, istemeleri hâlinde bir defaya mahsus olmak üzere bu bölgeler için öngörülen hizmet süresi kadar daha yerlerinde kalabilirler.

ALTINCI BÖLÜM

Hizmet Gereği, Mazerete ve İsteğe Bağlı Yer Değişikliklerine İlişkin Hükümler

(Değişik bölüm başlığı:RG-10/12/2014-29201)

Hizmet gereği ve mazerete bağlı yer değiştirmeler: –Madde 30

(Başlığı ile birlikte değişik:RG-10/12/2014-29201)

(1) Yöneticilerin; sağlık, aile birliği, can güvenliği mazeretlerine veya engellilik durumuna bağlı yer değişikliği talepleri ile hizmetin gereği olarak yapılabilecek yer değiştirmeler hakkında; Devlet Memurları Kanunu ile Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yöneticilerin isteğe bağlı yer değiştirmeleri: –Madde 31

(1) Halen buldukları bölgede o bölge için öngörülen bölge hizmeti süresinin en az yarısını 30 Haziran tarihi itibarıyla tamamlayanlar, aynı veya alt hizmet bölgelerindeki münhal kadrolara yer değiştirmek suretiyle atanmak üzere başvuruda bulunabilirler.

(2) Bu maddeye göre isteğe bağlı yer değiştirme talebinde bulunanlar, Bakanlıkça belirlenen ve durumlarına uygun kadrolar arasından en fazla on tercihte bulunurlar.

(3) İsteğe bağlı yer değiştirme talebinde bulunan yöneticilerin atamaları, Temmuz ayında tercihleri dikkate alınarak, yer değiştirmeye esas puan üstünlüğüne göre yapılır. Yer değiştirmeye esas puanın hesabında 30 Haziran tarihi esas alınır ve puanların eşitliği hâlinde sırasıyla yöneticilikteki hizmet süresi ile Bakanlıkta geçen toplam hizmet süresi dikkate alınır.

(4) Bu madde kapsamında yapılan atamalar, Bakanlığın internet sitesinde duyurulur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Zorunlu Yer Değiştirmeye Tabi Olmayan Personelin Yer Değişikliği

İl içi isteğe bağlı yer değiştirmeler:

–Madde 32

(1) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden buldukları kurumda 30 Eylül tarihi itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, yer değiştirmeye üzere başvuruda bulunabilirler.

(2) Başvurular Mayıs ayında alınır ve ilgili il milli eğitim müdürlüğüne belirlenen ve durumlarına uygun kadrolar arasından en fazla on kuruma atanmak üzere tercihte bulunulabilir. Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar, il içi isteğe bağlı yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler. Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.

(3) İl içi isteğe bağlı yer değiştirme talebinde bulunan personelin atamaları, Haziran ayında tercihleri de dikkate alınarak hizmet süresi üstünlüğüne göre valiliklerce yapılır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde halen bulunduğu kadrodaki hizmet süresi fazla olana öncelik verilir, eşitliğin bozulmaması durumunda kura yoluna başvurulur.

(4) Bu madde kapsamında yapılan atamalar ilgili il milli eğitim müdürlüğüne duyurulur.

İller arası isteğe bağlı yer değiştirmeler: –Madde 33

(1) Bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden buldukları ilde Bakanlık teşkilatı kadrolarında 30 Eylül tarihi itibarıyla (**Değişik ibare:RG-10/12/2014-29201**) kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, iller arasında, yer değiştirme üzere başvuruda bulunabilirler.

(2) Başvurular Haziran ayında alınır. Başvuruda bulunan personel Bakanlıkça belirlenen ve durumlarına uygun kurumlar arasından en fazla yirmi kuruma atanmak üzere tercihte bulunulabilir. Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevli olanlar ile aylıksız izinli olanlar, iller arası isteğe bağlı yer değiştirme başvurusunda bulunabilirler.

(3) İller arası isteğe bağlı yer değiştirme talebinde bulunan personelin atamaları, Temmuz ayında tercihleri de dikkate alınarak hizmet süresi üstünlüğüne göre Bakanlıkça yapılır. Hizmet süresinin eşit olması hâlinde halen bulunduğu kadrodaki hizmet süresi fazla olana öncelik verilir, eşitliğin bozulmaması durumunda kura yoluna başvurulur.

(4) Bu madde kapsamında yapılan atamalar Bakanlıkça duyurulur.

(5) İller arası isteğe bağlı yer değiştirme kapsamında bulunan personelin mazerete bağlı yer değiştirme talepleri 30 uncu madde kapsamında değerlendirilir.

Soruşturmaya bağlı yer değiştirmeler: –Madde 34

(Mülga:RG-10/12/2014-29201)

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller: –Madde 35

– (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 Ku-

rum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik ve 19/4/1983 tarihli ve 83/6525 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler: –Madde 36

(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla, 4/3/2006 tarihli ve 26098 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ile 4/7/2013 tarihli ve 28697 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatı Yöneticilerinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmaları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Öğrenim durumu

Geçici Madde 1 – (1) 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibarıyla iki yıllık veya üç yıllık yükseköğrenim mezunu olanlar, diğer şartlara sahip oldukları takdirde 6 ncı maddenin uygulanması bakımından dört yıllık yükseköğrenim mezunu olanlara tanınmış haklardan yararlanırlar.

Daha önceki hizmet süreleri

Geçici Madde 2 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte görevli oldukları hizmet bölgelerinde bölge hizmeti süresini tamamlamış olan yöneticilerin yer değişiklikleri, bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Buldukları hizmet bölgesindeki görev süreleri öngörülen bölge hizmeti süresinden fazla olanların fazla hizmet süreleri, buldukları hizmet bölgesinde geçmiş sayılır.

(3) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce görev yaptıkları hizmet bölgelerinde halen asaleten bulunulan yöneticilik kadrosuyla aynı kadroda asaleten geçen hizmet süreleri, o bölgenin hizmet süresinin hesaplanmasında dikkate alınır.

(4) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla dördüncü veya beşinci hizmet böl-

gesinde, bu bölgeler için öngörülen hizmet süresinin iki katı ve daha fazla görev yapmış olanlar hakkında 29 uncu maddenin beşinci fıkrası hükmü uygulanmaz.

Yürürlük: –Madde 37

– (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 38

– (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Eğitim Bakanı yürütür.

1.
test

MEB PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ VE YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

1. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar bakımından eğitim uzmanı kadrosu için son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere öğretmen veya şef kadrosunda ayrı ayrı veya toplam en az kaç yıl görev yapmış olmak gerekir ?
 - A) Üç
 - B) Dört
 - C) Beş
 - D) Altı

2. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik hazırlanırken aşağıdaki mevzuattan hangisi dayanak olarak alınmamıştır?
 - A) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
 - B) Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
 - C) 5442 Sayılı il idaresi kanunu
 - D) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik

3. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre “: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı hizmet grubunda ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta yer alan görevleri” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Aynı düzeydeki görevler
- B) Benzer düzeydeki görevler
- C) Yakın düzeydeki görevler
- D) Eşit düzeydeki görevler

4. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre bölge hizmetine bağlı yer değiştirme yükümlülüğü bulunanlar hariç, bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelden buldukları kurumda hangi tarih itibarıyla kesintisiz en az üç yıl görev yapanlar, yer değiştirmek üzere başvuruda bulunabilirler?

- A) 30 Haziran
- B) 30 Temmuz
- C) 30 Ağustos
- D) 30 Eylül

5. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre “Yer değiştirme suretiyle atanmada, göreve başlama tarihine göre geçen on iki aylık süreyi” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yıl
- B) Dönem
- C) Dilim
- D) Bölüm

6. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre aşağıdakilerden hangisi yönetici sayılmaz?

- A) İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı
- B) İlçe Millî Eğitim Müdürü
- C) İl ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü
- D) Okul Müdürü

7. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre sözlü sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren duyuruda belirtilen süre içinde merkezde Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne, illerde il millî eğitim müdürlüklerine itiraz edilebilir. İtirazlar, ilgili sözlü sınav ve değerlendirme komisyonunca en geç kaç iş günü içinde incelenerek oy çokluğuyla karara bağlanır ve itirazların muhatabı birimlerce itiraz sahiplerine yazılı olarak bildirilir?

- A) Yedi
- B) On
- C) On beş
- D) Yirmi

8. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar bakımından şube müdürü kadrosu için son kaç yıl Bakanlıkta görev yapmış olmak gerekir?
- A) Bir
B) İki
C) Üç
D) Dört
9. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar bakımından Şef kadrosu için en az nere mezunu olmak gerekir?
- A) İlköğretim
B) Ortaöğretim
C) Lise
D) İki yıllık yüksekokul
10. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre unvan değişikliği en az hangi düzeyindeki mesleki veya teknik eğitim sonucu kazanılmış unvanlara ilişkin kadrolara bu Yönetmelik kapsamında yapılan atamaları ifade eder?
- A) İlköğretim
B) Ortaöğretim
C) Ön lisans
D) Lisans
11. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar bakımından Talim ve Terbiye Kurulu uzmanı kadrosu için son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere öğretmen veya şef kadrosunda ayrı ayrı veya toplam en az kaç yıl görev yapmış olmak gerekir ?
- A) Üç
B) Dört
C) Beş
D) Altı
12. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar bakımından Sayman kadrosu için son kaç yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az kaç yıl görev yapmış olmak gerekir?
- A) Son bir yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az iki yıl görev yapmış olmak gerekir
B) Son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak gerekir
C) Son üç yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az dört yıl görev yapmış olmak gerekir
D) Son dört yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az beş yıl görev yapmış olmak gerekir

- 13. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar bakımından Şoför kadrosu için son iki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az kaç yıl görev yapmış olmak gerekir?**
- A) 3
B) 4
C) 5
D) 6
- 14. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre Merkez Sınav Kurulunun sekretarya hizmetleri kim tarafından yürütülür?**
- A) Bakanlık İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne
B) Bakanlık Strateji Geliştirme Genel Müdürlüğüne
C) Bakanlık Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne
D) Bakanlık Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne
- 15. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre Yazılı sınav, Bakanlıkça veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılır. Bu sınavda 100 üzerinden kaç ve üzeri puan alanlar sınavda başarılı olmuş sayılır?**
- A) 50
B) 60
C) 70
D) 80
- 16. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınavında başarılı olanlardan duyuruda ilan edilen kadro sayısının kaç katına kadar aday, puan üstünlüğüne göre sözlü sınavına alınır?**
- A) iki
B) Üç
C) Dört
D) Beş
- 17. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre sözlü sınavta giren adaylar, Sözlü Sınav Değerlendirme Formuna göre 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Sözlü sınavda 100 üzerinden en az kaç puan alanlar başarılı sayılır?**
- A) 50
B) 60
C) 70
D) 80
- 18. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar bakımından Şoför kadrosu için en az kaç yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak gerekir?**
- A) İki
B) Üç
C) Dört
D) Beş

19. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre sınav sonuçları, sınavların yapıldığı tarihten itibaren en geç kaç gün içinde Bakanlığın internet sitesinde duyurulur?

- A) 15
- B) 20
- C) 30
- D) 45

20. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre yazılı sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren duyuruda belirtilen süre içinde ilgililerce görev yaptıkları birimler aracılığıyla yazılı olarak itiraz edilebilir. Bu itirazlar, en geç kaç iş günü içinde Merkez Sınav Kurulu tarafından incelenir veya sınavı yapan birime/kuruma incelettirilir ve sonucu ilgililere yazılı olarak bildirilir?

- A) 10
- B) 15
- C) 20
- D) 30

21. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre İlçe millî eğitim müdürü kadrolarına öğretmenlikte adaylığı kaldırılmış olmak kaydıyla, yazılı veya yazılı ve sözlü sınavını kazanarak şube müdürü kadrolarına atananlardan en az kaç yıl şube müdürü olarak görev yapmış olanlar arasından atama yapılır?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

22. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre bölge hizmeti süresini 31 Mayıs itibarıyla tamamlamış olanların yer değiştirme işlemleri, hangi ayda sonuçlandırılır?

- A) Haziran
- B) Temmuz
- C) Ağustos
- D) Eylül

23. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre bölge hizmetine bağlı yer değiştirmeye tabi yöneticilere tayin için kaç tercih hakkı verilir?

- A) 10
- B) 15
- C) 20
- D) 25

24. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre Yazılı sınav, sınavın Bakanlıkça yapılması hâlinde, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğüne sınav tarihinden en az kaç ay önce duyurulur?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

25. Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değişirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmeliğe göre görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak şartlar bakımından Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için kaç yılı Bakanlıkta programcı unvanında olmak üzere Devlet memurluğunda en az kaç yıl görev yapmış olmak gerekir?

- A) Bir yılı Bakanlıkta programcı unvanında olmak üzere Devlet memurluğunda en az üç yıl görev yapmış olmak
- B) İki yılı Bakanlıkta programcı unvanında olmak üzere Devlet memurluğunda en az dört yıl görev yapmış olmak
- C) Üç yılı Bakanlıkta programcı unvanında olmak üzere Devlet memurluğunda en az beş yıl görev yapmış olmak
- D) Dört yılı Bakanlıkta programcı unvanında olmak üzere Devlet memurluğunda en az altı yıl görev yapmış olmak

CEVAP ANAHTARI 1

| | | | | |
|------|-------|-------|-------|-------|
| 1. A | 6. D | 11. A | 16. B | 21. B |
| 2. C | 7. B | 12. B | 17. C | 22. A |
| 3. A | 8. B | 13. A | 18. D | 23. C |
| 4. D | 9. D | 14. D | 19. C | 24. A |
| 5. A | 10. B | 15. B | 20. A | 25. C |



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ADAY MEMURLARININ YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

3. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmelik, Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfında olanlar hariç Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatındaki kadrolarına aday olarak atanan memurların yetiştirilmeleri ve aslî memurluğa atanmaları için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav ve staj değerlendirme esasları ile diğer hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlemiştir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik hükümleri, Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfında olanlar hariç Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatına aday memur olarak atananlar hakkında uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 21/02/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik'in 33 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aday memur: İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak merkezî sınavı kazanarak temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulmak üzere, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatındaki kadrolara atananları,

b) Adaylık süresi: Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatındaki kadrolarına aday memur olarak atananların bu görevlerine aday memur olarak atandıkları tarihten başlamak üzere, bir

yıldan az iki yıldan çok olmayan süreyi,

c) Aslî memur: Adaylık süresi içinde temel, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarılı olan ve amirleri tarafından olumlu değerlendirilerek adaylığı kaldırılanları,

ç) Bakan: Milli Eğitim Bakanını,

d) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

e) Birim: Bakanlık Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı, merkez teşkilatı hizmet birimleri, doğrudan Bakanlık hizmet birimlerine bağlı taşra teşkilatındaki okul ve kurumlar, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile bu müdürlüklere bağlı okul ve kurumları,

f) Değerlendirme: Temel ve hazırlayıcı eğitim programları sonunda yapılacak sınavlar ile staj programı sonundaki bilgi ve beceri düzeyi ile davranışlarını puanlama yoluyla ölçme işlemini,

g) Eğitim Daire Başkanı: İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü Eğitim Daire Başkanını,

ğ) Eğitim Daire Başkanlığı: İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü Eğitim Daire Başkanlığını,

h) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu: Adaylıkla ilgili eğitim ve sınav işlemlerini yürütmek üzere, Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında oluşturulan komisyonları,

ı) Genel Müdür: İnsan Kaynakları Genel Müdürünü,

i) Genel Müdürlük: İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünü,

j) Hazırlayıcı eğitim: Aday memura atandığı hizmet sınıfı, kadrosu ve göreviyle ilgili olarak verilen eğitimi,

k) İlgili birim: Aday memurun görevli bulunduğu il millî eğitim müdürlüğü veya merkez

teşkilatı bünyesinde adaylık işlemlerinin yürütüldüğü birimi;

l) Merkez teşkilatı: Bakanlık Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı ile hizmet birimlerini,

m) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu: Bakanlık merkez teşkilatında aday memurların eğitimlerinin yönetimi, yürütülmesi ve denetimi için oluşturulan kurulu,

n) Staj eğitimi: Aday memurun temel ve hazırlayıcı eğitimde tabi tutulduğu eğitim konularında, birim yöneticisinin gözetiminde, beceri ve deneyim kazandırmak için yapılan uygulamalı eğitimi,

o) Sınav: Temel ve hazırlayıcı eğitim programları sonunda yapılacak değerlendirmeler için aday memurların bilgi seviyelerini ölçme işlemini,

ö) Taşra teşkilatı: Bakanlığın merkez ve yurt dışı teşkilatı dışında kalan il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri ile bu müdürlüklere bağlı her türlü okul ve kurumları,

p) Temel eğitim: Aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları Devlet memurlarının ortak nitelikleri ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,

r) Temel Eğitim Kurulu: Devlet Personel Başkanlığı başkanlığında, Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu başkanlığı ile Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğünden temsilcilerin katılımıyla oluşan kurulu,

ifade eder.

İKİNCİ BOLUM

Adaylık Eğitimleri ile ilgili ilke ve Esaslar

Genel ilkeler: –Madde 5

(1) Aday memurların eğitimlerinde aşağıda belirtilen ilkeler göz önünde bulundurulur.

a) Aday memurların eğitimlerinde; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk ilke ve inkılaplarına, Anayasada ifadesi bulunan Atatürk milliyetçiliğine sadakatle bağlı kalacak, Türkiye Cumhuriyeti kanunlarını milletin hizmetinde olarak tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine bağlı olarak uygulayacak yurt ve vatandaş sevgisi ile dolu, güler yüzlü, yol gösterici, vatandaşlara daima yardımcı, disiplinli ve bilgili memur olarak yetişmeleri amaçlanır.

b) Aday memurların Bakanlık hizmetlerinin gerektirdiği bilgi ve beceriler kazandırılarak zaman ve kaynak israfına meydan vermeden, hizmetlerin verimli ve etkili bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

c) Eğitimler, Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun sorumluluğunda yürütülür.

ç) Adaylık eğitimleri temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj şeklinde birbirini takip eden bir sıra içinde ve öğretim seviyeleri dikkate alınarak düzenlenip yürütülür. Bu eğitimler, hiçbir nedenle adaylık süresini aşamaz.

d) Aday memurların aslî memurluğa atanabilmeleri için sırasıyla adaylık eğitimlerinin her devresini başarı ile tamamlamış olmaları gerekir.

e) Temel ve hazırlayıcı eğitimler; Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca belirlenecek eğitim merkezlerinde, staj eğitimleri ise atandıkları/görev yaptıkları ve gerek görülmesi hâlinde Bakanlıkça uygun görülecek birimlerde yapılır.

f) Sınavlar eğitim sürelerine dahildir.

Temel eğitimin ilkeleri: –Madde 6

(1) Temel eğitimle ilgili ilkeler şunlardır:

a) Temel eğitimin hedefi, aday memurlara Devlet memurlarının ortak özellikleriyle ilgili bilinmesi gereken asgari bilgileri vermektir.

b) Temel eğitim, her sınıfta ve kadroda ki aday memura, ortak bir program dahilinde ve aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır.

c) Temel eğitimin süresi on günden az, iki aydan çok olamaz.

ç) Temel eğitim için ayrılan süreye program sonunda yapılan sınav süreleri dahildir.

d) Temel eğitim, Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunca belirtilen tarihte başlar.

Temel eğitim konuları: –Madde 7

(1) Temel eğitim konuları, aday memurların atandıkları görev ve öğrenim durumları dikkate alınarak aşağıdaki konular çerçevesinde hazırlanır.

a) Atatürk ilkeleri.

b) T.C. Anayasası.

1) Genel Esaslar.

2) Temel Hak ve Ödevler.

3) Cumhuriyetin Temel organları.

4) Yürütme.

c) Genel olarak Devlet teşkilatı.

ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.

1) Ödev ve Sorumluluklar.

2) Genel Haklar.

3) Yasaklar.

4) Disiplin işleri.

5) Sosyal ve Mali Haklar.

6) Amir-Memur ilişkileri.

7) Müracaat ve şikayetler.

8) Kılık kıyafet.

9) Yer değiştirme.

10) Beşeri ilişkiler.

d) Yazışma ve Dosyalama usulleri.

e) Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri.

f) Halkla ilişkiler.

g) Gizlilik ve gizliliğin önemi. ğ) İnkılap tarihi.

h) Millî güvenlik bilgileri. ı) Haberleşme.

i) Türkçe Dilbilgisi Kuralları.

j) İnsan Hakları.

Temel eğitim programının temini ve dağıtımı: –Madde 8

(1) Temel Eğitim Kurulu tarafından hazırlanan temel eğitim programları, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü tarafından Devlet Personel Başkanlığından temin edilir ve ilgili yerlere dağıtılır.

Temel eğitim programının uygulanması: –Madde 9

(1) Aday memurlara, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde, programa alınacakların eğitim durumları da dikkate alınarak, Devlet Personel Başkanlığı koordinatörlüğünde oluşturulan Temel Eğitim Kurulu tarafından hazırlanan temel eğitim programları uygulanır.

(2) Temel eğitim programı eğitim ve sınav yürütme komisyonları sorumluluğunda uygulanır. Bu uygulama sonunda aday memurların başarı seviyelerini tespit etmek amacıyla bu Yönetmelikte belirtilen ilke ve yöntemler çerçevesinde temel eğitim sınavı yapılır.

Hazırlayıcı eğitimin ilkeleri: –Madde 10

(1) Hazırlayıcı eğitimin ilkeleri şunlardır:

a) Hazırlayıcı eğitimin hedefi, aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine uyumlarını sağlamaktır.

b) Hazırlayıcı eğitimin süresi bir aydan az, üç aydan çok olamaz.

c) Hazırlayıcı eğitim için ayrılan süreye program sonunda yapılan sınav süreleri dahildir.

ç) Hazırlayıcı eğitim, temel eğitimin bitiminden sonra başlar.

Hazırlayıcı eğitim konuları: –Madde 11

(1) Hazırlayıcı eğitim konuları, aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu tarafından aşağıdaki konular çerçevesinde hazırlanır.

a) Bakanlığın tanıtılması, görevleri, teşkilatı, ilgili mevzuatı, diğer kurumlarla ilişkileri.

b) Aday memurun atandığı sınıftaki kadro ve görevleriyle ilgili konular.

(2) Birinci fıkrada sayılan eğitim konularının yanında Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu tarafından uygun görülecek diğer konular da eğitime dahil edilebilir.

Hazırlayıcı eğitim programının uygulanması: –Madde 12

(1) Aday memurlara, bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu tarafından hazırlanan veya hazırlatılan hazırlayıcı eğitim programları uygulanır.

(2) Hazırlayıcı eğitim programı, eğitim ve sınav yürütme komisyonlarının sorumluluğunda uygulanır. Bu uygulama sonunda aday memurların başarı seviyelerini tespit etmek amacıyla bu Yönetmelikte belirtilen ilke ve yöntemler çerçevesinde hazırlayıcı eğitim sınavı yapılır.

Staj eğitimi ilkeleri: –Madde 13

(1) Staj eğitimi ilkeleri şunlardır:

a) Staj eğitiminin hedefi, aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgiler ile atandıkları kadro ve görevleri ile ilgili, uygulama yaptırmak suretiyle beceri ve tecrübe kazandırmaktır.

b) Staj eğitimi, hazırlayıcı eğitimden sonra Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunca belirtilen tarihte başlatılır.

c) Staj eğitimi iki aydan az olmamak kaydıyla adaylık süresi içinde tamamlanır.

Staj eğitimi konuları: –Madde 14

(1) Aday memurların staj eğitimi konuları, belirlenen ilkeler çerçevesinde, Merkezî Eğitim Yönetme Kurulu tarafından eğitim ve sınav yürütme komisyonlarının sorumluluğunda adayın görevlendirileceği birimin özelliği dikkate alınarak aşağıda belirtilen konularda hazırlanır:

a) Yazışma ve dosyalama kuralları.

b) Sorumluluğuna verilen araç ve gereçleri kullanma ve bakımını yapma.

c) Görevi ile ilgili mevzuatı bilme ve kurallarına uyma.

ç) Çevre ilişkileri.

d) Ast, üst ilişkileri

e) İnsan ilişkileri.

f) Gizlilik dereceleri, yazışma ve gizlilik dereceli evrakın saklanması.

g) Görevi ile ilgili gözlem, araştırma ve incelemeler.

ğ) Güvenlik ve koruma tedbirleri.

h) Uygulamada tarafsızlık.

ı) Zamanın ve kaynakların verimli şekilde kullanılması.

i) Hazırlayıcı eğitimde görülen diğer konular.

Stajın yaptırılması: –Madde 15

(1) Aday memurlara, bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu tarafından hazırlanan veya hazırlatılan staj eğitimi programları eğitim ve sınav yürütme komisyonlarının sorumluluğunda uygulanır.

(2) Staj eğitimi programı, belirlenen staj programları doğrultusunda aday memurun görevlendirileceği birim amirinin sorumluluğunda yaptırılır.

(3) Hazırlayıcı eğitim ve staj programları, bu eğitimlerin başlangıç ve bitim tarihleri, yeri ile eğitime katılacakların sayısı eğitimlerin başla-

masıyla birlikte Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav ve Değerlendirmelere İlişkin İlke ve Esaslar

Sınavlarla İlgili İlkeler: –Madde 16

(1) Temel ve hazırlayıcı eğitim programları sonunda yapılacak sınavlarla ilgili ilkeler şunlardır:

a) Temel eğitim sınavı, Temel Eğitim Kurulu tarafından belirlenen şekilde; hazırlayıcı eğitim sınavı ise test, uzun cevaplı veya uygulamalı şekilde yapılır. Hazırlayıcı eğitim sınavında, uygun görülen sınav çeşitlerinden biri veya birkaçı birden kullanılabilir.

b) Sınavlar önceden duyurulan yer, gün ve saatte yapılır.

c) Sınav soruları, salon başkanı tarafından yoklama yapıp, sınava katılmayanların tutanakla tespit edilmesinden ve sınav kurallarının adaylara açıklanmasından sonra dağıtılır.

ç) Sınavlarda köşesi kapalı kağıt kullanılması zorunludur.

d) Sınavlarda sınavın başlayışını, akışını ve bitimini, kullanılan kağıtların ve sınava giren adayların sayısını ve her adayın kullandığı kağıt adedini gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar salon başkanı ve en az iki gözcü tarafından imzalanır.

e) Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak, eğitim sonunda yapılacak sınavlara hazırlamak amacıyla temel ve hazırlayıcı eğitim süreleri içinde ara sınavları yapılabilir.

Sınav Sorularının Hazırlanması ve Uygulanması: –Madde 17

(1) Temel eğitim sınav soruları, Temel Eğitim Kurulu tarafından hazırlanan sorular arasından eğitim konularının eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak her konu için ayrı ayrı belirlenen adetlerde, toplam 100 adet olmak üzere 4 grup olarak hazırlanır ve ka-

palı zarflara konularak mühürlenip imzalanır. Sınav salonunda aday memurlardan birinin soru zarflarından birini seçmesi ile sınav soruları tespit edilmiş olur. Temel Eğitim Kurulu tarafından belirlenen sorular Devlet Personel Başkanlığından temin edilir ve eğitime tabi tutulacak aday memurlara da verilir.

(2) Hazırlayıcı eğitim sınav soruları aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak hazırlanan eğitim programındaki konuların ağırlıklarına göre Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca sınavda sorulacak soruların en az üç katı olmak üzere hazırlanır. Sorulacak sınav soruları, hazırlanmış bulunan bu sorular arasından konuların eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak her konu için ayrı ayrı olmak üzere kura usulüyle adaylar arasından seçilecek en az üç kişi huzurunda eğitim ve sınav yürütme komisyonu tarafından tespit edilir. Sınavların test usulüyle yapılması halinde soru tespitinde soruların üç kat olarak hazırlanması ve kura ile belirlenmesi yöntemi uygulanmaz.

(3) Staj eğitimine ilişkin değerlendirme konuları Yönetmelik eki Ek-1 Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlar Staj Değerlendirme Belgesinde belirtilmiştir.

Temel ve Hazırlayıcı Eğitim Sınavları ile Staj Eğitiminin Değerlendirilmesi: –Madde 18

(1) Temel ve hazırlayıcı eğitim sonunda yapılan sınavlarda sınav kağıtları 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirmede 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız sayılan aday memurların sınav kağıtları komisyonca en geç bir gün sonra bir defa daha okunarak değerlendirmeye alınır. Buçuklu puanlar bir üst tam puana tamamlanır. Uzun cevaplı, yazılı ve uygulamalı sınavların kesin puanı sınavları yapmakla görevli komisyon üyelerinin verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

(2) Aday memur, staj eğitimi sonunda her amir tarafından bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 Aday Memurlar Staj Değerlendirme Belgesinde belirtilen soru başlıkları ve puan

değerleri dikkate alınarak 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonucu her amir tarafından verilen puanların toplamının aritmetik ortalaması alınarak adayın başarı durumu belirlenir. Bu değerlendirme sonucunda 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır.

Sınav sonuçlarının bildirilmesi:

–Madde 19

(1) Temel ve hazırlayıcı eğitim sonunda yapılan sınav sonuçları, sınavların yapıldığı günü izleyen iki gün içinde ilan edilir. Başarısız adaylara sonuçlar ayrıca yazılı olarak tebliğ edilir.

(2) Staj eğitimine katılanlar Ek-1 Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlar Staj Değerlendirme Belgesi ile değerlendirilir. Bu belge iki nüsha olarak tanzim edilir. Bir nüshası memurun özlük dosyasına konur. Diğer nüsha ise aday memura verilir.

Sınav sonuçlarına itiraz: –Madde 20

(1) Aday memurlar sınav sonuçlarının kendilerine tebliğini takip eden iki iş günü içinde dilekçe ile ilgili Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu Başkanlığına itiraz edebilirler.

(2) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu bu şekilde yapılan itirazları on gün içinde inceler ve kesin karara bağlar. Komisyon kararı itirazı yapana yazı ile bildirilir. Yapılan bu inceleme neticesi kesindir.

(3) Sınavlara itiraz edenler, itirazları karara bağlanana kadar bir sonraki adaylık eğitimine devam ederler.

Sınavlara katılmama: –Madde 21

(1) Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır. Sağlık sebebiyle sınava katılmayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

(2) Soruların açılması ve yazdırılmasından veya dağıtılmasından sonra sınav salonuna gelenler de sınava katılmamış sayılır ve başarısız olarak değerlendirilir.

Sınavları geçersiz sayılanlar:

–Madde 22

(1) Adaylar aşağıdaki durumlarda sınavlarda başarısız sayılır;

a) Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler,

b) Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar.

c) Kendi yerine başkasını sınava sokanlar

hakkında bir tutanak düzenlenerek, sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

Sınavların iptalini gerektiren durumlar: –Madde 23

(1) Sınavlar, aşağıda belirtilenlerden birinin gerçekleşmesi halinde Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca iptal edilir :

a) Sınav sorularının çalınmış olduğunun belirlenmesi.

b) Soru zarflarının sınav zamanından önce açıldığının belirlenmesi.

c) Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması.

(2) Sınavların iptal olmasına neden olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

Sınav belgelerinin saklanması:

–Madde 24

(1) Sınavlarla ilgili evraklar 2 yıl; yargı yoluna başvurulması halinde dava sonuna kadar saklanır.

(2) Bu şekilde yargı yoluna başvuran aday memurlar durumlarını yazılı olarak Bakanlığa bildirirler.

Belgelendirme: –Madde 25

(1) Ek-1 Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlar Staj Değerlendirme Belgesine göre, amirlerce verilen puanların aritmetik ortalamasının, adaylığın kaldırılması için gerekli olan 60 pu-

anın altında ya da değerlendirmeye esas her bir niteliğe verilen puanların verilebilecek en fazla puanın yarısı veya yarısından daha az olması durumunda, az puan vermeyi gerekti-
ren sebeplerin belge ile ispatı zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Kurul ve Komisyonlar

Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunun kuruluşu: –Madde 26

(1) Merkezî Eğitim Yönetme Kurulu, Bakanlık merkez teşkilatında Müsteşar veya görevlendirileceği müsteşar yardımcısının başkanlığında; Genel Müdür, Eğitim Daire Başkanı, Müsteşar tarafından görevlendirilecek iki hizmet birimi amiri olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Kurulun sekreteryaya işleri Eğitim Daire Başkanlığınca yürütülür.

Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri: –Madde 27

(1) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Hazırlayıcı eğitim programı ve bu programın uygulanmasında gerekli araç gereçleri ve sınav sorularının konulara göre ağırlık derecelerini belirlemek, sınav çeşidine göre soruları hazırlamak/hazırlatmak, eğitim yerlerine dağıtılmasını sağlamak.
- b) Eğitim ve sınav yürütme komisyonlarını kurmak.
- c) Her bir eğitim ve bunlarla ilgili sınavların programları çerçevesinde yapılması ve yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
- ç) Eğitim yapılacak yerleri planlamak ve belirlemek.
- d) Diğer kurum ve kuruluşlarla gerekli iş birliğini sağlamak.
- e) Eğitim faaliyetlerini denetlemek veya denetlenmesini sağlamak.
- f) Her bir eğitim devresinin süresini ayrı ayrı belirlemek.

g) Eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi bakımından ilgili birimler arasında gerekli iş bölümünü yapmak.

ğ) Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin aday memurların yetiştirilmelerine ilişkin eğitim konusundaki tekliflerini değerlendirerek sonuçlandırmak.

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun kuruluşu: –Madde 28

(1) Eğitim ve sınav işlemlerini yürütmek üzere merkez ve taşra teşkilatında eğitim ve sınav yürütme komisyonları kurulur.

(2) Merkez teşkilatındaki Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu, Eğitim Daire Başkanı başkanlığında; Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunu oluşturan birimlerin her birinden en az şube müdürü düzeyinde görevlendirilecek üyelerden oluşur. Bu Komisyonun sekreteryaya işleri Eğitim Daire Başkanlığınca yürütülür.

(3) Taşra teşkilatındaki Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu, il millî eğitim müdürünün başkanlığında; maarif müfettişleri kurulu başkanı, il millî eğitim müdürünün teklifi üzerine vali tarafından görevlendirilecek bir il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü ile okul öncesi eğitim, ilköğretim, orta öğretim, özel öğretim ve yaygın eğitim kurumlarını temsilen kendi aralarından seçecekleri birer üyeden oluşur. Komisyonun sekreteryasını başkan tespit eder.

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun görevleri: –Madde 29

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezî Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri ve bu kurulca alınan kararlar doğrultusunda eğitim ve sınavlarla ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Eğitim ve sınavları belirlenen süre içinde tamamlamak.
- c) Sınavların güvenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

- ç) Sınavları yapmak ve değerlendirmek.
- d) Adaylara yetecek kadar salon temin etmek.
- e) Yeteri kadar sınav uygulayıcısı, gözetmen ve salon başkanını belirlemek.
- f) Sınav sonuçlarını aday memurlara tebliğ etmek, ilgili birimlere göndermek.
- g) Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek sonuca bağlamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Aday Memur ile Birlikte Çalışma Süresi, Adaylığın Kaldırılması

ve Adaylık Süresinin Uzatılması

Aday memur ile birlikte çalışma süresi: –Madde 30

(1) Ek-1 Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlar Staj Değerlendirme Belgesini dolduracak amirlerin, değerlendirmeye esas nitelikler çerçevesinde aday memuru izleme, denetleme, yönlendirme ve rehberlikte bulunmaları ve bu belgeyi doldurabilmeleri için aday memur ile en az altı ay birlikte çalışmaları zorunludur.

(2) Amirlerin görev değişikliği, istifa ve emeklilik gibi sebeplerle görevlerinden ayrılmaları dolayısıyla aday memur ile birlikte altı aydan az çalışmaları durumunda değerlendirme belgesi, aday memurun mevcut amirleri tarafından varsa önceki amirlerinin yazılı görüşleri de alınarak doldurulur.

(3) Aday memur ile iki aydan az olmamak üzere birlikte çalışan amirlerinden, ölüm ve görevine son verilme dışındaki çeşitli sebeplerle görevlerinden ayrılanlar aday memur hakkındaki yazılı görüşlerini varsa belgeleri ile birlikte kendi yerlerine atanana bırakmak zorundadırlar.

Adaylığın kaldırılmasına ilişkin işlemler: –Madde 31

(1) Aday memurlardan staj eğitimlerinin değerlendirilmesi sonunda başarılı olduğu anlaşılanların adaylıklarının kaldırılması teklifi,

değerlendirme belgesi ile birlikte adaylığın kaldırılması gereken tarihten bir ay önce; özlük dosyaları valilikte tutulan personel açısından il millî eğitim müdürlüğündeki; özlük dosyaları Bakanlıkta tutulan personel açısından ise merkez teşkilatındaki adaylık işlemlerini yürüten birimde bulundurulacak şekilde gönderilir.

(2) İlgili birimler bu Yönetmelikte belirtilen süreler içinde kendilerine intikal eden belgeleri inceleyerek usul ve işlem eksikliği bulunmayanları (EK-2) formla makamın onayına sunar. Usul ve işlem eksikliği bulunanların bu eksiklikleri en kısa sürede tamamlatılır.

(3) Adaylığı kaldırılan personelle ilgili onayların birer örneği, özlük dosyalarında muhafaza edilmek üzere ilgili birimlere ve Tebliğler Dergisi'nde yayımlanmak üzere Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

(4) Adaylık işlemlerini yürüten birimler, işlemlerin yönetmelikte belirtilen sürelerde yapıp yapılmadığını takip eder ve zamanında yapılması için gerekli tedbirleri alır.

Adaylık süresi: –Madde 32

(1) Aday olarak atanmış olan memurların adaylık süresi bir yıldan az, iki yıldan çok olamaz. Bu Yönetmelikle belirlenen hâller ile teşkilat içinde geçici görevlendirmeler dışında adaylık süresi içerisinde aday memurların hiçbir şekilde görev yerleri değiştirilemez.

Eksik eğitimin tamamlanması: –Madde 33

(1) Belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebeplerle ders saati olarak belirlenen her programın 1/8'ine devam edemeyenlerin eksik eğitimleri, eğitim programı bütünlüğü içinde tamamlatılır.

Aylıksız izin durumu: –Madde 34

(1) Aday memurlardan adaylık süresi içinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 108 inci maddesine göre aylıksız izin kullananlara, göreve başlamalarını müteakip tamamlanmayan adaylık eğitimleri bu yönetmelikte belirtilen şartlarda tamamlattırılır.

Adaylık süresi içinde göreve son verme: –Madde 35

(1) Adaylık süresi içinde temel ve hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olanlarla adaylık süresi içinde hal ve hareketlerinde memuriyetle bağdaşmayacak durumları, göreve devamsızlıkları tespit edilenlerin disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir.

Adaylık süresi sonunda başarısızlık: –Madde 36

(1) Adaylık süresi içinde aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir.

Tekrar memuriyete alınma: –Madde 37

(1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj eğitimi devrelerinin her birinde başarısız olan ve bu sebeple görevlerine son verilen aday memurlar üç yıl geçmedikçe tekrar Devlet memurluğuna alınmazlar. Sağlık sebebiyle kurumlan ile ilişkileri kesilenler için bu şart aranmaz. Üç yıllık sürenin tespitinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Devlet Personel Başkanlığında tutulan kayıtlar esas alınır.

Bildirme işlemi: –Madde 38

(1) Görevlerine son verilen aday memurlar, görevlerine son vermeyi gerektiren sebepler de belirtilerek Genel Müdürlükçe en geç bir ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Devlet Personel Başkanlığı'na bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi:** –Madde 39

(1) Aday memurlara, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun şekilde İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilir.

Hüküm bulunmayan haller: –Madde 40

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Kaldırılan hükümler: –Madde 41

(1) Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü'nün 3/1/1995 tarihli ve B.08.0.PGM.023.01.23.02-2/20/1205 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük: –Madde 42

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 43

(1) Bu Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

1. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ADAY MEMURLARININ YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

1. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre adaylık süresi bakanlığın merkez ve taşra teşkilatındaki kadrolarına aday memur olarak atananların bu görevlerine aday memur olarak atandıkları tarihten başlamak üzere, kaç yıldan az kaç yıldan çok olmayan süreyi ifade eder?

- A) Bir yıldan az iki yıldan çok olmayan süreyi,
- B) Bir yıldan az üç yıldan çok olmayan süreyi,
- C) İki yıldan az üç yıldan çok olmayan süreyi,
- D) bir yıldan az dört yıldan çok olmayan süreyi,

2. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre” Aday memura atandığı hizmet sınıfı, kadrosu ve göreviyle ilgili olarak verilen eğitimi” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Temel Eğitim
- B) Hazırlayıcı eğitim
- C) Uygulamalı Eğitim
- D) Staj Eğitimi

3. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre” Aday memurun temel ve hazırlayıcı eğitimde tabi tutulduğu eğitim konularında, birim yöneticisinin gözetiminde, beceri ve deneyim kazandırmak için yapılan uygulamalı eğitimi” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) İşyerinde Eğitim
- B) Görevli eğitimi
- C) İşbaşında Eğitim
- D) Staj Eğitimi

4. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre aşağıdakilerden hangisi Temel eğitimin ilkeleri bakımından yanlış bir ifadedir?

- A) Temel eğitimin hedefi, aday memurlara Devlet memurlarının ortak özellikleriyle ilgili bilinmesi gereken asgari bilgileri vermektir
- B) Temel eğitim, her sınıf ve kadroda ki aday memura, ortak bir program dâhilinde ve aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır
- C) Temel eğitimin süresi yirmi günden az, üç aydan çok olamaz
- D) Temel eğitim için ayrılan süreye program sonunda yapılan sınav süreleri dâhildir

5. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre temel eğitimin süresi kaç günden az olamaz?

- A) 10
- B) 15
- C) 20
- D) 30

6. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre temel eğitimin süresi kaç aydan çok olamaz?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

7. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre aşağıdakilerden hangisi Hazırlayıcı eğitimin ilkeleri bakımından yanlış bir ifadedir?

- A) Hazırlayıcı eğitimin hedefi, aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine uyumlarını sağlamaktır.
- B) Hazırlayıcı eğitimin süresi iki aydan az, beş aydan çok olamaz
- C) Hazırlayıcı eğitim için ayrılan süreye program sonunda yapılan sınav süreleri dahildir
- D) Hazırlayıcı eğitim, temel eğitimin bitiminden sonra başlar

8. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre hazırlayıcı eğitimin süresi kaç aydan az olamaz?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

9. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre hazırlayıcı eğitimin süresi kaç aydan çok olamaz?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

10. Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliğe göre Staj eğitimi kaç aydan az olmamak kaydıyla adaylık süresi içinde tamamlanır?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

CEVAP ANAHTARI

- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1. A | 3. D | 5. A | 7. B | 9. C |
| 2. B | 4. C | 6. B | 8. A | 10. B |



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ

4. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, eğitim-öğretim hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için aday öğretmenliğe ve öğretmenliğe yapılacak atamalar ile öğretmenlerin yer değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumlarına aday öğretmen ve öğretmen olarak atanacaklar ile hâlihazırda bu eğitim kurumlarında görev yapan aday öğretmen ve öğretmenleri kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 19/4/1983 tarihli ve 83/6525 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aday öğretmen: Öğretmenlikte adaylığı daha önce kaldırılmamış olanlardan öğretmenliğe ilk defa atama suretiyle atananları,

b) Adaylık süreci: Adaylık süresinin tamamı veya bir kısmıyla ilgili olarak başlangıcından sonuçlanıncaya kadar yapılan performans de-

ğerlendirmesi, sınav ve sonrasına ilişkin uygulamalar dizisini,

c) Alan: Bakanlık tarafından belirlenen ve aday öğretmen ve öğretmenlerin mezun oldukları yükseköğretim programına bağlı olarak atanabilecekleri alanları,

ç) Alan değişikliği: Öğretmenlerin, Bakanlıkça belirlenen ve mezun oldukları yükseköğretim programına bağlı olarak atanabilecekleri başka alanlara geçişlerini,

d) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

e) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

f) Danışman öğretmen: Aday öğretmene adaylık sürecinde danışmanlık yapacak öğretmeni,

g) Değerlendirme: Öğretmenlerin Ek-3 Performans Değerlendirme Formunda yer alan kriterlere göre sayısal değerlerle ölçülerek başarı düzeylerinin belirlenmesini,

ğ) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,

h) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatilinin bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

ı) Eğitim kurumu: Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü kurumlar ile bu kurumlarda yürütülen eğitim-öğretim etkinlikleri için program hazırlama, eğitim araç-gereci üretme, inceleme, değerlendirme, öğrenci ve öğrenci adaylarına uygulanacak seçme ve/veya yarışma sınavları için gerekli iş ve işlemleri yürütme, rehberlik ve sosyal hizmetler verme yoluyla yardımcı ve destek olan kurumları,

i) Eğitim kurumu yöneticisi: Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında müdür, müdür başyardımcısı ve

müdür yardımcısı görevlerini 657 sayılı Kanununun 88 inci ve 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddelerine göre ikinci görev kapsamında yürütenleri,

j) Hizmet alanı: Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında her derece ve türdeki eğitim kurumlarının gruplandırılmasıyla oluşturulan alanları,

k) Hizmet bölgesi: Coğrafi durum, ekonomik ve sosyal yönden gelişmişlik düzeyi, ulaşım şartları ile hizmet gereklerinin karşılanması yönünden birbirine benzerlik gösteren ve Ek-1 Hizmet Bölgeleri Çizelgesinde belirtilenlerin gruplandırılmasıyla oluşturulan bölgeleri,

l) Hizmet puanı: Hizmet alanları bakımından bu Yönetmelikte belirlenen puanlardan görev yapılan her bir hizmet alanı için öngörülen puanın o hizmet alanındaki çalışma süresi ile çarpımı sonucu elde edilen değerlerin toplamını,

m) Hizmet süresi: Atama veya yer değiştirilmede esas alınan ve ne şekilde hesaplanacağı bu Yönetmelikte düzenlenen çalışma süresini,

n) İkinci görev: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 88 inci maddesi ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesine göre yapılan yönetici görevlendirmesini,

o) KPSS: Öğretmenlik için yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,

ö) Norm kadro: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki resmî eğitim kurumlarında alanlar itibarıyla bulunması gereken öğretmen sayısını,

p) Öğretim yılı: Ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,

r) Öğretmen: Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları ile kurs ve seminerlerde eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek üzere ilgili mevzuatı çerçevesinde öğretmen kadrosuna atananları,

s) Öğretmenlik mesleği genel yeterlikleri: Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri, tutum ve değerleri,

ş) Özel öğretim kurumları: 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında faaliyet gösteren her türlü eğitim kurumunu,

t) Pedagojik formasyon: Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu işbirliği çerçevesinde açılan ve öğretmenlik mesleğine yönelik derslerin yer aldığı programı,

u) Performans: Aday öğretmenin görev ve sorumlulukları, atandığı eğitim kurumunun özellikleri ve Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenen Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlikleri çerçevesinde oluşturulmuş mesleki ölçütler bağlamında gösterilen başarı düzeyini,

ü) Sınav: Aday öğretmenlere uygulanacak yazılı veya yazılı ve sözlü sınavı,

v) Yer değiştirme: Öğretmenlerin, bu Yönetmelikle belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde görev yerlerinin değiştirilmesi suretiyle yapılan atamayı,

y) Yıl: Göreve başlama tarihine göre geçen on iki aylık süreyi,

z) Zorunlu çalışma yükümlülüğü: Öğretmenlerin, bu Yönetmelikle belirlenen hizmet bölgelerinin dördüncü, beşinci ve altıncı hizmet alanlarında bu Yönetmelikte belirtilen sürelerde zorunlu olarak çalışmalarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğretmen Atamaları

Atama şartları: –Madde 5

(1) Öğretmenlik mesleğine aday öğretmen olarak girilir.

(2) Aday öğretmenliğe/öğretmenliğe atanacaklarda, 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartların yanında aşağıdaki özel şartlar aranır;

a) Mezun olunan yükseköğretim programının, Bakanlığın öğretmenliğe atanacakların tespitine ilişkin kararına göre atama yapılacak alana uygun olması,

b) Öğretmenliğe kaynak teşkil eden yükseköğretim programlarından mezun olanların ihtiyacı karşılamadığı alanlara atanacaklar hariç olmak üzere, Bakanlıkça uygun görülen pedagojik formasyon eğitiminin başarıyla tamamlanmış olması,

c) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanların, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yükseköğrenimlerinin ve/veya pedagojik formasyon belgelerinin yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denkliğinin kabul edilmiş olması,

ç) İlk atama kapsamında atanacakların, KPSS'den atanacakları alanlar için belirlenen taban puan ve üzerinde puan almış olmaları,

d) Devlet memurluğundan veya öğretmenlik mesleğinden çıkarılmayı gerektiren bir ceza alınmamış olması.

Atama usulleri: –Madde 6

(1) Öğretmen kadrolarına atama usulleri şunlardır:

- a) İlk atama,
- b) Yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atama,
- c) Millî sporcuların ataması,
- ç) Engellilerin ataması.

(2) Başvurularda; ilk atama, yeniden atama veya kurumlar arası yeniden atama usullerinden yalnızca biri tercih edilebilir.

İlk atama: –Madde 7

(1) Öğretmenlikte adaylığı daha önce kaldırılmamış olanlardan 5 inci maddede belirtilen atama şartlarını taşıyanlar, aday öğretmenliğe atanmak üzere ilk atama kapsamında başvurabilir.

(2) Aday veya asıl Devlet memuru olarak hâlen Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapanlar, Devlet memuru olarak görev yapmakta iken kendi istekleriyle bu görevlerinden ayrılanlar ile aday öğretmenlik veya aday memurluk döneminde başarısız olmaları nedeniyle görevine son verilenler, 5 inci maddede belirtilen atama şartlarını taşımaları kaydıyla ilk atama kapsamında başvuruda bulunabilir.

(3) Öğretmenlikte adaylığı daha önce kaldırılmış olanlardan yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atama yoluyla öğretmenliğe atanabilme niteliklerini taşıyanlar, istemeleri hâlinde ilk atama kapsamında da başvuruda bulunabilir.

Yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atama: –Madde 8

(1) Devlet memurluğundan ayrılmış olanlar, daha önce eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfına dâhil öğretmen unvanlı kadroda adaylıklarının kaldırılmış olması şartıyla, öğretmen olarak atanmak üzere yeniden atama kapsamında başvurabilir.

(2) Devlet üniversitelerinde en az iki yıl öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman, araştırma görevlisi ve uzman olarak görev yaptıktan sonra bu görevlerden ayrılanlar, mezun oldukları alanların Bakanlığın öğretmenliğe atanacakların tespitine ilişkin kararına göre atama yapılacak alana uygun olması şartıyla, öğretmen olarak atanmak üzere yeniden atama kapsamında başvurabilir.

(3) Kamu kurum ve kuruluşlarında hâlen görev yapmakta olanlar, daha önce eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfına dâhil öğretmen unvanlı kadroda adaylıklarının kaldırılmış olması şartıyla, öğretmen olarak atanmak üzere kurumlar arası yeniden atama kapsamında başvurabilir.

(4) Devlet üniversitelerinde hâlen görev yapmakta olanlardan en az iki yıl öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman, araştırma görevlisi ve uzman olarak görev yapmış olanlar, mezun oldukları alanların Bakanlığın öğretmenlik-

ğe atanacakların tespitine ilişkin kararına göre atama yapılacak alana uygun olması şartıyla, öğretmen olarak atanmak üzere kurumlar arası yeniden atama kapsamında başvurabilir.

Millî sporcuların ataması: –Madde 9

(1) Millî sporculardan;

a) Olimpiyat Oyunları, Paralimpik Oyunları, Dünya Üniversitelerarası Spor Oyunları (Universiade), Akdeniz Oyunları ile Dünya Askerî Oyunlarında bireysel veya takım halinde yarışmalarda ilk üç dereceye girenler,

b) Uluslararası Olimpiyat Komitesinin tanıdığı spor dallarının büyükler, gençler veya ümitler kategorilerinde Dünya veya Avrupa şampiyonaları ile Uluslararası Askerî Sporlar Konseyince yapılan Dünya veya Avrupa şampiyonalarında ilk üç dereceye girenler,

c) Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilen yarışmaların takım sporlarında en az on kez ülkemizi temsil ederek millî sporcu belgesi almış olanlar,

öğretmenlik için aranan genel ve özel şartları taşımaları kaydıyla, 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendinde öngörülen sınav şartı aranmaksızın beden eğitimi alanında aday öğretmenliğe atanmak üzere başvuruda bulunabilir. Bu kapsamda yapılacak atamalar, Gençlik ve Spor Bakanlığı ile koordine kurulmak suretiyle yapılır.

Engellilerin ataması: –Madde 10

(1) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunanlar hariç olmak üzere, engellilerin öğretmenliğe atamaları, 2/1/2014 tarihli ve 2014/5780 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

(2) Bu madde kapsamında öğretmenliğe atanacakların; öğrenim durumu yönünden mezuniyetinin atanacağı alan öğretmenliğine uygun olması ve eğitim fakülteleri dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanların Ba-

kanlıkça uygun görülen pedagojik formasyon eğitimi programını başarıyla tamamlanmış olması, yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanların ise yükseköğrenimlerinin ve pedagojik formasyon belgelerinin yurt içindeki yükseköğretim kurumlarına veya programlarına denkliğinin yapılmış olması gerekir.

(3) Engelli adayların, 30/3/2013 tarihli ve 28603 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özürlülük Ölçütü, Sınıflandırması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen sağlık kurumlarından rapor almaları ve engellilik durumlarının başvurdukları alan itibarıyla öğretmenlik yapmaya elverişli olması gerekir.

(4) Bakanlığa atama izni verilen kadro sayısı ile sınırlı olmak üzere, illere ve alanlara göre atama yapılacak engelli öğretmen sayıları, ihtiyaç ve kadro durumu göz önünde bulundurularak Bakanlıkça belirlenir.

Kontenjanların belirlenmesi:

–Madde 11

(1) Atama izni verilen öğretmen kadrolarının en fazla %1’i yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atamada kullanılır.

(2) Yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atama için ayrılan kontenjanın dışında kalan kadrolar ilk atama için kullanılır. Beden eğitimi öğretmenliğine ilk atama kapsamında ayrılan kontenjanın en fazla %10’u millî sporcuların atamalarında kullanılır.

(3) İl millî eğitim müdürlükleri Bakanlıkça tahsis edilen kontenjanları, alanlar itibarıyla öğretmen ihtiyacına göre altıncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarından başlamak suretiyle dağıtır ve Bakanlığa bildirir.

(4) Atama usullerine ve alanlara göre belirlenen kontenjandan daha az sayıda başvuru olması durumunda artan kontenjan, öğretmen ihtiyacı çerçevesinde diğer atama usullerine ve alanlara aktarılabilir.

Duyuru, başvuru ve tercihler:

–Madde 12

(1) Aday öğretmenliğe atanacaklar, bu Yönetmelikte ve Bakanlıkça yapılan duyuruda belirlenen şartları taşımaları kaydıyla, alanlar itibarıyla başvuranlar arasından KPSS sınav sonuçlarına göre belirlenir.

(2) İlk atama yoluyla aday öğretmenliğe ve öğretmenliğe atama duyurusu Bakanlığın internet sitesinde yapılır. Duyuruda; aday öğretmenliğe/öğretmenliğe başvuracaklarda aranacak şartlar ve istenecek belgeler, atama usullerine göre alanlar itibarıyla belirlenen kontenjan, aday öğretmenliğe/öğretmenliğe atamaya esas alınacak puan türleri ve taban puanlar, başvuru yeri ve süresi ile başvuru ve atamaya ilişkin diğer hususlara yer verilir.

(3) Başvurular, elektronik ortamda yapılır ve başvuru çıktısı, istenen belgelerle birlikte il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerinde oluşturulacak başvuru bürolarına onaylatılır. Yapılan inceleme sonucunda hatalı veya eksik olduğu görülen başvurular ilgili millî eğitim müdürlüklerince reddedilir. Posta ile yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(4) Aday öğretmenliğe/öğretmenliğe atanma isteğinde bulunan adaylar en fazla 40 tercihte bulunabilir. Adaylar başvurularında, tercihleri dışına atanmayı kabul edip etmediklerini de belirtir. Tercihleri dışında atanmayı kabul etmediğini beyan eden adayların tercihlerine yerleştirilemedikleri takdirde ataması yapılmaz.

(5) Başvuruların, başvurunun yapıldığı gün ya da başvurunun son gününe rastlayan gün hariç bir sonraki gün mesai saatleri içinde başvuru bürolarına onaylatılması zorunludur. Bu süre içerisinde onaylatılmayan başvurular geçersiz sayılır. Bu durumdaki adaylar, yeniden başvuru yaparak başvuru süresi içerisinde başvurularını onaylatır.

(6) Öğrenimleri birden fazla alana kaynak olanlar, bu alanlardan yalnızca birisi için başvuruda bulunabilir.

(7) Öğretmenlikten ayrılmış olanlar;

a) Bakanlıkça en son düzenlenen atama kararlarında belirtilen alana,

b) Öğrenimi birden fazla alana kaynak olanlardan Bakanlıkça en son düzenlenen kararnamelerinde iki alan yazılı olanlar, bu alanlardan yalnızca öğrenimleri itibarıyla atanabilecekleri alana,

c) Uygulamadan kaldırılan alanın öğretmenleri, öğrenimleri itibarıyla atanabilecekleri alana, yeniden atanmak üzere başvuruda bulunabilir.

(8) Adaylar başvuru işlemlerini şahsen yapabilecekleri gibi noter aracılığıyla vekâlet verdikleri kişilere de yaptırabilir.

Atamalar: –Madde 13

(1) İlk atama kapsamında aday öğretmenliğe/öğretmenliğe yapılacak atamalar, KPSS puan üstünlüğüne göre tercihler de dikkate alınarak ilan edilen kontenjanlar dâhilinde elektronik ortamda gerçekleştirilir. Puan eşitliği hâlinde atanacak aday bilgisayar kurası ile belirlenir.

(2) Yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atamalar, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (A) bendi kapsamında öğretmen olarak görev yapmakta iken temel askerlik eğitimlerini müteakip, Bakanlık emrinde öğretmen olarak görevlendirilen 1111 sayılı Kanuna tâbi yükümlülerin askerlik şubesinden sevk tarihinden itibaren başlayan hizmet süreleri dâhil olmak üzere Bakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen öğretmenlik süreleri ile devlet üniversitelerinde öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman, araştırma görevlisi ve uzman olarak geçirilen hizmet süreleri toplamı fazla olandan başlamak üzere, tercihler de dikkate alınarak ilan edilen kontenjan sınırlılığında elektronik ortamda yapılır. Bu sürelerin eşitliği hâlinde diğer unvanlarda devlet memuru olarak geçen hizmet süresi fazla olanın ataması yapılır; eşitliğin devamı hâlinde ise atanacak aday bilgisayar kurası ile belirlenir.

(3) Millî sporcuların atamaları, ilgili mevzuatına göre Gençlik ve Spor Bakanlığınca belirlenen sıralamaya göre yapılır.

(4) Engellilerin atamaları, ilgili mevzuatına göre yapılan sınavda alınan puan üstünlüğüne göre adayların tercihleri de dikkate alınarak yapılır. Puan eşitliği hâlinde atanacak aday bilgisayar kurusu ile belirlenir.

Tebliğat ve göreve başlatma işlemleri:

–Madde 14

(1) Atamalar, yapıldığı tarihten itibaren Bakanlık internet sitesinde duyurulur. Tebliğat, adayın başvurusunda belirttiği elektronik adrese yapılır. Tebliğat, adayın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır. Adaylar, tebliğatın yapılmış sayıldığı tarihten itibaren 657 sayılı Kanunun 62 nci ve 63 üncü maddelerinde belirtilen sürelerde göreve başlamak zorundadır.

(2) Göreve başlamak üzere atandıkları il millî eğitim müdürlüğüne başvuran adaylardan kimlik, adli sicil ve adli sicil arşiv kaydı ve askerlik durumu beyanları dışında duyuruda belirtilen diğer belgeleri eksiksiz ve uygun olanlar göreve başlatılır. Beyanları, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından doğrulanmayanlar ile kendilerinden alınan bilgi ve belgelerde atamaya engel hâli olduğu tespit edilenler göreve başlatılmaz; göreve başlatılmasında tereddüde düşülenler ise değerlendirilmek üzere Bakanlığa bildirilir.

(3) Yasal sürelerde göreve başlamayanlar ile beyanları ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından doğrulanmayanların atamaları iptal edilir. Yasal süre içinde göreve başlamadığı için ataması iptal edilenler, atama tarihinden itibaren bir yıl süreyle yeniden öğretmenliğe atanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Aday Öğretmenlik İşlemleri

Adaylık işlemleri: –Madde 15

(1) (**Değişik:RG-19/1/2016-29598**) Aday öğretmenler, adaylık dönemlerinin yetiştirme sürecinde asıl görev yapacakları ilin dışında görev yapabilir ve en az bir yıl fiilen çalışmak ve performans değerlendirmesine göre başarılı

olmak şartlarını sağlamak kaydıyla yazılı veya yazılı ve sözlü sınava girmeye hak kazanır.

(2) (**Ek:RG-8/9/2016-29825**)(1) Aday öğretmenlere yetiştirme sürecinde bağımsız olarak ders, etüt, nöbet vb. görevler verilemez.

(3) Aday öğretmenlerin; atama ve intibak işlemleri İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü, performans değerlendirmeleri, adaylık dönemindeki eğitimleri ile yazılı ve sözlü sınavlarına ilişkin iş ve işlemler Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü koordinesinde yürütülür.

Performans değerlendirmesi:

–Madde 16

(1) Aday öğretmenler, görev yaptığı eğitim kurumunda ve eğitim ortamında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-3 Performans Değerlendirme Formu üzerinden, göreve başladığı ilk dönemde bir, takip eden dönemde ise iki defa olmak üzere, değerlendiriciler tarafından toplamda üç defa değerlendirilir. Değerlendiriciler; il millî eğitim müdürünce görevlendirilecek maarif müfettişi, aday öğretmenin görev yaptığı eğitim kurumu müdürü ve eğitim kurumu müdürünün görevlendirdiği danışman öğretmenden oluşur. Değerlendiriciler birden fazla aday öğretmenin performansını değerlendirebilir; ancak, aynı değerlendirici birden fazla sıfatla aynı aday öğretmenin performansını değerlendiremez.

(2) İlk değerlendirme aday öğretmenin görev yaptığı eğitim kurumunda eğitim kurumu müdürü ve danışman öğretmen tarafından bireysel olarak ayrı ayrı yapılır. İkinci değerlendirme aynı şekilde, üçüncü değerlendirme ise maarif müfettişi, eğitim kurumu müdürü ve danışman öğretmen tarafından ayrı formların bireysel olarak doldurulması suretiyle bir arada yapılır.

(3) (**Değişik:RG-8/9/2016-29825**) Performans değerlendirilmesi, bir dönemde en az altmış iş günü fiilen öğretmenlik görevi yapan aday öğretmenler hakkında uygulanır. 657 sayılı Kanun ve diğer kanunlar uyarınca aylıksız izin almak suretiyle geçirilen süreler, her türlü ka-

nuni izin ve sağlık raporları ile fiilen öğretmenlik görevi dışındaki geçici görevlendirmelerde geçen süreler bir dönemde altmış iş günü fiilen öğretmenlik görevi yapma süresinden sayılmaz.

(4) (**Değişik:RG-8/9/2016-29825**) Aday Öğretmenlerin Yetiştirme Programı kapsamındaki faaliyetlerin tümüne aday öğretmenlerin katılımı zorunludur. Bu faaliyetlerin bir kısmına veya tamamına yasal mazereti nedeniyle katılmayan aday öğretmenler, Bakanlıkça belirlenecek tarihte ve yerde yapılacak telafi programına katılmak zorundadırlar. Yetiştirme sürecinde bir dönemde en az altmış iş günü fiilen öğretmenlik görevini yerine getirmelerine rağmen Aday Öğretmenlerin Yetiştirme Programını tamamlayamamış olan aday öğretmenlerin birinci performans değerlendirmesi telafi eğitiminin sonunda yapılır.”

(5) (**Ek:RG-8/9/2016-29825**)(1) Üçüncü ve dördüncü fıkralarda belirtilen nedenlerle performans değerlendirmesi yapılamayan aday öğretmenlerin değerlendirmeleri takip eden dönemde veya dönemlerde yapılır.”

(6) Değerlendiricilerden biri ya da birden fazlasının bulunmadığı hallerde;

a) Maarif müfettişi yerine il millî eğitim müdürü tarafından, il millî eğitim müdür yardımcıları, ilçe millî eğitim müdürleri, il ve ilçe millî eğitim şube müdürleri ve şahsa bağlı eğitim uzmanları,

b) Eğitim kurumu müdürü yerine ilçe millî eğitim müdürü tarafından, ilçe millî eğitim müdürlüğüne bağlı diğer eğitim kurumları yöneticileri,

c) Danışman öğretmenin yerine eğitim kurumu müdürü tarafından eğitim kurumundaki diğer öğretmenler, eğitim kurumunda danışman öğretmen olarak görevlendirilecek öğretmen bulunmaması halinde ise ilçe millî eğitim müdürü tarafından aynı ilçede görev yapan diğer öğretmenler,

arasından resen görevlendirme yapılır.

(7) Bir dönemde kesintisiz iki ayı geçen rapor veya izin kullanma gibi hâllerden dolayı de-

ğerlendirme yapamayacaklar ile ölüm, devlet memurluğundan çıkarılma, istifa, görevden uzaklaştırılma, yer değiştirme ve benzeri nedenlerle değerlendirme yapamayacakların yerine beşinci fıkradaki usulle görevlendirme yapılır.

(8) Tamamlanmış değerlendirmeler hariç olmak üzere, ölüm, devlet memurluğundan çıkarılma ve istifa dışındaki sebeplerle görevlerinden ayrılan değerlendiriciler, varsa performans değerlendirmeye ilişkin bilgi ve belgeleri, süreçte değerlendirilmek üzere yerlerine görevlendirilenlere ulaştırması için eğitim kurumu müdürüne tutanakla teslim eder.

(9) Aday öğretmenlerin; boşanmış olsalar dahi eşleri, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları değerlendirici olarak görevlendirilemez.

(10) Birinci, ikinci ve üçüncü değerlendirme puanları; her bir değerlendirme için değerlendiricilerin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak ayrı ayrı belirlenir. Nihai performans değerlendirme puanının belirlenmesinde; birinci değerlendirme sonucunun yüzde onu, ikinci değerlendirme sonucunun yüzde otuzu, üçüncü değerlendirme sonucunun ise yüzde altmışı dikkate alınır. Buçuklu puanlar bir üst tam puana tamamlanır. Nihai performans değerlendirme puanı yüz üzerinden en az elli ve üzerinde olan aday öğretmenler performans değerlendirmesinde başarılı sayılır ve sınava girmeye hak kazanır.

(11) Performans değerlendirmesinde başarılı olamayan aday öğretmenler, aday öğretmen unvanını kaybeder ve memuriyetle ilişkileri kesilir. Ancak bunlardan aday öğretmenliğe başlamadan önce ilgili mevzuatına göre devlet memurluğunda adaylıkları kaldırılarak asıl memurluğa atanmış olanlar, Bakanlıkta kazanılmış hak aylık derecelerine uygun memur kadrolarına atanır. Başarısız olan aday öğretmenlerin başarısızlığa neden olan durumları değerlendiriciler tarafından belgelendirilir.

Performans değerlendirme sonuçlarına itiraz: –Madde 17

(1) Birinci, ikinci ve üçüncü performans değerlendirme sonucuna, sonucun aday öğretmene tebliğinden itibaren beş iş günü içerisinde il millî eğitim müdürlüğüne itiraz edilebilir.

(2) İtirazları değerlendirmek amacıyla il millî eğitim müdürlüğünde il millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği il millî eğitim müdür yardımcısının başkanlığında, il millî eğitim müdürü tarafından resen görevlendirilecek bir ilçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim müdürlüğünden bir şube müdürü, ilçe millî eğitim müdürlüğünden bir şube müdürü ve bir okul müdüründen oluşan Performans Değerlendirme İtiraz Komisyonu kurulur. Komisyona aynı usulle birer yedek üye belirlenir. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın tarafı çoğunluk sayılır. İtirazlar komisyon tarafından on iş günü içerisinde değerlendirilir ve ilgiliye tebliğ edilir.

Performans değerlendirme sürecinde görev ve sorumluluklar: –Madde 18

(1) (Mülga:RG-4/7/2015-29406)

(2) (**Değişik:RG-4/7/2015-29406**) İl ve ilçe millî eğitim müdürleri, görev alanlarındaki eğitim kurumlarında performans değerlendirme sürecinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri alır. İl millî eğitim müdürlüğü, nihai performans değerlendirmesinde başarılı ve başarısız olanların listelerini Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne bildirir.

(3) (**Değişik:RG-4/7/2015-29406**) Maarif müfettişi, aday öğretmenin eğitim kurumundaki çalışmalarını mesleki ölçütler bağlamında gözlemler ve kendisine rehberlik eder. Maarif müfettişi, rehberlik, gözlem ve incelemeleri doğrultusunda Ek-3'te yer alan Formu üç nüsha olarak doldurur. Formun bir örneğini muhafaza eder, bir örneğini aday öğretmene diğer bir örneğini ise aday öğretmenin görev yapmış olduğu eğitim kurumu müdürlüğüne beş iş günü içinde teslim eder.

(4) Eğitim kurumu müdürü;

a) Aday öğretmenin göreve başlamasından sonraki 5 iş günü içerisinde öncelikle kendi alanından olmak üzere danışman öğretmen görevlendirir. Görevlendirilecek danışman öğretmen bulunamaması halinde, başka bir eğitim kurumundan danışman öğretmen görevlendirilebilmesi için durumu eğitim kurumunun bağlı olduğu millî eğitim müdürlüğüne bildirir. Eğitim kurumu müdürü, değerlendirme sürecine ilişkin görev ve sorumlulukları çerçevesinde eğitim kurumunda gerekli tedbirleri alır, değerlendirmeye esas olan bilgi ve belgeleri ilgili değerlendiricilere iletir, söz konusu bilgi ve belgelerin iki yıl süreyle, yargı yoluna başvurulması halinde ise yargılamanın sonuna kadar saklanmasını sağlar.

b) Değerlendirici olarak; aday öğretmeni eğitim kurumundaki çalışmalarında mesleki ölçütler bağlamında gözlemler. Bu doğrultuda tüm adaylık sürecinde rehberlik eder. Gerçekleştirmiş olduğu gözlem ve incelemeler doğrultusunda Ek-3'te yer alan Formu üç nüsha olarak doldurur. Formun bir örneğini muhafaza eder, bir örneğini aday öğretmene verir, diğer bir örneğinin aday öğretmenin görev yapmış olduğu eğitim kurumunda muhafaza edilmesini sağlar.

(5) Danışman öğretmen, aday öğretmeni eğitim kurumundaki çalışmalarında mesleki ölçütler bağlamında gözlemler. Bu doğrultuda tüm performans değerlendirme sürecinde rehberlik eder. Gerçekleştirmiş olduğu gözlem ve incelemeler doğrultusunda Ek-3'te yer alan Formu üç nüsha olarak doldurur. Formun bir örneğini muhafaza eder, bir örneğini aday öğretmene verir, diğer bir örneğini aday öğretmenin görev yapmış olduğu eğitim kurumu müdürlüğüne teslim eder. Danışman öğretmen bu görevlerin yerine getirilmesinde aday öğretmenin görev yaptığı eğitim kurumu müdürlüğüne karşı sorumludur.

Sınavla ilişkin usul ve esaslar: –Madde 19

(1) Sınav, göreve başlama tarihine göre en az bir yıl fiilen çalışan ve performans değerlendirmesinde başarılı olan aday öğretmen-

lere, Bakanlıkça belirlenecek merkezlerde ve tarihlerde yapılır. 657 sayılı Kanun ve diğer kanunlar uyarınca aylıksız izin almak suretiyle geçirilen süreler, en az bir yıllık fiili çalışma süresinden sayılmaz.

(2) Sınavın, yazılı ve sözlü olarak yapılması halinde önce yazılı sınav, bu sınav sonuçlarının açıklanmasını beklemeden de sözlü sınav yapılır.

(3) Sınava girmeye hak kazandığı halde kabul edilebilir belge ile ispatı mümkün mazeretleri nedeniyle sınava katılmayanlar, göreve başlamalarından sonraki ilk sınava alınır.

(4)(**Ek:RG-4/7/2015-29406**) Sınav, ihtiyaç duyulması halinde coğrafi şartlar göz önünde bulundurularak birden fazla il için bir veya birden fazla merkezde gerçekleştirilebilir.

Yazılı sınav: –Madde 20

(1) Performans değerlendirmesinde başarılı bulunan aday öğretmenler Bakanlıkça yazılı sınava tabi tutulur. Yazılı sınava ilişkin diğer iş ve işlemler Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne yürütülür.

(2) Sınav çoktan seçmeli test veya açık uçlu sorular ile yapılır, uygun görülen soru çeşitlerinden biri veya birkaçı birden kullanılabilir. Yazılı sınav konuları ve puan ağırlıkları şunlardır;

a) (Değişik:RG-8/9/2016-29825) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun (%15),

b) Bakanlık teşkilatı, görevleri ve mevzuatı (%30),

1) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,

2) 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

3) 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu,

4) Görevin gerektirdiği diğer mevzuat.

c) Öğretmenlik uygulamaları (%50).

1) Eğitim öğretimin planlanması,

2) Öğrenme ortamları,

3) Sınıf yönetimi,

4) Öğretim yöntem ve teknikleri,

5) Ölçme ve değerlendirme.

ç) (Ek:RG-8/9/2016-29825) T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük (%5).

(3) Sınavın yapılacağı yer, gün ve zaman ile ikinci fıkrada belirtilen sınav konuları Sınav Koordinasyon Komisyonu tarafından önceden açıklanır.

(4) Yazılı sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 15 iş günü içinde Bakanlığın internet sitesinde duyurulur.

Sözlü sınav: –Madde 21

(1) Yazılı sınavın ardından aday öğretmenler Bakanlıkça sözlü sınava tabi tutulabilir. Aday öğretmenlerin sözlü sınava tabi tutulup tutulmayacağı ve tutulacaksa sözlü sınavın yer ve zamanı Bakanlıkça önceden ilan edilir. Sözlü sınav illerde veya Bakanlık merkezinde oluşturulacak sözlü sınav komisyonu/komisyonları tarafından yapılır.

(2) Sözlü sınavda adaylar, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-4 Aday Öğretmen Sözlü Sınav Değerlendirme Formu üzerinden;

a) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade kabiliyeti ve muhakeme gücü,

b) İletişim becerileri, özgüveni ve ikna kabiliyeti,

c) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

ç) Topluluk önünde temsil yeteneği ve eğitimcilik nitelikleri,

yönlerinden sözlü sınav komisyonu üyelerince her bent ayrı ayrı 25 puan üzerinden değerlendirilir.

(3) Sözlü sınav nihai başarı puanı, sözlü sınav komisyonu üyelerinin puanlarının aritmetik or-

talaması alınarak belirlenir. Buçuklu puanlar bir üst tam puana tamamlanır.

(4) Sözlü sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 iş günü içinde il millî eğitim müdürlüğü tarafından ilgililere tebliğ edilir. Sözlü sınav sonuçlarına, sonuçların açıklandığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde sözlü sınavı yapan sınav komisyonuna itiraz edilebilir. Bu itirazlar en geç beş iş günü içinde sözlü sınav komisyonunca incelenerek karara bağlanır ve ilgiliye tebliğ edilir.

Yazılı ve sözlü sınav değerlendirilmesi:

–Madde 22

(1) Yazılı ve sözlü sınavların her biri 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı ve sözlü sınavlardan alınan puanların aritmetik ortalaması aday öğretmenin başarı puanını oluşturur. Başarı puanı altmış ve üzerinde olan aday öğretmenler başarılı sayılır.

(2) Yalnızca yazılı sınav yapılması halinde sınavdan altmış ve üzerinde puan alanlar başarılı sayılır.

Komisyonlar: –Madde 23

(1) Sınav koordinasyon komisyonu; müsteşar ya da görevlendireceği müsteşar yardımcısının başkanlığında, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürü, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürü ve İnsan Kaynakları Genel Müdürü ya da görevlendirecekleri birer daire başkanı ile bir hukuk müşavirinden oluşur. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya komisyon başkanının çağrısı üzerine yedek üye katılır. Sınav komisyonu, komisyon başkanının belirlediği tarih ve gündemle toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Komisyonun sekreteryaya hizmetleri Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne yürütülür.

(2) Sınav koordinasyon komisyonunun görevleri şunlardır;

a) Sınavın yazılı veya yazılı ve sözlü olarak yapılmasını ve sınav tarihlerini belirleyerek Bakan Onayına sunmak,

b) Yazılı sınav sorularının hazırlanmasını veya hazırlatılmasını, yazılı sınavların yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,

c) Yazılı sınav sonuçlarının ilgililere duyurulmasını sağlamak,

ç) Yazılı sınavla ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütmek.

(3) Sözlü sınav komisyonu;

a) **(Değişik:RG-4/7/2015-29406)** Sözlü sınavın Bakanlık merkezinde yapılması halinde; Sınav Koordinasyon Komisyonu başkanının görevlendireceği bir daire başkanının başkanlığında, İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Rehberlik ve Denetim Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliğinden katılacak birer daire başkanından oluşur. İhtiyaç duyulması halinde yukarıda sayılan üyelerden birinin yerine bir öğretim üyesi görevlendirilebilir. Birden fazla komisyon kurulması durumunda, Millî Eğitim Bakanlığı merkez teşkilatında farklı birimlerden daire başkanı, şube müdürü, millî eğitim uzmanı veya şahsa bağlı eğitim uzmanı da komisyonlarda üye olarak görevlendirilebilir. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya komisyon başkanının çağrısı üzerine yedek üye katılır. Komisyon, başkanının belirlediği tarih ve gündemle toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Komisyonun sekreteryaya hizmetleri Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne yürütülür.

b) **(Değişik:RG-4/7/2015-29406)** Sözlü sınavın illerde yapılması halinde; il millî eğitim müdürü veya görevlendireceği bir il millî eğitim müdür yardımcısı ya da ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında, il millî eğitim müdürlüğünden bir şube müdürü veya şahsa bağlı eğitim uzmanı, ilçe millî eğitim müdürlüğünden bir şube müdürü, bir eğitim kurumu müdürü, bir öğretim veya ihtiyaç duyulması halinde bir öğretim üyesinden oluşur. Sözlü sınav komisyonu üyeleri il millî eğitim müdürünün teklifi Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün onayı ile görevlendirilir. İhtiyaç duyulması halinde farklı illerden aynı düzeyde

komisyon üyesi Bakanlıkça görevlendirilebilir. Sözlü sınavın birden fazla il için bir veya birden fazla merkezde gerçekleştirilmesi durumunda ise komisyon üyeleri sınavın yapıldığı il ya da illerde il millî eğitim müdürlüğü tarafından aynı usulle belirlenir.

c) Gerek görülmesi halinde Bakanlık merkezinde ve illerde aynı usulle birden fazla sözlü sınav komisyonu kurulabilir.

(4) Sözlü sınav komisyonunun görevleri şunlardır;

a) Aday öğretmenlerin sözlü sınav sorularını hazırlamak veya hazırlatmak, sözlü sınavlarını yapmak ve değerlendirmek,

b) Sözlü sınav sonuçlarının il millî eğitim müdürlüğü aracılığıyla ilgili aday öğretmene duyurulmasını sağlamak,

c) Sözlü sınavla ilişkin itirazları sonuçlandırmak,

ç) Sözlü sınavla ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütmek.

(5) Sözlü sınav komisyonu üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşleri, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımları ile evlatlıklarının katıldığı sözlü sınavda görev alamaz.

Sınav sonuçlarına itiraz: –Madde 24

(1) Yazılı sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanından itibaren beş iş günü içerisinde yapılır. İtirazla ilgili işlemler itiraz süresinin bitiminden itibaren en geç on iş günü içerisinde, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne sonuçlandırılarak sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

(2) Sözlü sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilgililere tebliğ tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili sınav komisyonu nezdinde itiraz edilebilir. Bu itirazlar, en geç beş iş günü içinde ilgili sınav komisyonu tarafından incelenerek karara bağlanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın tarafı çoğunluk sayılır. İtiraz sonuçları, il millî eğitim müdürlüklerince itiraz sahiplerine tebliğ edilir.

Sınav sonrası işlemler: –Madde 25

(1) Sınavda başarılı olan aday öğretmenler, valiliklerce öğretmen olarak atanır.

(2) Sınavda başarılı olamayan aday öğretmenler, il içinde aynı hizmet alanında başka bir eğitim kurumunda görevlendirilerek bu Yönetmelik hükümlerine göre yeniden performans değerlendirmesi ve sınava tabi tutulur. Bu kapsamdaki aday öğretmenlerden performans değerlendirmesinde veya sınavda başarısız olanlar öğretmenlik unvanını kaybeder ve memuriyetle ilişkileri kesilir. Ancak bunlardan aday öğretmenliğe başlamadan önce ilgili mevzuatına göre devlet memurluğunda adaylıkları kaldırılarak asıl memurluğa atanmış olanlar, Bakanlıkta kazanılmış hak aylık derecelerine uygun memur kadrolarına atanır.

(3) (**Değişik:RG-19/1/2016-29598**) Herhangi bir nedenle görev yerleri değiştirilen aday öğretmenlerin, varsa Ek-3'te yer alan Form ile diğer bilgi ve belgeleri, değerlendirmede kullanılmak üzere beş iş günü içinde atandıkları eğitim kurumu müdürlüğüne gönderilir.

Hizmet içi eğitim: –Madde 26

(1) Bakanlıkça aday öğretmenler ile değerlendirelere Ek-3'te yer alan Formda yer alan mesleki ölçütler ve yazılı sınav konuları ile ilgili olarak çerçeve eğitim verilebilir. Bu eğitimler merkezî, mahallî ve uzaktan eğitim yöntemlerinden biri ya da birden fazlası ile gerçekleştirilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Fen Liseleri ve Sosyal Bilimler Liseleri Öğretmenlerinin Seçimi

Atanacaklarda aranacak şartlar:

–Madde 27

(1) Fen liseleri ve sosyal bilimler liseleri öğretmenliklerine atanacaklarda;

a) Başvuru tarihi itibarıyla görev yapılan alanın, atanmak istenilen alana uygun olması,

b) Başvurunun son günü itibarıyla Bakanlık kadrolarında adaylık dâhil en az üç yıl öğretmenlik yapılmış olması,

şartları aranır.

Duyuru ve başvuru: –Madde 28

(1) İhtiyaç halinde fen liseleri ve sosyal bilimler liseleri öğretmenliklerine atama yapılmak üzere valiliklerce, il genelinde her adayın bilgi sahibi olmasını sağlayacak şekilde başvuru tarihinden en az on gün önce duyuru yapılır. Duyuruda; atama yapılacak eğitim kurumlarının adları, alanlar itibarıyla boş bulunan norm kadro sayıları, başvuruda bulunacaklarda aranacak şartlar ve diğer hususlar belirtilir.

(2) Birinci fıkrada sayılan eğitim kurumlarına atanmak isteyen öğretmenler, kadrolarının bulunduğu ildeki eğitim kurumlarına atanmak üzere başvuruda bulunabilir.

Fen liseleri ile sosyal bilimler liselerine atama: –Madde 29

(1) Fen liseleri ve sosyal bilimler liselerine atanmak üzere başvuruda bulunan öğretmenler tercihleri de dikkate alınarak hizmet puanı üstünlüğüne göre valiliklerce atanır.

(2) Adayların hizmet puanlarının eşitliği halinde, öğretmenlikteki hizmet süresi fazla olan adayın ataması yapılır. Eşitliğin devamı halinde atanacak aday kura ile belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Spor Liselerinin Beden Eğitimi Öğretmenleri ile Güzel Sanatlar Liselerinin Müzik

ve Görsel Sanatlar/Resim Öğretmenlerinin Seçimi

Değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonunun oluşumu: –Madde 30

(1) Spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atanacak öğretmenlerin belirlenmesi amacıyla yapılacak duyuru, başvuru, değerlendirme ve uygulama

sınavı için illerde değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonu oluşturulur.

(2) Değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonu; il millî eğitim müdürünün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, il millî eğitim müdürünce belirlenmek üzere ilçe millî eğitim müdürlüklerinden bir şube müdürü, alanı beden eğitimi, müzik ve görsel sanatlar/resim olan birer eğitim kurumu müdürü ya da öğretmen olmak üzere beş kişiden oluşturulur.

(3) Değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonuna aynı usulle birer yedek üye belirlenir. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya komisyon başkanının çağrısı üzerine yedek üye katılır. Komisyon kararları oy çokluğu ile alınır. Gerek görülmesi hâlinde illerde aynı usulle birden fazla değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonu kurulabilir.

(4) Komisyonun başkan ve üyeleri, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının ve evlatlıklarının değerlendirmelerinde görev alamaz.

(5) Değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonunun sekretarya işlemleri, il millî eğitim müdürlüklerinin insan kaynaklarından sorumlu şube müdürlüğüne yürütülür.

Değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonunun görevleri: –Madde 31

(1) Değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonunun görevleri şunlardır;

a) Spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atanmak üzere başvuruda bulunan adayların değerlendirmelerini yaparak sonuçların ilanını sağlamak,

b) Uygulama sınavını yaparak sonuçların ilanını sağlamak,

c) Değerlendirme sonuçları ile uygulama sınavı sonuçlarına yapılacak itirazları karara bağlamak,

ç) Değerlendirme ile uygulama sınavı sonuçlarına göre atamaya esas puanların belirlenmesini ve ilanını sağlamak.

Atanacaklarda aranacak şartlar:

–Madde 32

(1) Spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atanacaklarda;

a) Başvuru tarihi itibarıyla görev yapılan alanın, atanmak istenilen alana uygun olması,

b) Başvurunun son günü itibarıyla Bakanlık kadrolarında adaylık dâhil en az üç yıl öğretmenlik yapılmış olması,

c) **(Değişik:RG-19/1/2016-29598)** Yapılacak değerlendirme ve uygulama sınavında başarılı olma,

şartları aranır.

(2) Spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atamalarının;

a) Atama yapılacak eğitim kurumunda norm kadro açığı bulunması,

b) Atamalarda puan üstünlüğü,

esas alınır.

Duyuru ve başvuru ile spor ve güzel sanatlar liselerine yeniden atama:

–Madde 33

(1) İhtiyaç hâlinde spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atama yapılmak üzere valiliklerce, her adayın bilgi sahibi olmasını sağlayacak şekilde başvuru tarihinden en az on gün önce il genelinde duyuru yapılır. Duyuruda; atama yapılacak eğitim kurumlarının adları, alanlar itibarıyla boş bulunan norm kadro sayıları, başvuruda bulunacaklarda aranacak şartlar, tercih sayıları ve diğer hususlar belirtilir.

(2) Birinci fıkrada sayılan eğitim kurumlarının ilgili alanlarına atanmak isteyen öğretmenlerden 32 nci maddede belirtilen şartları taşıyanlar ile başvuru tarihinin ilk günü itibarıyla ayrıldıkları tarihten itibaren aradan beş yıldan fazla süre geçmemiş olması şartıyla bu eğitim kurumlarına daha önce ilgili mevzuatına göre atanandan herhangi bir nedenle bu eğitim kurumlarından ayrılmış olanlar, görev yapmakta oldukları ilde bulunan eğitim kurumlarına atanmak üzere başvuruda bulunabilir.

(3) Başvuruda bulunanlardan spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine daha önce ilgili mevzuatına göre atanıp herhangi bir nedenle bu eğitim kurumlarından ayrılmış olanlar, tercihleri de dikkate alınarak hizmet puanı üstünlüğüne göre valiliklerce atanır. Hizmet puanının eşitliği halinde atanacak aday kura ile belirlenir.

(4) Başvurulara ilişkin iş ve işlemler il milli eğitim müdürlüklerinin insan kaynaklarından sorumlu şube müdürlükleri tarafından yürütülür.

Değerlendirme ile uygulama sınavı:

–Madde 34

(1) Öğretmen ihtiyacı 33 üncü maddenin üçüncü fıkrasına göre yapılan atamalarla karşılanamayan spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atanmak üzere başvuruda bulunan öğretmenler değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonu tarafından değerlendirmeye tabi tutulur.

(2) Adaylar, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-5 Değerlendirme Formu üzerinde yapılan değerlendirme sonucu aldıkları puana göre alanlar itibarıyla sıralanır ve en yüksek puan alandan başlamak üzere alanlar itibarıyla ilan edilen kadro sayısının üç katı aday uygulama sınavına alınır. Son sıradaki adayla aynı puana sahip olan adaylar da uygulama sınavına alınır.

(3) Uygulama sınavına alınan adaylar, değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonu tarafından bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-6

Uygulama Sınavı Formunda yer alan konular ve puanlar üzerinden ayrı ayrı değerlendirilir. Uygulama sınavında 60 ve üzerinde puan alanlar başarılı sayılır.

(4) Uygulama sınavında başarılı olan adayların atamaya esas puanları, Ek-5'te yer alan Form üzerinden aldıkları puan ile uygulama sınavından aldıkları puanın aritmetik ortalaması alınarak belirlenir. Atamaya esas puanlar, sonuçların ilanı tarihinden itibaren altı ay süreyle geçerlidir.

Değerlendirme ile uygulama sınavı sonuçlarına itiraz: –Madde 35

(1) Değerlendirme sonuçlarına, sonuçların ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde il millî eğitim müdürlüğü aracılığıyla itiraz edilebilir. Bu itirazlar, değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonu tarafından itiraz tarihinden itibaren beş gün içerisinde incelenerek sonucu ilgiliye tebliğ edilir. Değerlendirme sonuçlarına ilişkin itirazlar uygulama sınavından önce sonuçlandırılır.

(2) Uygulama sınavı sonuçlarına, sonuçların ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde il millî eğitim müdürlüğü aracılığıyla itiraz edilebilir. Bu itirazlar, başvuru tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonu tarafından değerlendirilir ve sonuçlar ilgililere tebliğ edilir.

Spor liseleri ile güzel sanatlar liselerine atama: –Madde 36

(1) Öğretmen ihtiyacı 33 üncü maddenin üçüncü fıkrasına göre yapılan atamalarla karşılanamayan spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atanmak üzere başvuruda bulunanlardan uygulama sınavında 60 ve üzerinde puan alanlar, tercihleri de dikkate alınarak 34 üncü maddenin dördüncü fıkrasına göre belirlenen atamaya esas puan üstünlüğüne göre valiliklerce atanır.

(2) Adayların puanlarının eşitliği hâlinde, sırasıyla Ek-5'te yer alan Forma göre değer-

lendirme puanı, Ek-6'da yer alan Forma göre uygulama sınavı puanı, öğretmenlikteki hizmet süresi fazla olan adayın ataması yapılır. Eşitliğin devamı hâlinde atanacak aday kura ile belirlenir.

(3) Atama işlemleri, itirazların sonuçlandırıldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde tamamlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Hizmet Bölgeleri, Hizmet Alanları ve Hizmet Puanları

Hizmet bölgeleri: –Madde 37

(1) Öğretmen ihtiyacı, coğrafi durum, ekonomik ve sosyal yönden gelişmişlik düzeyi, ulaşım şartları ile hizmet gereklerinin karşılanması yönünden benzerlik gösteren iller gruplandırılarak üç hizmet bölgesi oluşturulmuş ve bu iller, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 Hizmet Bölgeleri Çizelgesinde gösterilmiştir.

Hizmet alanları: –Madde 38

(1) Öğretmen ataması ve çalıştırılmasında güçlük derecesi bakımından benzerlik gösteren eğitim kurumları gruplandırılarak altı hizmet alanına ayrılmıştır.

(2) Eğitim kurumlarından 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarındakiler zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamı dışında; 4, 5 ve 6 ncı hizmet alanlarındakiler ise zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamında olacak şekilde valiliklerce belirlenerek Bakanlığa bildirilir.

(3) Eğitim kurumlarının yer aldığı hizmet alanları ve bu hizmet alanları için öngörülen hizmet puanları bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Hizmet Alanları ve Hizmet Puanları Çizelgesinde belirtilir ve Bakan onayından sonra Tebliğler Dergisinde yayımlanır.

(4) Eğitim ve öğretime yeni açılması, dönüştürülmesi ya da benzeri nedenlerden dolayı Ek-2 Hizmet Alanları ve Hizmet Puanları Çizelgesinde yer almayan eğitim kurumlarının yer alacağı hizmet alanları ile hizmet puanları,

çizelgede değişiklik yapılana kadar o eğitim kurumuna en yakın mesafedeki eğitim kurumu emsal alınarak değerlendirilir. Bu eğitim kurumları, valiliklerce her yılın kasım ayı içinde Bakanlığa bildirilir ve Bakanlıkça yapılacak değerlendirmeden sonra Ek-2'de yer alan Çizelgeye dâhil edilerek Tebliğler Dergisinde yayımlanır.

Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumlarının belirlenmesi:

–Madde 39

(1) Zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamına alınacak eğitim kurumları, kurumun bulunduğu yerin nüfusu, coğrafi konumu, sosyo-ekonomik yönden gelişmişlik düzeyi, sağlık ve ulaşım şartları dikkate alınarak;

a) Eğitim kurumunun bulunduğu yerin bağlı olduğu il veya ilçeye günü birlik gidiş-dönüş imkânının bulunup bulunmadığı,

b) Öğretmen ihtiyacının kadrolu öğretmenlerce karşılanamadığı durumlarda ek ders ücreti karşılığı görevlendirilebilecek yükseköğrenimli potansiyel aday sayısının yeterli olup olmadığı,

c) Eğitim kurumunun bulunduğu yerleşim yerine atanan bir öğretmenin, isteğiyle en az üç öğretim yılı görev yapıp yapmadığı,

ç) Eğitim kurumunun bulunduğu yerleşim yerinde yeteri kadar lojman olup olmadığı ya da barınma, ikamet ve konaklama imkânlarının bulunup bulunmadığı,

d) Eğitim kurumunun bulunduğu yerleşim yerindeki okullaşma oranı, norm kadro durumu ile öğretmen ihtiyacının aynı yerdeki diğer eğitim kurumlarındaki öğretmenlerle karşılanıp karşılanmadığı,

e) Sosyal, sportif ve kültürel faaliyet yapılabilir ortamların bulunup bulunmadığı,

f) Sağlık kurumu bulunup bulunmadığı ya da tedavi hizmetlerinin istenilen düzeyde yerine getirilip getirilemediği,

g) Eğitim kurumunun bulunduğu yerde asayiş sağlayacak güvenlik biriminin bulunup bulunmadığı,

ğ) Eğitim kurumunun bulunduğu hizmet alanında başka eğitim kurumu bulunup bulunmadığı,

gibi hususlar ile illerin özelliklerine göre diğer hususlar da göz önünde bulundurulmak suretiyle valiliklerce belirlenerek değerlendirilmek üzere Bakanlığa bildirilir.

(2) Öğretmen ihtiyacı ve çalışma şartlarındaki değişimler çerçevesinde zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumları, kapsama alındıkları tarihten itibaren her üç yılda yapılacak değerlendirmeye göre yeniden belirlenebilir.

(3) Eğitim-öğretime yeni açılan ya da dönüştürülen eğitim kurumları ile buldukları yerleşim yerinin idari bağıllığının değişmesi ve benzeri nedenlerle hizmet alanının yeniden belirlenmesi gereken eğitim kurumları, her yıl valiliklerin kasım ayı içinde yapacakları teklifler doğrultusunda aralık ayı içinde Bakanlıkça değerlendirilir ve Tebliğler Dergisinde yayımlanır.

Hizmet puanları: –Madde 40

(1) Bir yıllık çalışmaları karşılığında olmak üzere, aday öğretmenlerden/öğretmenlerden:

a) Birinci hizmet bölgesinde bulunan illerin;

1) 1 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 10,

2) 2 nci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 11,

3) 3 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 12,

4) 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 14,

5) 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 16,

6) 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 18,

b) İkinci hizmet bölgesinde bulunan illerin;

- 1) 1 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 12,
- 2) 2 nci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 13,
- 3) 3 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 14,
- 4) 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 18,
- 5) 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 20,
- 6) 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 22,

c) Üçüncü hizmet bölgesinde bulunan illerin;

- 1) 1 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 14,
 - 2) 2 nci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 16,
 - 3) 3 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 18,
 - 4) 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 22,
 - 5) 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 26,
 - 6) 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında görev yapanlara 30
- hizmet puanı verilir.

(2) Hizmet puanı, hizmet alanları bakımından bu Yönetmelikte belirlenen puanlardan görev yapılan hizmet alanı için öngörülen puanın o hizmet alanındaki çalışma süresi ile çarpımı sonucu elde edilir.

(3) Hizmet puanının hesabına esas sürelerin yıldan artan her ayı için o hizmet alanında bir yıllık süreye karşılık gelen puanın 1/12'si esas alınır. Aydan artan süreler dikkate alınmaz. Yıldan artan süreler için hesap edilen hizmet puanının kesirli olması hâlinde kesirli puan tama tamamlanır. Bu şekilde hesaplanacak hizmet puanı, o hizmet alanı için bir yıl hizmet

karşılığında öngörülen puandan çok olamaz. Aynı hizmet alanında bulunan eğitim kurumlarında geçen süreler birlikte değerlendirilir.

(4) Yatılı bölge ortaokullarında görev yapan kadın öğretmenlerin hizmet puanlarına her yıl için 12, erkek öğretmenlerin hizmet puanlarına ise her yıl için 6 puan eklenir.

(5) Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında görev alan yönetici ve öğretmenlerin hizmet puanlarına, bu kapsamda görev yaptıkları her ay için 0,5 puan eklenir.

(6) Zorunlu çalışma yükümlülüğünü yerine getirmek üzere zorunlu hizmet alanlarına atanıp zorunlu hizmet alanlarında fiilen görev yapmakta olan öğretmenlerden bu Yönetmelikte zorunlu hizmet alanları için öngörülen azami çalışma sürelerinin üzerinde görev yapanların hizmet puanları, görev yapmaktaki oldukları hizmet alanı için öngörülen puan dikkate alınarak azami çalışma sürelerinin üzerinde geçen ilk yıl için %25, ikinci yıl için %50, üçüncü ve sonraki yıllar için %100 artırılarak belirlenir.

Hizmet puanının hesabında dikkate alınacak süreler: –Madde 41

(1) Öğretmenlerin hizmet puanlarının hesaplanmasında;

a) Bakanlığa bağlı resmî eğitim kurumlarında 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi kapsamında sözleşmeli öğretmenlikte ve 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında kısmi zamanlı geçici öğreticilikte geçirilen süreler ile ödenen sigorta primi gün sayısı kadar olmak üzere, Bakanlığa bağlı resmî eğitim kurumlarında ders ücreti karşılığında görev yapılan süreler ile vekil öğretmenlikte ve usta öğreticilikte geçirilen süreler görevin yapıldığı hizmet alanı için öngörülen hizmet puanı üzerinden,

b) 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi kapsamında devlet memuru statüsünde geçirilen süreler, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununa tabi olarak geçirilen süreler, 4688

sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında aylıksız izne ayrılan sendika yöneticilerinin aylıksız izinde geçen bu süreleri, askerlikte geçirilen hizmet sürelerinin tamamı ile ödenen sigorta primi gün sayısı kadar olmak üzere özel öğretim kurumlarında yönetici ve öğretmen olarak geçirilen süreler görevin yapıldığı hizmet bölgesinin birinci hizmet alanı için öngörülen hizmet puanı üzerinden,

değerlendirilir.

(2) Bakanlığın merkez teşkilatında geçici olarak görevlendirilen öğretmenlerin bu süreleri Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün, Bakanlığın taşra teşkilatında geçici olarak görevlendirilen öğretmenlerin bu süreleri fiilen görev yaptıkları il/ilçe millî eğitim müdürlüğü'nün, diğer eğitim kurumlarında geçici olarak görevlendirilen öğretmenlerin bu süreleri ise geçici olarak görevlendirildikleri eğitim kurumunun dâhil olduğu hizmet alanı için öngörülen hizmet puanı üzerinden değerlendirilir.

(3) Bakanlık dışındaki kamu kurumlarında geçici olarak görevlendirilen öğretmenlerin bu geçici görev süreleri, görevin yapıldığı hizmet bölgesinin birinci hizmet alanı için öngörülen hizmet puanı üzerinden değerlendirilir.

(4) Askerlik dâhil olmak üzere yurt dışında resmî görevle geçirilen hizmet süreleri, birinci hizmet bölgesinin birinci hizmet alanı için öngörülen hizmet puanı üzerinden değerlendirilir.

(5) Mehil müddetinde geçen süreler, eski görev yeri için öngörülen hizmet puanı üzerinden değerlendirilir.

(6) 4688 sayılı Kanun kapsamında aylıksız izne ayrılan sendika yöneticilerinin aylıksız izinde geçen bu süreleri ile askerlikte geçirilen süreler hariç, aylıksız izinli olarak geçirilen süreler hizmet puanı hesabında dikkate alınmaz.

(7) Hizmet puanı hesabında; il, ilçe, belde ve köyler görevin geçirildiği tarihteki statüleri itibarıyla dikkate alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM Zorunlu Çalışma Yükümlülüğü

Zorunlu çalışma yükümlülüğü ön-görülen hizmet alanları ve süreleri:

–Madde 42

(1) Bakanlık öğretmen kadrolarında 6/5/2010 tarihinden sonra göreve başlayanlar:

a) Birinci hizmet bölgesindeki illerin;

1) 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 7 yıl,

2) 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 6 yıl,

3) 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 5 yıl,

b) İkinci hizmet bölgesindeki illerin;

1) 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 6 yıl,

2) 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 5 yıl,

3) 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 4 yıl,

c) Üçüncü hizmet bölgesindeki illerin;

1) 4 üncü hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 5 yıl,

2) 5 inci hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 4 yıl,

3) 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarında en az 3 yıl,

çalışmakla yükümlüdür.

(2) Zorunlu çalışma yükümlülüğü, 4, 5 veya 6 ncı hizmet alanlarından birinde ya da birkaçında yerine getirilebilir.

Zorunlu çalışma yükümlülüğüne bağlı yer değiştirmeler: –Madde 43

(1) Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden yer değiştirme yapılacak yılın 30 Eylül tarihi itibarıyla 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarının

daki eğitim kurumlarında ayrı ayrı veya toplam adaylık dâhil üç yıl görev yapanlar, zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarına, tercihlerine ve hizmet puanlarına göre atanır; başvuruda bulunmayanlar ile tercihlerine atanamayanların atamaları Bakanlıkça resen yapılır.

(2) Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden mazerete bağlı zorunlu çalışma yükümlülüğü ertelenenler ile adaylıkları kaldırılanlar, zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarına yer değiştirme isteğinde bulunabilir. Bunlardan hizmet puanlarının yetersizliği veya alanlarında ihtiyaç bulunmaması gibi nedenlerden dolayı tercihlerine ataması yapılamayanlar buldukları yerde görevlerine devam eder.

(3) Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenler, aile birliği mazereti veya sağlık mazeretlerinin devam ettiğini her yıl Bakanlıkça belirlenen dönemlerde belgelendirir. Mazeretlerini belgelendiremeyenler, zorunlu çalışma yükümlülüklerini yerine getirmek ya da eksik kalan hizmetlerini tamamlamak üzere bu maddenin birinci fıkrasında öngörülen usulle atanır.

(4) Mazerete bağlı yer değiştirmeler hariç olmak üzere zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumunda en az 3 yıl süreyle görev yapanlar, il içindeki ya da diğer illerdeki zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarına yer değiştirme isteğinde bulunabilir.

(5) Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenlerden görevli oldukları eğitim kurumunun kapanması, norm kadro uygulaması, mazeret veya diğer nedenlerle görev yerleri zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumlarına değiştirilen öğretmenlerin buldukları hizmet alanında çalışmalarını gereken sürenin hesabında, daha önce görev yaptıkları eğitim kurumlarında geçen hizmet süreleri birlikte değerlendirilir.

(6) Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen 4, 5 ve 6 ncı hizmet alanlarındaki eğitim kurum-

larında görevli iken mazeretleri nedeniyle 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarına atanan öğretmenlerden zorunlu çalışma yükümlüsü olanlar, mazeretlerinin ortadan kalkması hâlinde ilk yer değiştirme döneminde zorunlu çalışma yükümlülüklerini tamamlamak üzere 4, 5 veya 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarına atanır.

(7) Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenlerden görevli oldukları eğitim kurumunun kapanması, norm kadro uygulaması veya diğer nedenlerle görev yerleri resen zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumları dışına değiştirilen öğretmenler, ilk yer değiştirme döneminde zorunlu çalışma yükümlülüklerini tamamlamak üzere 4, 5 veya 6 ncı hizmet alanındaki eğitim kurumlarına atanır.

(8) Zorunlu çalışma yükümlülüğüne tabi öğretmenler, bu Yönetmelikte belirtilen istisnalar hariç olmak üzere zorunlu çalışma yükümlülüklerini tamamlamadan zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanları dışına yer değiştirme isteğinde bulunamaz.

(9) Bu madde kapsamında görev yeri değiştirilen öğretmenler, atandıkları yer için öngörülen zorunlu çalışma süresine tabi tutulur. Ancak, zorunlu çalışma süresi yönünden daha önce görev yaptıkları hizmet alanından daha az çalışma süresi öngörülen hizmet alanlarına atanırlar, atandıkları tarihten itibaren en az bir yıl geçmeden ve zorunlu hizmet yükümlülüğünü tamamlamadan mazeret durumu hariç herhangi bir nedenle yer değiştirme isteğinde bulunamaz.

Zorunlu çalışma yükümlülüğünden muaf tutulacaklar: –Madde 44

(1) Zorunlu çalışma yükümlülüğünden;

a) 6/5/2010 tarihinden önce Bakanlık kadrolarında öğretmen olarak göreve başlayanlar,

b) Terör eylemleri etkisi ve sebebiyle şehit olan veya çalışamayacak derecede malul olan ya da malul olup da çalışabilir durumda olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların, öğretmen

olan eş ve çocukları ile anne, baba ve kardeşleri,

c) En az % 40 oranında çalışma gücünden yoksun olduğunu belgelendiren öğretmenler, muaf tutulur.

(2) Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarında görevli iken çeşitli nedenlerle 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarına atanandan zorunlu çalışma yükümlülükleri altı aydan daha az kalanlar, zorunlu çalışma yükümlülüğünü tamamlamış sayılır. Altı aylık sürenin belirlenmesinde en son görev yapılan zorunlu hizmet alanı dikkate alınır.

Zorunlu çalışma yükümlülüğü ertelenenler: –Madde 45

(1) Birinci, ikinci ve üçüncü hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında görev yapmakta olan öğretmenlerden;

a) Aile birliği veya sağlık mazeretlerinin devam ettiğini belgelendirenlerin, bir sonraki yer değiştirme dönemine kadar,

b) Eşi aday memur olanların, eşinin adaylığının kaldırıldığı tarihten bir sonraki yer değiştirme dönemine kadar,

c) Eşi, 30 Eylül tarihi itibarıyla askerde olanların, bir sonraki yer değiştirme dönemine kadar,

ç) Başvuruların son günü itibarıyla kendisi veya eşi aylıksız izinli olanların, bir sonraki yer değiştirme dönemine kadar,

d) Alanlarında norm kadro olmaması ya da norm kadro açığı olmaması sebebiyle atanamayanların, atamaları gerçekleştirilene kadar,

e) Başvuruların son günü itibarıyla son altı ay içinde eş, çocuk, anne, baba veya kardeşlerinden birinin hayatını kaybettiğini belgelendirenlerin, bir sonraki yer değiştirme dönemine kadar,

zorunlu çalışma yükümlülükleri ertelenir.

Zorunlu çalışma süresinden sayılacak süreler: –Madde 46

(1) Zorunlu çalışma yükümlülüğüne tabi öğretmenlerin, zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında adaylık dâhil fiilen öğretmen olarak geçirdikleri süreler zorunlu çalışma süresinden sayılır. Bu sürelere;

a) Bakanlık kadrolarında öğretmen olarak görevli iken askerlik hizmetini yapmak üzere aylıksız izne ayrılanlardan askerlik hizmetini temel askerlik eğitiminden sonra zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında öğretmen olarak yerine getirenlerin temel askerlik eğitimi dışındaki kalan askerlik süreleri,

b) Eğitim kurumlarının zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamında bulunmadığı dönemlerde göreve başladıktan sonra görev yaptıkları eğitim kurumları zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamına alınan öğretmenlerin, eğitim kurumlarının zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamına alındığı tarihten sonra bu eğitim kurumlarında geçen hizmet süreleri,

c) Zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamında bulunan eğitim kurumlarında görev yapmakta iken, bu eğitim kurumlarının zorunlu çalışma yükümlülüğü kapsamından çıkarılmasından sonra da görev yapmaya devam eden öğretmenlerin bu eğitim kurumlarında geçen hizmet sürelerinin tamamı,

ç) Zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarında 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (B) bendi kapsamında sözleşmeli öğretmen olarak geçirilen hizmet süreleri,

d) 657 sayılı Kanunun 102 nci, 103 üncü ve 104 üncü maddelerinde öngörülen izinlerin tamamı ile aynı Kanunun 105 inci maddesi gereğince verilen izinlerin toplamının altı ayı geçmeyen kısmı,

e) Görevden uzaklaştırılan ve görevleri ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan öğretmenlerin 657 sayılı Kanunun 143 üncü maddesinde sayılan

durumların gerçekleşmesi hâlinde bu sürelerin tamamı,

f) Yılda toplam 90 günü geçmeyen geçici görev süreleri,

g) Hizmet içi eğitimde başarılı geçen sürelerin tamamı,

dâhil edilir.

(2) Yılda toplam 90 günü aşan geçici görev süreleri, aday öğretmen olarak geçen süreler ile başka yerdeki bir görevin 657 sayılı Kanunun 86 ncı maddesi uyarınca öğretmene vekâleten gördürülmesi hâlinde bu sürelerin; öğretmenlikte geçen kısmı görevin yapıldığı hizmet alanında, öğretmenlik dışında geçen kısmı ise görevin geçirildiği hizmet bölgesinin birinci hizmet alanında geçmiş sayılır.

Zorunlu çalışma süresinden sayılmayacak süreler: –Madde 47

(1) Zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden hizmet bölgelerinin zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarında görev yapanların, zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanları dışında vekâleten ya da görevlendirme suretiyle 90 günden fazla geçen geçici görev süreleri ile;

a) Temel askerlik eğitiminden sonra zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarında bulunan eğitim kurumlarında öğretmen olarak geçen askerlik süreleri hariç olmak üzere aylıksız izinli olarak geçen süreler,

b) Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsünde geçen süreler,

c) 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (C) bendi kapsamında kısmi zamanlı geçici öğreticilikte ve ek ders ücreti karşılığında görevlendirme suretiyle geçen süreler ile vekil öğretmenlikte ve usta öğreticilikte geçen süreler,

ç) Bakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Kanun ile diğer personel kanunları kapsamında geçen süreler,

d) Özel öğretim kurumlarında öğretmen ve yönetici olarak geçen süreler,

e) Yetiştirilmek amacıyla yurt dışına gönderilen öğretmenlerin yurt dışında geçirdikleri süreler,

f) 46 ncı maddede belirtilenlerin dışındaki süreler,

zorunlu çalışma süresinden sayılmaz.

Öğretmenlerin aynı eğitim kurumunda azami çalışma süresi: –Madde 48

(1) Öğretmenler, aynı eğitim kurumunda adaylık dâhil toplamda en fazla (**Değişik ibare:RG-4/7/2015-29406**) 12 yıl görev yapabilir.

(2) Aynı eğitim kurumunda yer değiştirme yapılacak yılın 30 Eylül tarihi itibarıyla toplam (**Değişik ibare:RG-4/7/2015-29406**) 12 yıl görev yapan öğretmenlerin atamaları, yapılacak duyuru üzerine ders yılının sona erdiği tarihten itibaren en fazla iki ay içinde, coğrafi durum ve ulaşım şartları göz önünde bulundurularak valiliklerce belirlenen ilçe gruplarında olmak üzere alanlarında öğretmen ihtiyacı bulunan eğitim kurumlarına tercihleri doğrultusunda hizmet puanı üstünlüğüne göre yapılır. Tercihlerine atanamayanlar ile tercih yapmayanların atamaları ise aynı eğitim kurumundaki görev süresi en fazla olandan başlamak üzere alanlarında öğretmen ihtiyacı bulunan ilçe gruplarındaki eğitim kurumlarına valiliklerce resen yapılır.

(3) Duyuruda; alanlar itibarıyla boş öğretmen kadroları, bu madde kapsamında ataması yapılacaklardan boşalacak muhtemel öğretmen kadroları, başvurunun yapılma şekli, başvuru yeri ve süresi ile diğer hususlara yer verilir.

(4) Bu maddeye göre yapılacak atamalarda, öğretmenlere en fazla 40 eğitim kurumu tercih etme hakkı verilir.

(5) Bu madde kapsamında yer değiştirecek öğretmenlerin hizmet puanlarının hesabında başvuru tarihinin son günü dikkate alınır.

(6) (**Değişik ibare:RG-4/7/2015-29406**) 12 yıllık görev süresinin hesabına; aynı eğitim kurumunda ikinci görev kapsamında yönetici olarak geçen görev süreleri hariç olmak üzere yıllık izin, hastalık izni, vekâlet, geçici görev ve benzeri nedenlerle fiilen yapılmayan öğretmenlik görevleri de dâhil edilir.

(7) Adı değişen, dönüşen veya birleştirilen eğitim kurumlarında geçen sürelerin tamamı (**Değişik ibare:RG-4/7/2015-29406**) 12 yıllık görev süresinin hesabında birlikte dikkate alınır.

(8) Spor liselerinin beden eğitimi ve güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine ilgili mevzuatı uyarınca sınavla atanmış olanlardan aynı eğitim kurumunda (**Değişik ibare:RG-4/7/2015-29406**) 12 yıllık görev süresini dolduranların başka eğitim kurumuna atamaları, aynı kapsamda bulunan eğitim kurumları ile sınırlı olarak yapılır.

(9) Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında görev yapanlar hariç olmak üzere alanı sınıf öğretmeni olan öğretmenlerden ara sınıflarda görev yapmakta iken aynı eğitim kurumunda (**Değişik ibare:RG-4/7/2015-29406**) 12 yıllık görev süresini dolduranların başka eğitim kurumuna atamaları, aynı sınıf ve şubeyle devam etmeleri şartıyla 4 üncü sınıfı okuttukları ders yılının sona erdiği tarih itibarıyla yapılır.

(10) Kadrolarının olduğu ilçe gruplarında bulunan eğitim kurumlarında alanlarında norm kadro açığı bulunmayan öğretmenlerin yer değiştirme işlemleri, aynı kapsamdaki bir sonraki atama dönemine kadar ertelenir.

(11) Bu madde hükümleri, terör eylemleri etkisi ve sebebiyle şehit olan veya çalışamayacak derecede malul olan ya da malul olup da çalışabilir durumda olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların öğretmen olan eş ve çocukları ile anne, baba ve kardeşleri; engelli öğretmenler; engellilik durumuna bağlı yer değişikliği yapanlardan bu durumları devam eden öğretmenler ve özel eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenler hakkında uygulanmaz.

SEKİZİNCİ

BÖLÜM

Mazerete ve Diğer Nedenlere Bağlı Yer Değiştirmeler

Mazeret ve engellilik durumuna bağlı yer değiştirmeler: –Madde 49

(1) Öğretmenlerin; aile birliği, sağlık, can güvenliği mazeretlerine veya engellilik durumuna bağlı yer değiştirmeleri hakkında, Devlet Memurları Kanunu ile Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır. Ancak;

a) Aile birliği mazeretine bağlı yer değiştirme, her iki eşin de öğretmen olması ve bu kapsamda yer değiştirmek istedikleri yerlerde alanları itibarıyla öğretmen ihtiyacı bulunmaması durumunda, istemeleri hâlinde her ikisinin de alanları itibarıyla öğretmen ihtiyacı bulunan il/ilçeye atanmaları suretiyle gerçekleştirilebilir.

b) Öğretmenlikte ve devlet memurluğunda adaylığı kaldırılmayanlar, devlet memurluğunda adaylığı kaldırılıp da öğretmenliğe ilk atama kapsamında atanmalar ve yeniden atama ve kurumlar arası atama yoluyla öğretmenliğe atanmalardan atandığı yerde en az bir yıl çalışmayanlar ile eşi isteğe bağlı sigortalı olan öğretmenler, aile birliği mazeretine bağlı olarak yer değiştirme isteğinde bulunamaz.

c) Eşleri geçici olarak görevlendirilen öğretmenler, eşlerinin geçici olarak görevlendirildiği yere aile birliği mazeretine bağlı yer değiştirme isteğinde bulunamaz.

ç) Aile birliği mazereti ile engellilik durumuna bağlı yer değiştirmeler, yarıyıl ve yaz tatillerinde yapılır.

Hizmetin gereği olarak yapılabilecek yer değiştirmeler: –Madde 50

(1) Haklarında yapılan adli veya idari soruşturma sonucunda o yerde kalmamasında sakınca görülen öğretmenlerden görev yeri il içinde değiştirileceklerin atamaları, görevli oldukları yere göre sırasıyla alt hizmet alanlarındaki eğitim kurumlarına; görev yeri il dışına değiştirileceklerin atamaları ise, zorunlu çalışma

yükümlülükleri de dikkate alınarak alanlarında öğretmen ihtiyacı olan eğitim kurumlarından birine yapılır.

(2) Sağlık durumu hariç olmak üzere, haklarında yapılan adli ve idari soruşturma sonucunda görev 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 kurumuna aradan üç yıl geçmeden atanma isteğinde bulunamaz.

Diğer nedenlere bağlı yer değiştirmeler: –Madde 51

(1) Eşi veya çocuğu ölen öğretmenler, eş veya çocuklarının ölüm tarihinden itibaren bir yıl içinde yer değiştirme isteğinde bulunabilir.

(2) Eşi emekli olan öğretmenler, eşinin emekliye ayrılış tarihinden itibaren bir yıl içinde eşinin ikamet ettiği yere yer değiştirme isteğinde bulunabilir.

(3) Terör eylemlerinin etkisi ve sebebiyle şehit olan veya çalışmayacak derecede malul olan ya da malul olup da çalışabilir durumda olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların, öğretmen olarak görev yapan eş ve çocukları ile anne, baba ve kardeşlerinin yer değiştirme suretiyle atanma talepleri, bu durumun ilgili makamlarca belgelendirilmiş olması kaydıyla, kadro imkânları da dikkate alınmak suretiyle bu Yönetmelikteki kısıtlayıcı hükümlere bakılmaksızın öncelikle yerine getirilir.

(4) Afet bölgesi ilan edilen yerlerde bulunan eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenler, Bakanlığın uygun görmesi hâlinde yer değiştirme isteğinde bulunabilir. Bunlardan zorunlu çalışma yükümlülüğü olanlar, öncelikle zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen yerlere yer değiştirme isteğinde bulunabilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

İsteğe Bağlı Yer Değiştirme İşlemleri

İsteğe bağlı yer değiştirmeler:

–Madde 52

(1) Öğretmenlerden yer değiştirme yapılacak yılın 30 Eylül tarihi itibarıyla kadrolarının bulunduğu eğitim kurumunda üç yıllık çalışma süresini tamamlayanlar il içinde, buldukları ilde üç yıllık çalışma süresini tamamlayanlar ise iller arasında yer değiştirme isteğinde bulunabilir. Üç yıllık çalışma süresinin hesabında il içinde yer değiştirecekler bakımından kadrolarının bulunduğu eğitim kurumunda, iller arasında yer değiştirecekler bakımından ise bulunduğu ilde fiilen öğretmen veya ikinci görev kapsamında eğitim kurumu yöneticisi olarak geçirilen süreler dikkate alınır.

(2) Sağlık ve aile birliği mazeretlerine bağlı olarak zorunlu çalışma yükümlülüğü ertelenen öğretmenler, buldukları eğitim kurumunda en az üç yıl görev yapmaları şartıyla il içinde yer değiştirme isteğinde bulunabilir.

(3) İkinci görev kapsamında yönetici olarak görev yapmakta iken öğretmenliğe atanmak isteyenler ile ihtiyaç ve norm kadro fazlası öğretmenlerin isteğe bağlı yer değiştirmelerinde süre şartı aranmaz.

(4) Görev yerleri eğitim kurumunun kapanması, norm kadro değişikliği, hizmetin gereği ve benzeri çeşitli nedenlerle istekleri doğrultusunda veya resen değiştirilen öğretmenlerin buldukları eğitim kurumunda veya ilde çalışılması gereken sürenin hesabında, daha önceki eğitim kurumlarında veya ilde geçen hizmet süreleri birlikte değerlendirilir.

İhtiyaç ve norm kadro fazlası öğretmenlerin yer değiştirmeleri:

–Madde 53

(1) Eğitim kurumunun ya da bölümün/eğitim kurumunda uygulanmakta olan mesleki ve teknik eğitim alanının kapanması, program değişikliği, Bakanlığın öğretmenliğe atanacakların tespitine ilişkin kararıyla ders/alan kaldırılması ya da norm kadro esasları gereğince yapıla-

cak düzenlemeler sonucu öğretmen fazlalığı oluşması hâlinde; eğitim kurumunun ya da bölümün kapatılması veya program değişikliği sonucunda bu eğitim kurumlarında görevli öğretmenler, yeni eğitim kurumu açılarak öğrencilerin taşınması hâlinde bu eğitim kurumlarına, öğrenci azlığı nedeniyle kapatılan eğitim kurumlarında ya da bölümlerde görevli olanlar ise açık norm kadro bulunması hâlinde öncelikle öğrencilerin taşındığı eğitim kurumları olmak üzere il içinde alanlarında ihtiyaç duyulan eğitim kurumlarına mazeretleri ve tercihleri de dikkate alınmak suretiyle atanır.

(2) Bu şekilde yapılan atamalarla fazlalığın giderilememesi hâlinde bu durumdaki öğretmenler tercihleri de dikkate alınmak suretiyle öncelikle il içinde alanlarında ihtiyaç duyulan eğitim kurumlarına atanır. İl içinde alanlarında ihtiyaç bulunmayanların atamaları, buldukları ilde çalışılması gereken süre şartı aranmaksızın tercihleri doğrultusunda yer değiştirme döneminde il dışına yapılabilir; bunlardan zorunlu çalışma yükümlülüğü bulunanlar, alanlarında ihtiyaç bulunan zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarına atanır.

(3) Öğretmenlerden; herhangi bir nedenle istihdam alanı daralanlar ile görevli oldukları eğitim kurumlarında alanlarında norm kadro sayısı azalanlar, hizmet puanı üstünlüğüne göre yapılacak değerlendirme sonucunda hizmet puanı en az olandan başlamak üzere norm kadro fazlası olarak belirlenir. Hizmet puanının eşitliği hâlinde sırasıyla; öğretmenlikteki hizmet süresi daha az olan, öğretmenliğe daha sonra başlayan norm kadro fazlası olarak belirlenir. Hizmet puanlarının hesabında yer değiştirme başvurularının son günü esas alınır. Norm kadro fazlası olarak belirlenen öğretmenler; öncelikle görevli oldukları yerleşim yerindeki ya da ilçedeki eğitim kurumları olmak üzere il içinde alanlarında norm kadro açığı bulunan eğitim kurumlarına tercihleri de dikkate alınarak hizmet puanı üstünlüğüne göre atanır.

(4) Genel hayatı etkileyen deprem, sel, yangın ve benzeri doğal afetler nedeniyle olağanüstü durumların oluştuğu yerlerdeki eğitim kurum-

larının öğretmen ihtiyacı, öncelikle bu madde kapsamında bulunan ihtiyaç fazlası öğretmenlerle karşılanır.

(5) Bu madde kapsamında il içinde yapılan atamalarla fazlalığın giderilememesi durumunda fazlalık, il içinde zamana bağlı olmaksızın yapılacak yer değiştirmelerle giderilir. Bu şekilde yapılacak yer değiştirmeler, duyurusu yapılan eğitim kurumlarına öğretmenlerin tercihleri de dikkate alınarak hizmet puanı üstünlüğüne göre yapılır. Fazla konumdaki öğretmenlerden herhangi bir kuruma atanmak üzere başvuruda bulunmayanlar ile tercihlerine atanamayanların görev yerleri, il içinde valiliklerce resen belirlenir. **(Ek cümle:RG-8/9/2016-29825)** Ancak ilgili mevzuatına göre alınan sağlık kurulu raporunda en az yüzde kırk oranında engelli olduğu belirtilen öğretmenler ile ağır engelli raporlu eşi veya bakmakla yükümlü olduğu birinci derece kan hısımları bulunan öğretmenlerden norm kadro fazlası konumunda bulunanlar, engellilik durumlarının devamı süresince resen görev yeri belirlemeden istisnadır.

(6) Dönüştürülen eğitim kurumlarında görev yapan öğretmenler, dönüşen eğitim kurumuna öğretmen olarak atanma şartlarını taşıması ve alanlarında norm kadro bulunması hâlinde hizmet puanı üstünlüğüne göre öncelikle bu eğitim kurumlarına atanır.

ONUNCU BÖLÜM

Ortak Hükümler

Değerlendirme ölçütleri: –Madde 54

(1) Bu Yönetmelik kapsamında, Bakanlığa bağlı her derece ve türden eğitim kurumunda görev yapan ve adaylık sürecini tamamlamış olan öğretmenlerin başarı, verimlilik ve gayretlerini ölçmek üzere her ders yılı sonunda, görev yaptığı eğitim kurumunun müdürü tarafından değerlendirilmesi yapılır.

(2) Değerlendirme ölçütleri olarak Ek-3'te yer alan Form esas alınır. Değerlendirmeler ders yılı bitiminden itibaren bir ay içinde, MEBBİS üzerinde oluşturulacak modül üzerinden gerçekleştirilir.

(3) Bu madde kapsamındaki değerlendirmelerin Bakanlıkça duyurulacak usul ve esaslar çerçevesinde, zamanında, nesnel ve tarafsız şekilde yürütülmesinden ilgili il millî eğitim müdürü sorumludur.

(4) Bu değerlendirmeler öğretmenlere başarı belgesi verilmesinde dikkate alınır.

(5) Değerlendirmelerin yapılmasına ilişkin ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve uygulamayı yönlendirmeye Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü yetkilidir.

Yer değiştirmelerde esas alınacak hususlar: –Madde 55

(1) Öğretmenlerin yer değiştirmeleri Bakanlıkça belirlenen takvime göre yapılır.

(2) Yer değiştirmelere ilişkin iş ve işlemler Bakanlığın internet sitesinde duyurulur. Yer değiştirme başvuruları duyuruda belirtilen süre içinde elektronik ortamda yapılır. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular ile onaylatılmayan başvurular geçersiz sayılır. Başvurular şahsen ya da noter aracılığıyla vekâlet verilen kişilerce yapılabilir.

(3) Tercihe bağlı yer değiştirmeler hizmet puanı üstünlüğüne göre yapılır. Hizmet puanlarının hesabında yer değiştirme başvurularının son günü esas alınır. Hizmet puanının eşitliği hâlinde sırasıyla; öğretmenlikteki hizmet süresi daha fazla olana, öğretmenliğe daha önce başlayana öncelik verilir; eşitliğin devamı hâlinde ise atanacak öğretmen bilgisayar kurası ile belirlenir.

Yeni açılan eğitim kurumları: –Madde 56

(1) Eğitim-öğretime yeni açılan eğitim kurumlarının öğretmen ihtiyacı yer değiştirme dönemlerinde karşılanır.

(2) Eğitim-öğretime yer değiştirme dönemleri dışında açılan eğitim kurumlarının öğretmen ihtiyacı, il genelinde yapılacak duyuru çerçevesinde il içi yer değiştirme şartlarını taşıyan öğretmenler ile norm kadro fazlası ve ihtiyaç fazlası öğretmenlerin başvurularının alınması

suretiyle hizmet puanı üstünlüğüne göre yapılacak atamalarla karşılanır.

Mazeret durumu nedeniyle yer değiştirmesi yapılamayanların aylıksız izinleri: –Madde 57

(1) Hizmet puanı veya alanlarında norm kadro yetersizliği nedeniyle mazerete bağlı iller arasında yer değiştirme istekleri karşılanamayan öğretmenler, 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesinin beşinci fıkrasına göre istekte buldukları yere atanmaya hak kazanıncaya kadar aylıksız izinli sayılmalarını isteyebilirler. Bu süre üç yıldan fazla olamaz. Bu durumda olanların aylıksız izin hakkından yararlandırılmaları için aile birliği mazeretine bağlı yer değiştirmelerde kendilerine Bakanlıkça sunulan tercihlerin tamamını kullanmaları şartı aranır.

(2) Aylıksız izinli sayılanlar, buldukları il millî eğitim müdürlüklerine bu amaçla tahsis edilecek boş kadrolara atanır. Bu maddeye göre aylıksız izinli sayılanlar, her mazerete bağlı yer değiştirme döneminde mazeretlerinin devam ettiğini belgelendirmek zorundadır. Mazeretlerinin devam ettiğini belgelendiremeyenlerin aylıksız izinleri iptal edilerek aylıksız izinli sayıldıkları ilde bulunan eğitim kurumlarının durumlarına uygun öğretmen kadrolarına öncelikle atanır. Aylıksız izinlerini kendi istekleriyle iptal ettirenlere bir sonraki mazerete bağlı yer değiştirme dönemine kadar aylıksız izin verilmez.

(3) Aylıksız izinli sayılanlardan üçüncü yılın sonunda yer değiştirme suretiyle atamaları yapılamayanlar, aylıksız izinli sayıldıkları ilde bulunan eğitim kurumlarının durumlarına uygun öğretmen kadrolarına öncelikle atanır.

Hizmet sınıfının değiştirilmesi: –Madde 58

(1) Öğretmenlik görevini devamlı surette yapamayacakları resmî ve özel eğitim ve araştırma hastaneleri veya üniversite hastanelerince düzenlenen sağlık kurulu raporunda belirtilenlerden Sosyal Güvenlik Kurumunca raporla uygun bulunanlar ile haklarında yapılan de-

netim ve soruşturma sonucunda yetersizliği nedeniyle öğretmenlik görevini yapamayacağı tespit edilenler diğer hizmet sınıflarındaki durumlarına uygun kadrolara atanabilir.

(2) Bakanlığın merkez veya taşra teşkilatında yöneticilik görevleri hariç olmak üzere eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki görevlere istekleri üzerine atanmalar, bu görevlerde en az üç yıl çalışmadan yeniden öğretmenliğe atanamaz. Bunların atamaları üç yılın sonunda zamana bağlı olmaksızın yapılabilir.

Atama yapılacak eğitim kurumlarının duyurulması: –Madde 59

(1) Mazerete bağlı yer değiştirmelerde, öğretmenlerin mazeretlerinin karşılanabilmesi bakımından öğretmen ihtiyacı bulunan eğitim kurumlarının tamamına il millî eğitim müdürlüklerince elektronik başvuru sayfasında yer verilir.

(2) İller arasında isteğe ve zorunlu çalışma yükümlülüğüne bağlı olarak yapılacak yer değiştirme suretiyle atamalarda öğretmenlerin tercihlerine yansıtılacak eğitim kurumları; o yerleşim yerinde görev yapan mevcut öğretmenlerle ihtiyacın karşılanabilirliği dikkate alınarak öğretmen ihtiyacı bulunan eğitim kurumları arasından il millî eğitim müdürlüklerince belirlenir. İller arasında yer değiştirecek öğretmenlerin alanlar bazındaki kontenjanları ülke genelinde dengeli dağılımı sağlayacak şekilde hizmet bölgeleri ve illerin doluluk oranları dikkate alınarak belirlenir.

(3) Öğretmenlik görevine atamalarda adayların tercihlerine yansıtılacak eğitim kurumları, illerin alanlar itibarıyla doluluk oranları esas alınarak ülke genelinde dengeli dağılımı sağlayacak şekilde belirlenir. Bu şekilde belirlenen eğitim kurumları, öğretmen atama döneminde başvuruda bulunan adayların tercihine imkân sağlayacak şekilde Bakanlıkça açılan elektronik başvuru sayfasında belirtilir.

Alan değişikliğine bağlı yer değiştirmeler: –Madde 60

(1) Bakanlıkça uygun görülmesi hâlinde; öğrenimine uygun alanı dışında bir başka alana atanan öğretmenler, öğrenimleri birden fazla alana atanmaya kaynak olan öğretmenler ile başka bir alanda yükseköğretimi bitiren öğretmenler, adaylıklarının kaldırılmış olması ve yükseköğrenimlerinin atanacakları alana uygun olması kaydıyla, Bakanlığın kararına göre mezuniyetleri itibarıyla atanabilecekleri alanlara alanlarının değiştirilmesini isteyebilir.

(2) Alan değişikliği isteyen öğretmenlerin alan değişiklikleri, il içinde tercihleri de dikkate alınmak suretiyle alanlarında ihtiyaç duyulan eğitim kurumları olacak şekilde hizmet puanı üstünlüğüne göre yapılır. Hizmet puanlarının eşit olması durumunda öğretmenlikteki hizmet süresi daha fazla olana öncelik verilir.

(3) Alan değişikliği işlemleri Bakanlıkça belirlenecek takvim çerçevesinde yapılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Atamaları Bakan tarafından yapılacak öğretmenler: –Madde 61

(1) 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesinin dokuzuncu fıkrası kapsamında yapılacak öğretmen atamalarına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça düzenlenir.

Gerçek dışı beyan ve usulsüz işlem: –Madde 62

(1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan işlemlerle ilgili olarak gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu, sahte bilgi ve belge düzenlediği ya da durumlarında meydana gelen değişiklikleri bildirmedigi sonradan anlaşılanların atamaları yapılmaz; yapılmış ise iptal edilir ve bu kişiler hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uyarınca suç duyurusunda bulunulur.

Hüküm bulunmayan hâller: –Madde 63

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde 19/4/1983 tarihli ve 83/6525 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler:

–Madde 64

(1) 6/5/2010 tarihli ve 27573 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği ile 19/12/2010 tarihli ve 27790 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Fen Liseleri ve Sosyal Bilimler Liselerinin Öğretmenleri ile Güzel Sanatlar ve Spor Liselerinin Beden Eğitimi, Müzik ve Görsel Sanatlar/Resim Öğretmenlerinin Seçimi ve Atamalarına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Kazanılmış haklar

Geçici Madde 1 – (1) Öğretmenlerin, yürürlükten kaldırılan yönetmelikler kapsamında verilen hizmet puanları ile zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumlarında geçen hizmet süreleri geçerli sayılır.

(2) Öğretmen olarak görev yapmakta iken 23/4/1999 ile 14/2/2005 tarihleri arasında almış oldukları disiplin cezası sonucu öğretmenlikleri sona erip, 22/6/2006 tarihli ve 5525 sayılı Kanun uyarınca haklarında verilmiş disiplin cezalarının bütün sonuçları ile ortadan kaldırılmasına bağlı olarak öğretmenliğe döndürülenler ile aynı tarihler arasında istifa sonucu görevinden ayrılanlardan yeniden öğretmenliğe atananlara görevlerinden ayrıldıkları tarih ile öğretmenliğe döndürüldükleri tarih arasında geçen süreler bakımından, atandıkları eğitim kurumu için bu Yönetmelikte öngörülen hizmet puanı verilir. Hizmet puanının hesabına esas sürelerin yıldan artan her ayı için o eğitim kurumunda bir yıllık süreye karşılık gelen puanın 1/12’si esas alınır. Aydan artan süreler dikkate alınmaz. Yıldan artan süreler

için hesap edilen hizmet puanının kesirli olması hâlinde kesirli puan tama tamamlanır.

Şehit ve malul gazi yakını öğretmenler

Geçici Madde 2 – (Mülga:RG-19/1/2016-29598)

Aynı eğitim kurumunda azami çalışma süresi uygulama süreci

Geçici Madde 3 – (Değişik:RG-4/7/2015-29406)

(1) 48 inci madde hükümleri aynı eğitim kurumunda; 2014-2015 öğretim yılında 15 yıl, 2015-2016 öğretim yılında 14 yıl, 2016-2017 öğretim yılında 13 yıl görev yapan öğretmenler hakkında uygulanır.

Öğretmenlik görevi dışındaki görevlere atananlar

Geçici Madde 4 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce Bakanlığın merkez veya taşra teşkilatında eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki görevlere istekleri üzerine atanmış olan öğretmenler, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde başvuruda bulunmaları hâlinde yeniden öğretmenliğe atanabilir.

Zorunlu çalışma kapsamında bulunan eğitim kurumları

Geçici Madde 5 – (1) Bu Yönetmelikle yürürlükten kaldırılan 6/5/2010 tarihli ve 27573 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği ile belirlenen hizmet alanlarına yönelik iş ve işlemler, bu Yönetmeliğe göre yapılacak belirlemenin Tebliğler Dergisinde yayımı tarihine kadar devam eder.

Aday öğretmenlik süreci

Geçici Madde 6 – (1) Bu Yönetmeliğin adaylık işlemleri ile ilgili hükümleri, 14/3/2014 tarihinden sonra ilk defa atanan aday öğretmenler hakkında uygulanır.

(2) Bakanlık kadrolarında 14/3/2014 tarihinden sonra ilk defa atanan ve bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren geriye doğru toplam iki aylık fiilen öğretmenlik görevi yapan aday öğretmenlerin performansı, 2014-2015 ders yılının ikinci döneminde iki defa değer-

lendirilir. Birinci değerlendirme sonucu yüzde otuz, ikinci değerlendirme sonucu yüzde yetmiş oranında dikkate alınır. Yüz üzerinden en az elli puan alanlar performans değerlendirmesinde başarılı sayılır. Belge ile ispatı mümkün kabul edilebilir mazeretleri sebebiyle değerlendirilmeleri sonraki dönemlere kalanların performansları da bir dönem üzerinden aynı usulle değerlendirilir.

Eğitim personelinin öğretmenliğe atanmaları

Geçici Madde 7 – (Mülga:RG-19/1/2016-29598)

Yürürlük: –Madde 65

(1) Bu Yönetmeliğin 54 üncü maddesi 2015-2016 öğretim yılı başında, diğer maddeler ise yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 66

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

1. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ

1. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değişirme Yönetmeliği hazırlanırken aşağıdakilerden hangisi dayanak olarak alınmamıştır?

- A) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- B) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- C) 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
- D) 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

2. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değişirme Yönetmeliğine göre Uluslararası Olimpiyat Komitesinin tanıdığı spor dallarının büyükler, gençler veya ümitler kategorilerinde Dünya veya Avrupa şampiyonaları ile Uluslararası Askerî Sporlar Konyeyince yapılan Dünya veya Avrupa şampiyonalarında ilk kaç dereceye girenler öğretmenlik için aranan genel ve özel şartları taşımaları kaydıyla öngörülen sınav şartı aranmaksızın beden eğitimi alanında aday öğretmenliğe atanmak üzere başvuruda bulunabilirler?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

3. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre “Adaylık süresinin tamamı veya bir kısmıyla ilgili olarak başlangıcından sonuçlanıncaya kadar yapılan performans değerlendirmesi, sınav ve sonrasına ilişkin uygulamalar dizisini” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Adaylık süreci
- B) Eğitim süreci
- C) Yetiştirme süreci
- D) Hazırlık süreci

4. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre “Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Dönem
- B) Ders yılı
- C) Öğretim yılı
- D) Eğitim yılı

5. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenliğe /öğretmenliğe atanma isteğinde bulunan adaylar en fazla kaç tercihte bulunabilir?

- A) 20
- B) 25
- C) 30
- D) 40

6. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre “Coğrafi durum, ekonomik ve sosyal yönden gelişmişlik düzeyi, ulaşım şartları ile hizmet gereklerinin karşılanması yönünden birbirine benzerlik gösteren ve Hizmet Bölgeleri Çizelgesinde belirtilenlerin gruplandırılmasıyla oluşturulan bölgeleri” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Hizmet bölgesi
- B) Hizmet yerleşkesi
- C) Hizmet alanı
- D) Hizmet çevresi

7. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmen sözlü sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilgililere tebliğ tarihinden itibaren en geç kaç iş günü içinde ilgili sınav komisyonu nezdinde itiraz edilebilir?

- A) İki
- B) Üç
- C) Dört
- D) Beş

8. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre “Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu işbirliği çerçevesinde açılan ve öğretmenlik mesleğine yönelik derslerin yer aldığı programı” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Alan programı
- B) Dal programı
- C) Pedagojik formasyon
- D) Eğitim formasyonu

9. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenler, görev yaptığı eğitim kurumunda ve eğitim ortamında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Performans Değerlendirme Formu üzerinden, görev ve başladığı ilk dönemde değerlendiriciler tarafından kaç defa değerlendirilir?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

10. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre devlet üniversitelerinde en az kaç yıl okutman, araştırma görevlisi ve uzman olarak görev yaptıktan sonra bu görevlerden ayrılanlar, mezun oldukları alanların Bakanlığın öğretmenliğe atanacakların tespitine ilişkin kararına göre atama yapılacak alana uygun olması şartıyla, öğretmen olarak atanmak üzere yeniden atama kapsamında başvurabilirler ?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

11. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Spor liselerinin beden eğitimi öğretmenliği ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atanacaklarda başvurunun son günü itibarıyla Bakanlık kadrolarında adaylık dâhil en az kaç yıl öğretmenlik yapılmış olması şartı aranır?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

12. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre öğretmenlik mesleğine aşağıdakilerden hangisi olarak girilir?

- A) Aday öğretmen
- B) Stajyer öğretmen
- C) Kadrolu öğretmen
- D) Sözleşmeli öğretmen

13. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenlerin nihai performans değerlendirme puanının belirlenmesinde birinci değerlendirme sonucunun yüzde kaç dikkate alınır?

- A) % 10
- B) % 20
- C) %30
- D) % 60

14. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre devlet üniversitelerinde hâlen görev yapmakta olanlardan en az kaç yıl okutman, araştırma görevlisi ve uzman olarak görev yapmış olanlar, mezun oldukları alanların Bakanlığın öğretmenliğe atanacakların tespitine ilişkin kararına göre atama yapılacak alana uygun olması şartıyla, öğretmen olarak atanmak üzere kurumlar arası yeniden atama kapsamında başvurabilirler ?

- A) İki
- B) Üç
- C) Dört
- D) Beş

15. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmen performans değerlendirme sonucuna, sonucun kendisine tebliğinden itibaren beş iş günü içerisinde nereye itiraz edilebilir?

- A) İl millî eğitim müdürlüğüne
- B) Valiliğe
- C) Milli Eğitim Bakanlığına
- D) Aday öğretmeni değerlendiren değerlendiriciye

16. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre mazerete bağlı yer değiştirmeler hariç olmak üzere zorunlu çalışma yükümlüsü öğretmenlerden zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumunda en az kaç yıl süreyle görev yapanlar, il içindeki ya da diğer illerdeki zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarına yer değiştirme isteğinde bulunabilir?

- A) İki
- B) Üç
- C) Dört
- D) Beş

17. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Maarif müfettişi, aday öğretmenin eğitim kurumundaki çalışmalarını mesleki ölçütler bağlamında gözlemler ve kendisine rehberlik eder. Maarif müfettişi, rehberlik, gözlem ve incelemeleri doğrultusunda ilgili formu üç nüsha olarak doldurur. Formun bir örneğini aday öğretmenin görev yapmış olduğu eğitim kurumu müdürlüğüne kaç iş günü içinde teslim eder?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 10

18. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenleri değerlendirmede yazılı ve sözlü sınavların her biri 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı ve sözlü sınavlardan alınan puanların aritmetik ortalaması aday öğretmenin başarı puanını oluşturur. Başarı puanı kaç ve üzerinde olan aday öğretmenler başarılı sayılır?

- A) 50
- B) 60
- C) 70
- D) 80

19. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre eşi emekli olan öğretmenler, eşinin emekliye ayrılış tarihinden itibaren kaç yıl içinde eşinin ikamet ettiği yere yer değiştirme isteğinde bulunabilir?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

20. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenlerin; atama ve intibak işlemleri aşağıdakilerden hangisinin koordinesinde yürütülür?

- A) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğüne
- B) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü
- C) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne
- D) Strateji Geliştirme Genel Müdürlüğüne

CEVAP ANAHTARI 1

| | | | | |
|------|------|-------|-------|-------|
| 1. D | 5. D | 9. A | 13. A | 17. B |
| 2. C | 6. A | 10. B | 14. A | 18. B |
| 3. A | 7. D | 11. C | 15. A | 19. A |
| 4. B | 8. C | 12. A | 16. B | 20. B |

2. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ

1. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği hazırlanırken aşağıdakilerden hangisi dayanak olarak alınmamıştır?

- A) Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
- B) 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
- C) 5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- D) 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

2. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenlerin nihai performans değerlendirme puanının belirlenmesinde üçüncü değerlendirme sonucunun yüzde kaç dikkate alınır?

- A) % 10
- B) % 20
- C) %30
- D) % 60

3. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre "Bakanlık tarafından belirlenen ve aday öğretmen ve öğretmenlerin mezun oldukları yükseköğretim programına bağlı olarak atanabilecekleri alanları" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Bölüm
- B) Zümre
- C) Program
- D) Alan

4. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasında her derece ve türdeki eğitim kurumlarının gruplandırılmasıyla oluşturulan alanları ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Hizmet bölgesi
- B) Hizmet yerleşkesi
- C) Hizmet alanı
- D) Hizmet çevresi

5. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre "Aday öğretmenin görev ve sorumlulukları, atandığı eğitim kurumunun özellikleri ve Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenen Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlikleri çerçevesinde oluşturulmuş mesleki ölçütler bağlamında gösterilen başarı düzeyini" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Performans
- B) Liyakat
- C) Kariyer
- D) İstatistik bilgi

6. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenin performans değerlendirme sonucuna yaptığı itiraz il millî eğitim müdüründe kurulan komisyon tarafından kaç iş günü içerisinde değerlendirilir ve ilgiliye tebliğ edilir?

- A) 5
- B) 7
- C) 10
- D) 15

7. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre sağlık ve aile birliği mazeretlerine bağlı olarak zorunlu çalışma yükümlülüğü ertelenen öğretmenler, buldukları eğitim kurumunda en az kaç yıl görev yapmaları şartıyla il içinde yer değiştirme isteğinde bulunabilir?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

8. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aşağıdakilerden hangisi öğretmen kadrolarına atama usullerinden değildir?

- A) Toplu atama
- B) Yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atama
- C) Millî sporcuların ataması
- D) Engellilerin ataması

9. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre devlet üniversitelerinde en az kaç yıl öğretim üyesi ve öğretim görevlisi olarak görev yaptıktan sonra bu görevlerden ayrılanlar, mezun oldukları alanların Bakanlığın öğretmenliğe atanacakların tespitine ilişkin kararına göre atama yapılacak alana uygun olması şartıyla, öğretmen olarak atanmak üzere yeniden atama kapsamında başvurabilirler ?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

10. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre eğitim kurumu müdürü, aday öğretmen değerlendirme sürecine ilişkin söz konusu bilgi ve belgelerin kaç yıl süreyle saklanması sağlar?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

11. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre yasal sürelerde göreve başlamayanlar ile beyanları ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından doğrulanmayanların atamaları iptal edilir. Yasal süre içinde göreve başlamadığı için ataması iptal edilenler, atama tarihinden itibaren kaç yıl süreyle yeniden öğretmenliğe atanamaz?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

12. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Olimpiyat Oyunları, Paralimpik Oyunları, Dünya Üniversitelerarası Spor Oyunları (Universiade), Akdeniz Oyunları ile Dünya Askerî Oyunlarının takım sporlarında en az kaç kez ülkemizi temsil ederek millî sporcu belgesi almış olanlar öğretmenlik için aranan genel ve özel şartları taşımaları kaydıyla öngörülen sınav şartı aranmaksızın beden eğitimi alanında aday öğretmenliğe atanmak üzere başvuruda bulunabilirler?

- A) 5
- B) 7
- C) 10
- D) 15

13. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre atamalar, yapıldığı tarihten itibaren Bakanlık internet sitesinde duyurulur. Tebligat, adayın başvurusunda belirttiği elektronik adrese yapılır. Tebligat, adayın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen kaçınıcı günün sonunda yapılmış sayılır?

- A) Üçüncü
- B) Beşinci
- C) Yedinci
- D) Onuncu

14. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmen sözlü sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının ilgililere tebliğ tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili sınav komisyonu nezdinde itiraz edilebilir. Bu itirazlar, en geç kaç iş günü içinde ilgili sınav komisyonu tarafından incelenerek karara bağlanır?

- A) Üç
- B) Beş
- C) Yedi
- D) On

15. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenler, görev yaptığı eğitim kurumunda ve eğitim ortamında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Performans Değerlendirme Formu üzerinden, göreve başladığı ilk dönem ve takip eden ikinci dönemde değerlendiriciler tarafından toplamda kaç defa değerlendirilirler?

- A) İki
- B) Üç
- C) Dört
- D) Beş

16. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre spor liselerinin beden eğitimi öğretmeni ile güzel sanatlar liselerinin müzik ve görsel sanatlar/resim öğretmenliklerine atanacak öğretmenlerin belirlenmesi amacıyla yapılacak duyuru, başvuru, değerlendirme ve uygulama sınavı için illerde değerlendirme ve uygulama sınavı komisyonu oluşturulur. Bu komisyon kaç kişiden oluşur?

- A) 5
- B) 7
- C) 9
- D) 11

17. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre öğretmen ataması ve çalıştırılmasında güçlük derecesi bakımından benzerlik gösteren eğitim kurumları gruplandırılarak kaç hizmet alanına ayrılmıştır?

- A) Dört
- B) Beş
- C) Altı
- D) Yedi

18. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre en az yüzde kaç oranında çalışma gücünden yoksun olduğunu belgelendiren öğretmenler zorunlu çalışma yükümlülüğünden muaf tutulur?

- A) % 40
- B) % 50
- C) % 60
- D) % 70

19. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre öğretmenlerden yer değiştirme yapılacak yılın hangi tarihi itibarıyla kadrolarının bulunduğu eğitim kurumunda üç yıllık çalışma süresini tamamlayanlar il içinde yer değiştirme isteğinde bulunabilir?

- A) 30 Temmuz
- B) 30 Ağustos
- C) 30 Eylül
- D) 30 Ekim

20. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmen yazılı sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç kaç iş günü içinde Bakanlığın internet sitesinde duyurulur?

- A) 5
- B) 7
- C) 10
- D) 15

CEVAP ANAHTARI 2

| | | | | |
|------|------|-------|-------|-------|
| 1. C | 5. A | 9. B | 13. B | 17. C |
| 2. D | 6. C | 10. B | 14. B | 18. A |
| 3. D | 7. C | 11. A | 15. B | 19. C |
| 4. C | 8. A | 12. C | 16. A | 20. D |

3. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ

1. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre "Aday öğretmene adaylık sürecinde danışmanlık yapacak öğretmeni" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Danışman öğretmen
- B) Rehber öğretmen
- C) Yönlendirici öğretmen
- D) Örnek öğretmen

2. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenin göreve başlamasından sonraki kaç iş günü içerisinde öncelikle kendi alanından olmak üzere danışman öğretmen görevlendirir?

- A) Beş
- B) Altı
- C) Yedi
- D) Sekiz

3. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre "Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki resmî eğitim kurumlarında alanlar itibarıyla bulunması gereken öğretmen sayısını" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Asli kadro
- B) Tam kadro
- C) Kesin kadro
- D) Norm kadro

4. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre “Göreve başlama tarihine göre geçen on iki aylık süreyi” ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?
- A) Dönem
B) Yıl
C) Dilim
D) Bölüm
5. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmen yazılı sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanından itibaren beş iş günü içerisinde yapılır. İtirazla ilgili işlemler itiraz süresinin bitiminden itibaren en geç kaç iş günü içerisinde, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne sonuçlandırılarak sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir?
- A) 7
B) 10
C) 15
D) 20
6. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aşağıdakilerden hangisi öğretmen kadrolarına atama usullerinden değildir?
- A) İlk atama
B) Yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atama
C) Üstün başarılı öğretmen ataması
D) Engellilerin ataması
7. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre millî sporculardan Olimpiyat Oyunları, Parolimpik Oyunları, Dünya Üniversitelerarası Spor Oyunları (Universiade), Akdeniz Oyunları ile Dünya Askerî Oyunlarında bireysel veya takım halinde yarışmalarda ilk kaç dereceye girenler öğretmenlik için aranan genel ve özel şartları taşımaları kaydıyla öngörülen sınav şartı aranmaksızın beden eğitimi alanında aday öğretmenliğe atanmak üzere başvuruda bulunabilirler?
- A) Bir
B) İki
C) Üç
D) Dört
8. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre ihtiyaç halinde fen liseleri ve sosyal bilimler liseleri öğretmenliklerine atama yapılmak üzere valiliklerce, il genelinde her adayın bilgi sahibi olmasını sağlayacak şekilde başvuru tarihinden en az kaç gün önce duyuru yapılır?
- A) 10
B) 15
C) 20
D) 30
9. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre atama izni verilen öğretmen kadrolarının en fazla yüzde kaçını yeniden atama ve kurumlar arası yeniden atamada kullanılır?
- A) %1
B) %2
C) %3
D) %4

10. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Millî sporcuların atamaları, ilgili mevzuatına göre kim tarafından belirlenen sıralamaya göre yapılır?

- A) Millî Eğitim Bakanlığı
- B) Gençlik ve Spor Bakanlığı
- C) İçişleri Bakanlığı
- D) Maliye Bakanlığı

11. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre öğretmen ihtiyacı, coğrafi durum, ekonomik ve sosyal yönden gelişmişlik düzeyi, ulaşım şartları ile hizmet gereklerinin karşılanması yönünden benzerlik gösteren iller gruplandırılarak kaç hizmet bölgesi oluşturulmuştur?

- A) İki
- B) Üç
- C) Dört
- D) Beş

12. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenler, görev yaptığı eğitim kurumunda ve eğitim ortamında bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Performans Değerlendirme Formu üzerinden, görev ve başladığı ikinci dönemde değerlendiriciler tarafından kaç defa değerlendirilir?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

13. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmenlerin nihai performans değerlendirme puanının belirlenmesinde ikinci değerlendirme sonucunun yüzde kaç dikkate alınır?

- A) % 10
- B) % 20
- C) %30
- D) % 60

14. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen hizmet alanlarında görevli iken çeşitli nedenlerle 1, 2 ve 3 üncü hizmet alanlarına atanarlardan zorunlu çalışma yükümlülükleri kaç aydan daha az kalanlar, zorunlu çalışma yükümlülüğünü tamamlamış sayılır?

- A) Dört
- B) Beş
- C) Altı
- D) Yedi

15. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aday öğretmen performans değerlendirme sonucuna, sonucun kendisine tebliğinden itibaren kaç iş günü içerisinde itiraz edilebilir?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 10

16. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre öğretmenlerden yer değiştirme yapılacak yılın 30 Eylül tarihi itibarıyla buldukları ilde kaç yıllık çalışma süresini tamamlayanlar iller arasında yer değiştirme isteğinde bulunabilir?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

17. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre millî sporculardan Uluslararası Olimpiyat Komitesinin tanıdığı spor dallarının büyükler, gençler veya ümitler kategorilerinde Dünya veya Avrupa şampiyonaları ile Uluslararası Askerî Sporlar Konseyince yapılan Dünya veya Avrupa şampiyonalarında ilk kaç dereceye girenler öğretmenlik için aranan genel ve özel şartları taşımaları kaydıyla öngörülen sınav şartı aranmaksızın beden eğitimi alanında aday öğretmenliğe atanmak üzere başvuruda bulunabilirler ?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

18. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre aşağıdakilerden hangisi aday öğretmenleri değerlendirecek kişilerden değildir?

- A) İl millî eğitim müdürünce görevlendirilecek maarif müfettişi,
- B) Aday öğretmenin görev yaptığı eğitim kurumu müdürü
- C) Eğitim Kurumu müdürünün görevlendirildiği danışman öğretmen
- D) Eğitim Kurumu müdürünün görevlendirildiği müdür yardımcısı

19. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre Fen liseleri ve sosyal bilimler liseleri öğretmenliklerine atanacaklarda başvurunun son günü itibarıyla Bakanlık kadrolarında adaylık dâhil en az kaç yıl öğretmenlik yapılmış olması şartları aranır?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört

20. Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine göre öğretmen ihtiyacı ve çalışma şartlarındaki değişimler çerçevesinde zorunlu çalışma yükümlülüğü öngörülen eğitim kurumları, kapsama alındıkları tarihten itibaren her kaç yılda yapılacak değerlendirmeye göre yeniden belirlenebilir?

- A) İki
- B) Üç
- C) Dört
- D) Beş

CEVAP ANAHTARI 3

| | | | | |
|------|------|-------|-------|-------|
| 1. A | 5. B | 9. A | 13. C | 17. C |
| 2. A | 6. C | 10. B | 14. C | 18. D |
| 3. D | 7. C | 11. B | 15. B | 19. C |
| 4. B | 8. A | 12. A | 16. C | 20. B |



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MERKEZ TEŞKİLATI İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ

5. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığının merkez teşkilatı alt kademe yöneticilerine yetki tanınarak sorumluluk duygusunu geliştirmek, üst kademelere politika oluşturma ve karar almada zaman kazandırmak, bürokrasiyi ve kırtasiyeciliği azaltarak hizmetlerde sürat ve verimliliği artırmak için imza yetkilerinin kullanımıyla ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanı ve Millî Eğitim Bakanlığı merkez teşkilatının her kademedeki yöneticilerinin imza yetkilerinin kullanımıyla ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönerge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 ila 335 inci maddeleri ve 506 ncı maddesi ile 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan:** Millî Eğitim Bakanını,
- b) Bakan yardımcısı:** Millî Eğitim Bakanlığı bakan yardımcıları,
- c) Bakanlık:** Millî Eğitim Bakanlığını,
- ç) Birim:** Millî Eğitim Bakanlığı hizmet birim-

lerini,

d) Birim amiri: Millî Eğitim Bakanlığı hizmet birimlerinin en üst yöneticilerini,

e) Daire başkanı: Millî Eğitim Bakanlığının hizmet birimlerinde görev yapan bağımlı daire başkanlarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Usul ve Esaslar

Usul ve esaslar: –Madde 5

(1) Bu Yönergenin uygulanmasında aşağıdaki usul ve esaslar göz önünde bulundurulur:

a) Bakan tarafından imzalanan yazılar hariç olmak üzere, Bakanlık dışına gönderilen yazışmalarda “Bakan a.” ibaresi kullanılır. Bakanlık birimleri arasında yapılan yazışmalarda bu ibare kullanılmaz.

b) İmza yetkisinin kullanılmasında, hitap edilen makam dikkate alınır.

c) Kendilerine imza yetkisi devredilen her kademedeki yönetici, üst kademe yöneticilerinin bilgilendirilmesi gereken durumlarda imzalamadan önce bilgi vermekle yükümlüdür.

ç) Yazılar, 15/12/2014 tarihli ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanır.

d) İmza yetkilisinin izin, hastalık, geçici görev gibi nedenlerle bulunmadığı hâllerde, vekili imza yetkisini kullanır ve yapılan iş ve işlemlerle ilgili imza yetkilisine bilgi verir.

- e) Birden fazla birimi ilgilendiren veya görüş alınmasını gerektiren yazılarda, sadece koordine edilen birim amirlerinin parafı bulunur.
- f) Mevzuatla münhasıran verilen yetkiler devredilemez.
- g) Yazıların asgari sayıda parafıyla hazırlanması ve yazıyı ilk hazırlayanın parafının bulunması esastır.
- ğ) Birim amirleri, birimlerince yürütülen bütün iş ve işlemlerden sorumludur.
- h) Her kademedeki Bakanlık yöneticileri, sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek koşuluyla yetkilerinden bir kısmını alt kademe yöneticilerine devredebilir. Devir yoluyla elde edilen yetki, alt kademelere devredilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İmza Yetkileri

Bakan tarafından imzalanacak yazılar: –Madde 6

(1) Bakan tarafından imzalanacak yazılar;

- a) Cumhurbaşkanlığına yazılan yazılar ile Cumhurbaşkanlığına bağlı kurul, başkanlık ve ofislere, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına, yüksek yargı organlarına, Türkiye Büyük Millet Meclisi siyasi parti grup başkanlıklarına, siyasi parti genel başkanlarına, Türkiye Büyük Millet Meclisi komisyon başkanlıklarına ve milletvekillerine görüş bildiren, karar veya teklif niteliğindeki yazılar,
- b) Bakanlığın politikasını, ilke ve kararlarını oluşturan yazılar,
- c) Birden fazla birimi ilgilendiren iş ve işlemlerin yürütülmesi ve komisyon kurulması onayları ile genel ve ortak iş ve işlemlere ait genelge ve genel yazılar,
- ç) Kadro aktarma, kadro değişikliği ve kadro dağılımına ilişkin onaylar,
- d) Cumhurbaşkanı kararıyla atanması öngörülenler hariç olmak üzere, şube müdürü üstün-

deki yöneticiler ile müşavir, hukuk müşaviri, millî eğitim uzmanı, millî eğitim uzman yardımcısı, mali hizmetler uzmanı, mali hizmetler uzman yardımcısı, avukat ve proje okullarının yöneticilerinin atama ve yer değiştirmelerine ilişkin onaylar, istifa onayları,

e) Cumhurbaşkanı kararıyla atanması öngörülenler hariç olmak üzere, şube müdürü üstündeki yöneticiler ile müşavir, hukuk müşaviri, millî eğitim uzmanı, millî eğitim uzman yardımcısı, mali hizmetler uzmanı, mali hizmetler uzman yardımcısı ve avukatların diğer kamu kurum ve kuruluşlarına geçişlerine ilişkin muvafakat verme ve görevlendirme yazıları,

f) Bakan müşavirlerinin eğitim ve kurslara katılım işlemleri ile ilgili yazılar,

g) Daire başkanı ve üstü personel ile Bakanlık Özel Kalem Müdürlüğü personelinin yurt dışı geçici görevlendirme onayları ve bu sürelerde yerlerine görevlendirilen personelin vekâlet onayları ile diğer özlük işlemlerine ilişkin onaylar,

ğ) Doğrudan Bakana bağlı birim amirleri ve Bakanlık Özel Kalem Müdürlüğü personelinin yurt içi geçici görevlendirme onayları ve bu sürelerde yerlerine görevlendirilen personelin vekâlet onayları ile diğer özlük işlemlerine ilişkin onaylar,

h) Bakan yardımcıları ve birim amirlerinin emeklilik onayları,

ı) Yatırım programında yer alan projelerin detay programlarının belirlenmesi ile söz konusu projelerin; yer değişikliği, proje adı ve karakteristik değişikliği, süre değişikliği, maliyet değişikliği ve projeler arası ödenek aktarılmasına ilişkin onaylar,

i) Gayrimenkul satın alınmasına, kiraya verilmesine, ön izin ve kesin izin alınmasına ilişkin onaylar.

Bakan yardımcılarını tarafından imzalanacak yazılar: –Madde 7

(1) İlgili mevzuatında kendilerine bağlı birimlerin uhdesine verilmiş bulunan görevlerle sınırlı

olmak üzere, bakan yardımcıları tarafından imzalanacak yazılar;

a) Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına, Türkiye Büyük Millet Meclisi siyasi parti grup başkanlıklarına, Türkiye Büyük Millet Meclisi komisyon başkanlıklarına, milletvekillerine, Cumhurbaşkanlığına bağlı kurul, başkanlık ve ofislere, yüksek yargı organlarına teklif içermeyen bilgi mahiyetindeki yazılar ile Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğine yazılan yazılar,

b) Bakanlıklar, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına öneri ve görüş bildiren yazılar,

c) Birim amirlerinin yurt içi geçici görev onayları ve bu sürelerde yerlerine görevlendirilen personelin vekâlet onayları ile diğer özlük işlemlerine ilişkin onaylar,

ç) Personel Genel Müdürlüğünün koordinesi alınmak kaydıyla, daire başkanı altındaki personelin yurt dışı geçici görevlendirme onayları.

d) Ortaöğretim kuramlarının derece ve tür değişikliğine ilişkin onaylar,

e) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı tarafından yapılan ihalelere katılmaktan yasaklama kararına ilişkin onaylar,

f) Yüksek Disiplin Kurulu işlemlerine ilişkin yazılar,

g) Merkez Disiplin Kurulu savunma istem yazıları,

ğ) Bakanlıklardan "Bakan Yardımcısı" imzasıyla gelen yazılara verilen cevaplar,

h) Bu Yönergeye göre Bakan tarafından imzalanması öngörülmemiş ve birim amirlerine bırakılmamış olan her türlü yazı ve onaylar.

Birim amirleri tarafından imzalanacak yazılar: –Madde 8

(1) İlgili mevzuatında birimleri uhdesine verilmiş bulunan görevlerle sınırlı olmak üzere, birim amirleri tarafından imzalanacak yazılar;

a) Cumhurbaşkanlığına bağlı kurul, başkanlık ve ofisler ile diğer bakanlıklardan veya kuramlardan aynı veya denk unvandaki yöneticilerin imzasıyla gelen yazılardan bakan yardımcılarının yetki alanına girmeyen cevabi yazılar,

b) Yargı mercileri, yükseköğretim kurumları, belediyeler, meslek kuruluşları, vakıflar, demekler ve benzeri kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilere yönelik yapılacak yazışmalar,

c) Kalkınma plan ve programlarının öngördüğü çalışmaların yapılması ile alınan tedbirlerin uygulanmasına ilişkin yazılar,

ç) Birimler arasında görüş bildirme ve isteme ile birimin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin yazılar,

d) Birimin görev alanları ile ilgili uygulamaya yönelik valiliklere gönderilen yazılar,

e) Daire başkanlarının imza yetkilerini belirleyen onay ve yazılar,

f) Ortaöğretim kuramlarının açma ve kapatma onaylarına ilişkin yazılar,

g) Özel öğretim kurumu açma ve kapatmaya ilişkin onaylar,

ğ) Disiplin iş ve işlemlerine ilişkin yazışmalar,

h) Denetim, inceleme, soruşturma ve ön inceleme onay teklifleri,

ı) Birim personelinin özlük hakları, kurs, toplantı, seminer ve eğitime katılma konularındaki teklif yazıları,

i) Daire başkanı ve altındaki personelin yurt içi geçici görev onayları ve bu sürelerde yerlerine görevlendirilen personelin vekâlet onayları,

j) Şube müdürü, dengi ve altındaki personel ile proje okulları öğretmenleri, merkeze bağlı eğitim kurumları ve diğer eğitim kuramlarının yönetici ve öğretmenlerinin atama ve yer değiştirmelerine ilişkin onaylar, istifa onayları,

k) Şube müdürü, dengi ve altındaki personel ile proje okulları, merkeze bağlı eğitim kurumları ve diğer eğitim kurumlarının yönetici ve öğretmenlerinin diğer kamu kurum ve kuruluş-

larına geçişlerine ilişkin muvafakat verme ve görevlendirme yazıları,

l) Bakanlığın taşra teşkilatında görevli yönetici, öğretmen ve diğer personelin Bakanlık merkez teşkilatında geçici görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,

m) Diğer kamu kuruluşlarından Bakanlığımız kadrolarına atanmak isteyen personelin naklen geçişlerine ilişkin muvafakat isteme yazıları,

n) Personelin emeklilik, yurt içi ve yurt dışı aylıksız izin ile ilgili yazı ve onayları,

o) Bakanlığın merkez ve yurt dışı teşkilatında görevli personelin görevde yükselme ve görevden çekilme onayları,

ö) Telefon tahsis talepleri ile telefonların şehirlerarası ve milletlerarası görüşmeye açılma onayları,

p) Bakanlığa ait kamu konutlarının tahsisi ile ilgili yazılar,

r) Personelin yurt içi geçici görevlendirilmelerinde uçakla yapacakları seyahatleri ve araçların şehirlerarası geçici görevlendirilme onayları,

s) Resmî burslu statüde öğrenim gören öğrencilerin süre uzatımı veya öğrencilikle ilişkilerinin kesilmesi, tazminat kovuşturması, öğrenim dalı ya da ülke değişikliği, özel öğrencilik statüsünden resmî burslu öğrencilik statüsüne geçilmesi, yeni burs kontenjanlarının belirlenmesi hakkındaki teklifler ile yeni eğitim ve öğretim döneminde özel öğrencilerden istenecek belgelerle ilgili onay teklifleri,

ş) Bakan veya bakan yardımcıları tarafından imzalanması münhasıran öngörülmemen ve birim yetki alanına giren her türlü yazı ve onaylar.

Daire başkanları tarafından imzalanacak yazılar: –Madde 9

(1) İlgili mevzuatında daireleri uhdesine verilmiş bulunan görevlerle sınırlı olmak üzere, daire başkanları tarafından imzalanacak yazılar;

a) Kamu kurum ve kuruluşları ile Bakanlık birimlerinden eşdeğer unvanlardaki yöneticilerin imzasıyla gelen yazılara verilecek cevap yazılan,

b) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimlerinden bilgi ve belge istenmesine ilişkin yazılar,

c) Birime yapılan başvurularla ilgili her türlü iş ve işlemlere ilişkin yazılar,

ç) Personelin askere celp ve şevklerinin ertelenmesine ilişkin Millî Savunma Bakanlığına yapılacak teklif yazıları,

d) İmzalanması yetki devri yoluyla birim amiri tarafından uygun görülen yazılar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Yönergede yer almayan hususlar:

–Madde 10

(1) Bu Yönergede imza yetkisi belirlenmeyenler bakımından, eşdeğer görevler için öngörülen imza yetkisi dikkate alınır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat:

–Madde 11

(1) Bakanlık Makamının 9/9/2016 tarihli ve 14168703-10.04-E.9762297 sayılı onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük: –Madde 12

(1) Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 13

(1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanlığı yürütür.

1. test

MEB MERKEZ TEŞKİLATI İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ

- 1. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı Yöneticilerinin İmza Yetkilerine İlişkin Yönergeye göre bakan tarafından kendilerine devredilen imza yetkisi kullanılırken Bakanlık dışına gönderilen yazışmalarda aşağıdaki hangi ibare kullanılır?**
 - A) "Bakan a."
 - B) "Bakan ad."
 - C) "Bakan Ad."
 - D) "Bakan AD."
- 2. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı Yöneticilerinin İmza Yetkilerine İlişkin Yönerge hükümlerini kim yürütür?**
 - A) Cumhurbaşkanı
 - B) Cumhurbaşkanı Yardımcısı
 - C) Milli Eğitim Bakanı
 - D) Milli Eğitim Bakan Yardımcısı
- 3. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı Yöneticilerinin İmza Yetkilerine İlişkin Yönergeye göre usul ve esaslar bakımından aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?**
 - A) İmza yetkisinin kullanılmasında hitap edilen makam dikkate alınır.
 - B) Mevzuatla münhasıran verilen yetkiler devredilmez.
 - C) Birim amirleri birimlerince yürütülen bütün iş ve işlemlerden sorumludur
 - D) Yazıların azami sayıda parafla hazırlanması esastır.

CEVAP ANAHTARI 1

1. A 2. C 3. D



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İZİN YÖNERGESİ

6. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı personelinin izin haklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı personelinini kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönerge, 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ve 25/08/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 06/06/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönergede geçen;

a) Amir: Bu Yönerge ile izin verme yetkisi verilenleri,

b) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,

c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

ç) Geçici personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin(C) bendine göre geçici personel statüsünde görev yapanları,

d) Hastalık raporu: İlgili mevzuatında öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda yetkili hekim

ve sağlık kurulları tarafından hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla düzenlenen belgeyi,

e) İşçi: 4857 sayılı Kanunun 2 nci maddesine göre bir iş sözleşmesine dayanarak çalışan gerçek kişiyi,

f) İzin: Millî Eğitim Bakanlığı personelinin, bu Yönergede belirtilen süre ve şartlarda olmak üzere, amirleri tarafından uygun bulunan zamanlarda görevlerinden geçici olarak ayrılmasını,

g) Kurul raporu: İlgili mevzuatında öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yapılan muayene ve tedavi sonucunda hastanın sağlık durumunu belirtmek amacıyla oluşturulan sağlık kurulları tarafından düzenlenen belgeyi,

ğ) Memur: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (A) bendine göre memur statüsünde görev yapanları,

h) Memuriyet mahalli: Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgahının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü veya kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerleri,

ı) Sözleşmeli personel: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendine göre sözleşmeli personel statüsünde görev yapanları,

i) Yıl: Bir takvim yılını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Memurların İzinleri

İzin çeşitleri: –Madde 5

(1) Memurlar için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

- a) Yıllık izin,
- b) Mazeret izni,
- c) Hastalık ve refakat izni,
- ç) Aylıksız izin,
- d) Diğer izinler.

İzin vermeye yetkili amirler: –Madde 6

(1) İzin vermeye yetkili amirler:

a) (**Ek: 13/05/2013-943496 Bakan Onayı**) Merkez teşkilâtında;

1) Müsteşar, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, Rehberlik ve Denetim Başkanı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, bakanlık müşavirleri ve Özel Kalem Müdürüne Bakan,

2) Müsteşar Yardımcıları, İç Denetim Birimi Başkanı ve birim amirlerine Müsteşar

3) (**Değişik İbare: 10/04/2015-33052 Bakan Onayı**) Daire başkanlarına birim amirleri,

4) Diğer memurlara (**Değişik İbare: 10/04/2015-33052 Bakan Onayı**) Daire başkanları,

b) Taşra teşkilâtında:

1) İl millî eğitim müdürlerine vali, ilçe millî eğitim müdürlerine kaymakamlar,

2) İl millî eğitim müdür yardımcıları (**Değişik İbare: 10/04/2015-33052 Bakan Onayı**) ile şahsa bağlı eğitim uzmanları ve maarif müfettişlerine il millî eğitim müdürleri,

3) Şube müdürleri, tesis müdürleri ve okul müdürlerine bağlı oldukları il/ilçe millî eğitim müdürleri,

4) Diğer memurlardan il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinde görev yapanlara şube müdürleri,

eğitim kurumlarında görev yapanlara eğitim kurumu müdürleri,

c) Yurt dışı teşkilâtında;

- 1) Eğitim müşavirlerine büyükelçiler,
 - 2) Eğitim ataşelerine başkonsoloslar,
- tarafından verilir.

Yıllık izin: –Madde 7

(1) Öğretmen dışındaki memurlar, kendilerine ikinci görev olarak okul/kurum yöneticiliği verilenler ve yüz yüze eğitim yapılmayan eğitim kurumlarında görevli öğretmenlerden hizmet süresi bir yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olanların yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür.

(2) Memura verilecek yıllık izin süresinin hesabında, hangi statüde olursa olsun kamu kurumlarında geçen hizmet süreleri, kamu kurum ve kuruluşlarında geçmese dahi Devlet memurlarının kazanılmış hak aylıklarında değerlendirilen hizmet süreleri dikkate alınır.

(3) Yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yer dışında geçirecek olanların izin sürelerine, görev yeri ile iznin geçirileceği yerin uzaklığı dikkate alınarak ve zorunlu haller belirtilmek suretiyle izin vermeye yetkili amirlerince gidiş ve dönüş için en çok ikişer gün olmak üzere yol süresi eklenebilir.

(4) Yıllık izinler, görevin aksamaması şartıyla amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

(5) Birbirini izleyen iki yılın izni, içinde bulunulan yılda aynı usulle kullanılabilir. Bir önceki yıldan devreden izin ile içinde bulunulan yılda ait izin toplamının kısmen veya toptan kullanılmaması hâlinde, sadece içinde bulunulan yıl iznine denk olan kısmı bir sonraki yılda kullanılabilir. Bu şekilde yıl içinde kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin süresinden düşülür.

(6) Diğer hizmet sınıflarına ait kadrolara atanan öğretmenlerden yarıyıl ve yaz tatilini kullanmış olanlara, o hizmet yılına ait yıllık izin

verilmez. Bunlardan yarıyıl tatilini kullanmış ancak yaz tatilini kullanmamış olanlara, kullanabilecekleri yıllık izin süresinden yarıyıl tatiline ait süre düşülerek o yıl için kalan süre kadar izin kullandırılır.

(7) Memurluğa açıktan ve kurumlar arası atanlanlara, göreve başladıkları yılın yıllık izni aynı usulle kullandırılır.

(8) **(Değişik: 10/04/2015-33052 Bakan Onayı)** Aday memurlardan izin süresinin hesabında değerlendirilecek süreler bakımından bir yıllık hizmet süresini dolduranlara yıllık izin verilir.

(9) Memurlara gelecek yılın izninden düşülmek üzere yıllık izin verilemez.

(10) Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara ayrıca yıllık izin verilemez.

Yıllık izin vermekle yetkili amirler ve amirin takdir hakkı: –Madde 8

(1) Yıllık izin memurun isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

(2) Amirler, memurların yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Amirler bu haklarını, görevin aksamamasını ve memurların isteklerini birlikte göz önünde bulundurarak, açıklık ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde memurların yıllık izin zamanını planlayarak kullanırlar.

İzinli memurların göreve çağırılması: –Madde 9

(1) Yıllık iznini kullanmakta olan memurlardan hizmetine ihtiyaç duyulanlar, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya kayıt altına alınmak şartıyla sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda memurun belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

Mazeret izni: –Madde 10

(1) Verilmesi zorunlu olan mazeret izinleri şunlardır:

a) Kadın memura doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Sağlık durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile memur isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, kadın memurun fiilen çalıştığı süreler doğum sonrası analık izni süresine eklenir.

b) Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılamayan bölümü de doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir.

c) Doğumun beklenen tarihten sonra gerçekleşmesi halinde, fazladan geçen süreler doğum sonrası analık izni süresinden düşülmez.

ç) Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne için öngörülen süre kadar izin verilir.

d) Kadın memura, çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir.

e) Erkek memura, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum tarihinden itibaren on gün izin verilir.

f) **(Değişik: 10/04/2015-33052 Bakan Onayı)** Memura isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde resmi nikah tarihinden, düğünün resmi nikahtan sonra yapılması durumunda ise memurun tercihi göz önünde bulundurularak resmi nikah veya düğün tarihinden itibaren yedi gün izin verilir.

g) Memura, isteği üzerine eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba veya kardeşinin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren yedi gün izin verilir.

ğ) **(Ek: 10/04/2015-33052 Bakan Onayı)** Memurlara, en az yüzde 70 oranında engelli ya da süreğen hastalığı olan çocuğunun (çocuk evli olması durumunda eşinin de en az yüzde 70 oranında engelli olması kaydıyla)

hastalanması halinde hastalık raporuna dayalı olarak ana veya babadan sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla bir yıl içinde toptan veya bölümler halinde on güne kadar mazeret izni verilir.

(2) Amirin takdirine bağlı olan mazeret izinleri şunlardır:

a) Birinci fıkrada belirtilen hallerden başka, memurlara mazeretleri nedeniyle bir yıl içinde toptan veya kısım kısım olarak on gün izin verilebilir.

b) Memura, zorunluluk halinde ve memurun gelecek yıl kullanacağı yıllık izninden düşülmesi şartıyla ikinci defa on gün mazeret izni verilebilir. Bu izin öğretmenlere verilmez.

(3) (**Ek: 05/04/2013-485808 Bakan Onayı**) Birinci fıkraya göre verilecek mazeret izinleri memurun isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler, ikinci fıkraya göre verilecek mazeret izinleri ise memurun isteği üzerine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104 üncü maddesinin (C) fıkrasında belirtilen amirler tarafından verilir.

Hastalık ve refakat izni: –Madde 11

(1) Memura, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar, diğer hastalık hâllerinde ise oniki aya kadar hastalık izni verilir. Azamî izin sürelerinin hesabında, aynı hastalığa bağlı olarak fasılalarla kullanılan hastalık izinleri de, iki izin arasında geçen sürenin bir yıldan az olması kaydıyla dikkate alınır.

(2) İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni, birinci fıkrada belirtilen süreler kadar uzatılır. Bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır. Memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak görüldüğü tedavi süreleri, birinci fıkrada belirtilen hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınır.

(3) Görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur, iyileşinceye kadar izinli sayılır.

(4) Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre memurlara tek hekim raporu ile bir defada en çok on gün rapor verilebilir. Rapor da kontrol muayenesi öngörülmüş ise kontrol muayenesi sonrasında tek hekim tarafından en çok on gün daha rapor verilebilir.

(5) Kontrol muayenesi sonrası hastalığın devam etmesi sebebiyle verilecek hastalık raporlarının on gününü aşması durumunda, bu raporun sağlık kurulunca verilmesi zorunludur.

Ancak o yerde sağlık kurulu bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli bir sağlık hizmet sunucusu bulunmaması ve hastanın tıbbî sebeplerle sağlık kurulu bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmet sunucusuna nakline imkân bulunmaması hâlinde tek hekim en çok on gün daha hastalık raporu düzenleyebilir. Rapor da nakle engel olan tıbbî sebeplerin hekim tarafından belirtilmesi zorunludur. Bu şekilde tek hekim tarafından düzenlenen hastalık raporlarının geçerli sayılabilmesi için, bunların il sağlık müdürlüğünün belirleyeceği sağlık kurullarınca onaylanması şarttır.

(6) Memurlara bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı kırk günü geçemez. Bu süreyi geçen hastalık raporları sağlık kurulunca verilir. Tek hekimlerin değişik tarihlerde düzenledikleri hastalık raporlarında gösterdikleri zorunluluk üzerine yıl içinde toplam kırk gün hastalık izni kullanan memurların, o yıl içinde bu süreyi aşacak şekilde tek hekimlerden aldıkları ilk ve müteakip raporların geçerli sayılabilmesi için bunların resmî sağlık kurullarınca onaylanması gereklidir.

(7) Aile hekimi ve kurum tabiplerinin vereceği raporlar da tek hekim raporu kapsamında değerlendirilir.

(8) Yurt dışında tek hekim veya sağlık kurulları, ilgili ülkenin mahallî mevzuatında tespit edilmiş süreler dâhilinde hastalık raporu düzenleyebilirler. Ancak bu şekilde alınan raporlara dayalı olarak birinci fıkradaki süreler dâhilinde hastalık izni verilebilmesi için raporun ve raporda belirtilen sürelerin o ülke mevzuatına uygunluğunun dış temsilciliklerce onaylanması zorunludur.

(9) Memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, üç aya kadar izin verilir. Gerekliğinde bu süre bir katına kadar uzatılır. Buna göre;

(a) Memurun, bakmakla yükümlü olduğu ana, baba, eş ve çocuklarından birinin veya bakmakla yükümlü olmamakla birlikte refakat edilmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek olan ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirdiğini ya da tedavisi uzun süren bir hastalığı bulunduğunu sağlık kurulu raporuyla belgelendirmesi zorunludur.

(b) (a) bendi çerçevesinde düzenlenecek ve refakat sebebiyle izin verilmesine esas teşkil edecek sağlık kurulu raporunda refakati gerektiren tıbbî sebepler, refakat edilmediği takdirde hayatı tehlike bulunup bulunmadığı, sürekli ve yakın bakım gerekip gerekmediği, üç ayı geçmeyecek şekilde refakat süresi ve varsa refakatçinin sahip olması gereken özel nitelikler yer alır. Gerekli görülmesi hâlinde üç aylık süre aynı koşullarda bir katına kadar uzatılır.

(c) Aynı kişiyle ilgili olarak aynı dönemde birden fazla memur refakat izni kullanamaz.

(ç) Aynı kişi ve aynı vakaya dayalı olarak verilecek refakat izninin toplam süresi altı ayı geçemez.

(d) İzin süresi içinde refakati gerektiren durumun ortadan kalkması hâlinde memur iznin bitmesini beklemeksizin göreve başlar. Bu

durumda veya izin süresinin bitiminde göreve başlamayan memurlar, izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanun ve özel kanunların ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

(e) (**Ek: 05/04/2013-485808 Bakan Onayı**) Bu fıkra göre verilecek izin memurun isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

Hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi: -Madde 12

(1) Hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilebilmesi için;

(a) Memurların hastalık raporlarının, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kendilerini tedavi eden kurum tabipliği, aile hekimliği veya Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucuları tarafından düzenlenmesi,

(b) Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmesi bulunmayan sağlık hizmeti sunucuları tarafından verilen ve istirahat süresi on günü geçmeyen raporların, Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu hekimi tarafından, istirahat süresi on günü aşan raporların ise Sosyal Güvenlik Kurumu ile sözleşmeli sağlık hizmeti sunucusu sağlık kurulunca onanması,

(c) Yurt dışında sürekli görevli memurlar ile geçici görevle veya bilgi ve görgüsünü artırmak, staj yapmak gibi sebeplerle yurt dışına gönderilen ya da yıllık izinlerini yurt dışında kullanırken hastalanan memurların hastalık raporlarının ilgili ülkenin mahallî mevzuatına göre düzenlenmiş olması,

ç) Hastalık raporlarının, geçici görev ve kanunî izinlerin kullanılması durumu ile acil vakalar hariç, memuriyet mahallindeki veya hastanın sevkini yapıldığı sağlık hizmeti sunucularından alınması, gerekir.

(2) Hastalık raporlarının aslının veya bir örneğinin en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla bağlı olu-

nan disiplin amirine intikal ettirilmesi; örneği gönderilmiş ise, rapor süresi sonunda raporun aslının teslim edilmesi zorunludur. Yıllık izni yurt dışında geçiren memurların aldıkları hastalık raporları, dış temsilciliklerce onaylanmalarını müteakip en geç izin bitim tarihinde disiplin amirlerine intikal ettirilir.

(3) Bu Yönerge ile tespit edilen usul ve esaslara uyulmaksızın alınan hastalık raporlarına dayanılarak hastalık izni verilemez. Hastalık raporlarının bu Yönerge ile tespit edilen usul ve esaslara uygun olmaması hâlinde bu durum memura yazılı olarak bildirilir. Bu bildirim üzerine memur, bildirim yapıldığı günü takip eden gün göreve gelmekle yükümlüdür. Bildirim yapıldığı hâlde görevlerine başlamayan memurlar izinsiz ve özürsüz olarak görevlerini terk etmiş sayılarak haklarında 657 sayılı Kanun ve özel kanunların ilgili hükümleri uyarınca işlem yapılır.

(4) Hastalık raporlarının fenne aykırı olduğu konusunda tereddüt bulunması hâlinde memur hastalık izni kullanıyor sayılmakla birlikte Sağlık Bakanlığınca belirlenen ve memurun bulunduğu yere yakın bir hakem hastaneye sevk edilir ve sonucuna göre işlem yapılır.

(5) Memurlara hastalık raporlarında gösterilen süreler kadar hastalık izni verilir.

(6) Hastalık izni 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir. Ancak, geçici görev veya vekâlet sebebiyle diğer kurumlarda görevli memurlara görev yaptıkları kurumların izin vermeye yetkili amirlerince, yurt dışında geçici görevli memurlara ise misyon şeflerince hastalık izni verilir.

Yıllık izinde iken verilen hastalık raporları: –Madde 13

(1) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izin süresinin yıllık izninin bittiği tarihten önce sona ermesi hâlinde, memur kalan yıllık iznini kullanmaya devam eder.

(2) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izin süresinin yıllık izninin kalan kısmından daha fazla olması

hâlinde, hastalık izninin bitimini müteakiben memurun göreve başlaması zorunludur.

(3) Yıllık iznini kullanmakta iken hastalık raporu verilen memurun hastalık izni ile yıllık izninin aynı tarihte bitmesi hâlinde, memur izinlerin bittiği tarihte görevine başlar.

(4) Hastalık izni sebebiyle kullanılmayan yıllık izinler, 7 nci maddeye göre kullanılır.

Memurun iyileştiğine dair sağlık raporu: –Madde 14

(1) Azami süreler kadar hastalık izni kullanan memurun bu iznin sonunda işe başlayabilmesi için iyileştiğine dair resmî sağlık kurulu raporunu ibraz etmesi zorunludur. Bu rapor, yurt dışındaki memurlar için mahallî usule göre düzenlenir. İzin süresinin sonunda, hastalığının devam ettiği resmî sağlık kurulu raporu ile tespit edilen memurun izni 11 inci maddenin ikinci fıkrasında belirtilen süreler kadar uzatılır. Bu sürenin sonunda da iyileşemeyen memur hakkında emeklilik hükümleri uygulanır.

Aylıksız izin: –Madde 15

(1) Memurlara, refakat izninin bitiminden itibaren, sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine on sekiz aya kadar aylıksız izin verilebilir.

(2) Doğum yapan memura doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden, eşi doğum yapan memura ise doğum tarihinden itibaren olmak üzere, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar toptan veya kısım kısım aylıksız izin verilir. Aylıksız izin süresinin bitimine bir aydan daha az bir süre kalanlara bu kapsamda aylıksız izin verilmez.

(3) Üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiy-le birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir. Evlat edinen her iki eşin memur olması durumunda bu süre, eşlerin talebi üzerine yirmi dört aylık

süreyi geçmeyecek şekilde, birbirini izleyen iki bölüm hâlinde eşlere kullanılabilir.

(4) Özel burs sağlayan ve bu burstan istifade etmesi için kendilerine aylıksız izin verilenler de dâhil olmak üzere burslu olarak ya da bütçe imkânlarıyla yetiştirilmek üzere yurt dışına gönderilen; sürekli görevle yurt içine ya da yurt dışına atanan veya en az altı ay süreyle yurt dışında geçici olarak görevlendirilen memurlar veya diğer personel kanunlarına tâbi olanlar ile yurt dışına kamu kurumlarınınca gönderilmiş olan öğrencilerin memur olan eşleri ve yabancı bir memlekette veya uluslararası bir kuruluşta görev almak üzere izin verilenlerin memur olan eşlerine görev veya öğrenim süresi içinde aylıksız izin verilebilir.

(5) Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği hâlinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir. Ancak, sıkıyönetim, olağanüstü hâl veya genel hayata müessir afet hâli ilan edilen bölgelere 657 sayılı Kanununun 72 nci maddesi gereğince belli bir süre görev yapmak üzere zorunlu olarak sürekli görevle atananlar hakkında bu bölgelerdeki görev süreleri içinde bu fıkra hükmü uygulanmaz.

(6) Yabancı memleketlerin resmi kurumlarında veya uluslararası kuruluşlarda görevlendirilen memurlara, merkez teşkilatında görev yapanlar bakımından görev yaptığı birim, taşra teşkilatında görev yapanlar bakımından ise görev yaptığı valilik teklifi ve İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün önerisi üzerine Bakan tarafından her üç yılda bir Bakan onayı yenilemek kaydıyla, memuriyet süresince yabancı memleketlerin resmi kurumlarında görev alanlar için 10, uluslararası kuruluşlarda görev alanlar için 21 yıla kadar aylıksız izin verilebilir.

(7) Memurlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak üzere yurt dışına gönderilenlere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 79 uncu maddesi dikkate alınarak aylıklı izin verilebilir. Şahsen özel burs sağlayanlara aylıksız izin verilebilmesi için bursun miktarı,

şekli, süresi ve kaynağı bakımından izin vermekle yetkili makamca uygun bulunması şarttır.

(8) Muvazzaf askerliğe ayrılan memurlar askerlik süresince görev yeri saklı kalarak aylıksız izinli sayılır.

Göreve başlama zorunluluğu:

-Madde 16

(1) Aylıksız izin alanlar, izin süresinin bitiminden önce izne konu olan özrünün ortadan kalkması halinde derhal görevine dönmek zorundadır. Aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde, on gün içinde göreve dönüşmesi zorunludur. Aylıksız izin süresinin bitiminde veya mazeret sebebinin kalkmasını izleyen on gün içinde görevine dönmeyenler, memuriyetten çekilmiş sayılır.

(2) Muvazzaf askerlik için aylıksız izine ayrılanların göreve dönmek için başvuru tarihinden itibaren azami 30 gün içinde göreve başlatılmaları zorunludur.

(3) Aylıksız izin kullanmakta iken hastalık raporu verilen ve raporda belirtilen dinlenme süresinin bitimi aylıksız izin süresinin bitiminden sonraki bir tarihe rastlayan memurlar, izne çevrilmiş olmak şartıyla raporda belirtilen sürenin sonunda göreve başlarlar.

Aylıksız izin vermekle yetkili amirler:

-Madde 17

(1) Aylıksız izin, 15 inci maddenin altıncı fıkrası hariç olmak üzere, memurun isteği üzerine;

a) (Ek: 13/05/2013-943496 Bakan Onayı) Merkez teşkilatında;

1) Müsteşar, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı, Rehberlik ve Denetim Başkanı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, bakanlık müşavirleri ve Özel Kalem Müdürüne Bakan,

2) Müsteşar Yardımcıları, İç Denetim Birimi Başkanı ve birim amirlerine Müsteşar,

3) Diğer memurlara İnsan Kaynakları Genel Müdürü

b) Taşra teşkilâtında;

1) İl millî eğitim müdürlerine vali, ilçe millî eğitim müdürlerine kaymakam,

2) (Değişik: 10/04/2015-33052 Bakan Onayı)

Diğer memurlardan il milli eğitim müdürlüklerinde görev yapanlar ile il milli eğitim müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında görev yapanlara il milli eğitim müdürü, ilçe milli eğitim müdürlüklerinde görev yapanlar ile ilçe milli eğitim müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında görev yapanlara ilçe milli eğitim müdürü,

c) Yurt dışı teşkilâtında;

1) Bağlı oldukları misyon şefinin uygun görüşü üzerine eğitim müşavirlerine ve eğitim ataşesine Müsteşar,

tarafından verilir.

Diğer izinler: –Madde 18

(1) Memurun kullanacağı diğer izinlere ilişkin uyulacak hususlar

şunlardır:

a) Özre bağlı yer değiştirme istekleri norm kadro yetersizliği sonucu yerine getirilemeyen öğretmenlere istekleri üzerine 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesinin beşinci fıkrasına göre, diğer memurlardan eşlerinin bulunduğu yere ataması yapılamayanlara ise istekleri üzerine 657 sayılı Kanununun 72 nci maddesine göre izin verilebilir.

b) Memurlardan Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsüne devam edenlere, eğitimleri süresince aylıklı izin verilir. (Mülga ibare: 05/04/2013-485808 Bakan Onayı).

c) Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir ay süreyle sağlık izni verilir.

ç) Barışta ve seferde muvazaflik hizmeti dışında silâh altına alınan memurlara, silâh altında buldukları sürece izin verilir.

d) Öğretmenler hariç olmak üzere, fazla çalışma ücreti verilmeksizin günlük çalışma saatleri dışında çalıştırılan memurlara, fazla

çalışmasının her 8 saati bir gün hesap edilerek izin verilir. Fazla çalışmaları karşılığında ayrıca ek ders ücretinden yararlandırılmaları öngörülmeden okul/kurum yöneticilerine de bu kapsamda izin verilir. Bu şekilde verilecek iznin en çok 10 günlük kısmı yıllık izinle birleştirilerek o yıl içinde kullanılabilir.

e) (Ek: 05/04/2013-485808 Bakan Onayı) Memurlardan lisansüstü öğrenime devam edenlere, görevlerini aksatmamak şartıyla izin verilmesi hususunda gerekli kolaylık sağlanır. Öğretmenlerin ders programları, lisansüstü öğrenimlerine devam edebilmelerine imkân verecek şekilde düzenlenir.

(2) Birinci fıkrada düzenlenen izinler, birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerine göre verileceklere 17 nci maddede belirtilen amirler, diğer bentlere göre verileceklere 6 nci maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Sözleşmeli Personelin İzinleri****İzin çeşitleri: –Madde 19**

(1) Sözleşmeli personel için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

- a)** Yıllık izin,
- b)** Mazeret izni,
- c)** Hastalık izni,
- ç)** Diğer izinler.

Yıllık izin: –Madde 20

(1) Sözleşmeli personelden hizmet süreleri bir yıldan on yıla kadar (on yıl dâhil) olanların yıllık izin süreleri yirmi gün, on yıldan fazla olanların ise otuz gündür.

(2) Sözleşmeli personele verilecek yıllık izin süresinin hesabında 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde sayılan kurumlarda sosyal güvenlik kurumlarına prim ödemek suretiyle geçen süreler dikkate alınır.

(3) Yıllık izinler, görevin aksamaması şartıyla amirin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya kısım kısım kullanılabilir.

(4) Sözleşmeli öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara ayrıca yıllık izin verilmez.

Yıllık izin vermekle yetkili amirler ve amirin takdir hakkı: –Madde 21

(1) Yıllık izin, sözleşmeli personelin isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

(2) Amirler, sözleşmeli personelin yıllık izinlerini kullanmalarında takdir hakkına sahiptir. Amirler bu haklarını, görevin aksamamasını göz önünde bulundurarak açıklık ve eşitlik kullarları içinde sözleşmeli personelin yılı içinde izin kullanma zamanını planlayarak kullanırlar.

İzinli sözleşmeli personelin göreve çağırılması: –Madde 22

(1) Yıllık iznini kullanmakta olan sözleşmeli personelden hizmetine ihtiyaç duyulanlar, izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya kayıt altına alınmak şartıyla sözlü olarak göreve çağırılabilir. Bu durumda sözleşmeli personelin belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmesi zorunludur.

Mazeret izni: –Madde 23

(1) Mazeret izinlerinin kullanılmasına ilişkin uyulacak hususlar şunlardır:

a) Kadın sözleşmeli personele doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Sağlık durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile sözleşmeli personel isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, sözleşmeli personelin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.

b) Kadın sözleşmeli personele, bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam bir buçuk saat süt izni verilir.

c) Erkek sözleşmeli personele, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum tarihinden itibaren iki gün izin verilir.

ç) Sözleşmeli personele, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde evlilik tarihinden itibaren üç gün izin verilir.

d) Sözleşmeli personele, isteği üzerine annesinin, babasının eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde ölüm tarihinden itibaren üç gün izin verilir.

(2) Mazeret izni sözleşmeli personele isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

Hastalık izni: –Madde 24

(1) Sözleşmeli personele, resmi hekim raporu-na bağlı olarak ücretli hastalık izni verilebilir.

(2) Hastalık izni, 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

Diğer izinler: –Madde 25

(1) Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan ve doğrudan radyasyona maruz kalan sözleşmeli personele ilgili mevzuatı uyarınca ücretli sağlık izni verilir. Bu izin, 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Geçici Personelin İzinleri

İzin çeşitleri: –Madde 26

(1) Geçici personel için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

- a) Ücretli izin,
- b) Mazeret izni,
- c) Hastalık izni,
- ç) Diğer izinler.

Ücretli izin: –Madde 27

(1) Geçici personele, çalıştıkları her ay için azami iki gün ücretli izin verilebilir. Bu izinler toplu olarak da kullanılabilir.

(2) Ücretli izin geçici personele isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.,

Mazeret izni: –Madde 28

(1) Geçici personele doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir. Çoğul gebelik halinde doğumdan önceki 8 haftalık süreye 2 hafta süre eklenir. Sağlık durumu uygun olduğu takdirde hekimin onayı ile geçici personel isterse doğumdan önceki 3 haftaya kadar çalışabilir. Bu durumda, geçici personelin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.

(2) Geçici personele, çocuklarını emzirmeleri için doğum sonrası izin süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde üç saat, ikinci altı ayda günde bir buçuk saat süt izni verilir.

(3) Geçici personele, isteği üzerine eşinin doğum yapması nedeniyle doğum tarihinden itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir.

(4) Geçici personele, isteği üzerine kendisinin veya çocuğunun evlenmesi halinde evlilik tarihinden itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir.

(5) **(Ek: 13/05/2013-943496 Bakan Onayı)** Geçici personele, isteği üzerine annesinin, babasının, eşinin, çocuğunun, kardeşinin veya eşinin anne, baba ve kardeşinin ölümü hâlinde ölüm tarihinden itibaren yedi gün ücretli mazeret izni verilir.

(6) Mazeret izni geçici personele isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

Hastalık izni: –Madde 29

(1) Geçici personele, resmî hekim raporuna bağlı olarak yılda otuz günü geçmemek üzere ücretli hastalık izni verilebilir.

(2) Hastalık izni geçici personele 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından

verilir.

Diğer izinler: –Madde 30

(1) Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan ve doğrudan radyasyona maruz kalan geçici personele ilgili mevzuatı uyarınca ücretli sağlık izni verilir. Bu izin geçici personele isteği üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM İşçilerin İzinleri

İzin çeşitleri: –Madde 31

(1) İşçiler için öngörülen izin çeşitleri şunlardır:

a) Yıllık ücretli izin,

b) Ücretsiz izin.

Yıllık ücretli izin: –Madde 32

(1) İşyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verilir.

(2) Yıllık ücretli izin hakkında vazgeçilemez.

(3) Niteliklerinden ötürü bir yıldan az süren mevsimlik veya kampanya işlerinde çalışanlara bu Yönergenin yıllık ücretli izinlere ilişkin hükümleri uygulanmaz.

(4) İşçilerin yıllık izin süreleri, hizmet süresi bir yıldan beş yıla kadar (beş yıl dâhil) olanlar bakımından on dört günden, beş yıldan fazla on beş yıldan az olanlar bakımından yirmi günden, on beş yıl (dahil) ve daha fazla olanlar bakımından yirmi altı günden az olamaz. Ancak on sekiz ve daha küçük yaştaki işçiler ile elli ve daha yukarı yaştaki işçilere verilecek yıllık ücretli izin süresi yirmi günden az olamaz.

(5) Yıllık izin süreleri iş sözleşmeleri ve toplu iş sözleşmeleri ile artırılabilir.

Yıllık ücretli izne hak kazanma ve izni kullanma dönemi: –Madde 33

(1) Yıllık ücretli izine hak kazanmak için gerekli sürenin hesabında işçilerin, aynı işverenin bir veya çeşitli işyerlerinde çalıştıkları süreler birleştirilerek göz önüne alınır. Bu sürelerle, bir

işverenin 4857 sayılı Kanun kapsamına giren işyerinde çalışmakta olan işçilerin aynı işverenin işyerlerinde 4857 sayılı Kanun kapsamına girmeksizin geçirmiş buldukları süreler de dâhil edilir.

(2) Bir yıllık süre içinde 4857 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde sayılan haller dışındaki sebeplerle işçinin devamının kesilmesi halinde bu boşlukları karşılayacak kadar hizmet süresi eklenir ve bu suretle işçinin izin hakkını elde etmesi için gereken bir yıllık hizmet süresinin bitişi tarihi gelecek hizmet yılına aktarılır.

(3) İşçinin gelecek izin hakları için geçmesi gereken bir yıllık hizmet süresi, bir önceki izin hakkının doğduğu günden başlayarak gelecek hizmet yılına doğru ve ikinci fıkra ile 4857 sayılı Kanunun 55 inci maddesi hükümleri gereğince hesaplanır.

(4) İşçiler yıllık ücretli izinlerini, bir ila üçüncü fıkralar ile 4857 sayılı Kanunun 55 inci maddesi hükümlerine göre hesaplanacak her hizmet yılına karşılık olmak üzere gelecek hizmet yılı içinde kullanırlar.

(5) Aynı bakanlığa bağlı işyerleri ile aynı bakanlığa bağlı tüzel kişilerin işyerlerinde geçen süreler ile kamu iktisadi teşebbüsleri yahut özel kanuna veya özel kanunla verilmiş yetkiye dayanılarak kurulan banka ve kuruluşlar veya bunlara bağlı işyerlerinde geçen süreler, işçinin yıllık ücretli izin hakkının hesaplanmasında göz önünde bulundurulur.

Yıllık ücretli izin bakımından çalışılmış gibi sayılan haller: –Madde 34

(1) Yıllık ücretli izin hakkının hesabında;

a) 4857 sayılı Kanunun 25 inci maddesinin (I) numaralı bendinin (b) alt bendinde öngörülen süreden fazla olmamak üzere, işçinin uğradığı kaza veya tutulduğu hastalıktan ötürü işine gidemediği günler,

b) Kadın işçilerin 4857 sayılı Kanunun 74 üncü maddesi gereğince doğumdan önce ve sonra çalıştırılmadıkları günler,

c) Bir yılda 90 günden fazla olmamak üzere, işçinin muvazzaf askerlik hizmeti dışında manevra veya herhangi bir kanundan dolayı ödevlendirilmesi sırasında işine gidemediği günler,

ç) İşçinin yeniden işe başlaması şartıyla, çalışmakta olduğu işyerinde zorlayıcı sebepler yüzünden işin aralıksız bir haftadan çok tatil edilmesi sonucu olarak işçinin çalışmadan geçirdiği zamanın on beş günü,

d) 4857 sayılı Kanunun 66 ncı maddesinde belirtilen süreler,

e) Hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günleri,

f) 3153 sayılı Kanuna dayanılarak çıkarılan tüzüğe göre röntgen muayenehanelerinde çalışanlara pazardan başka verilmesi gereken yarım günlük izinler,

g) İşçilerin arabuluculuk toplantılarına katılmaları, hakem kurullarında bulunmaları, bu kurullarda işçi temsilciliği görevlerini yapmaları, çalışma hayatı ile ilgili mevzuata göre kurulan meclis, kurul, komisyon ve toplantılara yahut işçilik konuları ile ilgili uluslararası kuruluşların konferans, kongre veya kurullarına işçi veya sendika temsilcisi olarak katılması sebebiyle işlerine devam edemedikleri günler,

ğ) İşçilerin evlenmelerinde üç güne kadar, ana veya babalarının, eşlerinin, kardeş veya çocuklarının ölümünde üç güne kadar verilecek izinler,

h) İşveren tarafından verilen diğer izinler ile 4857 sayılı Kanunun 65 inci maddesindeki kısa çalışma süreleri,

ı) İşçiye 4857 sayılı Kanun kapsamında verilmiş bulunan yıllık ücretli izin süresi, çalışılmış gibi sayılır.

Yıllık ücretli iznin uygulanması:

–Madde 35

(1) Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünmez.

(2) Bu izin 4857 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinde gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur. Ancak bu kapsamda öngörülen izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere en çok üçe bölünebilir.

(3) İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan diğer ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme ve hastalık izinleri yıllık izne mahsup edilemez.

(4) Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.

(5) Yıllık ücretli izinleri işyerinin kurulu bulunduğu yerden başka bir yerde geçirecek olanlara istemeleri ve bu hususu belgelemeleri şartıyla gidiş ve dönüşlerinde yolda geçecek süreleri karşılamak üzere işveren toplam dört güne kadar ücretsiz izin vermek zorundadır.

İşveren, işyerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutmak zorundadır.

(6) Yıllık ücretli izin işçilere istekleri üzerine 6 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

Ücretsiz izin: –Madde 36

(1) İşçilere, bakmaya mecbur olduğu veya işçi refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması hallerinde, bu hallerin raporla belgelendirilmesi şartıyla, istekleri üzerine en çok altı aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Aynı şartlarla bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

(2) İşçilere, 10 hizmet yılını tamamlamış olmaları ve istekleri halinde işçilik süreleri boyunca ve bir defada kullanılmak üzere altı aya kadar ücretsiz izin verilebilir.

(3) Yetiştirilmek üzere (burslu veya kendi imkânlarıyla gidenler dâhil) yurt dışına Devlet tarafından gönderilen öğrenci ve memurlarla, yurt içine ve yurt dışına sürekli görevle atanan memurların işçi olan eşlerine işçilik süresin-

ce her defasında bir yıldan az olmamak üzere en çok sekiz yıla kadar ücretsiz izin verilebilir. Ücretsiz izin süresinin bitiminden önce mazeretini gerektiren sebebin kalkması halinde, işçi derhal görevine dönmek zorundadır. Mazeret sebebinin kalkması halinde veya ücretsiz izin süresinin bitiminden itibaren 10 gün içinde görevine dönmeyenler hizmet akdini feshetmiş sayılır.

(4) Ücretsiz izin işçilere istekleri üzerine 17 ncı maddede belirtilen amirler tarafından verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İzin süresini kısaltma ve kaldırma yetkisi: –Madde 37

(1) Savaş ve olağanüstü durumlarda verilecek izinler, Başbakan, Bakan ve valilerce kaldırılabilir veya süresi kısaltılabilir.

Belge kullanımı: –Madde 38

(1) Her türlü izinlerde izne ayrılanlar için görevli bulunduğu birimlerce İzin Onay Belgesi düzenlenir. Bu belgenin bir bölümü izne konu olan diğer belgelerle birlikte izni kullananın özlük dosyasına konulur. Bir bölümü ise izne ayrılan personele verilir. Ayrıca izinlere ilişkin bilgiler, düzenli olarak MEBBİS e-personel modülüne işlenerek sisteme yansıtılır. İşlenen kişisel kayıtlar İzin Takip Kontrol Kartından izlenir.

(2) Özlük dosyası Bakanlıkta tutulan personelden aylıksız izin verme yetkisi valilikte bulunanların izin onaylarının bir sureti, dosyalarına konulmak üzere 15 gün içinde Bakanlığa (İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü) gönderilir ve MEBBİS e- personel modülüne işlenerek sisteme yansıtılır.

Görev yeri değiştirilenlerin izin bilgileri: –Madde 39

(1) Görev yeri değiştirilen personelin yıl içinde izin kullanıp kullanmadığı; kullanmış ise türü, süresi, hangi yıla ait olduğu ve hangi tarihler arasında kullandığı, MEBBİS e-personel mo-

dülüne işlenerek sisteme yansıtılır. İşlenen kişisel kayıtlar İzin Takip Kontrol Kartından izlenir.

İzne ayrılan personele vekâlet:

–Madde 40

(1) İzin vermeye yetkili amirler, izne ayrılacak personele kimin vekâlet edeceğini personelin izne ayrılmasından önce belirler. Vekâlet görevinin, özel bir hüküm yoksa hiyerarşik kademeler dikkate alınarak, izne ayrılan personele makam ve unvan bakımından en yakın olana verilmesi esastır.

Sorumluluk: –Madde 41

(1) İzne ayrılan personel, kullandığı iznin bitimini izleyen ilk çalışma gününde görevine başlamak zorundadır. Kurumunca kabul edilebilir özrü olmaksızın izin bitiminde görevine başlamayan, izin belgelerinde yanlış beyanda bulunan ve onaylı belgelere aykırı davrananlar hakkında ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

Yetki devri: –Madde 42

(1) İzin vermekle yetkili amirler, bu yetkilerini alt kademelere devredebilirler.

İznin yurt dışında geçirilmesi:

–Madde 43

(1) Kanunî izin sürelerini yurt dışında geçirmek isteyen personelin bu durumu İzin Onay Belgesinde belirtmesi yeterlidir.

(2) Öğretmenlerden yarıyıl ve yaz tatillerini yurt dışında geçirmek isteyenlerin, iznin geçirileceği adresi disiplin amirine yazılı olarak bildirmesi yeterlidir.

Kazanılmış haklar: –Madde 44

(1) Bu Yönerge kapsamındaki personele daha elverişli hak ve menfaatler sağlayan kanun, yönetmelik veya sözleşmeden doğan kazanılmış haklar saklıdır.

Hüküm bulunmayan hâller: –Madde 45

(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma: –Madde 46

(1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Bakanlık Makamının 13/02/2001 tarihli ve B.08.0.PGM.0.23.01.03-6-490/17730 sayılı Onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük: –Madde 47

(1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 48

(1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.

1. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ

1. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre kadın memura doğum yapmasından önce kaç hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren kaç hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir?

- A) Kadın memura doğum yapmasından önce 4 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 12 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir
- B) Kadın memura doğum yapmasından önce 5 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 11 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir
- C) Kadın memura doğum yapmasından önce 6 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 10 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir
- D) Kadın memura doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir

2. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre mazeret izinleri ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Kadın memura doğum yapmasından önce 8 hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren 8 hafta olmak üzere toplam 16 hafta süre ile aylıklı izin verilir.
- B) Doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılamayan bölümü doğum sonrası analık izni süresine ilave edilmez.
- C) Doğumun beklenen tarihten sonra gerçekleşmesi halinde, fazladan geçen süreler doğum sonrası analık izni süresinden düşülmez.
- D) Doğumda veya doğum sonrasında analık izni kullanılırken annenin ölümü hâlinde, isteği üzerine memur olan babaya anne

3. Aşağıdakilerden hangisi savaş ve olağanüstü durumlarda memurlara verilecek izinleri kaldırabilir veya süresini kısaltabilir?

- A) Bakanlık Müfettişi
- B) Kaymakam
- C) Birim Amiri
- D) Vali

4. Aşağıdakilerden hangisi savaş ve olağanüstü durumlarda memurlara verilecek izinleri kaldırabilir veya süresini kısaltabilir?

- A) Bakan
- B) Bakanlık Müfettişi
- C) Kaymakam
- D) Müsteşar

5. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre hizmet süresi bir yıldan on yıla kadar (on yıl dahil) olan memurların yıllık izin süreleri ne kadardır?

- A) 15 gün
- B) 20 gün
- C) 25 gün
- D) 30 gün

6. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre hizmet süresi 10 yıldan fazla olan memurların yıllık izin süreleri ne kadardır?

- A) 20gün
- B) 25 gün
- C) 30 gün
- D) 40 gün

7. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre aşağıdaki personelden hangisine yıllık izin verilmez?

- A) Doktor
- B) Ebe
- C) İmam
- D) Öğretmen

8. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memura verilecek yıllık izin süresinin hesabında aşağıdakilerden hangisi dikkate alınmaz?

- A) Memurun hangi statüde olursa olsun kamu kurumlarında geçen hizmetleri
- B) Kamu kurum ve kuruluşlarında geçme-se dahi devlet memurlarının kazanılmış hak aylıklarında değerlendirilen hizmet süreleri
- C) Memurun yedek subaylıkta geçirdiği süreler
- D) Memurun Özel sektörde sigortalı çalışmış olduğu süre

9. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yer dışında geçirecek olanların izin sürelerine zorunlu hallerde, memuriyet yeri ile iznin geçileceği yerin uzaklığı dikkate alınarak, izin vermeye yetkili amirlerince gidiş ve dönüş için en çok kaç gün izin verilir?

- A) 1 gün gidiş 1 gün geliş
- B) 2 gün gidiş 2 gün geliş
- C) 3 gün gidiş 2 gün geliş
- D) 3 gün gidiş 3 gün geliş

10. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre yıllık izinlerini memuriyetlerinin bulunduğu yer dışında geçirecek olanların izin sürelerine zorunlu hallerde, memuriyet yeri ile iznin geçileceği yerin uzaklığı dikkate alınarak, izin vermeye yetkili amirlerince gidiş ve dönüş için toplam en çok kaç gün izin verilir?

- A) 2
- B) 3
- C) 4
- D) 5

11. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre yıllık izin kullanılırken uyulacak kurallar bakımından aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı

zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.

- B) Birbirini izleyen iki yılın izni, içinde bulunulan yılda aynı usulle kullanılabilir
- C) Bir önceki yıldan devreden izin ile içinde bulunulan yıla ait izin toplamının kısmen veya toptan kullanılmaması halinde sadece içinde bulunulan yıl iznine denk olan kısmı bir sonraki yılda kullanılabilir
- D) Kullanılan izinler öncelikle içinde bulunulan yılın süresinden düşülür

12. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre yıllık izin kullanılırken uyulacak kurallar bakımından aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Birbirini izleyen iki yılın izni, içinde bulunulan yılda aynı usulle kullanılabilir
- B) Yıllık izinler, izin kullanacak kişinin uygun bulacağı zamanlarda toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir
- C) Bir önceki yıldan devreden izin ile içinde bulunulan yıla ait izin toplamının kısmen veya toptan kullanılmaması halinde sadece içinde bulunulan yıl iznine denk olan kısmı bir sonraki yılda kullanılabilir
- D) Kullanılan izinler öncelikle bir önceki yıldan devreden izin süresinden düşülür

13. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre merkez teşkilâtında görevli Özel Kalem Müdürüne yıllık izni kim verir?

- A) Bakan
- B) Genel Müdür
- C) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
- D) Vali

14. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre Müsteşar yardımcısına yıllık izni kim verir?

- A) Bakan
- B) Müsteşar

- C) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanı
D) Özel Kalem Müdürün
- 15. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre taşra teşkilâtında görevli, il milli eğitim müdürlerine yıllık izni kim verir?**
- A) Personel Genel Müdürü
B) Bakan
C) Vali
D) Daire Başkanı
- 16. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre taşra teşkilâtında görevli, il milli eğitim müdür Yardımcısına yıllık izni kim verir?**
- A) Genel Müdür
B) Vali
C) Bakan
D) İl Milli Eğitim Müdürü
- 17. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre yıllık iznini kullanmakta olan memur, hizmetine gereksinim duyulması halinde izin vermeye yetkili amirler veya üst amirlerce yazılı veya kayıt altına alınmak şartı ile sözlü olarak göreve çağırılabilir. Böyle bir durumda memur nasıl hareket etmelidir?**
- A) Yıllık izninin bitmesini bekler
B) 2 gün içinde görev yerinde olmalıdır
C) 3 gün içinde görev yerinde olmalıdır
D) Belli yol süresini takip eden ilk iş gününde görevine dönmelidir
- 18. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre mazeret izni olarak memura doğum yapmasından önce ve doğumdan sonra olmak üzere toplam kaç hafta aylıklı izin verilir?**
- A) 14
B) 16
C) 18
D) 20

- 19. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre mazeret izni olarak memura doğum yapmasından önce toplam kaç hafta aylıklı izin verilir?**
- A) 5
B) 6
C) 7
D) 8
- 20. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre mazeret izni olarak memura doğum yaptıktan sonra toplam kaç hafta aylıklı izin verilir?**
- A) 10
B) 8
C) 6
D) 4

1
test

CEVAP ANAHTARI

| | | | | | | | |
|---|---|----|---|----|---|----|---|
| 1 | D | 6 | C | 11 | D | 16 | D |
| 2 | B | 7 | D | 12 | B | 17 | D |
| 3 | D | 8 | D | 13 | A | 18 | B |
| 4 | A | 9 | B | 14 | B | 19 | D |
| 5 | B | 10 | C | 15 | C | 20 | B |

2. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ

1. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre gebelik durumunda mazeret izni olarak verilecek olan izne çoğul gebelik halinde, doğumdan önceki 8 haftalık süreye kaç hafta süre daha ilave olarak eklenir?
 - A) 1 hafta
 - B) 2 hafta
 - C) 3 hafta
 - D) 4 hafta

2. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre gebelik durumunda memur istemesi üzerine doğuma kaç hafta kalana kadar çalışabilir?
 - A) 1
 - B) 2
 - C) 3
 - D) 4

3. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre gebelik durumunda mazeret izni olarak verilecek olan izne çoğul gebelik halinde, doğumdan sonraki 8 haftalık süreye kaç hafta süre daha ilave olarak eklenir?
 - A) 0
 - B) 1
 - C) 2
 - D) 3

4. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memura, eşinin doğum yapması hâlinde, isteği üzerine toplam kaç gün babalık izni verilir?
 - A) 3
 - B) 5
 - C) 7
 - D) 10

5. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memura kendisinin veya çocuğunun evlenmesi durumunda kaç gün mazeret izni verilir?
 - A) 3
 - B) 5
 - C) 7
 - D) 9

6. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memura eşinin, çocuğunun, kendisinin veya eşinin ana, baba ve kardeşinin ölümü hâllerinde isteği üzerine kaç gün mazeret izni verilir?
 - A) 5
 - B) 7
 - C) 9
 - D) 10

7. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre zorunlu verilmesi gereken izinler dışında amirin takdirine bağlı olarak bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde, mazeretleri sebebiyle memurlara kaç gün izin verilebilir?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 10

8. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre zorunlu verilmesi gereken izinler dışında amirin takdirine bağlı olarak bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde mazeretleri sebebiyle memurlara 10 gün izin verilebilir. Zorunlu halinde gelecek yıl kullanacağı yıllık izinden düşülmek üzere bir 10 gün daha izin verilebilir. Bu şekilde ikinci defa verilecek izin hangi meslek grubuna verilmez?

- A) Öğretmen
- B) Doktor
- C) Hizmetli
- D) Mühendis

9. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre Kadın memura çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda günde kaç saat izin verilir?

- A) 1
- B) 1,5
- C) 2
- D) 3

10. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre kadın memura çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ikinci altı ayda günde kaç saat izin verilir?

- A) 1
- B) 1,5
- C) 2
- D) 3

11. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre kadın memura çocuğunu emzirmesi için doğum sonrası analık izni süresinin bitim tarihinden itibaren ilk altı ayda ve ikinci altı ayda günde kaç saat izin verilir?

- A) İlk altı ayda 3 ikinci altı ayda 1,5 saat süt izni verilir
- B) İlk altı ayda 2 ikinci altı ayda 2 saat süt izni verilir
- C) İlk altı ayda 3 ikinci altı ayda 2 saat süt izni verilir
- D) İlk altı ayda 2 ikinci altı ayda 1 saat süt izni verilir

12. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde kaç ay izin verilir?

- A) 6 Ay
- B) 12 Ay
- C) 15 Ay
- D) 18 Ay

13. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar izin verilir, diğer hastalık hâllerinde ise kaç aya kadar izin verilir?

- A) 2 Ay
- B) 6 Ay
- C) 10 Ay
- D) 12 Ay

14. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memura, aylık ve özlük hakları korunarak, verilecek raporda gösterilecek lüzum üzerine, kanser, verem ve akıl hastalığı gibi uzun süreli bir tedaviye ihtiyaç gösteren hastalığı hâlinde onsekiz aya kadar izin verilir, diğer hastalık hâllerinde ise 12 aya kadar izin verilir. Memurun hastalığının bu sürelerde iyileşmemesi üzerine izin süreleri ne kadar uzatılır?

- A) Başta belirtilen süreler kadar uzatılır
- B) Başta belirtilen sürelerin 1,5 kadar uzatılır
- C) Başta belirtilen sürelerin 2 kadar uzatılır
- D) Başta belirtilen sürelerin 2,5 kadar uzatılır

15. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre görevi sırasında veya görevinden dolayı bir kazaya veya saldırıya uğrayan veya bir meslek hastalığına tutulan memur ne kadar süre izinli sayılırlar?

- A) 1 Yıl
- B) 2 Yıl
- C) 3 Yıl
- D) İyileşinceye kadar

16. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memurun, hastalığı sebebiyle yataklı tedavi kurumunda yatarak gördüğü tedavi süreleri, hastalık iznine ait sürenin hesabında dikkate alınırken nasıl bir yol izlenir?

- A) Yataklı kurumda geçirdiği sürenin tamamı dikkate alınır
- B) Yataklı kurumda geçirdiği süre dikkate alınmaz
- C) Yataklı kurumda geçirdiği sürenin yarısı dikkate alınır
- D) Yataklı kurumda geçirdiği sürenin üçte biri dikkate alınır

17. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memur yakalandığı kanser, verem akıl hastalığı gibi hastalıktan belirtilen tüm izin sürelerini kullanmasına rağmen iyileşmezse nasıl bir yol izlenir?

- A) Memurun görevine son verilir
- B) Memur emekliliğe sevk edilir
- C) Memur kolay bir işe yönlendirilir
- D) İyileşinceye kadar aylıklı izin verilir

18. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memurun bakmakla yükümlü olduğu veya memur refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek ana, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır bir kaza geçirmesi veya tedavisi uzun süren bir hastalığının bulunması hâllerinde, bu hâllerin sağlık kurulu raporuyla belgelendirilmesi şartıyla, aylık ve özlük hakları korunarak, kaç aya kadar izin verilir?

- A) 3
- B) 5
- C) 7
- D) 9

19. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre doğum yapan memura verilen doğum sonrası analık izni süresinin bitiminden itibaren istekleri üzerine kaç aya kadar aylıksız izin verilir?

- A) 12
- B) 18
- C) 24
- D) 32

20. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre eşi doğum yapan memura doğum tarihinden itibaren istekleri üzerine kaç aya kadar aylıksız izin verilir?

- A) 6
- B) 12
- C) 18
- D) 24

2
test

CEVAP ANAHTARI

| | | | | | | | |
|---|---|----|---|----|---|----|---|
| 1 | B | 6 | B | 11 | A | 16 | A |
| 2 | C | 7 | D | 12 | D | 17 | B |
| 3 | A | 8 | A | 13 | D | 18 | A |
| 4 | D | 9 | D | 14 | A | 19 | C |
| 5 | C | 10 | B | 15 | D | 20 | D |

3. test

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ

1. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre üç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine kaç aya kadar aylıksız izin verilir?

- A) 6
- B) 12
- C) 24
- D) 30

2. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre kaç yaşını doldurmamış bir çocuğu eşiyle birlikte veya münferit olarak evlat edinen memurlar ile memur olmayan eşin münferit olarak evlat edinmesi hâlinde memur olan eşlerine, çocuğun ana ve babasının rızasının kesinleştiği tarihten veya vesayet dairelerinin izin verme tarihinden itibaren, istekleri üzerine yirmi dört aya kadar aylıksız izin verilir?

- A) 4
- B) 2
- C) 3
- D) 1

3. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması durumunda kaç aya kadar aylıksız izin verilebilir?
- A) 6
B) 12
C) 18
D) 24
4. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre aylıksız izin süresinin bitiminden önce mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması hâlinde memur kaç gün içinde görevine dönmek zorundadır?
- A) 3 gün
B) 5 gün
C) 7 gün
D) 10 gün
5. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre yabancı memleketlerin resmî kurumlarında görev almak isteyen memura memuriyeti süresince kaç yıla kadar aylıksız izin verilebilir?
- A) 5
B) 10
C) 15
D) 21
6. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre uluslararası kuruluşlarda kurumlarının muvafakati ile görev alacak memurlara memuriyeti süresince kaç yıla kadar aylıksız izin verilebilir?
- A) 5
B) 10
C) 15
D) 21
7. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre yabancı memleketlerin resmî kurumlarında ve uluslararası kuruluşlarda görev alacak memurlara memuriyeti süresince verilecek izinler kimin onayı ile verilebilir?
- A) Genel Müdür
B) Bakan
C) Vali
D) Kutum Amiri
8. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre yabancı memleketlerin resmî kurumlarında ve uluslararası kuruluşlarda görev alacak memurlara bakanın vermiş olduğu izinler bakan tarafından kaç yılda bir tekrar yenilenir?
- A) 1
B) 2
C) 3
D) 4
9. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten fazladan kaç gün sağlık izni verilir?
- A) 10
B) 15
C) 20
D) 30

- 10. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre fazla çalışma ücreti verilmeksizin günlük çalışma saatleri dışında çalıştırılan memurlara (öğretmenler hariç), fazla çalışmasının kaç saati bir gün hesap edilerek izin verilir?**
- A) 5
B) 6
C) 7
D) 8
- 11. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre fazla çalışma ücreti verilmeksizin günlük çalışma saatleri dışında çalıştırılan memurlara hak ettikleri izinlerin kaç günü yıllık izinler ile birleştirilerek kullanılabilir?**
- A) 5
B) 10
C) 15
D) 20
- 12. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre devlet memuru iken muvazzaf askerlik hizmetini yapmak üzere silah altına alınanlardan askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenler, terhis tarihinden itibaren kaç gün içinde kurumlarına başvurmalıdır?**
- A) 5
B) 10
C) 20
D) 30
- 13. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre devlet memuru iken muvazzaf askerlik hizmetini yapmak üzere silah altına alınanlardan askerlik görevini tamamlayıp memuriyete dönmek isteyenler kurumlarına başvururlar. Kurumlar bu personeli en geç kaç gün içinde göreve başlatmalıdır?**
- A) 3
B) 10
C) 20
D) 30
- 14. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre ilçe millî eğitim müdürlerine izin verme yetkisi kimindir?**
- A) Kaymakam
B) İl Millî Eğitim Müdürü
C) Vali
D) İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı
- 15. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre doğumun erken gerçekleşmesi sebebiyle, doğum öncesi analık izninin kullanılamayan bölümü nasıl değerlendirilir?**
- A) Memurun yıllık izin kullanma hakkı varsa bu süre yıllık izne ilave edilir.
B) Bu sürenin kullanılma durumu bulunmaz
C) Bu süre doğum sonrası kullanılacak olan aylıksız izne ilave edilir
D) Bu süre doğum sonrası analık izni süresine ilave edilir

16. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre doğumun beklenen tarihten sonra gerçekleşmesi halinde, fazladan geçen süreler nasıl değerlendirilir?

- A) Doğum sonrası analık izni süresinden düşülmez
- B) Doğum sonrası analık izni süresinden düşülür
- C) Bu sürelerde alınan ücret geri ödenir
- D) Fazladan geçen süreler için valilik oluru ile izin alınır

17. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre ilçelerde amirin takdirine bağlı mazeret iznini kim verir?

- A) Kaymakam
- B) İzin vermeye yetkili ilk disiplin amiri
- C) Vali
- D) Denetmen

18. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre il milli eğitim müdürlüğünde görev yapan memura isteğe bağlı mazeret iznini verme yetkisi kime aittir?

- A) İlçe MEM Şube Müdürü
- B) Milli Eğitim Müdürü
- C) Vali
- D) Kaymakam

19. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre memurlara bir takvim yılı içinde tek hekim tarafından verilecek raporların toplamı kaç günü geçmez?

- A) 20
- B) 30
- C) 40
- D) 45

20. Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesine göre refakat izinlerinde aynı kişiyle ilgili olarak aynı dönemde en fazla kaç kişi refakat izni kullanabilir?

- A) 1 Kişi
- B) 2 Kişi
- C) 3 Kişi
- D) 4 Kişi

3
test

CEVAP ANAHTARI

| | | | | | | | |
|---|---|----|---|----|---|----|---|
| 1 | C | 6 | D | 11 | B | 16 | A |
| 2 | C | 7 | B | 12 | D | 17 | A |
| 3 | B | 8 | C | 13 | D | 18 | C |
| 4 | D | 9 | D | 14 | A | 19 | C |
| 5 | B | 10 | D | 15 | D | 20 | A |