

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI**



**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI  
BAKANLIK MAARİF MÜFETTİŞİ MÜLAKAT VE ATAMA KILAVUZU  
2016**

# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI BAKANLIK MAARİF MÜFETTİŞİ MÜLAKAT VE ATAMA KILAVUZU

## I. AMAÇ

Bu Kılavuz; 02/12/2016 tarihli ve 6764 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı için ihdas edilmiş olan Bakanlık Maarif Müfettişi kadrolarına atama yapabilmek için yapılacak mülakata ve mülakatta başarılı olanların atama işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek için hazırlanmıştır.

## II. KAPSAM

Bu Kılavuz; Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığında münhal bulunan Bakanlık Maarif Müfettişi kadrolarına yapılacak atamalar öncesinde uygulanacak mülakata başvuru, mülakatın yapılma ve değerlendirilme şekli, mülakatta başarılı olanların atama işlemleri ile diğer hususları kapsamaktadır.

## III. DAYANAK

Bu Kılavuz, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 36, 37 ve geçici madde 12'ye dayanılarak hazırlanmıştır.

## IV. MÜLAKATA BAŞVURABİLECEKLER

Millî Eğitim Bakanlığı Bakanlık Maarif Müfettişi mülakatına;

1. Maarif müfettişi, eğitim müfettişi, millî eğitim denetçisi ve il eğitim denetmeni unvanlarını ihraz etmiş olup Bakanlık teşkilatında görevli olanlar,
2. Millî eğitim uzmanı ve millî eğitim uzman yardımcılarında yönetmelikte belirlenen yabancı dil ve tez şartını karşılayanlar, başvurabilir.
3. Bakanlık teşkilatında şube müdürü ve üstü kadrolarda fiilen çalışanlar arasından Bakanlık Maarif Müfettişliğine yapılacak mülakat ve atamalara ilişkin kılavuz daha sonra duyurulacaktır.

## V. MÜLAKATA BAŞVURUYA ENGEL DURUMLAR

Yukarıda (IV.) maddede sayılan görevlilerden;

1. Aylıktan kesme, benzeri ve üstü disiplin cezası almış olanlar, Bakanlık Maarif Müfettişliği mülakatına başvuramazlar.

## VI. MÜLAKAT YERİ VE MÜLAKATA BAŞVURU

1. Mülakata başvurular, bu Kılavuz ekinde yer alan **EK-2** Bakanlık Maarif Müfettişi Mülakat Başvuru, Değerlendirme ve Atama Süreci Takviminde belirtilen sürede yapılır.
2. Mülakata başvuru, bu Kılavuz ekinde yer alan **EK-1 Bakanlık Maarif Müfettişi Mülakat Başvuru Formu** ve ekleri ile Teftiş Kurulu Başkanlığına (*MEB Ek Hizmet Binası Milli Müdafaa Caddesi No: 6 Kat: 1 Kızılay/ANKARA*) şahsen yapılır.
3. Başvuru formuna, aşağıda belirtilen belgeler noksansız eklenir.
  - a) Hizmet cetvelinin tasdikli örneği,
  - b) Aylıktan kesme, benzeri ve üstü disiplin cezası almadığına dair biriminden alınmış yazı,
  - c) Kendi el yazısıyla düzenlenmiş özgeçmiş,
  - ç) Görevlerini devamlı yapmaya engel olabilecek hastalıkları olmadığına ve ülkenin her tarafında ve Bakanlıkça belirlenecek çalışma merkezinde görev yapabileceğine dair yazılı beyan,
  - d) İlgili yönetmelikte belirlenen yabancı dil ve tez şartının karşılandığına ilişkin belgeler (Millî eğitim uzmanı ve millî eğitim uzman yardımcıları için),
  - e) Vesikalık iki fotoğraf.Yukarıda sayılan belgelerin noksan olduğu başvurular işleme konulmaz.

## VII. MÜLAKAT BAŞVURULARININ İNCELENMESİ

Mülakat başvuruları, bu Kılavuzda belirtilen şartlara uygunluğu yönünden Teftiş Kurulu Başkanlığınca kurulacak komisyonca incelenir. Mülakata katılma hakkı kazananlar [www.meb.gov.tr](http://www.meb.gov.tr) internet adresinde duyurulur.

## VIII. MÜLAKAT KOMİSYONU OLUŞUMU VE ÇALIŞMASI

1. Mülakat Komisyonu, Bakanlık Makamı Onayında belirtilen nitelik ve sayıda üyeden oluşur. Komisyonunda yeterli sayıda yedek üye görevlendirilir. Asil üyenin komisyona katılmadığı durumlarda, komisyon yedek üyenin katılımı ile çalışmalarına devam eder.

2. Bakanlık Maarif Müfettişi mülakat ve atama sürecine ilişkin sekretarya Teftiş Kurulu Başkanlığınca yürütülür.

3. Mülakat komisyonu üye tam sayısı ile toplanır.

4. Mülakat komisyonu çalışmaları, ilgi'de belirtilen mevzuat, bu Kılavuz ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütülür.

## IX. MÜLAKAT KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

1. Mülakat komisyonu aşağıdaki görevleri yürütür:

- Mülakata ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Mülakata katılan adayların değerlendirmesini EK-3'de yer alan "**Bakanlık Maarif Müfettişi Mülakat Değerlendirme Formu**"na göre yapmak,
- Mülakata ilişkin itirazları sonuçlandırmak,
- Mülakat başarı listesinin düzenlenmesini sağlamak.

## X. MÜLAKAT KONULARI VE DEĞERLENDİRME AĞIRLIKLARI

1. Mülakatta adayın aşağıda belirtilen konularda 100 (yüz) puan üzerinden değerlendirmesi yapılır:

- Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü 20 (yirmi) puan,
- Temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu, liyakati ile genel ve fiziki görünümü 20 (yirmi) puan,
- Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı 20 (yirmi) puan,
- Genel yetenek ve genel kültürü 20 (yirmi) puan,
- Çağdaş, bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı 20 (yirmi) puan.

## XI. MÜLAKATIN YAPILACAĞI YER

1. Bakanlık Maarif Müfettişliği mülakatı, Teftiş Kurulu Başkanlığında (*MEB Ek Hizmet Binası Milli Müdafaa Caddesi No: 6 Kat: 1 Kızılay/ANKARA adresinde*) yapılır.

## XII. MÜLAKATA ALINMA

1. Mülakata katılacak adaylar, Başkanlıkça belirtilen günde mülakata alınırlar. Kendilerine bildirilen günde mülakata gelmeyen adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

## XIII. MÜLAKATIN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. Mülakatın değerlendirmesi, bu Kılavuz ekinde yer alan **EK-3 "Bakanlık Maarif Müfettişi Mülakat Değerlendirme Formu"** esas alınarak yapılır.

2. Mülakatta 100 (yüz) tam puan üzerinden 70 (yetmiş) puan ve üstü alanlar başarılı sayılır.

3. Mülakat başarı listesi en üst puandan başlamak suretiyle düzenlenir. Mülakat başarı listeleri Bakanlık Maarif Müfettişi alım kaynakları gözetilerek ayrı ayrı düzenlenir.

## XIV. MÜLAKAT SONUÇLARININ İLANI VE İTİRAZ

1. Mülakat sonuçları, mülakat değerlendirmesi tamamlandıktan sonra Bakanlığın [www.meb.gov.tr](http://www.meb.gov.tr) internet adresinde duyurulur.

2. Mülakat sonucuna itiraz, sonuçların ilan edildiği günü takip eden beş iş günü içinde Teftiş Kurulu Başkanlığına (*MEB Ek Hizmet Binası Milli Müdafaa Caddesi No: 6 Kat: 1 Kızılay/ANKARA*) şahsen başvurarak yapılır.

3. İtirazlar, itiraz süresi bittikten sonra mülakat komisyonu tarafından beş iş günü içinde incelenerek karara bağlanır ve mülakat başarı listesi kesinleştirilir. İtiraz sonucu ayrıca ilgilinin iletişim (e-mail) adresine yazılı olarak bildirilir.

#### **XV. MÜLAKAT SONUÇLARININ MAKAMA SUNULMASI VE UYGULAMA**

1. Başkanlıkça, kesinleştirilen mülakat başarı listesi Bakanlık Makamının Onayına sunulur.

2. Başarılı aday sayısının **EK-4 Bakanlık Maarif Müfettişi Atanacak Kadrolar Listesinde** yer alan kadro sayısından fazla olması durumunda, atamalar en yüksek puandan başlamak suretiyle yapılır.

3. Atanabilecek adayların puanlarının eşitliği halinde memuriyetteki hizmet süresi fazla olan, eşitliğin bozulmaması halinde kura yoluyla belirlenen adayın ataması yapılır.

4. Kadro yetersizliği nedeniyle ataması gerçekleştirilemeyen başarılı adayların, ilgili Kanunda belirtilen süre içinde herhangi bir nedenle münhal kadro oluştuğunda, bu münhal kadrolara başarı sırası gözetilerek atamaları yapılabilir.

#### **XVI. BAKANLIK MAARİF MÜFETTİŞLİĞİNE ATAMA**

1. Mülakatta başarılı olan adayların atamaları, 02/12/2016 tarihli ve 6764 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 13 üncü maddesi hükmüne göre, **EK-4 Bakanlık Maarif Müfettişi Atanacak Kadrolar Listesinde** belirtilen kadrolardan durumlarına uygun olanlara yapılır.

2. Bakanlık Maarif Müfettişi olarak ataması yapılanlar, 657 sayılı Kanunda belirtilen süre içinde göreve başlarlar. Süresi içinde göreve başlamayanların ataması iptal edilir. Ataması iptal edilenlerle ilgili işlemler genel hükümlere göre yürütülür.

#### **XVII. DİĞER HUSUSLAR**

Millî Eğitim Bakanlığının bu kılavuzda değişiklik yapma hakkı saklıdır. Yapılan değişiklikler bu kılavuzda belirtilen yöntemle duyurulur.

#### **EKLER:**

EK-1: Bakanlık Maarif Müfettişi Mülakat Başvuru Formu.

EK-2: Bakanlık Maarif Müfettişi Mülakat Başvuru, Değerlendirme ve Atama Süreci Takvimi.

EK-3: Bakanlık Maarif Müfettişi Mülakat Değerlendirme Formu.

EK-4: Bakanlık Maarif Müfettişi Atanacak Kadrolar Listesi.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI**  
**BAKANLIK MAARİF MÜFETTİŞİ MÜLAKAT BAŞVURU FORMU**

**BÖLÜM A – KİŞİSEL BİLGİLER**

<b>Adı ve Soyadı</b>	
<b>T.C. Kimlik Numarası</b>	
<b>Doğum Yeri ve Tarihi</b>	
<b>Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer</b>	

(son 6 aylık dönemde çekilmiş vesikalık fotoğrafınız yapıştırılacak)

**BÖLÜM B – KURUMSAL BİLGİLER**

<b>1. Görev Yeri</b>	
<b>2. Kadro Unvanı</b>	
<b>3. Aylık Derecesi ve Kadrosu</b>	
<b>4. Branşı</b>	
<b>5. 2016 Ağustos Sonu İtibariyle;</b>	
a) Memuriyet Hizmet Süresi	a) Yıl: ..... Ay: .....
b) Müfettişlik Hizmet Süresi	b) Yıl: ..... Ay: .....
<b>6. Mezun Olduğu Okullar:</b>	
a) İlköğretim	a)
b) Ortaöğretim	b)
c) Yükseköğretim	c)
ç) Yüksek Lisans	ç)
d) Doktora	d)

**BÖLÜM C – İLETİŞİM BİLGİLERİ**

<b>Cep Telefonu</b>	
<b>Ev ve İş Telefonları</b>	
<b>Tebliğat yapılacak E-mail Adresi</b>	
<b>İkamet Adresi</b>	

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu, bu Başvuru Formuna ekli belgelerin gerçekliğini, beyanımın aksi bir durumun tespiti halinde başvurumun iptalini ve ilgili idari ve cezai hükümlere göre işlem tesisini, bu çerçevede mülakat başvurumun işleme alınmasını arz ederim. .../12/2016  
**(Açıklama: Bu Başvuru Formu bilgisayar ortamında doldurulacaktır.)**

**İmzası** : .....

**Adı ve Soyadı:** .....

**Başvuru Formuna eklenecek belgeler:**

- Hizmet cetvelinin tasdikli örneği,
- Aylıktan kesme, benzeri ve üstü disiplin cezası almadığına dair biriminden alınmış yazı,
- Kendi el yazısıyla düzenlenmiş özgeçmiş,
- Görevlerini devamlı yapmaya engel olabilecek hastalıkları olmadığına ve ülkenin her tarafında ve Bakanlıkça belirlenecek çalışma merkezinde görev yapabileceğine dair yazılı beyan,
- İlgili yönetmelikte belirlenen yabancı dil ve tez şartının karşılandığına ilişkin belgeler (Millî eğitim uzmanı ve millî eğitim uzman yardımcıları için)
- Vesikalık iki fotoğraf.

**Yukarıda sayılan belgelerin herhangi biri noksan olduğunda başvurular işleme konulmaz.**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI**  
**BAKANLIK MAARİF MÜFETTİŞİ**  
**MÜLAKAT BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE ATAMA SÜRECİ TAKVİMİ**

UYGULAMAYA İLİŞKİN SÜREÇLER	SÜREÇ TARİHİ
<b>I. BAŞVURU SÜRECİ</b>	
1- Mülakat ve atama kılavuzunun duyurulması	15/12/2016
2-a) Mülakat başvurularının başlama tarihi ve saati:	19/12/2017 – 09:00
2-b) Mülakat başvurularının bitiş tarihi ve saati:	23/12/2017 – 18:00
2-c) Mülakata katılma hakkı kazanan adayların ilanı	30/12/2016
<b>II. MÜLAKAT SÜRECİ</b>	
1. Mülakatın başlama tarihi ve saati:	03/01/2017 – 09:00
2. Mülakatın bitiş tarihi ve saati:	17/02/2017 – 18:00
<b>III. MÜLAKAT SONUCUNUN AÇIKLANMA SÜRECİ</b>	
1- Mülakat sonuçlarının açıklanması	24/02/2017
2-a) Mülakat sonucuna itirazın başlama tarihi ve saati:	27/02/2017 – 09:00
3-a) Mülakat sonucuna itirazın bitiş tarihi ve saati:	03/03/2017 – 18:00
4- Mülakata itirazların incelenme ve karara bağlanması	06-10/03/2017
<b>IV. ATAMA SÜRECİ</b>	
1. Mülakatta başarılı olan adayların atama işlemlerinin başlatılması	03/04/2017 ve sonrası
2. Atama işlemi gerçekleşen adayların göreve başlamaları	657 sayılı Kanunda belirtilen süre

**AÇIKLAMALAR:**

- 1- Adayların mülakatı, Pazar günü hariç haftanın altı gününde yapılacaktır.
- 2- Adaylar, Başkanlıkça duyurulan günde mülakata alınacaktır.
- 3- Mülakata başvuran adayların çok olması dolayısıyla mülakat sürecinin 17/02/2017 tarihinden sonraki günlere de uzaması durumunda, “III. Mülakat Sonucunun Açıklanma Süreci” ve “IV. Atama Süreci” bölümünde belirtilen tarihlere uzama süresi kadar iş günü ilave edilir.
- 4- Adaylar, bu takvimin güncel halini Bakanlık [www.meb.gov.tr](http://www.meb.gov.tr) internet adresinden takip edebilirler.
- 5- Mülakat başvuru yeri ve iletişim;  
 Milli Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı, Milli Müdafaa Caddesi No: 6 Kat: 1 (Bakanlık Ek Hizmet Binası) 06440, Kızılay /ANKARA.  
 Telefon : (0312) 413 41 22-24, Fax: (0312) 419 13 24, e-posta: rdb@meb.gov.tr.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI**  
**BAKANLIK MAARİF MÜFETTİŞİ MÜLAKAT DEĞERLENDİRME FORMU**

**BÖLÜM A – KİŞİSEL BİLGİLER**

<b>Adı ve Soyadı</b>	
<b>T.C. Kimlik Numarası</b>	
<b>Doğum Yeri ve Tarihi</b>	....., .../.../.....
<b>Görev Yeri</b>	
<b>Öğrenim Durumu</b>	
<b>2016 Ağustos Sonu İtibariyle</b>	
<b>a) Memuriyette Hizmet Süresi</b>	a) Yıl: ..... Ay: .....
<b>b) Müfettişlikte Hizmet Süresi</b>	b) Yıl: ..... Ay: .....
<b>Kadro Unvanı</b>	
<b>Aylık Derecesi ve Kadrosu</b>	
<b>Bransı</b>	

**BÖLÜM B – MÜLAKAT DEĞERLENDİRME**

Mülakat Konuları	Puan Değeri	Değerlendirme Puanı			Aritmetik Ortalama Puan
		Başkan	Üye	Üye	
a) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü.	20				
b) Temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu, liyakati ile genel ve fiziki görünümü.	20				
c) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı.	20				
ç) Genel yetenek ve genel kültürü.	20				
d) Çağdaş, bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı.	20				
<b>Toplam Puan</b>	100				

**BÖLÜM C – MÜLAKAT KOMİSYONU**

<b>Mülakat Tarihi:</b>	...../...../2016		
<b>İmza</b> :	.....	.....	.....
<b>Adı ve Soyadı</b> :	.....	.....	.....
<b>Görevi</b> :	Komisyon Başkanı	Komisyon Üyesi	Komisyon Üyesi

**AÇIKLAMALAR:**

- Bu form, mülakata girecek her aday için 4 (dört) nüsha düzenlenecek, mülakat komisyonu başkan ve üyelerine birer adet dağıtılacak, 4. nüsha komisyon sekreteryasınca aritmetik ortalama alınmasında kullanılacak.
- Bu formun Bölüm B'deki "Mülakat Konuları" karşısında "Değerlendirme Puanı" sütunu Komisyon Başkanı ve üyelerince ayrı ayrı kendilerine dağıtılan form nüshasında doldurulacak ve Bölüm C'de kendilerine ait olan kısımda adı ve soyadı yazılarak imzalanacaktır.
- Komisyon Başkanı ve üyelerince doldurulan ve imzalanan formlar, komisyon sekreteryasınca 4. nüsha formda birleştirilecek ve verilen toplam puanların aritmetik ortalaması alınarak ilgili bölüme yazıldıktan sonra, birleştirme formu Komisyon Başkanı ve üyelerine imzalatılacaktır.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI  
BAKANLIK MAARİF MÜFETTİŞLİĞİ İÇİN  
ATAMA YAPILACAK KADROLAR  
LİSTESİ**

SINIFI	UNVANI	DERECESİ	SERBEST KADRO ADEDİ (*)
GİH	Bakanlık Maarif Başmüfettişi	1	50
GİH	Bakanlık Maarif Müfettişi	1	350
GİH	Bakanlık Maarif Müfettişi	2	50
GİH	Bakanlık Maarif Müfettişi	3	50
<p><b>Açıklama:</b> (*); Serbest kadro toplamının % 5'ini geçmeyecek sayıda (25) kadro; Bakanlık teşkilatında şube müdürü ve üstü kadrolarda fiilen çalışanlar için (20) kadro, millî eğitim uzmanı ve millî eğitim uzman yardımcılarında yönetmelikte belirlenen yabancı dil ve tez şartını karşılayanlar için (5) kadro olarak ayrılmıştır. Mülakatta başarılı olan adayların bu kadrolara atamaları başarı puan sırası gözetilerek yapılacaktır. Yeterli sayıda başarılı adayın olmaması halinde boş kadrolara mülakatta başarılı olan Maarif Müfettişleri başarı puan sırası gözetilerek atanabilecektir.</p>			