**EK-3**

**2018 YILI GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINDA TAŞRA TEŞKİLATI İÇİN**

**İLAN EDİLEN UNVANLARA İLİŞKİN DERS KONU BAŞLIKLARI**

1. **GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA TABİ UNVANLAR İÇİN:**

**1-) ŞUBE MÜDÜRÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |
| **3** | 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| **4** | 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| **5** | 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| **6** | İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik |
| **7** | İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği |
| **8** | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| **9** | İçişleri Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **10** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **11** | 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu |
| **12** | 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu |
| **13** | Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik |
| **14** | 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu |
| **15** | 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun |
| **16** | Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| **17** | İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **18** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **19** | 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun |
| **20** | Telekomünikasyon Kurumu Tarafından Erişim Sağlayıcılara ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **21** | İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik |
| **22** | İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **23** | Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik |
| **24** | İçişleri Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| **25** | 7201 sayılı Tebligat Kanunu |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**

**2-) İLÇE NÜFUS MÜDÜRÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |
| **3** | 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| **4** | 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| **5** | 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| **6** | İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik |
| **7** | İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği |
| **8** | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| **9** | İçişleri Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **10** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **11** | 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu |
| **12** | 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu |
| **13** | Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik |
| **14** | 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun |
| **15** | 5326 sayılı Kabahatler Kanunu |
| **16** | Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| **17** | İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **18** | 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu |
| **19** | 4722 sayılı Türk Medeni Kanununun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun |
| **20** | 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu |
| **21** | Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| **22** | Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği |
| **23** | 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu |
| **24** | Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik |
| **25** | Evlendirme Yönetmeliği |
| **26** | 6245 sayılı Harcırah Kanunu |
| **27** | 7201 sayılı Tebligat Kanunu |
| **28** | Nüfus Kütüklerinin Yenilenmesine İlişkin Yönetmelik |
| **29** | Türkiye de Oturan Yabancıların Nüfus Kayıtlarının Tutulması Hakkında Yönetmelik |
| **30** | Kimlik Paylaşımı Sistemi Yönetmeliği |
| **31** | Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik |
| **32** | Türk Medeni Kanununun Velayet, Vesayet ve Miras Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Tüzük |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**

**3-) İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |
| **3** | 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| **4** | 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| **5** | 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| **6** | İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik |
| **7** | İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği |
| **8** | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| **9** | İçişleri Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **10** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **11** | 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu |
| **12** | 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu |
| **13** | Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik |
| **14** | 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu |
| **15** | 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun |
| **16** | 5326 sayılı Kabahatler Kanunu |
| **17** | Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği |
| **18** | İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **19** | 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun |
| **20** | Telekomünikasyon Kurumu Tarafından Erişim Sağlayıcılara ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **21** | İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik |
| **22** | İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **23** | 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |
| **24** | 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu |
| **25** | Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik |
| **26** | Ulusal ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| **27** | İl ve ilçe İnsan Hakları Kurullarının Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik |
| **28** | 6245 sayılı Harcırah Kanunu |
| **29** | 5393 sayılı Belediye Kanunu |
| **30** | 442 sayılı Köy Kanunu |
| **31** | 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun |
| **32** | Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanunun Uygulama Şekli ve Esaslarına Dair Yönetmelik |
| **33** | Sınır Anlaşmazlığı, Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması Hakkında Yönetmelik |
| **34** | 5253 sayılı Dernekler Kanunu |
| **35** | 7201 sayılı Tebligat Kanunu |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**

**4-) ŞEF**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |
| **3** | 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| **4** | 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| **5** | 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| **6** | İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik |
| **7** | İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği |
| **8** | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| **9** | İçişleri Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **10** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **11** | Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik |
| **12** | Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**

**5-) VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |
| **3** | 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun |
| **4** | 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| **5** | 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| **6** | İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik |
| **7** | İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği |
| **8** | Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik |
| **9** | İçişleri Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **10** | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**

1. **UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA TABİ UNVANLAR İÇİN:**

**1-) TEKNİSYEN**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | Matematik |
| **3** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**

**2-) BİLGİSAYAR MÜHENDİSİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | Bilgisayar Ağları |
| **3** | Programlama |
| **4** | Veri Tabanı |
| **5** | Algoritma |
| **6** | Matematik |
| **7** | Donanım |
| **8** | İşletim Sistemleri |
| **9** | Veri Yapıları |
| **10** | Web Teknolojileri |
| **11** | Yazılım Mühendisliği |
| **12** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**

**3-) ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | Temel Kavramlar ve Ölçme |
| **3** | Devre Analizi |
| **4** | Güç Sistem Analizi |
| **5** | Enerji Üretim, İletim ve Dağıtımı |
| **6** | Yüksek Gerilim |
| **7** | Elektrik Makineleri |
| **8** | Güç Elektroniği |
| **9** | Elektromanyetik Alanlar |
| **10** | Sinyaller ve Sistemler |
| **11** | Elektronik Devreler |
| **12** | Kontrol ve Otomasyon |
| **13** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**

**4-) İNŞAAT MÜHENDİSİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **S.NO** | **DERS KONU BAŞLIKLARI** |
| **1** | Genel Kültür (Türkçe ve Dilbilgisi, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve T.C. Anayasası alanlarında ) |
| **2** | Yapı ve Mekanik (statik, dinamik, mukavemet, yapı statiği, betonarme, yapı dinamiği, çelik) |
| **3** | Geoteknik (Zemin mekaniği ve temel inşaatı) |
| **4** | Hidrolik |
| **5** | Malzeme |
| **6** | Yapı yönetimi, Yapı maliyeti ve metraj |
| **7** | Ulaştırma |
| **8** | Yapı teknolojileri – Yapı bilgisi |
| **9** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeleri ve Ek Geçici Maddeleri Hariç) |

**ÖNEMLİ UYARI :**

**28 Şubat 2018 tarihinden sonra ders konu başlıkları ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklikler dikkate alınmayacak olup, sınava girecek adaylar 28 Şubat 2018 tarihinden sonraki değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.**



**2018 YILI**

**GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI BAŞVURU KILAVUZU**

Bu kılavuz 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanmıştır.

**ELEKTRONİK BAŞVURU FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE BU KILAVUZU DİKKATLİCE**

**OKUYUNUZ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINAVIN ADI** | **BAŞVURU TARİHLERİ** | **BAŞVURU ADRESİ** | **SINAV TARİHİ ve**  **SAATİ** |
| İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI | 02 Şubat 2018 Saat  09:30’dan 08 Şubat  2018 Saat 17:00’a  kadar | https:/[/www.e-](http://www.e-) icisleri.gov.tr adresli internet sitesi üzerinden erişilecek “GYUD Sınav Başvuru” linki aracılığıyla | 21 Nisan 2018  Saat 10:00 |

**İLETİŞİM BİLGİLERİ İŞLEMLER ŞUBESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**Elektronik Posta:** [**islemler\_gys@icisleri.gov.tr**](mailto:islemler_gys@icisleri.gov.tr)

**Telefon : (312) 422 41 / 58-63-64**

**Belgegeçer (Fax) : (312) 425 61 30**



**SİCİL, TERFİ VE KIDEM ŞUBESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**Elektronik Posta:** [**pgmsicil@icisleri.gov.tr**](mailto:pgmsicil@icisleri.gov.tr)

**Telefon : (312) 422 41 / 30-32-33-34-35-36-37-38-39**

**Belgegeçer (Fax) : (312) 425 61 30**

**BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÇAĞRI MERKEZİ ve YARDIM MASASI**

**Elektronik Posta :** [**yardimmerkez@icisleri.gov.tr**](mailto:yardimmerkez@icisleri.gov.tr)

**İlgili Personelin Adı Soyadı : Rana ŞALCI**

**Telefon : (312) 422 46/ 33-34-35-36-37-38**

**DİKKAT: BU KILAVUZDA YER ALAN KURALLAR, KILAVUZUN YAYIM TARİHİNDEN SONRA YÜRÜRLÜĞE GİREBİLECEK YASAMA, YÜRÜTME VE YARGI ORGANLARI KARARLARININ GEREKLİ KILMASI HALİNDE DEĞİŞTİRİLEBİLİR. BU DURUMDA İZLENECEK YOL, İÇİŞLERİ BAKANLIĞI PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE BELİRLENİR.**

**1) GENEL AÇIKLAMALAR VE KAPSAM**

**1-** Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında boş bulunan unvanlı kadrolar için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının yapılmasına 22/01/2018 tarihli Bakan Onayı ile karar verilmiştir.

**2-** Bakanlığımız merkez veya taşra teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A maddesi kapsamında görev yapmakta olan personel için; İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in ilgili hükümleri doğrultusunda, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında boş bulunan unvanlı kadrolar için Bakanlığımız ile Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü arasında yapılan protokol hükümleri gereğince İçişleri Bakanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavının yazılı aşaması **21 Nisan 2018 tarihinde saat**



**10:00’da Ankara’da** yapılacaktır.

**3-** Adaylar Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına, Bakanlığımız [**https://www.e- icisleri.gov.tr** a](https://www.e-icisleri.gov.tr/)dresli internet sitesi üzerinden e-İçişleri sistemine giriş yaptıktan sonra ekrana gelecek Standart Ana Sayfanın sol tarafında menüler bölümünde yer alan “**GYUD Sınav Başvuru**” sekmesi aracılığıyla, 2018 Yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Başvuru Formuna **02 Şubat 2018 tarihinde saat: 09:30’dan 08 Şubat 2018 tarihi saat:17:00’a** kadar erişip, elektronik ortamda doldurmak suretiyle müracaat edeceklerdir.

**4-** İlanda belirtilen yer ve tarihler arasında unvanlı boş kadrolar için aranılan niteliklere sahip adayların başvuruları kabul edilecektir. **Adaylar ancak bir unvan için unvan değişikliği sınavına veya görevde yükselme sınavına başvurabilecektir.** Bu başvuru sadece bir İl’e veya Bakanlığa yapılacaktır. Birden fazla unvana veya birden fazla İl’e ya da il ile birlikte Bakanlığa yapılan başvurular geçersiz sayılacaktır.

**5-** Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavında o dönem için duyuruda bildirilmek şartı ile en fazla ilan edilen kadro sayısı kadar aday başarı sıralamasına göre yedek olarak belirlenecektir. **Sonuçların ilan edilip kesinleştiği tarihten itibaren, ilan edilen kadro sayısı kadar asil adayın atamasının yapılamaması veya sonradan asil atananlardan nakil veya benzeri sebeplerle ilan edilen sınav kadrosunun boş kalması durumunda, sonuçların kesinleştiği tarihten itibaren 6 ayı geçmemek üzere yedeklerden başarı puan sıralamasına göre atama yapılabilecektir.**

**6-** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav Modülünde yer alan kurum bilgileri sistem üzerinden alındığından, bu bilgilerde eksiklik olduğunda Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yardım Masası aranarak sisteme işletilecektir. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı söz konusu bilgiler sisteme işlendikten sonra aday tarafından sınav başvuru formu doldurulacaktır.

**7-** Aylıksız izinde bulunan personel de dahil olmak üzere ilgili mevzuat uyarınca verilmesi zorunlu izinleri kullanmakta olan personel de görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına başvuruda bulunabileceklerdir.

**8-** Kadrosu Bakanlığımız merkez veya taşra teşkilatı emrinde olup, görev yaptığı kurumun teşkilat kanunu gereği aylıksız izinli sayılmak suretiyle kurum dışında görev yapanlar ile 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18 inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince aylıksız izinli sayılan ilgili personel de görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına başvuruda bulunabilecektir.

**9-** Başvuru tarihinde veya sınav tarihinde görevden uzaklaştırılmış bulunan adaylar sınava başvuruda bulunamayacak/ sınava katılamayacaktır.

**10-** Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı ile ilgili iş ve işlemler; Bakanlık merkez teşkilatında [http://www.icisleri.gov.tr, B](file://///Ortak/2018%20gyud/SINAV%20Ä°LANI/%20http:/www.icisleri.gov.tr)akanlık taşra teşkilatında ise ilgili Valiliklerin resmi internet sitelerinden duyurulacaktır.

**11-** Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılacak adayların tespitine ilişkin

itirazlar, **Adaya durumunun SMS ve e-posta il e b ild irild iği gün d ahil 2 iş gün ü mesai**

**saatleri içe risi n d e** ilgili sınav kurullarına yazılı olarak, itirazda bulunulan hususun belgelendirilmesi şartı ile yapılabilecektir. Mesai saatleri dışında veya itiraz süresinin bitiminden sonra Personel Genel Müdürlüğü Evrak Şubesi Müdürlüğüne/Valilik evrak birimine veya faksına gönderilen itiraz dilekçeleri işleme alınmayacak olup, adaylar bu konu hakkında herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**12-** Bakanlık merkez teşkilatında [http://www.icisleri.gov.tr in](file://///Ortak/2018%20gyud/SINAV%20Ä°LANI/%20http:/www.icisleri.gov.tr)ternet adresinde, taşra teşkilatında ise Valiliklerin resmi internet sitelerinde yapılacak olan ilanlarda, sınav açılan kadro unvanının derecesi ve kadro unvanının bulunduğu yer “ilçe/birim adı” belirtilmemektedir. Söz konusu sınav sonuçlarına göre yapılacak atamalara esas olmak üzere; ilan edilen unvanlara ilişkin boş kadroların bulunduğu ilçe ve/veya birim adları Bakanlığımız merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğünce, taşra teşkilatında ise İl Sınav Kurullarınca belirlenip duyurulacak usul ve esaslar çerçevesinde adaylardan görev yeri tercih sıralaması alınacaktır.

**13-** Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında sözlü sınav tarihleri ayrıca Bakanlığımız

[www.icisleri.gov.tr a](http://www.icisleri.gov.tr/)dresli resmi internet sitesinde duyurulacaktır.



**14-** İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in ilgili hükümlerine göre; Bakanlık Sınav Kurullarınca veya İl Sınav Kurullarınca hazırlanan başarı puan sıralaması listelerinin kesinleşmesine müteakip, en geç iki ay içerisinde adayların atamaları yapılacaktır. Ancak, tercihlerin alınmasına müteakip, talep ettikleri sınav unvanının kadro derecesi müktesebine uygun olmaması nedeniyle anılan Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde ataması yapılamayan adayların, Personel Genel Müdürlüğünce kadro derecesi mükteseplerine uygun hale getirildikten sonra atamaya esas başarı puan sıralamasına ve adayların tercihine göre atama yetkisi Bakanlık merkez teşkilatında olan unvanlar için Bakanlığımızca, atama yetkisi Valiliklerin tasarrufu altında bulunan unvanlar için ise ilgili Valiliklerce atamaları yapılacaktır.

**15-** Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavını kazanmış olsalar dahi sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmayacak, ataması yapılmış olanların ise atamaları iptal edilecektir. Bu durumda olan adaylar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri uyarınca gerekli idari işlemler başlatılacak ve ayrıca

5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet

Başsavcılığına da suç duyurusunda bulunulacaktır.

**PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**2) 2018 YILI GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI**

**KAPSAMINDA İLAN EDİLEN UNVANLAR**

GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA TABİ UNVANLAR :

**A) MERKEZ**

|  |  |
| --- | --- |
| S.NO | UNVAN ADI |
| 1 | İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRÜ |
| 2 | İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRÜ |
| 3 | ŞUBE MÜDÜRÜ |
| 4 | HUKUK MÜŞAVİRİ |
| 5 | UZMAN |
| 6 | EĞİTİM UZMANI |
| 7 | [ŞEF](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23ÅEF!A1) |
| 8 | VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ |

**B) TAŞRA**

|  |  |
| --- | --- |
| S.NO | UNVAN ADI |
| 1 | ŞUBE MÜDÜRÜ |
| 2 | [112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ MÜDÜRÜ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'112%20ACÄ°L%20ÃAÄRI%20MERKEZÄ°%20MÃDÃRÃ'!A1) |
| 3 | [İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'Ä°L%20YAZI%20Ä°ÅLERÄ°%20MÃDÃRÃ'!A1) |
| 4 | [İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRÜ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'Ä°L%20MAHALLÄ°%20Ä°DARELER%20MÃDÃRÃ'!A1) |
| 5 | [İL İDARE KURULU MÜDÜRÜ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'Ä°L%20Ä°DARE%20KURULU%20MÃDÃRÃ'!A1) |
| 6 | [İLÇE NÜFUS MÜDÜRÜ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'Ä°LÃE%20NÃFUS%20MÃDÃRÃ'!A1) |
| 7 | [İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'Ä°LÃE%20YAZI%20Ä°ÅLERÄ°%20MÃDÃRÃ'!A1) |
| 8 | [ŞEF](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23ÅEF!A1) |
| 9 | VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ |

UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA TABİ UNVANLAR: (BAKANLIK MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI )

|  |  |
| --- | --- |
| S.NO | UNVAN ADI |
| 1 | AVUKAT **(Merkez teşkilatı için)** |
| 2 | [TEKNİSYEN](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23TEKNÄ°SYEN!A1) |
| 3 | [TEKNİKER](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23TEKNÄ°KER!A1) |
| 4 | [BİLGİSAYAR MÜHENDİSİ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'BÄ°LGÄ°SAYAR%20MÃHENDÄ°SÄ°'!A1) |
| 5 | [ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSİ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'ELEKTRÄ°K-ELEKTRONÄ°K%20MÃHENDÄ°SÄ°'!A1) |
| 6 | [İNŞAAT MÜHENDİSİ](file:///D:/gÃ¼rÅat%20masaÃ¼stÃ¼%20yedek%2004.02.2015/2011%20GYS%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI/2014-2015%20gys/2015%20gys%20ilan/2015%20GÃREVDE%20YÃKSELME%20VE%20UNVAN%20DEÄÄ°ÅÄ°KLÄ°ÄÄ°%20SINAVI%20UNVAN%20BAZLI%20SINAV%20KONU%20BAÅLIKLARI.xlsx%23'Ä°NÅAAT%20MÃHENDÄ°SÄ°'!A1) |
| 7 | GIDA MÜHENDİSİ |
| 8 | KÜTÜPHANECİ **(Taşra teşkilatı için)** |

*\** **Mühendis kadrolarına müracaatta bulunacak adayların, “GYUD Sınav Modülü”nün, “Talep Ettiğiniz Sınav Unvanı İçin Öğrenim Durumunuz”un “Bölümü” alanına, mezun oldukları ilgili mühendislik alanını girmeleri gerekmektedir. İlan edilen mühendislik bölümleri dışında başka bölümlerden mezun olanlardan başvuruda bulunan adaylar müracaata devam edemeyeceklerdir. Konu ile ilgili yanlış bilgi veren adayların müracaatları ilgili sınav kurullarınca reddedilecektir.**

**3) SINAV BAŞVURU ŞARTLARI**

**A) GÖRE VDE YÜ KS E L ME S INAVINA TABİ UNVANLAR İÇİ N:**

İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca, Görevde Yükselme Sınavına tabi unvanlara başvuruda bulunacak adayların, anılan Yönetmeliğin 7 nci ve 15 inci maddesinde belirtilen başvuruda bulunmak istedikleri unvanlara ilişkin aşağıdaki şartları taşımaları gerekmektedir.

**a) İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü kadrosu için;**

1 Üniversitelerin siyasal bilgiler, hukuk, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler

fakülteleri ile bu dallarda eğitim yapan, yükseköğretim kurulu tarafından denkliği kabul edilen yurt dışındaki fakülte veya en az dört yıl süreli yüksekokullardan mezun olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında ilçe nüfus müdürü, ilçe yazı işleri müdürü, il planlama uzmanı, sivil savunma uzmanı, eğitim uzmanı, uzman veya şef kadrosunda en az üç yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam on yıl hizmet süresi bulunmak,

3) Ülkenin her yerinde görev yapabilecek derecede sağlıklı olduğuna dair yazılı beyanı

olmak,

**b) İl Planlama ve Koordinasyon Müdürü kadrosu için;**

1) Ekonomi, maliye, hukuk, idari bilimler, işletme ve istatistik konularında en az dört yıl

süreli yükseköğrenim veren fakülte veya yüksekokul mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında ilçe nüfus müdürü, ilçe yazı işleri müdürü, il planlama uzmanı, sivil savunma uzmanı, eğitim uzmanı, uzman veya şef kadrosunda en az üç yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam on yıl hizmet süresi bulunmak,

3) Ülkenin her yerinde görev yapabilecek derecede sağlıklı olduğuna dair yazılı beyanı

olmak,

**c) Şube Müdürü kadrosu için;**

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında ilçe nüfus müdürü, ilçe yazı işleri müdürü, il planlama uzmanı, sivil savunma uzmanı, eğitim uzmanı, uzman veya şef kadrosunda en az üç yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam on yıl hizmet süresi bulunmak,

**ç) Hukuk Müşaviri kadrosu için;**

1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle en az iki yıl Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışmış olmak kaydıyla toplam on yıl hizmet süresi bulunmak,

**d) İl Yazı İşleri Müdürü, İl Mahalli İdareler Müdürü, İl İdare Kurulu Müdürü ve**

**112 Acil Çağrı Merkezi Müdürü kadrosu için;**

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında ilçe nüfus müdürü, ilçe yazı işleri müdürü, il planlama uzmanı, sivil savunma uzmanı, eğitim uzmanı, uzman veya şef kadrosunda en az üç yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam on yıl hizmet süresi bulunmak,

**e) İlçe Yazı İşleri ve İlçe Nüfus Müdürü kadrosu için;**

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında il planlama uzmanı, sivil savunma uzmanı, eğitim uzmanı, uzman veya şef kadrosunda en az üç yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,

**f) Uzman kadrosu için;**

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında memur, sekreter, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, teknisyen, programcı, öğretmen, kütüphaneci, mütercim, tekniker, mühendis, psikolog, hemşire, laborant, avukat, tercüman, matbaacı, grafiker, çözümleyici, diyetisyen, istatistikçi, restoratör veya mimar ya da şef kadrosunda en az iki yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam altı yıl hizmet süresi bulunmak,

**g) Eğitim Uzmanı kadrosu için;**

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında memur, sekreter, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, teknisyen, programcı, öğretmen, kütüphaneci, mütercim, tekniker, mühendis, psikolog, hemşire, laborant, avukat, tercüman, matbaacı, grafiker, çözümleyici, diyetisyen, istatistikçi, restoratör veya mimar ya da şef kadrosunda en az iki yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam altı yıl hizmet süresi bulunmak,

**ğ) Şef kadrosu için;**

1) Son müracaat tarihi itibariyle Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında en az iki yıl

şoför, memur, sekreter, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, teknisyen, programcı, öğretmen, kütüphaneci, mütercim, tekniker, mühendis, psikolog, mimar, diyetisyen, istatistikçi, restoratör, hemşire, laborant, avukat, tercüman, matbaacı, grafiker veya çözümleyici kadrosunda olmak üzere fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunları için dört yıl, diğer yüksekokul mezunları için en az altı, lise mezunları için ise en az yedi yıl toplam hizmet süresi bulunmak,

**h) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosu için;**

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Son müracaat tarihi itibariyle Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında en az iki yıl çalışmış olmak,

3) Milli Eğitim Bakanlığınca onaylanmış bilgisayar işletmeni sertifikasına sahip olmak,

**B) UNVAN DE ĞİŞ İKL İĞİ S INAVINA TABİ UNVANLAR İÇİN:**

İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 8 inci maddesi uyarınca, Unvan Değişikliği Sınavına tabi unvanlara başvuruda bulunacak adayların, anılan Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen başvuruda bulunmak istedikleri unvanlara ilişkin aşağıdaki şartları taşımaları gerekmektedir.

**a) Avukat kadrosu için;**

1) Hukuk fakültesi mezunu olmak,

2) Avukatlık ruhsatına sahip olmak,

**b) Teknisyen kadrosu için;**

Endüstri meslek lisesi ve/veya dengi diğer teknik lise mezunları ile meslek

yüksekokullarının teknik programlarından mezun olmak,

**c) Tekniker kadrosu için;**

En az iki yıl süreli meslek yüksekokullarının teknik programlarından mezun olmak,

**ç) Kütüphaneci kadrosu için;**

Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların kütüphanecilik ile ilgili bölümlerinden mezun

olmak,

**d) Mühendis kadrosu için;**

Mühendislik fakültelerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak,

**GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA**

**KATILAMAYACAK PERSONEL**

İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in 15 inci maddesine istinaden, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına müracaatta bulunulan tarih itibariyle aşağıda belirtilen durumlarda bulunanların başvuruları değerlendirilmeye alınmayacaktır.

a) Aday memur olanlar,

b) Görevden uzaklaştırılanlar,

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memur statüsünde olmayanlar, ç) Kadroları başka kurumlarda olup Bakanlıkta geçici görevde bulunanlar,

d) Bu Yönetmelikte aranan şartları taşımadığı tespit edilen adaylar,

e) Yönetmeliğin 2 nci maddesinin ikinci fıkrasında kapsam dışında sayılanlar.

**ADAYIN SINAV BAŞVURUSUNUN GEÇERSİZ SAYILDIĞI DURUMLAR**

**1)** Adayın sınav başvurusunu, elektronik Sınav Başvuru Formu dışında bir belgeyle yapması,

**2)** Sınav başvuru müracaatının ilanda belirtilen süre ve saat içerisinde (02-08 Şubat 2018)

elektronik ortamda yapılmaması,

**3)** Aday tarafından elektronik ortamda doldurulan sınav başvuru formu “Başvuruyu

Kaydet” butonuna basılarak sisteme kaydedilmemişse,

**4)** Başvurusunu kaydeden adaylar tarafından sınav başvuru formunun çıktısının alınmaması,

**5)** Elektronik ortamda çıktısı alınan başvuru formunun; ilgili aday tarafından imzalanmaması,

**6)** Aday tarafından imzalanan sınav başvuru formunun 09-12 Şubat 2018 tarihleri arasında

özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna “Teslim Alınan Sınav

Başvuru Formu” ile imza karşılığı elden teslim edilmemesi,

**7)** Adayın elektronik ortamda e-İçişleri sistemi üzerinde yapmış olduğu sistemde kayıtlı son başvurusu ile çıktısını alarak imzaladığı ve birim sorumlusuna teslim etmek istediği başvuru formunun aynı olmaması,

**8)** Adayın takibini yapmakla sorumlu olduğu imzalı sınav başvuru formunun ve elektronik

ortamda oluşturulacak hizmet hesaplama cetvelinin özlük dosyasının bulunduğu yerin birim sorumlusu tarafından sisteme yüklenmemesi,

**9)** Gerçeğe aykırı beyanda bulunulması,

**10)** İçişleri Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik hükümlerinde belirtilen esas ve usullere uygun olmaması veya bu durumun sonradan tespit edilmesi,

***du rum ların da adayın sın av başvu ru su geçersi z sayılacaktır .***

**4) BAKANLIK MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATINDA BİRİM SORUMLULARINCA YAPILMASI GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER**

**1-** Sınav müracaat tarihlerinden önce veya müracaat tarihleri arasında adaylar tarafından talep edilen sınav unvanının şartları ile ilgili adayın özlük dosyasındaki belgelerin birer örneğinin(diploma, transkript, sertifika vs.) Bakanlık merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğü Sicil, Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğünce, taşra teşkilatında adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanarak (birim sorumlusunun adı soyadı, unvanı, tarih, imza ve mühür) talepte bulunan adaylara teslim edilecek ve müracaat sırasında aday tarafından sınav başvuru modülü üzerinde yer alan ilgili bölüme taranarak sisteme yüklenecektir. Birim sorumlularınca onaylanmamış sınav başvuru belgeleri geçersiz sayılacaktır.



**2-** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına başvurabilmek için, sınav başvuru formunda yer alan fotoğraf bölümü ile ilgili alan zorunlu alan olup, e-İçişleri sisteminde kayıtlı fotoğrafı olmayan adaylar sınav başvurusunu gerçekleştiremeyeceklerdir. Bu nedenle Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğünün [**http://personel.icisleri.gov.tr** in](http://personel.icisleri.gov.tr/)ternet adresindeki “Personel Kimlik Kartı” linki üzerinden “Personel Kimlik Kartında Kullanılacak Fotoğraf Standartları” bölümünde belirtilen özelliklere uygun olarak CD ortamına alınmış fotoğrafın, adayın özlük dosyasına erişim yetkisine sahip olan birim sorumlusuna aday tarafından teslim edilmesi gerekmektedir. İlgili birim sorumlusu tarafından teslim alınan CD ortamına alınmış fotoğraf ivedilikle Personel Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.

**3-** Adayların, e-İçişleri sistemi üzerinde fotoğraflarının yüklenip yüklenmediğini kontrol etmeleri, yüklenmemiş ise 0312-422 41 66-67-68 nolu telefonları arayarak sınav müracaat tarihinden önce e-İçişleri sistemi üzerinde fotoğraflarının yüklenerek kaydedildiğinden emin olmaları gerekmektedir. Aksi takdirde bu durumda olan adaylar, sınav modülü üzerinden sınava başvurusunu gerçekleştiremeyeceklerdir. Bu sebeple başvuru yapamayan adaylar hiçbir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**4-** Aday tarafından kimlik bilgileri kullanılarak SGK Başkanlığının [https://esgm.sgk.gov.tr](https://esgm.sgk.gov.tr/) adresli internet sitesi üzerinden temin edilen sigortalı hizmet belgeleri ile ilgili evraklar bilgilendirme amaçlı olup, resmi belge olarak kullanılamayacağından, adayların sınav müracaat tarihlerinden önce SGK Başkanlığının Sosyal Güvenlik İl Müdürlüklerine müracaat ederek, SGK tarafından onaylanmış resmi belgenin aslını özlük dosyasının bulunduğu birim sorumlusuna sınav müracaat tarihlerinden önce teslim ederek, birim sorumlusu tarafından e-İçişleri sistemi üzerinde yer alan hizmet hesaplama bölümüne kaydedilecektir. Aksi takdirde hizmet hesaplaması ile ilgili oluşabilecek hatalı hizmet süresinden birim sorumlusu ve ilgili aday sorumlu olacaktır.

**5- 02-08 Şubat 2018** tarihleri arasında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav başvuruları alınacaktır.

**6-** e-İçişleri sistemi üzerinde kullanıcı adı ve şifresi tanımlı olmayan personelin başvuruları

ilgili birim sorumluları tarafından yapılacaktır.

**7-** Adaylar müracaat tarihleri arasında e-İçişleri sistemi üzerinden başvuru formunu doldurup “Başvuruyu Kaydet” butonuna bastığında; adayın özlük dosyası Bakanlığımız merkez teşkilatında ise Sicil Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğüne, taşra teşkilatında ise adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna ve adayın talep ettiği sınav unvanın bulunduğu yer Bakanlık merkez teşkilatında ise İşlemler Şubesi Müdürlüğüne, taşra teşkilatında ise ilgili İl Yazı İşleri Müdürlüğüne adaya ait başvuru bilgileri ve ilgili sınav belgeleri sistem üzerinden anında ulaşacaktır. Bu nedenle başvuru formunu doldurup çıktısını

alıp imzalayan adayların, ilgili birim sorumlusuna giderek e-İçişleri sınav modülü üzerinden kendisine ait hizmet hesaplama cetvelinin ilgili bölümüne, imzalı başvuru formunun taranarak birim sorumlusu tarafından yüklenmesi ve elektronik ortamda hizmet hesaplama cetvelinin oluşturulması için gerekli takip ve kontrolü yapmaları gerekmektedir.

**8-** Müracaat tarihleri arasında adayların sınav başvuru formları teslim alınmayacaktır. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav başvuruları sona erdikten sonra sınava müracaat eden adaylar, elektronik ortamdan çıktısını alıp imzaladıkları sınav başvuru formlarını özlük dosyalarının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna **09-12 Şubat 2018** tarihleri arasında imza karşılığı elden teslim edeceklerdir.

**9-** Birim sorumlusu tarafından adayın başvuru formunun çıktısı, imza karşılığı teslim alınmadan önce; adaya ait sınav başvuru bilgilerinin e-İçişleri sistemi üzerinden kendisine ulaşıp ulaşmadığı, bilgileri ulaşmış ise adayın elektronik ortamdan çıktısını aldığı başvuru formunu imzalayıp imzalamadığı ve başvuru formu çıktısındaki bilgilerin doğruluğu sistem üzerinden T.C. Kimlik No ile kontrol edilecektir.



**10-** Adayların başvuru formları; ilgili birim sorumluları tarafından düzenlenecek olan “**Teslim Alınan Sınav Başvuru Formu”** ile teslim alınacaktır. Teslim Alınan Sınav Başvuru Formu sırasıyla; Sıra No, adayın T.C. Kimlik No, adı-soyadı, adayın talep ettiği sınav unvanının bulunduğu yer, adayın talep ettiği sınav unvanı, teslim tarihi ve imza bölümlerinden oluşturulacaktır.

**11-** Adayın elektronik ortamda e-İçişleri sistemi üzerinde yapmış olduğu sistemde kayıtlı son başvurusu ile çıktısını alarak imzaladığı ve birim sorumlusuna teslim etmek istediği **başvuru formunun aynı olması durumunda;** başvuru formunun alt bölümünde yer alan **“Formu İnceleyen”** bölümüne birim sorumlusu kendi bilgilerini de yazıp imzalayarak başvuru formunu onayladıktan sonra (birim sorumlusunun adı soyadı, unvanı, tarih, imza ) Teslim Alınan Sınav Başvuru Formunda yer alan “Teslim Tarihi” bölümüne adayın başvuru formu çıktısını teslim etmek istediği tarih yazılarak “Adayın İmzası” bölümü ilgili adaya imzalatılacaktır.

**12**- Adayın sistemde kayıtlı son başvurusu ile çıktısını alarak imzaladığı ve birim sorumlusuna teslim etmek istediği  **b aşvu ru f ormu n u n aynı olma ması d u ru mu n d a;** adayın sınav başvuru formu ilgili birim sorumluları tarafından teslim alınmayarak başvurusu geçersiz sayılacaktır. Bu hususa riayet etmeyen birim sorumluları hakkında gerekli idari işlemler yapılacaktır. Bu durum ile ilgili birim sorumluları tarafından sırasıyla; Sıra No, adayın T.C. Kimlik No, adı- soyadı, adayın talep ettiği sınav unvanının bulunduğu yer, adayın talep ettiği sınav unvanı ve gerekçesi bölümlerinden oluşan **“Teslim Alınmayan Sınav Başvuru Formu”** başlığını taşıyan form oluşturularak, **“Sistemdeki en son başvuru formu ile aday tarafından teslim edilmek istenen başvuru formunun farklı olması” veya “Sistemde gözüken aday başvuru sayısı ile teslim edilen aday başvuru formu sayısının aynı olmaması” ya da “İlan edilen süre içerisinde başvuru formunu teslim etmemesi”** gerekçelerinden uygun olanı, ilgili bölüme yazıldıktan sonra formun sağ alt bölümü de ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanacaktır.(birim sorumlusunun adı-soyadı, unvanı, tarih ve imza) Birim sorumlusu tarafından düzenlenen **“Teslim Alınan Sınav Başvuru Formu” ve/veya “Teslim Alınmayan Sınav Başvuru Formu”** en geç **13 Şubat 2018** tarihinde mesai saati sonuna kadar taşra teşkilatında ilgili birim sorumlusunun bulunduğu Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda ivedilikle gönderilecektir.

**13-** Taşra teşkilatında İl Yazı İşleri Müdürlükleri ise; il genelinde birim sorumluları tarafından kendilerine gönderilen Teslim Alınan Sınav Başvuru Formları ve/veya Teslim Alınmayan Sınav Başvuru Formlarındaki bilgileri birleştirip tek bir forma aktararak formu “aslı gibidir” ibaresi ile tasdikleyeceklerdir. Formun tasdiklenmiş bir örneği **14 Şubat 2018** tarihine kadar Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü İşlemler Şubesi Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda ivedilikle gönderilecektir.

**14-** İlgili birim sorumluları tarafından onaylanmayan ve/veya imza karşılığı teslim alınmayan

başvuru formları işleme alınmayacaktır.

**15-** Başvuru formu üzerinde aday ve birim sorumlularına ait imza bölümleri tamamlandıktan sonra, birim sorumluları hizmet hesaplama sayfasındaki ilgili kısma adayların imzalı başvuru formunu tarayarak sisteme yükleyecek ve adayların özlük dosyasındaki bilgilerini hizmet hesaplama sayfasına girip “Kaydet” butonuna basarak adaylara ait hizmet hesaplama cetvelini

**15-21 Şubat 2018** tarihleri arasında oluşturacaklardır. 2015 yılında yapılan Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına müracaat etmiş adayların bilgileri sistem üzerinden otomatik olarak geleceğinden, birim sorumluları adaya ait bilgileri kontrol edip varsa gerekli güncellemeleri yaparak hizmet hesaplama cetvelini oluşturacaklardır.

**16-** Birim sorumlusu olarak kendi özlük dosyasına erişim yetkisine sahip olup, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına müracaat eden birim sorumluları; imzalı sınav başvuru formlarını kendi özlük dosyasına erişim yetkisine sahip bir başka birim sorumlusuna imza karşılığı teslim edeceklerdir. Başvuru formunu teslim alan diğer birim sorumlusu tarafından elektronik ortamda sınava müracaat eden ilgili birim sorumlusunun hizmet hesaplama cetveli oluşturulacaktır.

**17-** “Kaydet” butonuna basılıp sınava müracaat eden adayların hizmet hesaplama cetveli oluşturulduğunda; adayın ve hizmet hesaplama cetvelini oluşturan birim sorumlusunun adı- soyadı, görev yeri, unvanı ve hizmet hesaplama cetvelinin oluşturulma tarihi sistem tarafından otomatik olarak kaydedilmektedir. Kaydedilen bu bilgilerin Bakanlık taşra teşkilatında İl Yazı İşleri Müdürlüklerince, Bakanlık merkez teşkilatında ise İşlemler Şubesi Müdürlüğünce kontrolleri yapılacağından, bu kontroller sırasında kendi özlük dosyasına erişim yetkisine sahip olan ve görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına müracaat eden birim sorumlularının kendi hizmet hesaplama cetvelini kendisinin oluşturduğu tespit edildiğinde sınav başvurusu geçersiz sayılacaktır.

**18-** Sınava başvuruda bulunan adaylara ait teslim alınan imzalı başvuru formu sayısı ile elektronik ortamda sistemde görünen aday başvuru sayısı aynı veya sayısal farklılık gösteriyor ise birim sorumluları bu durumu; tutanak altına alarak bir örneğini ilgili Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüklerine **13 Şubat 2018** tarihinde mesai saati bitimine kadar ıslak ve elektronik ortamda göndereceklerdir. Bu durum ile ilgili olarak adaylar tarafından herhangi bir şikayet olması durumunda Bakanlık Sınav Kurulları tarafından adayın özlük dosyasının bulunduğu Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğünden söz konusu tutanağın tasdikli bir örneği istenildiğinde ivedilikle ıslak ve elektronik ortamda Personel Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.

**19-** Başvurusunu imza karşılığı teslim edenlerin sayısı ile hizmet hesaplama cetveli oluşturulanların sayısının aynı olmaması ile zamanında yapılmayan veya eksik yapılan iş ve işlemlerden ilgili birim sorumluları sorumlu tutulacaktır.

**20-** Bakanlığımız merkez teşkilatında İşlemler Şubesi Müdürlüğü, taşra teşkilatında ise İl Yazı İşleri Müdürlükleri, sistem üzerinden kendilerine anında ulaşan aday başvurularının takip ve kontrolünden sorumludur.

**21-** Adaylar tarafından sonuçlara itiraz edilmesi durumunda, ilgili sınav kurulu adına Bakanlık merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğü İşlemler Şubesi Müdürlüğünce, taşra teşkilatında İl Yazı İşleri Müdürlüğünce adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusundan gerekli belgeler tekrar istenecektir. Adayların itirazı üzerine ilgili sınav kurullarının sonuçları açıklaması Yönetmeliğimiz gereğince belli bir yasal süre içerisinde olduğundan, gecikmeye mahal verilmeden ivedilikle istenilen bilgi ve belgeler onaylanıp ıslak ve elektronik ortamda gönderilerek ilgili adaylara ait doğru bilgiler tekrar sisteme kaydedilecek, hizmet hesaplama cetvelleri yeniden oluşturulacaktır.

**22-** Sınava müracaat eden adaylara ait hizmet hesaplama cetvelinin düzenlenmesinden, sisteme kaydedilmesinden ve aday tarafından teslim edilen imzalı başvuru formunun taranarak sisteme yüklenmesinden ilgili birim sorumluları, imzalı başvuru formunun teslim edilmesinden ve başvuru formu ile hizmet hesaplama cetvelinin sisteme yüklenip yüklenmediğinin takibinden ilgili adaylar sorumlu olacaktır.

**23-** Taşra teşkilatında görev yapan birim sorumluları, GYUD Sınav Modülünde yer alan hizmet

hesaplama cetveli ile ilgili tereddüt hasıl eden konularda; 0 (312) 422 41 30 ve 0 (312) 422 46

33-38 (6 hat) numaralı telefonlardan yardım alabileceklerdir.

**24-** Görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınavına katılacaklara ait kesinleşmiş sonuçların ilan edildiği tarihte birim sorumlularının Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı ile ilgili yapmaları gereken iş ve işlemler son bulacağından GYUD Sınav Modülü üzerinden hizmet hesaplama cetveli oluşturma yetkileri bahse konu tarih itibariyle Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü tarafından sona erdirilecektir.

**TESLİM ALINAN SINAV BAŞVURU FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **T.C. Kimlik No** | **Adı-Soyadı** | **Talep Edilen Sınav**  **Unvanın Bulunduğu**  **Yer** | **Talep Edilen**  **Sınav Unvanı** | **Teslim Tarihi** | **Adayın İmzası** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Adayların imzalı sınav başvuru formları bu form ile birim sorumluları tarafından imza karşılığı teslim alınacaktır.

\* Bu form ilgili birim sorumlularınca doldurularak, onaylandıktan sonra birim sorumlusunun görev yaptığı aynı Valilik İl Yazı İşleri

Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda gönderilecektir.

Birim Sorumlusunun

Adı-Soyadı Unvanı Tarih İmza



**TESLİM ALINMAYAN SINAV BAŞVURU FORMU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **T.C. Kimlik No** | **Adı-Soyadı** | **Talep Edilen Sınav**  **Unvanın Bulunduğu**  **Yer** | **Talep Edilen**  **Sınav Unvanı** | **Alınamama Gerekçesi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* Bu form ilgili birim sorumlularınca doldurularak, onaylandıktan sonra birim sorumlusunun görev yaptığı aynı Valilik İl Yazı

İşleri Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda gönderilecektir.

\*\* “Alınmama gerekçesi” bölümüne aşağıda belirtilen gerekçelerden birisi yazılmalıdır:

1- Sistemdeki en son başvuru formu ile aday tarafından teslim edilmek istenen başvuru formunun farklı olması

2- Sistemde gözüken aday başvuru sayısı ile teslim edilen aday başvuru formu sayısının aynı olmaması

3- İlan edilen süre içerisinde adayın başvuru formunu teslim etmemesi

Birim Sorumlusunun Adı-Soyadı Unvanı

Tarih

İmza

**5) BAKANLIK TAŞRA TEŞKİLATINDA İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRLERİNCE YAPILMASI GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER**

**1-** İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in ilgili maddeleri gereğince, il sınav kurulu/kurullarının kurulmasından ve sekretarya işlerinden sorumludurlar.

**2-** Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü Kadro Şubesi Müdürlüğünce bloke altına alınan kadrolar hariç olmak üzere Bakanlığımız taşra teşkilatında İl Yazı İşleri Müdürlükleri, kendi illerinde ilan edilen kadroları, GYUD Sınav Modülünün “Kadro/Unvan Kayıt” sayfasına **30-31**



**Ocak 2018 tarihlerinde** girerek sisteme yükleyecekler.

**3-** Bakanlığımız taşra teşkilatında İl Yazı İşleri Müdürlükleri, kendilerine sistem üzerinden anında ulaşan aday başvurularını takip ve kontrol etmekle yükümlüdürler. Adaylara ait imzalı başvuru formlarında ya da hizmet hesaplama cetvellerinde hata veya eksiklik olduğu tespit edilen adaylar için, adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusundan gecikmeye mahal verilmeden eksiklerin ya da hataların giderilmesini ve adaya ait doğru bilgilerin tekrar sisteme kaydedilerek, ilgili adaya ait hizmet hesaplama cetvelinin yeniden oluşturulmasını isteyeceklerdir.

**4-** İl Yazı İşleri Müdürleri; aynı il ve ilçe birim sorumluları tarafından aynı Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğüne **13 Şubat 2018** tarihi mesai saati bitimine kadar gönderilecek olan **“Teslim Alınan Sınav Başvuru Formu”**ndaki ve **“Teslim Alınmayan Sınav Başvuru Formu”**ndaki bilgilerin tüm il genelinde birleştirerek tek bir forma aktarıp il sınav kuruluna onaylatarak “aslı gibidir” ibaresini taşıyan tasdiklenmiş bir örneğinin Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü İşlemler Şubesi Müdürlüğüne **14 Şubat 2018** tarihine kadar ıslak ve elektronik ortamda ivedilikle göndermekten sorumludur.

**5-** Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınav modülünde birim sorumluları tarafından “Kaydet” butonuna basılıp sınava müracaat eden adayın hizmet hesaplama cetveli oluşturulduğunda; adayın ve hizmet hesaplama cetvelini oluşturan birim sorumlusunun adı- soyadı, görev yeri, unvanı ve hizmet hesaplama cetvelinin oluşturulma tarihi sistem tarafından otomatik olarak kaydedilmekte olup, kaydedilen bu bilgiler ilgili İl Yazı İşleri Müdürlerince kontrol edilecektir. Bu kontroller esnasında **kendi özlük dosyasına erişim yetkisine sahip olan ve görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına müracaat eden birim sorumlularından, kendi hizmet hesaplama cetvelini kendisinin oluşturduğu tespit edilenlerin başvuruları geçersiz sayılacaktır.** Bu durumda olan adaylar için il sınav kurulu kararı alınarak tasdikli bir örneği Personel Genel Müdürlüğüne ivedilikle gönderilecektir.

**6-** Adayın talep ettiği sınav unvanının bulunduğu yerin İl Yazı İşleri Müdürleri; sınav modülü üzerinden aday başvurularını kontrol ederek, adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin birim sorumlusu tarafından adayın imzalı başvuru formunun taranarak sisteme yüklenip yüklenmediğini ve adaylara ait elektronik ortamdaki hizmet hesaplama cetvelinin oluşturularak kendi sistemlerine kaydedilip kaydedilmediğini **22 Şubat 2018 tarihinde** tespit edeceklerdir. İlgili birim sorumlusunca elektronik ortamda oluşturulan hizmet hesaplama cetvelinde hata veya eksiklik olduğu ya da elektronik ortamda adayın hizmet hesaplama cetvelinin oluşturulmadığı tespit edildiğinde, adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusundan gecikmeye mahal verilmeden eksiklerin ya da hataların giderilmesini ve ilgili adaya ait hizmet hesaplama cetvelinin yeniden oluşturulmasını **22-23 Şubat 2018** tarihleri arasında isteyeceklerdir. **23 Şubat 2018** tarihinde mesai saati bitimi itibariyle sistemdeki bütün eksik/hatalı bilgi ve belgelerin birim sorumlularınca girişinin yapılmış olması gerekmektedir. Aksi durumda adayın mağduriyetine sebep olunarak Bakanlığımız aleyhine dava açılmasına

sebep olunacağından eksik belgeler adayın görev yaptığı İl Yazı İşleri Müdürlüğünden ıslak ve

elektronik ortamda ilgili il sınav kuruluna sunulmak üzere ivedilikle istenilecektir.

**7-**İlgili adaya ait eksiklerin ya da hataların giderilmesi ve hizmet hesaplama cetvelinin yeniden oluşturulması, ilgili İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından istenildiği halde, görevini yerine getirmeyen ilgili birim sorumluları için; İl Yazı İşleri Müdürleri tarafından **“Görevini Yerine Getirmeyen Birim Sorumlularına Ait Form”** oluşturulacaktır. Form sırasıyla; sıra no, birim sorumlusunun T.C. kimlik no, birim sorumlusunun adı-soyadı, birim sorumlusunun görev yaptığı yer (İl/ilçe), birim sorumlusunun görev yaptığı birim, birim sorumlusunun iş ve cep telefonu bölümlerinden oluşacaktır. Bu formda istenilen bilgiler yazılarak ilgili il sınav kurulunun imzasına sunulacaktır. İl sınav kurulunca imzalanan form, adayın talep ettiği sınav unvanının bulunduğu yerin İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından sınav dosyasında muhafaza edilerek bir örneği Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü tarafından görevini yerine getirmeyen birim sorumluları hakkında gerekli idari işlemler yapılmak üzere ıslak ve elektronik ortamda gönderilecektir.



**8-** Müracaat tarihleri arasında aday tarafından sisteme yüklenen talep ettiği sınav unvanının şartları ile ilgili belgelerin(diploma, transkript, sertifika vs.), adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanıp onaylanmadığının, **22-23 Şubat**

**2018** tarihlerinde kontrolünün yapılması gerekmektedir. Onaylatılmamış ise İl Yazı İşleri Müdürleri tarafından **“Talep Edilen Sınav Unvanına Ait Başvuru Belgelerini İlgili Birim Sorumlusuna Onaylatmadan Sisteme Yükleyerek Başvuruda Bulunan Adaylara Ait Form”** oluşturulacaktır. Form sırasıyla; Sıra No, adayın T.C. Kimlik No, adı-soyadı, adayın özlük dosyasının bulunduğu birim, adayın talep ettiği sınav unvanının bulunduğu yer, adayın talep ettiği sınav unvanı ve ilgili birim sorumlusu tarafından onaylanmamış belgelerin adı(diploma, transkript, sertifika vs.) bölümlerinden oluşacaktır. Bu formda istenilen bilgiler yazılarak ilgili il sınav kurulunun imzasına sunulacaktır. İl sınav kurulunca imzalanan form, adayın talep ettiği sınav unvanının bulunduğu yerin İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından sınav dosyasında muhafaza edilerek bir örneği Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda gönderilecektir.

**9-** Bakanlığımız taşra teşkilatında İl Yazı İşleri Müdürlükleri, sistem üzerinden kendilerine ulaşan imzalı aday başvuru formlarını, sisteme yüklenen ilgili adaya ait sınav belgelerini ve elektronik ortamda birim sorumlularınca oluşturulmuş hizmet hesaplama cetvellerini il sınav kuruluna talep edilen her unvan için ayrı olmak üzere sunarak **07-12 Mart 2018 tarihleri arasında il sınav kurullarınca değerlendirme yapılmasını** sağlayacaklardır.

**10-** İlgili il sınav kurulunca adaylar ile ilgili “uygun” veya “uygun değil” değerlendirilmesi yapılırken İl Yazı İşleri Müdürlerince Bakanlık Makamı tarafından alınan kararların il sınav kuruluna sunularak, söz konusu kararların dikkate alınmasını sağlayacaklardır.

**11-** İlgili sınav kurullarınca  **d u ru mu u ygu n olmad ığı n a k arar veril en adaylara** , **07-12 Mart**

**2018** tarihleri arasında GYUD Sınav Modülünün “Aday Başvuru Bilgileri” sayfasında yer alan “Değerlendir” butonuna tıklandığında ekrana gelen sayfada, adayın “Onay Durumu” bilgisinin “Uygun Değil” olarak seçilmesi; “Reddedilme Gerekçesi” ve “Yönetmeliğe Göre Reddedilme Maddesi” bilgilerinin “Ekle” butonuna basılarak girilmesi ve “Kaydet” butonuna basılması gerekmektedir. Uygun olmadıklarına dair İl Yazı İşleri Müdürlüklerince giriş yapılan adaylara, GYUD Sınav Modülü üzerinden otomatik olarak e-posta ve SMS ile bilgilendirmesi yapılacaktır.

**12-** Adaylara yapılan SMS bilgilendirmesi sonucunda yapılan itirazlar anında değerlendirilerek karara bağlanacak ve durumunda değişiklik olan adayların bilgileri, adayın itiraz dilekçesinin evrak kaydına girdiği tarihten itibaren 2 iş günü içerisinde değerlendirilip güncellenecektir. Durumu yapılan değerlendirme sonucunda ikinci kez “Uygun Değil” olarak karar verilen adaylara GYUD Sınav Modülü üzerinden tekrar otomatik olarak e-posta ve SMS ile bilgilendirme yapılacaktır. İtirazlar adaya e-posta ve SMS ile “Uygun Değil” bilgisinin gittiği tarihte başlayıp 2 iş günüdür.

**13-** İl Yazı İşleri Müdürlükleri, il sınav kurulu kararı ile belirlenerek unvan bazında hazırlanan “**2018 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yazılı Sınavına Girmeye Hak Kazanan Adaylara Ait Kesin Sonuç Listeleri”ni** Valilik resmi internet sitesinden duyuracaklardır.



**14-** GYUD Sınav Modülünün “Aday Başvuru Bilgileri” sayfasında yer alan “Değerlendir” butonu, Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü İşlemler Şubesi Müdürlüğünce **16 Mart 2018** tarihinde taşra teşkilatı için pasif hale getirileceğinden, bu tarihten sonra İl Yazı İşleri Müdürlükleri GYUD Sınav Modülünde adaylara ait bilgileri görebilecek ancak “Değerlendir” butonuna basarak gerçekleştirdikleri adayın “Uygun” ya da “Uygun Değil” bilgilerini siteme girme ve güncelleme gibi iş ve işlemleri gerçekleştiremeyeceklerdir.

**15-** İl Yazı İşleri Müdürlükleri, Valilik kadrolarına başvuran adaylar için **Kesin Olmayan**

**Yazılı Sınav Sonuç Listelerini V**alilik resmi internet sitesinden ilan edeceklerdir.

**16-** 2018 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sözlü Sınavına Katılmaya Hak Kazanan Adaylara ait sözlü sınav puanlarının ilgili sınav kuruluna onaylatılarak sistem üzerinden sınav modülüne girişi Bakanlığımızca belirlenen tarihler arasında gerçekleştirilecektir.

**17- 2018 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sözlü Sınavı Kesin Olmayan Başarı Listelerine** itirazlar ilgili il sınav kurulunca değerlendirildikten sonra yazılı ve sözlü puanların aritmetik ortalaması alınarak hesaplanacaktır.

**18-** 2018 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sözlü Sınavı Kesin Olmayan ve

Kesinleşmiş Başarı listeleri Valilik resmi internet sitesinden ilan edilecektir.

**TESLİM ALINAN SINAV BAŞVURU FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **T.C. Kimlik No** | **Adı-Soyadı** | **Talep Edilen Sınav**  **Unvanın Bulunduğu**  **Yer** | **Talep Edilen**  **Sınav Unvanı** | **Teslim Tarihi** | **Adayın İmzası** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* Aynı il ve ilçe birim sorumluları tarafından aynı Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğüne bu form ile gönderilen bilgiler il genelinde birleştirilerek il sınav kuruluna onaylatılacaktır. Bu formun bilgileri birleştirilmiş halinin “ASLI GİBİDİR” ibaresini taşıyan tasdiklenmiş örneği ise Bakanlık Personel Genel Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda ivedilikle gönderilecektir. İl Yazı İşleri Müdürleri tarafından il genelinde yapılacak birleştirmede “Adayın İmzası” sütunu çıkartılabileceği gibi aynı sütuna adayın imzasının bulunduğuna dair “İmzası var” İbaresi eklenmelidir.

\*\*Bu form İl Yazı İşleri Müdürleri tarafından doldurularak onaylanacaktır.

ASLI GİBİDİR

İl Yazı İşleri Müdürünün Adı-Soyadı Unvanı

Tarih

İmza



**TESLİM ALINMAYAN SINAV BAŞVURU FORMU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **T.C. Kimlik No** | **Adı-Soyadı** | **Talep Edilen Sınav**  **Unvanın Bulunduğu**  **Yer** | **Talep Edilen**  **Sınav Unvanı** | **Alınamama Gerekçesi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* Aynı il ve ilçe birim sorumluları tarafından aynı Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğüne bu form ile gönderilen bilgiler il genelinde birleştirilerek il sınav kuruluna onaylatılacaktır. Bu formun bilgileri birleştirilmiş halinin “ASLI GİBİDİR” ibaresini taşıyan tasdiklenmiş örneği ise Bakanlık Personel Genel Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda ivedilikle gönderilecektir.

\*\*Bu form İl Yazı İşleri Müdürleri tarafından doldurularak onaylanacaktır.

ASLI GİBİDİR

İl Yazı İşleri Müdürünün Adı-Soyadı Unvanı

Tarih

İmza

**TALEP EDİLEN SINAV UNVANINA AİT BAŞVURU BELGELERİNİ İLGİLİ BİRİM SORUMLUSUNA ONAYLATMADAN SİSTEME YÜKLEYEREK BAŞVURUDA BULUNAN ADAYLARA AİT FORM**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Adayın T.C. Kimlik**  **No** | **Adayın**  **Adı-Soyadı** | **Adayın Özlük**  **Dosyasının**  **Bulunduğu Birim** | **Adayın Talep Ettiği**  **Sınav Unvanın**  **Bulunduğu Yer** | **Adayın Talep**  **Ettiği Sınav**  **Unvanı** | **İlgili Birim Sorumlusunca**  **Onaylanmamış Belgelerin Adı**  **(Diploma, Transkript, Sertifika vs.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Sistemden alınan çıktılardan; talep edilen sınav unvanının Yönetmelikte belirtilen şartları ile ilgili belgelerin onaylatılmadığı tespit edilen adaylar için yukarıdaki form doldurularak il sınav kuruluna onaylatılacak ve adayın talep ettiği sınav unvanının bulunduğu yerin İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından sınav dosyasında muhafaza edilecek olup, bir örneği de Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda gönderilecektir.

ASLI GİBİDİR

İl Yazı İşleri Müdürünün Adı-Soyadı Unvanı

Tarih

İmza

**GÖREVİNİ YERİNE GETİRMEYEN BİRİM SORUMLULARINA AİT FORM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Birim Sorumlusunun**  **T.C. Kimlik No** | **Birim Sorumlusunun**  **Adı-Soyadı** | **Birim Sorumlusunun**  **Görev Yaptığı Yer**  **(İl / İlçe)** | **Birim Sorumlusunun Görev**  **Yaptığı Birim** | **Birim Sorumlusunun İş ve**  **Cep Telefonu** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Hizmet hesaplama cetvelini oluşturmayarak görevini yerine getirmediği tespit edilen birim sorumluları için yukarıdaki form doldurularak il sınav kuruluna onaylatılacak ve tespitte bulunan İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından sınav dosyasında muhafaza edilecek olup, bir örneği de

Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda gönderilecektir.

ASLI GİBİDİR



İl Yazı İşleri Müdürünün Adı-Soyadı Unvanı

Tarih

İmza

**6) ADAYLARIN YAPMASI GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER**

**A)SINAV MÜRACAAT TARİHİNDEN ÖNCE ADAYLAR TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER**

**1-** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına başvurabilmek için, sınav başvuru formunda yer alan fotoğraf bölümü ile ilgili alan zorunlu alan olup, e-İçişleri sisteminde kayıtlı fotoğrafı olmayan adaylar sınav başvurusunu gerçekleştiremeyeceklerdir. Bu nedenle öncelikle Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğünün [http://personel.icisleri.gov.tr in](http://personel.icisleri.gov.tr/)ternet adresindeki “Personel Kimlik Kartı” linki üzerinden “Personel Kimlik Kartında Kullanılacak Fotoğraf Standartları” bölümünde belirtilen özelliklere uygun olarak çektirilmiş ve CD ortamına alınmış fotoğrafın bağlı bulunulan birim sorumlusuna teslim edilmesi ve ilgili birim sorumlusu tarafından Personel Genel Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir. **İlgili aday, e-İçişleri sistemi üzerinde fotoğrafının yüklenip yüklenmediğini kontrol etmeli**, yüklenmemiş ise

0312-422 41 66-67-68 nolu telefonları arayarak sınav müracaat tarihinden önce e-İçişleri sistemi üzerinde fotoğrafının yüklenerek kaydedildiğinden emin olmalıdır. Sınav müracaat tarihlerinden önce e-İçişleri sistemi üzerinde istenilen niteliklerde fotoğrafı olmayan adaylar, müracaat esnasında sınav başvuru formunda yer alan fotoğraf bölümü ile ilgili alan zorunlu alan olduğundan başvuru formunu dolduramayacak olup, bu durumda olan adaylar hiçbir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**2-** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68/B maddesi uyarınca, özel sektörde geçen SSK hizmetleri ile BAĞ-KUR hizmetlerini birleştirmek isteyen adaylar tarafından, kimlik bilgileri kullanılarak SGK Başkanlığının [https://esgm.sgk.gov.tr a](https://esgm.sgk.gov.tr/)dresli internet sitesi üzerinden temin edilen sigortalı hizmet belgeleri ile ilgili evraklar bilgilendirme amaçlı olup, resmi belge olarak kullanılamayacağından adayların sınav müracaat tarihlerinden önce SGK Başkanlığının Sosyal Güvenlik İl Müdürlüklerine müracaat ederek SGK tarafından onaylanmış resmi belgenin aslını özlük dosyasının bulunduğu birim sorumlusuna teslim etmesi ve birim sorumlusu tarafından e- İçişleri sistemi üzerinde yer alan hizmet hesaplama bölümüne kaydedilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde hizmet hesaplaması ile ilgili oluşabilecek hatalı hizmet süresinden birim sorumlusu ve ilgili aday sorumlu olacaktır.

**3-** Talep edilen sınav unvanının şartları ile ilgili belgeler (diploma, transkript, sertifika vs.) aday tarafından, Bakanlık merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğü Sicil, Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğüne, taşra teşkilatında özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna veya İl Yazı İşleri Müdürlüğüne onaylatılacaktır.(adı soyadı, unvanı, tarih, İmza ve mühür) Talep edilen sınav unvanının şartları ile ilgili belgeler, müracaat esnasında aday tarafından taranarak sisteme pdf, tiff ya da jpeg formatında kaydedileceğinden sınav müracaat tarihlerinden önce birim sorumlusuna onaylatılması ilgili adaya kolaylık sağlayacaktır.

**4-** Engelli adaylar sınav öncesinde ve sınav anında tedbir alınmasını (refakatçi, düz zemin vs.) gerektirecek herhangi bir engel durumuna sahipler ise; elektronik sınav başvuru ekranının “Unvana Göre Beyan” sekmesindeki “Engel Grubu” ve “Refakatçi Gerekip Gerekmediği” ile ilgili uygun olan alanları işaretlemeli ve engelli olduğuna dair sağlık kurulu raporunu, engelli kimlik kartını veya engel durumunun resmî olarak işlenmiş olduğu nüfus cüzdanı örneğini Bakanlık merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğü Sicil, Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğüne, taşra teşkilatında özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna veya İl Yazı İşleri Müdürlerine onaylatmalılardır.(adı- soyadı, unvanı, tarih, imza ve mühür) Sağlık kurulu raporu, müracaat esnasında aday tarafından taranarak sisteme pdf, tiff ya da jpeg formatında kaydedileceğinden sınav müracaat tarihlerinden önce birim sorumlusuna onaylatılmış sağlık kurulu raporu, engelli kimlik kartı veya engel durumunun resmî olarak işlenmiş olduğu nüfus cüzdanı örneği ilgili adaya kolaylık sağlayacaktır.

**5-** 2015 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına müracaat etmiş olan adayların sisteme yüklemiş olduğu dosyalar, 2018 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına müracaat aşamasında otomatik olarak gelecektir. Adaylar sistemdeki bilgilerini kontrol edecek, bilgilerinde herhangi bir değişiklik olan adaylar ise sisteme yüklemek istedikleri yeni belgeleri Bakanlık merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğü Sicil, Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğüne, taşra teşkilatında özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna veya İl Yazı İşleri Müdürlüğüne onaylatacaklardır.

**6-** Müracaat işlemi yalnızca müracaat tarih ve saatleri içerisinde yapılacağından, adayların herhangi bir sorunla karşılaşmaması için başvurularını müracaat saati bitmeden tamamlamaları gerekmektedir.



**7-** Müracaat tarihlerinden sonra durumu uygun olmayan adaylara SMS ve e-posta ile bilgilendirme yapılacağından, adayların geçerli ve kullanılabilir bir cep telefonu numarasını ve e-posta adresini sınav müracaat tarihlerinden önce temin etmeleri sağlıklı bir şekilde bilgilendirilmeleri açısından önem arz etmektedir. Aksi takdirde adayların yaşayabileceği hak kayıplarından kendileri sorumlu olup, herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**8-** İlgili birim sorumlusuna onaylatılmamış belgeler taranarak sisteme yüklenmiş olsa bile başvuru kabul edilmeyerek, adayın başvurusu geçersiz sayılacak ve bu durumda olan adaylar herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**B)SINAV MÜRACAAT TARİHLERİ ARASINDA VE SONRASINDA ADAYLAR TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER**

**1-** Adaylar; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına, Bakanlığımız [**https://www.e- icisleri.gov.tr** a](https://www.e-icisleri.gov.tr/)dresli internet sitesi üzerinden e-İçişleri sistemine giriş yaptıktan sonra ekrana gelecek Standart Ana Sayfanın sol tarafında menüler bölümünde yer alan "**GYUD Sınav Başvuru**” linki üzerinden **02 Şubat 2018 tarihinde saat 09:30’da başlayıp 08 Şubat 2018 tarihinde saat 17:00’a kadar** elektronik ortamda başvurularını yapacaklardır. Söz konusu linke tıklandığında ekrana gelen “BAKANLIK MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATINDAKİ İLAN EDİLEN UNVANLAR VE BOŞ KADRO SAYILARI” sayfasından adaylar, **Bakanlık merkez teşkilatında ve 81 İl Valiliğinde ilan edilen unvanlara ve bu unvanlara ilişkin boş kadro sayıları ile unvan bazlı müracaat eden aday sayısına, sınav müracaat tarihleri arasında anlık ulaşabileceklerdir.**

**2- 02-08 Ş u b at 2018 t arih leri arasın d a** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav başvuruları alınacak olup, bu tarihler arasında **sınav başvuru formu ilgili birim sorumlusuna teslim edilmeyecektir.** Elektronik ortamda çıktısı alınan başvuru formları; adaylar tarafından imzalandıktan sonra **09-12 Şubat 2018 tarihlerinde** özlük dosyası Bakanlık merkez teşkilatında olan adaylar Personel Genel Müdürlüğü Sicil, Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğüne, özlük dosyası taşra teşkilatında olan adaylar ise özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna “**Teslim Alınan Sınav Başvuru Formu” nu imzalayarak elden teslim edeceklerdir.**

**3-** e-İçişleri sistemi üzerinde kullanıcı adı ve şifresi tanımlı olmayan personelin başvurularını Bakanlık merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğü Sicil, Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğü, taşra teşkilatında adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumluları gerçekleştireceklerdir.

**4-** Adayların sınav müracaatlarını gerçekleştirebilmeleri için; sınav başvuru sayfasında yer alan sekmelerdeki bilgileri doldurup “Kaydet” sekmesindeki “Başvuruyu Kaydet” butonuna basarak başvurularını sisteme kaydetmeleri gerekmektedir. Başvurusunu kaydeden adaylar sınav

başvuru sayfasının “Rapor” sekmesinde yer alan “Formu Görüntüle” butonuna tıkladıklarında ekrana gelen sayfadan sınav başvuru formunun çıktısını almalıdırlar.

**5-** Engelli adaylar sınav öncesinde ve sınav anında tedbir alınmasını (refakatçi, düz zemin vs.) gerektirecek herhangi bir engel durumuna sahipler ise; elektronik sınav başvuru ekranının “Unvana Göre Beyan” sekmesindeki “Engel Grubu” ve “Refakatçi Gerekip Gerekmediği” ile ilgili uygun olan alanları işaretlemeli ve engelli olduğuna dair sağlık kurulu raporunun, engelli kimlik kartının veya engel durumunun resmî olarak işlenmiş olduğu nüfus cüzdanı örneğinin onaylatılmış suretini tarayarak sisteme pdf, tiff ya da jpeg formatında kaydetmelidirler. Başvurusunu kaydeden engelli adayların sınav başvuru sayfasının “Rapor” sekmesinde yer alan “Formu Görüntüle” butonuna tıkladıklarında ekrana gelen sayfadan sınav başvuru formunun ve bedensel/zihinsel engel durumu ek formunun çıktılarını almalıdırlar.



**6-** Daha önce 2015 yılı Görevde Yükselme ve unvan Değişikliği Sınavına müracaat etmiş adayların diploma ve engel bilgileri sistemden otomatik geleceğinden adayların bu bilgileri kontrol etmeleri gerekmektedir. Bilgilerinde değişiklik olan adaylar gerekli güncellemeleri yaparak başvuru işlemine devam edeceklerdir.

**7-** e-İçişleri sistemi üzerinden yapılan başvurularda hata yaptığını fark eden adaylar, yine e- İçişleri sistemi üzerinden müracaat süresi boyunca başvuru formunda değişiklik yapabileceklerdir. Söz konusu değişikliklerin geçerli olabilmesi için **“Bilgilerimi Güncelle”** butonuna basarak kaydedilmesi gerekmektedir. Güncelleme işlemini gerçekleştiren adaylar güncelledikleri sınav başvuru formunun çıktısını almalıdırlar. **Adayların, sistem üzerinde en son yaptığı sınav başvurusu geçerli sayılacaktır.**

**8-** Birim sorumlusu tarafından adayın sınav başvuru formu çıktısı, imza karşılığı teslim alınmadan önce; adaya ait sınav başvuru bilgilerinin e-İçişleri sistemi üzerinden kendisine ulaşıp ulaşmadığı, bilgileri ulaşmış ise adayın elektronik ortamdan çıktısını aldığı başvuru formunu imzalayıp imzalamadığı ve başvuru formu çıktısındaki bilgilerin doğruluğu sistem üzerinden T.C. Kimlik No ile kontrol edilecektir. Yapılan kontrollerde; adayın elektronik ortamda e-İçişleri sistemi üzerinde yapmış olduğu sistemde kayıtlı son başvurusu ile çıktısını alarak imzaladığı ve birim sorumlusuna teslim etmek istediği **başvuru formunun aynı olmaması durumunda;** adayın sınav başvuru formu ilgili birim sorumluları tarafından teslim alınmayarak adayın sınav başvurusu geçersiz sayılacaktır.

**9-** Sınav başvuru formunu doldurup çıktısını aldıktan sonra sınav başvuru formunu imzalayıp özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna imza karşılığı **09-12 Şubat 2018 tarihlerinde** mesai saati içerisinde teslim etmeyen adayların, sistemdeki sınav müracaatları geçersiz sayılacaktır. Bu durumda olan adaylar hiçbir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**10-** Adayın elektronik ortamda e-İçişleri sistemi üzerinde yapmış olduğu sistemde kayıtlı son başvurusu ile çıktısını alarak imzalayıp özlük dosyasının bulunduğu yerin birim sorumlusuna imza karşılığı teslim ettiği başvuru formunun aynı olması gerekmektedir. Aksi takdirde adayın başvurusu sistem ile örtüşmediğinden geçersiz sayılacaktır. Bu durumda olan adaylar hiçbir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**11-** Adaylar e-İçişleri sistemi üzerinden başvuru formunu doldurup **“Başvuruyu Kaydet”** butonuna bastığında adayın özlük dosyası Bakanlığımız merkez teşkilatında ise Sicil, Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğü, taşra teşkilatında ise adayın özlük dosyasının bulunduğu yerin birim sorumlusu; adayın talep ettiği sınav unvanın bulunduğu yer Bakanlık merkez teşkilatında ise İşlemler Şubesi Müdürlüğü, taşra teşkilatında ise ilgili İl Yazı İşleri Müdürlüğü adaya ait başvuru bilgileri ve ilgili sınav belgeleri sistem üzerinden anında ulaşacaktır. Başvuru formunu doldurup çıktısını alıp imza karşılığında teslim eden her aday, ilgili birim sorumlusuna giderek GYUD Sınav Modülü üzerinden hizmet hesaplama cetvelini elektronik ortamda **15-21 Şubat**

**2018** tarihleri arasında yaptırmaları gerekmektedir. Hizmet hesaplama cetvelinin düzenlenmesinden, sisteme kaydedilmesinden ve aday tarafından teslim edilen imzalı başvuru formunun taranarak sisteme yüklenmesinden ilgili birim sorumluları, imzalı başvuru formunun

**09-12 Şubat 2018 tarihlerinde** teslim edilmesinden ve başvuru formu ile hizmet hesaplama cetvelinin **15-21 Şubat 2018** tarihleri arasında sisteme yüklenip yüklenmediğinin takibinden ise ilgili adaylar sorumludur. e-İçişleri hesabı olan adaylar söz konusu takip işlemini; Bakanlığımız [**https://www.e-icisleri.gov.tr** a](https://www.e-icisleri.gov.tr/)dresli internet sitesi üzerinden e-İçişleri sistemine giriş yaptıktan sonra ekrana gelecek Standart Ana Sayfanın sol tarafında menüler bölümünde yer alan “**GYUD Sınav Başvurularım**” linkine tıkladıklarında ekrana gelen sayfanın “Başvuru Aşaması” sütunundan gerçekleştirebileceklerdir.

**12-** Müracaat tarihleri arasında; e-İçişleri sisteminden sınav başvurularını gerçekleştirmeyen, başvuru formunu doldurduktan sonra “**Başvuruyu Kaydet”** butonuna basmayan ya da kaydettikten sonra imzalanmış olarak sınav başvuru formunun çıktısını ilgili birim sorumlusuna

**09-12 Şubat 2018 tarihlerinde** imza karşılığı elden teslim etmeyen adaylar herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**13-** Başvuru formu üzerinde yer alan beyan bölümünde adayların beyan ettikleri bilgilerin doğruluğu kendilerinden istenildiği takdirde, ilgili Sınav Kuruluna beyan edilen hususlar ile ilgili evraklar adaylarca ibraz edilecektir.

**14-** Aylıksız izinde bulunan personel de dahil olmak üzere ilgili mevzuat uyarınca verilmesi zorunlu izinleri kullanmakta olan personel de görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına başvuruda bulunabilecektir.

**15-** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına katılmak isteyen adaylar birden fazla yer ve unvana müracaat edemeyeceklerdir.

**16-** Başvurusu reddedilerek  **d u ru mu u ygu n olmad ığı n a k a rar verilen adaylar**, durumunun kendilerine SMS ve e-posta ile bildirildiği gün dahil 2 iş gününde mesai saatleri içerisinde talep ettikleri unvanın bulunduğu yerin sınav kuruluna itirazlarını yazılı olarak bildirmek zorundadırlar.

**17-** İlgili sınav kurullarınca yapılan itirazların değerlendirilmesi sonucunda alınan kararlar kesin olup, durumu uygun değil olarak değerlendirilen adayların aldıkları ikinci e-posta ve sms bilgilendirmesine itiraz hakkı bulunmamaktadır.

**18-** Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavını kazanmış olsalar dahi sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmayacak, ataması yapılmış olanların ise atamaları iptal edilecektir. Bu durumda olan adaylar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri uyarınca gerekli idari işlemler başlatılacak ve ayrıca

5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet

Başsavcılığına da suç duyurusunda bulunulacaktır.

**19-** Resmi internet sitesi üzerinden yapılan duyurular tebligat hükmünde olup, ilgili adaylara ayrıca yazılı bildirimde bulunulmayacağından, Bakanlığımız ve 81 İl Valiliği resmi internet sitesini takip etmeleri gerekmektedir.

**7) SINAVIN ŞEKLİ, KONULARI VE DEĞERLENDİRME TUTANAĞI**

**1-** İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in ilgili hükümleri gereğince yazılı ve sözlü olarak iki aşamada yapılacak sınavların yazılı kısmı Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünce, sözlü kısmı ise Bakanlığımız merkez teşkilatında ilan edilen unvanlar için Bakanlık Sınav Kurullarınca, Bakanlığımız taşra teşkilatında ilan edilen unvanlar için ise ilgili Valilik İl Sınav Kurullarınca gerçekleştirilecektir.

**2-** Yazılı sınav sonuçlarının kesinleştiği tarihten itibaren en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınacaktır. Son adayla aynı puana sahip olan adayların tamamı sözlü sınava alınacaktır.



**3-** Görevde yükselme ve/veya unvan değişikliği yazılı sınavına ilişkin konu başlıkları her bir unvan için ayrı olmak üzere, Bakanlığımız [www.icisleri.gov.tr a](http://www.icisleri.gov.tr/)dresli internet sitesinin “Duyurular” bölümünde yayımlanmakta olan “Genel Sınav İlanına” ekli tablolarda gösterilmiştir. **Unvanlara ilişkin konu başlıklarında yer alan mevzuatta 28 Şubat 2018 tarihinden sonra oluşabilecek değişiklikler dikkate alınmayacaktır.**

**4-** Yazılı sınav süreci ile ilgili önemli bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GRUP ADI | SORU SAYISI | SINAV  MERKEZİ | SINAV SAATİ  VE SÜRESİ | SORU  KİTAPÇIK TÜRÜ | CEVAP  SEÇENEK  SAYISI |
| Görevde  Yükselme  Sınavı  (14 grup) | Her bir  grup için  60 soru | ANKARA | Saat 10. 00  70 dakika | A-B | 4 (Dört) |
| Unvan  Değişikliği  Sınavı  (8 grup) | Her bir  grup için  50 soru | Saat 10. 00  60 dakika |

\*Adayların, yazılı sınavda başarılı olabilmeleri için 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almaları şarttır.

**5-**Sözlü sınav süreci ile ilgili önemli bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

**2018 YILI GÖREVDE YÜKSELME SÖZLÜ SINAVINA**

**KATILMAYA HAK KAZANAN ADAYLARA AİT DEĞERLENDİRME TUTANAĞI**

**ADAYIN**

**Adı Soyadı:**

**T.C. Kimlik No:**

**Talep Edilen Sınav Unvanı: Yazılı Sınav Başarı Puanı:**

**2018 YILI GÖREVDE YÜKSELME SÖZLÜ SINAVINA**

**KATILMAYA HAK KAZANAN ADAYLARA AİT DEĞERLENDİRME TUTANAĞI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME KISTASI** | | **PUAN ARALIĞI** | **DEĞERLENDİRME**  **PUANI** |
| **a** | - Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi | **0 -50** |  |
| **b** | - Bir konuyu kavrayıp özetleme  - İfade yeteneği ve muhakeme gücü | **0 -10** |  |
| **c** | - Liyakatı,  - Temsil kabiliyeti,  - Tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu | **0 -10** |  |
| **ç** | - Özgüveni,  - İkna kabiliyeti ve inandırıcılığı | **0 -10** |  |
| **d** | - Genel kültürü ve genel yeteneği | **0 -10** |  |
| **e** | - Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı | **0 -10** |  |
|  | | **PUAN TOPLAMI:** |  |

**İL SINAV KURULU ÜYESİNİN Adı ve Soyadı :**

**Görevi :**

**Sözlü Sınav Tarihi : İmza :**

**2018 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı kapsamında ilan edilen unvanlı kadrolar için ilgili sınav kurullarınca, yukarıda yer alan “2018 yılı görevde yükselme sözlü sınavına katılmaya hak kazanan adaylara ait değerlendirme tutanağı” kullanılarak adayların sözlü sınav puanı belirlenecektir.**

Sözlü sınavda adaylar, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi (**50 puan),**

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü **(10 puan)**,

c) Liyakatı, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu **(10 puan)**,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı **(10 puan)**,

d) Genel kültürü ve genel yeteneği **(10 puan)**,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı **(10 puan)**,

konularında 100 tam puan üzerinden değerlendirilecektir. Adayların sözlü sınavdan başarılı olabilmeleri için 100 tam puan üzerinden en az 70 puan almaları şarttır.

**8) SINAV SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

**1-** Adayların, yazılı sınavda başarılı olabilmeleri için 100 tam puan üzerinden en az 60 puan

almaları şarttır.

**2-** Sözlü sınavda adaylar, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından ilanda belirtilen konularda

100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak adayların sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alan adaylar başarılı sayılır.

**3-** Kesinleşmiş başarı puanı;  **yazıl ı ve sözlü sınavın aritmetik ortala ması** alınmak suretiyle tespit edilecektir. Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanarak her unvan için ayrı olmak üzere ilgili il sınav kurulunca başarı listeleri oluşturularak, Bakanlık ve Valiliklerin resmi internet sitesinden ilan edilecektir. Puanları eşit olan adayların atanmalarına esas başarı puan sıralamalarında; öncelikle hizmet süresi fazla olana, hizmet süresinin eşit olması halinde daha üst öğrenimi bitirmiş olana, bununda eşit olması halinde üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olana öncelik verilecektir.

**4-** İl sınav kurulları; e-İçişleri sistemi GYUD Sınav Modülü üzerinden temin edecekleri görevde yükselme ve/veya unvan değişikliği sınav sonuçlarına göre, kendilerine müracaat ederek sınava girenlerin kesin başarı listelerini en yüksek puandan başlamak üzere her unvan için ayrı ayrı düzenleyecektir. Valilikler, il sınav kurullarınca düzenlenen bu başarı listelerini atama yapılmadan önce görevde yükselme ve/veya unvan değişikliği sınav sonuçlarının kendilerine intikal ettiği tarihten itibaren 10 iş günü içinde Bakanlığa göndermeleri gerekmektedir.

**9) SINAV SONUÇLARININ AÇIKLANMASI VE İTİRAZ**

**1-** Görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınav sonuçlarına itirazlar, sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren  **b eş iş gü n ü için d e mesai saatleri iç erisi n d e** itirazda bulunulan hususun belgelendirilmesi şartıyla bir dilekçe ile bizzat Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğüne yapılabilecektir. Mesai saatleri dışında veya itiraz süresinin bitiminden sonra Personel Genel Müdürlüğü Evrak Şubesi Müdürlüğüne veya faksına gönderilen itiraz dilekçeleri işleme alınmayacak olup, adaylar bu konu hakkında herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**2-** Görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı sınav sonuçlarına itirazların evrak kaydına girmesinden itibaren; Bakanlık Sınav Kurulunun itirazları Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile görüşerek  **en geç 20 gü n için d e** sonuçlandırılmasına müteakip, görevde yükselme ve/veya unvan değişikliği sözlü sınavına katılmaya hak kazanan adaylara ilişkin kesin sonuç listeleri Bakanlık merkez teşkilatında ilan edilen unvanlar için Bakanlığımızın [http://www.icisleri.gov.tr a](http://www.icisleri.gov.tr/)dresli internet sitesinde,

Bakanlık taşra teşkilatında ilan edilen unvanlar için ise ilgili valiliklerinin resmi internet

sitelerinde ilan edilecektir.

**3-** Kesin olmayan sözlü sınav sonuçlarına itirazlar; sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren  **en**

**geç ik i iş gün ü için d e mesai saatleri içerisi n d e** itirazda bulunulan hususun belgelendirilmesi şartıyla ilgili sınav kurullarına bir dilekçe ile yapılabilecektir. Mesai saatleri dışında veya itiraz süresinin bitiminden sonra Personel Genel Müdürlüğü Evrak Şubesi Müdürlüğüne/Valilik evrak birimine veya faksına gönderilen itiraz dilekçeleri işleme alınmayacak olup, adaylar bu konu hakkında herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**4-** Kesin olmayan sözlü sınav sonuçlarına ilişkin itirazların, ilgili sınav kurullarınca **en geç beş iş günü içinde** sonuçlandırılmasına müteakip sözlü sınav sonuçlarına dair kesin sonuç listeleri; Bakanlık merkez teşkilatında ilan edilen unvanlar için Bakanlığımızın [http://www.icisleri.gov.tr a](http://www.icisleri.gov.tr/)dresli internet sitesinde, Bakanlık taşra teşkilatında ilan edilen unvanlar için ise ilgili valiliklerinin resmi internet sitelerinde ilan edilecektir.



**5-** Yazılı ve sözlü sınav sonuçlarının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanan Kesinleşmiş Başarı Puanlarına istinaden ilan edilen sınav sonuçları, **başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren** altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar geçerlidir.

**10) ATAMAYA İLİŞKİN ESASLAR**

**1-** Bakanlık merkez teşkilatında [http://www.icisleri.gov.tr in](http://www.icisleri.gov.tr/)ternet adresinde, taşra teşkilatında ise Valiliklerin resmi internet sitelerinde yapılacak olan ilanlarda, sınav açılan kadro unvanının derecesi ve kadro unvanının bulunduğu yer “ilçe/birim adı” belirtilmemektedir. Söz konusu sınav sonuçlarına göre yapılacak atamalara esas olmak üzere; ilan edilen unvanlara ilişkin boş kadroların bulunduğu ilçe ve/veya birim adları Bakanlığımız merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğünce, taşra teşkilatında ise İl Sınav Kurullarınca belirlenerek duyurulacak usul ve esaslar çerçevesinde adaylardan görev yeri tercih sıralaması alınacaktır. Bakanlığımızca belirtilen tarihlerde “Atamaya Esas Aday Görev Yeri Tercih Formu” Bakanlık merkez teşkilatında [http://www.icisleri.gov.tr in](http://www.icisleri.gov.tr/)ternet adresinde, Bakanlık taşra teşkilatında Valiliklerin resmi internet sitesinde yayınlanacaktır. Söz konusu adaylar tarafından formun çıktısı alınıp doldurulup imzalandıktan sonra Bakanlık merkez teşkilatında İşlemler Şubesi Müdürlüğüne, taşra teşkilatında ise Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüklerine teslim edilecektir.

**2-** İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik’in ilgili hükümlerine göre; Bakanlık veya İl Sınav Kurullarınca hazırlanan başarı puan sıralaması listelerinin kesinleşmesine müteakip en geç iki ay içinde adayların atamaları yapılacaktır. Ancak, tercihlerin alınmasına müteakip, talep ettikleri sınav unvanının kadro derecesi müktesebine uygun olmaması nedeniyle, anılan Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde ataması yapılamayan adayların, Personel Genel Müdürlüğünce kadro derecesi mükteseplerine uygun hale getirildikten sonra, atamaya esas başarı puan sıralamasına göre atama yetkisi Bakanlık merkez teşkilatında olan unvanlar için Bakanlığımızca, atama yetkisi Valiliklerin tasarrufu altında bulunan unvanlar için ise ilgili Valiliklerce atamaları gerçekleştirilecektir.

**3-** Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavında, o dönem için duyuruda bildirilmek şartı ile en fazla ilan edilen kadro sayısı kadar aday, başarı sıralamasına göre yedek olarak belirlenecektir. **Sonuçların ilan edilip kesinleştiği tarihten itibaren ilan edilen kadro sayısı kadar asil adayın atamasının yapılamaması veya sonradan asil atananlardan nakil veya benzeri sebeplerle ilan edilen sınav kadrosunun boş kalması durumunda sonuçların kesinleştiği tarihten itibaren 6 ayı geçmemek üzere yedeklerden başarı puan sıralamasına göre atama yapılabilecektir.**

**4-** Görevde yükselme sınavını veya unvan değişikliği sınavını kazandığı halde atamaya yetkili makama başvurarak her ne sebeple olursa olsun atanmak istemediğini yazılı olarak bildiren personel atanma hakkından vazgeçmiş sayılacaktır.

**5-** Görevde yükselme sınavına herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya yedeklerden altı ay içindeki müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar atanmamış olanlar ya da atanma haklarından herhangi bir sebeple feragat edenler, aynı unvan için tekrar açılacak görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavını kazanmadıkça atanma hak ve talebinde bulunamayacaktır.

**6-** Sınavda başarılı olanlardan; atama şartlarını taşımadıkları sonradan anlaşılanlar ile atama yapılıncaya kadar olan dönemde atanma şartlarını kaybedenlerin sınavları geçersiz sayılacaktır. Atamaları yapılanların ise atamaları iptal edilecektir.

**7-** Görevde yükselme sınavında başarılı olan adaylar sınavına girdikleri unvana atanarak göreve başlamadıkça unvanına denkliği sayılan diğer unvanlı görevlere atanamazlar.

**11) DİĞER HUSUSLAR**

**1-** Sınava girecek adaylar, **01/03/2018** tarihinde Milli Eğitim Bakanlığınca bilgilendirme amaçlı olarak hazırlanarak [www.meb.gov.tr a](http://www.meb.gov.tr/)dresli internet sitesinde yayımlanacak olan “Sınav Uygulama Duyurusunda” bildirilecek sınav ücretini, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin T.C. Ziraat Bankası, Türkiye Vakıflar Bankası ve Türkiye Halk Bankası şubelerinden herhangi birine, “Kurumsal Tahsilat Programı” aracılığı ile **26 Mart- 04**

**Nisan 2018 tarihleri arasında** yatıracaktır. Adaylar başvuru ücretini yatırdıktan sonra sınav başvurularını **26 Mart- 04 Nisan 2018** tarihleri arasında <http://www.meb.gov.tr> adresinden elektronik ortamda yapacaklardır. <http://www.meb.gov.tr> adresinden elektronik ortamda başvuru yapmayan adaylar sınava alınmayacaktır.



**2-** Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yapılacak yazılı sınava ilişkin değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılacak olup, doğru cevaplar dikkate alınarak 60 ve üzerinde puan alanlar başarılı sayılacak ve başarı puanı hesaplamasında [Puan=(Doğru Sayısı / Soru Sayısı) x 100] formülü kullanılacaktır.

**3-** Adaylar; sınav sorularına ve uygulamasına ilişkin itirazlarını, soru ve cevap anahtarlarının

**04 Mayıs 2018 tarihinde** http://[www.meb.gov.tr in](http://www.meb.gov.tr/)ternet adresinden yayımlanmasından itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğüne yapacaklardır. Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü bu itirazları 10 (on) gün içerisinde inceleyip sonuçlandırarak Bakanlığımıza bildirecektir.

**4-** Adaylar, itiraz başvurularını MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin T.C. Ziraat Bankası, Türkiye Vakıflar Bankası ve Türkiye Halk Bankası şubelerinden herhangi birine, “Kurumsal Tahsilat Programı” aracılığı ile 20 TL (yirmi TL KDV Dahil) itiraz ücreti yatırarak alınan banka dekontu/ATM işlem fişi ve sınav adının yazılı olduğu dilekçe ile yapacaklardır.

**5-** Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar ile adayın T. C. kimlik numarası, adı, soyadı, imzası, iletişim bilgileri, banka dekontu/ATM işlem fişi olmayan dilekçeler ve faksla yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.

**6-** Başvurusu ya da sınavı geçersiz sayılan, sınava girmeyen, sınava alınmayan ya da sınavdan çıkarılan, adayların bu konuyla ilgili itiraz başvuruları dikkate alınmayacaktır.

**7-** Görevde yükselme ve/veya unvan değişikliği yazılı sınavına katılmaya hak kazanan adaylara ait fotoğraflı sınav giriş belgeleri **13 Nisan 2018 tarihinden itibaren** [http://www.meb.gov.tr i](http://www.meb.gov.tr/)nternet adresinde yayımlanacak olup, bu ve diğer hususlara ilişkin MEB tarafından bilgilendirme amaçlı hazırlanacak sınav uygulama duyurusu **01 Mart 2018 tarihinden itibaren**  [http://www.icisleri.gov.tr v](http://www.icisleri.gov.tr/)e [http://www.meb.gov.tr i](http://www.meb.gov.tr/)nternet adreslerinden yayımlanacaktır.

**8-** Adaylar sınava, fotoğraflı sınav giriş belgesi ve geçerli kimlik belgelerinden birisi (Nüfus cüzdanı/T.C. kimlik kartı, sürücü belgesi, geçerlik süresi devam eden pasaport) ile gireceklerdir. Fotoğraflı sınav giriş belgesi ve geçerli kimlik belgelerinden birisi yanında olmayan adaylar sınava alınmayacak olup, adaylar bu husus ile ilgili olarak herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**9-** Sınava, sınav uygulama takviminde belirtilen süreler içerisinde e-başvurusunu yapmayan, başvurusu/ sınavı geçersiz sayılan, sınava girmeyen, sınava alınmayan ya da sınavdan çıkarılan, başarılı olamayan, başvuru şartlarını taşımadığı halde sınav ücreti yatırmış olan adayların ödedikleri ücretler kesinlikle iade edilmeyecektir. Sınavlarda adaylar tarafından yanlış yatırılan ücretlerin iadeleri sınavın tamamlanmasından yaklaşık 4 hafta sonra tek yanlı olarak MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi tarafından adaylardan herhangi bir başvuru talep etmeksizin yapılacaktır.

Bu kılavuz kapsamında yeni durumlar karşısında yapılması gereken düzenlemelerden İçişleri Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü yetkilidir. Gerektiğinde yapılabilecek değişiklikler Bakanlığımızın [http://www.icisleri.gov.tr in](http://www.icisleri.gov.tr/)ternet adresinden ilan edilecektir. Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınav süresince ilgili birimler/valilikler ile adaylar bu adresten değişiklikleri öğrenebilecek olup, ilgili birimler/valilikler ile adaylara ayrıca bir bildirimde bulunulmayacaktır.

**PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**MESLEK YÜKSEKOKULLARININ TEKNİK PROGRAMLARINI GÖSTERİR TABLO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ISCED**  **BÖLÜM**  **KODU** | **MYO'LARDA MEVCUT**  **PROGRAM ADI** | **YENİ PROGRAM ADI**  **(2009-2010 öğretim yılından**  **itibaren uygulanacak)** | **UNVANLARI** |
| **213: GÖRSEL-İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** | Bilgisayar Destekli Yayıncılık | Basım ve Yayın Teknolojileri | **Tekniker** |
| Masaüstü Yayıncılık |
| Matbaacılık |
| Tasarım ve Basım-Yayıncılık |
| Serigrafi |
| Matbaacılık ve Baskı  Teknikleri |
| İnternet Gazeteciliği ve  Yayıncılığı |
| Fotoğrafçılık | Fotoğrafçılık ve Kameramanlık |
| Fotoğrafçılık ve  Kameramanlık |
| Fotoğraf |
| Radyo ve Televizyon  Yayımcılığı | Radyo ve Televizyon  Programcılığı |
| Radyo-Televizyon Yayımcılığı |
| Radyo-TV Yayımcılığı |
| Radyo ve TV Yayımcılığı |
| Radyo-Televizyon  Programcılığı |
| Televizyon ve Radyo  Programcılığı |
| Radyo ve Televizyon  Programcılığı |
| Televizyon Yapım ve  Yönetimi |
| Film Yapım Teknikleri |
| Görsel İletişim | Görsel İletişim |
| Sahne ve Gösteri Sanatları Işık  Tenolojisi | Sahne ve Gösteri Sanatları  Teknolojisi |
| Sahne ve Gösteri Sanatları Ses  Teknolojisi |
| **214: TASARIM** | Grafik | Grafik Tasarımı | **Tekniker** |
| Grafik Tasarım |
| Açık Hava Reklam Ürünleri ve  Serigrafi |
| Grafik ve Reklamcılık |
| Moda Tasarımı | Moda Tasarımı |
| Moda ve Tekstil Tasarımı |
| Kostüm Tasarım |
| Tekstil Tasarımı |
| Tekstil Ürünleri Tasarımı |
| Endüstriyel Tasarım | Endüstri Ürünleri Tasarımı |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sahne Tasarımı | Sahne ve Dekor Tasarımı |  |
| Dekor Tasarımı |
|  | İç Mekan Tasarımı |
|  | Çorap ve Moda Tasarımı |
| **215: EL SANATLARI** | El Sanatları | Geleneksel El Sanatları | **Tekniker** |
| Geleneksel El Sanatları |
| Dokumacılık ve El Sanatları |
| El Basmacılığı |
| Halı ve Kilim | Halıcılık ve Kilimcilik |
| Halıcılık |
| Halıcılık ve Desinatörlüğü |
| Uygulamalı Takı Teknolojisi | Kuyumculuk ve Takı Tasarımı |
| Kıymetli Taş ve Metal  İşlemeciliği |
| Kuyumculuk ve Takı Tasarımı |
| Gemoloji ve Mücevher |
| Taş ve Metal İşletmeciliği |
| Takı ve El Sanatları |
| Konservasyon | Eser Koruma |
| Bakır Çalgılar | Müzik Aletleri Yapım ve  Onarımı |
| Saz Tamiri |
| Kamışlı Çalgılar |
| Çini İşlemeciliği | Çini İşlemeciliği |
| Cam-Seramik | Seramik ve Cam |
| Seramik |
| Çini İşlemeciliği | Seramik, Cam ve Çinicilik |
| Cam-Seramik |
| Seramik |
| Duvar Süsleme Sanatı | Mimari Dekoratif Sanatlar |
| Duvar Süsleme Sanatları |
| Yapı Dekoru |
| Mimari Dekoratif Sanatlar |
|  | Çiçek Düzenleme |
| **221:**  **İLAHİYAT** | İlahiyat (AÖF) | İlahiyat | **Meslek**  **Elemanı** |
| **222: YABANCI DİLLER VE KÜLTÜRLER** | Uygulamalı İngilizce ve  Rehberlik | Uygulamalı İngilizce ve  Çevirmenlik | **Meslek**  **Elemanı** |
| Uygulamalı İngilizce-Türkçe  Çevirmenlik |
| Çevirmenlik | Çevirmenlik |
| Uygulamalı İspanyolca-Türkçe  Çevirmenlik | Uygulamalı İspanyolca ve  Çevirmenlik |
| Uygulamalı Rusça-Türkçe  Çevirmenlik | Uygulamalı Rusça ve  Çevirmenlik |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **310: SOSYAL BİLİMLER VE DAVRANIŞ BİLİMİ** | Sosyal Bilimler (AÖF) | Sosyal Bilimler | **Meslek**  **Elemanı** |
| **313: KAMU YÖNETİMİ VE ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER** | Avrupa Topluluğu (AÖF) | Avrupa Topluluğu | **Meslek**  **Elemanı** |
| **321: GAZETECİLİK VE HABERCİLİK** | Basın ve Yayıncılık | Basın ve Yayıncılık | **Tekniker** |
| **341: TOPTAN VE**  **PERAKENDE SATIŞ** | Perakendecilik ve Mağaza  Yönetimi | Perakende Satış ve Mağaza  Yönetimi | **Meslek**  **Elemanı** |
| Perakende Satış ve Mağaza  Yönetimi (AÖF) |
| Mağaza İşletmeciliği |
| Emlak ve Emlak Yönetimi | Emlak ve Emlak Yönetimi |
| Gayrimenkul Yönetimi |
| **342: PAZARLAMA VE REKLAMCILIK** | Halkla İlişkiler | Halkla İlişkiler ve Tanıtım | **Meslek**  **Elemanı** |
| Halkla İlişkiler ve Reklamcılık |
| Halkla İlişkiler ve Tanıtım |
| İletişim ve Halkla İlişkiler |
| İnternet ile Pazarlama | Pazarlama |
| Elektronik Ticaret |
| E-Ticaret |
| Pazarlama |
| Pazarlama ve Satış |
| Piyasa Araştırmaları ve  Pazarlama |
| Piyasa Araştırmaları ve  Reklamcılık |
| Reklamcılık Yönetimi |
| Satış ve Reklam Yönetimi |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Satış Yönetimi |  |  |
| Tarımsal Pazarlama |
| Tarım İşletmeciliği ve  Pazarlama |
| Marka İletişim | Marka İletişim | **Tekniker** |
|  | Medya ve İletişim |
|  | Reklamcılık | **Meslek**  **Elemanı** |
|  |  |  |  |
| **343: FİNANS-BANKACILIK VE**  **SİGORTACILIK** | Borsa ve Finans | Menkul Kıymetler ve Sermaye  Piyasası | **Meslek**  **Elemanı** |
| Emtia Borsası |
| Finans |
| Finans ve Muhasebe |
| Menkul Kıymetler ve Sermaye  Piyası |
| Para ve Sermaye Yönetimi |
| Sermaye Piyasası ve Borsa |
| Maliye/Maliye MYO | Maliye |
| Orta Kademe Banka-Sigorta  Yönetimi | Bankacılık ve Sigortacılık |
| Sigortacılık |
| Banka ve Sigorta Yönetimi |
| Bankacılık |
| Bankacılık ve  Sigortacılık+AÖF |
| **344: MUHASEBE VE VERGİ** | Bilgisayarlı Muhasebe ve  Vergi Uygulamaları | Muhasebe ve Vergi  Uygulamaları | **Meslek**  **Elemanı** |
| Bilgisayar Destekli Muhasebe |
| Muhasebe+AÖF |
| **345: YÖNETİM VE ORGANİZASYON** | Mahalli İdareler | Yerel Yönetimler | **Meslek**  **Elemanı** |
| Yerel Yönetimler+AÖF |
| Mahalli İdareler (zabıta) |
| Ev İdaresi (AÖF) | Ev İdaresi |
| Endüstriyel Yönetim | İşletme Yönetimi |
| Genel İşletme |
| Girişimcilik ve Proje Yönetim  Asistanlığı |
| İş İdaresi |
| İşletme (Uzaktan Eğitim) |
| İşletme/İşletmecilik |
| İşletme Yönetimi |
| Orta Kademe Yöneticilik |
| Orta Kademe Yöneticiliği |
| Tarım İşletmeciliği |
| Ticaret ve Yönetim |
| İşletme Organizasyonu ve  Çiftlik Yönetimi |

**380: 349: DIŞ TİCARET 346: BÜRO HİZMETLERİ VE**

**481:**





|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Bilgisayar Teknolojileri ve  Yönetimi |  |  |
| Bilgisayar Donanımı |
| Bilgisayar Teknolojileri ve  Bilişim Sistemleri |
| Bilgisayar Programcılığı | Bilgisayar Programcılığı |
| Bilgisayar Programlama |
| Web Teknolojileri ve  Programlama |
| Bilgisayar Teknolojisi ve  Programlama |
|  | Bilgi Güvenliği Teknolojisi |
|  | Bilgisayar Destekli Tasarım ve  Animasyon |
|  | İnternet ve Ağ Teknolojileri |
|  | Sağlık Bilgi Sistemleri  Teknikerliği |
|  | Web Tasarımı ve Kodlama |
| **482: BİLGİSAYAR**  **KULLANIMI** | Bilgisayar Operatörlüğü | Bilgisayar Operatörlüğü | **Meslek**  **Elemanı** |
| Bilgisayar |
| Bilgisayar Operatörlüğü ve  Teknikerliği |
| Bilgi İşlem |
| Bilişim-Yönetim | Bilgi Yönetimi |
| Bilgi Yönetimi (Uzaktan  Eğitim) |
| Bilgi Yönetimi (AÖF) |
| **521: MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ** | Metalürji Malzeme | Metalürji | **Tekniker** |
| Metalografi ve Malzeme  Muayenesi |
| Makine Resim ve  Konstrüksiyon | Makine Resim ve Konstrüksiyon |
| Bilgisayar Destekli Teknik  Çizim |
| Bilgisayar Destekli Makine-  Resim Konstrüksiyon |
| Bilgisayar Destekli Tasarım |
| Kalıpçılık | Endüstriyel Kalıpçılık |
| Endüstriyel Kalıpçılık |
| Bilgisayar Destekli  Endüstriyel Kalıpçılık |
| Döküm | Döküm |
| Metal İşleri | Metal İşleri |
| Kaynak Teknolojisi | Kaynak Teknolojisi |
| Kaynakçılık |
| Tekstil ve Halı Makineleri | Tekstil ve Halı Makineleri |
| Makine Yağları ve Yağlama  Teknolojisi | Makine |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Makine |  |  |
| İş Makineleri |
| Bilgisayar Destekli Makine-  Resim Konstrüksiyon |
| Termik Santral Makineleri |
| Tarım Makineleri | Tarım Makineleri |
| Tarım Makinaları |
| Tarım Alet ve Makineleri |
| Kalite Kontrol | Üretimde Kalite Kontrol |
| Kalite ve Ürün Yönetimi |
|  | Tahribatsız Muayene |
|  | Elektromekanik Taşıyıcılar |
| **522: ELEKTRİK VE ENERJİ** | Elektrik | Elektrik | **Tekniker** |
| Termik Santrallerde Enerji  Üretimi | Elektrik Enerjisi Üretim İletim  ve Dağıtımı |
| Enerji |
| Hidroelektrik Santralleri |
| İklimlendirme Soğutma | İklimlendirme ve Soğutma  Teknolojisi |
| Soğutmu Tesisatçılığı |
| Soğutma Tesisatı |
| Soğutma ve Havalandırma |
| Ev Cihazları Teknolojisi | Elektrikli Cihaz Teknolojisi |
| Ev Gereçleri |
| Doğalgaz ve Boru Hatları  Teknolojisi | Gaz ve Tesisatı Teknolojisi  Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi |
| Doğalgaz, Isıtma ve Sıhhi  Tesisat Teknolojisi |
| Sıhhi Tesisat ve Doğalgaz |
| Doğalgaz ve Isıtma |
|  | Alternatif Enerji Kaynakları  Teknolojisi |
|  | Nükleer Teknoloji ve Radyasyon  Güvenliği |
|  | Hibrid ve Elektrikli Taşıtlar  Teknolojisi |
| **523: ELEKTRONİK VE**  **OTOMASYON** | Telekomünikasyon | Elektronik Haberleşme  Teknolojisi | **Tekniker** |
| Haberleşme |
| Haberleşme Teknolojisi |
| Elektronik Haberleşme |
| Elektronik Haberleşme  (Uzaktan Eğitim) |
| Elektrik-Elektronik | Elektronik Teknolojisi |
| Elektrik-Elektronik  Teknikerliği |
| Elektronik |
| Endüstriyel Elektronik |
| Endüstriyel Elektronik  (Uzaktan Eğitim) |
| Elektronik Yüksek |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Teknisyenliği |  |  |
| Endüstriyel Otomasyon | Kontrol ve Otomasyon  Teknolojisi |
| Endüstriyel Otomasyon  (Uzaktan Eğitim) |
| Endüstriyel Otomasyon  Teknolojisi |
| Kontrol Sistemleri Teknolojisi |
| Kontrol ve Ölçü Aletleri |
| Otomasyon |
| Mekatronik | Mekatronik |
| Mekatronik (Uzaktan Eğitim) |
| Biyomedikal Cihaz  Teknolojisi | Biyomedikal Cihaz Teknolojisi |
| Radyo TV Yayıncılığı | Radyo ve Televizyon  Teknolojisi |
| Radyo ve Televizyon Tekniği |
| Radyo ve Televizyon  Yayıncılığı |
| Radyo-Televizyon Tekniği |
|  | Mobil Teknolojileri |
| **524: KİMYA VE KİMYASAL İŞLEME TEKNOLOJİLERİ** | Kimya Teknolojisi | Kimya Teknolojisi | **Tekniker** |
| Kimya |
| Kozmetik Teknolojisi | Kozmetik Teknolojisi |
| Rafineri ve Petro Kimya | Rafineri ve Petro-Kimya  Teknolojisi |
| Rafineri |
| Petro Kimya |
| Biyokimya Teknikerliği | Biyokimya |
| Boya Teknolojisi | Boya Teknolojisi |
| Laboratuvar | Laboratuvar Teknolojisi |
| Tarımsal Laboratuvar |
| **525: MOTORLU ARAÇLAR VE ULAŞTIRMA TEKNOLOJİLERİ** | Oto Elektrik-Elektronik | Otomotiv Teknolojisi | **Tekniker** |
| Oto Motor Teknolojileri |
| Otobüs Tamir ve Bakım |
| Otomotiv Endüstrisi |
| Otomotiv |
| Otomotiv Tasarım ve İmalat |
| Motor |
| Otomotiv Satış Sonrası Hizmet |
| Oto Boya Karoseri Doğrultma  Tknk. | Oto Boya ve Karoseri |
| Uçak Motoru | Uçak Teknolojisi |
| Uçak Gövdesi |
| Uçak Elektroniği |
| Uçak Elektriği |
| Deniz Elektroniği | Gemi Elektroniği |
| Gemi Makineleri | Gemi Makineleri İşletme |
| Gemi Makineleri İşletme |
| Deniz Haberleşme | Deniz Haberleşme |
| Su Altı Teknolojisi | Su Altı Teknolojisi |

**542:**

**TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI**



**MADEN ÇIKARMA**

**MİMA**

**RLIK VE**

**543: MALZEME VE MALZEME İŞLEME**

**TEKNOLOJİLERİ**

**581: 544: MADENCİLİK VE**





|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Restorasyon |  |  |
| Restorasyon ve Konservasyon |
| Bina Koruma ve Yenileme |
| Yapı Ressamlığı | Yapı Ressamlığı |
| Harita | Harita ve Kadastro |
| Harita Kadastro |
| Harita Teknikerliği |
| Harita ve Maden Ölçme |
| Tapu Kadastro | Tapu ve Kadastro |
| Tapu ve Kadastro |
|  | Coğrafi Bilgi Sistemleri |
| **582: İNŞAAT** | Jeoteknik Teknikerliği | Doğal Yapı Taşları Teknolojisi | **Tekniker** |
| Mermer Teknolojisi |
| Mermercilik |
| Doğaltaş Dekorasyonu |
| Taş İşlemeciliği |
| Yapı Denetim Yardımcılığı | Yapı Denetimi |
| Boya ve İzolasyon Uygulama  Teknikleri | Yapı Yalıtım Teknolojisi |
| Yalıtım Teknolojisi |
| İnşaat ve Sanayii Boya  Uygulama Tekn. |
| Beton Teknolojisi | Beton Teknolojisi |
| Hazır Beton Teknolojisi |
| İnşaat | İnşaat Teknolojisi |
| İnşaat Teknikerliği |
| Tesisat Teknolojisi | Yapı Tesisat Teknolojisi |
| Sıhhi Tesisat |
| Yapı Tesisat Teknolojisi |
| Yapı Donatım Teknolojisi |
|  | Geoteknik |
| **621: BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM** | Arazi Muhafaza ve Islah | Arazi Muhafaza ve Islah | **Tekniker** |
| Yem Teknolojisi ve Hayvan  Besleme | Yem Teknolojisi ve Hayvan  Besleme |
| Antep Fıstığı Tarımı ve  Teknolojisi | Kuruyemiş Üretimi ve  Teknolojisi |
| Antep Fıstığı Tarımı ve İşleme  Teknolojisi |
| Bahçe Ziraatı | Bahçe Tarımı |
| Bitkisel Üretim |
| Budama ve Aşılama | Fidan Yetiştiriciliği |
| Fidan ve Fidecilik |
| Fidan Yetiştirme |
| Bağcılık | Bağcılık |
| Sebze Üretimi | Sebze Üretimi |
| Çay Eksperliği | Çay Eksperliği |
| Fındık Eksperliği | Fındık Eksperliği |
| Bitki Koruma | Bitki Koruma |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Çayır-Mera ve Yem Bitkileri | Çayır-Mera ve Yem Bitkileri |  |
| Tarla Bitkileri | Tarla Bitkileri |
| Sulama Teknolojisi | Sulama Teknolojisi |
| Tarımsal Sulama Yönetimi |
| Tarımsal Sulama |
| Tütün Yetiştiriciliği ve  İşlemeciliği | Tütün Yetiştiriciliği ve  İşlemeciliği |
| Mantarcılık | Mantarcılık |
| Tohumculuk | Tohumculuk Teknolojisi |
| Zeytin Yetiştiriciliği ve  Değerlendirilmesi | Zeytincilik ve Zeytin İşleme  Teknolojisi |
| Zeytin Endüstrisi |
| Endüstriyel Bitkileri Yet. Ve  Değerlendirme | Endüstriyel Bitkiler  Yetiştiriciliği |
| Tıbbi ve Aromatik Bitkiler | Tıbbi ve Aromatik Bitkiler |
| Subtropikal Bitki Yetiştiriciliği | Subtropikal Bitki Yetiştiriciliği |
| Subtropik İklim Bitkileri |
| Organik Tarım | Organik Tarım |
| Hayvansal Üretim | Hayvansal Üretim |
| Kanatlı Hayvan Yetiştiriciliği | Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği |
| Tavukçuluk |
| Endüstriyel Tavukçuluk |
| Kanatlı Hayvan Yetiştiriciliği | Endüstriyel Tavukçuluk |
| Tavukçuluk |
| Endüstriyel Tavukçuluk |
| Kümes Hayvanları  Yetiştiriciliği |
| Hayvan Yetiştiriciliği ve  Sağlığı | Süt ve Besi Hayvancılığı | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Süt Hayvancılığı |
| Besicilik |
| Sığır Yetiştiriciliği ve  Besiciliği |
| Büyük ve Küçük Baş Hayvan  Yetiştiriciliği |
| Arıcılık | Arıcılık | **Tekniker** |
| İpek Böcekçiliği | İpek Böcekçiliği |
| Nalbantlık | Atçılık ve Antrenörlüğü |
| Antrenörlük ve Seislik |
| At Bakıcılığı ve Yetiştiriciliği |
| Atçılık İşletmeciliği |
| At Antrenörlüğü |
| Binicilik |
| Jokeylik |
| Seracılık | Seracılık |
| Seracılık-Budama ve Aşılama |
| Tarım (AÖF) | Tarım |
|  | Ev ve Deney Hayvanları |

**VETERİNERLİK ÜRÜNLERİ**

**622: PARK VE BAHÇE**

**BİTKİLERİ**

**623:**

**ORMANCILIK**

**624: SU**

**640:**

**723: SAĞLIK**

**BAKIM**

**HİZMETLERİ**

**724: DİŞÇİLİK**

**HİZMETLERİ**

**725: TIBBİ**

**HİZMETL ER VE TEKNİKL**





|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tıbbi Laboratuar | Tıbbi Laboratuar Teknikleri | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Optisyenlik | Optisyenlik | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Protez ve Ortez | Ortopedik Protez ve Ortez | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Radyoloji | Tıbbi Görüntüleme Teknikleri | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Radyoterapi | Radyoterapi | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Odyometri | Odyometri | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Tıbbi Dokümantasyon ve  Sekreterlik | Tıbbi Dokümantasyon ve  Sekreterlik | **Meslek**  **Elemanı** |
| Tıbbi Mümessillik ve  Pazarlama | Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama | **Meslek**  **Elemanı** |
| Ameliyathane Teknikerliği | Ameliyathane Hizmetleri | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Cerrahi |
| Anestezi | Anestezi | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Diyaliz | Diyaliz | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Elektronörofizyoloji | Elektronörofizyoloji | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Çevre Sağlığı | Çevre Sağlığı | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Çevre |
| Patoloji Laboratuar | Patoloji Laboratuar Teknikleri | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Adli Tıp Teknikerliği | Otopsi Yardımcılığı | **Sağlık**  **Teknikeri** |
|  | Perfüzyon Teknikleri | **Sağlık**  **Teknikeri** |
|  | Nükleer Tıp Teknikleri | **Sağlık**  **Teknikeri** |
|  | Denizci Sağlığı | **Tekniker** |
| **726: TERAPİ VE REHABİLİTASYON** | Hidroterapi | Fizyoterapi | **Sağlık**  **Teknikeri** |
| Fizik Tedavi |
| İş ve Uğraşı Terapisi | İş ve Uğraşı Terapisi |
|  | Engelli Bakımı ve  Rehabilitasyon |
| **727:ECZANE**  **HİZMETLERİ** | Eczane Teknikerliği | Eczane Hizmetleri | **Meslek**  **Elemanı** |

**761: ÇOCUK BAKIMI VE**

**GENÇLİK HİZMETLERİ**

**762: SOSYAL**

**HİZMET VE DANIŞMANLIK**

**811: OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ**

**812: SEYAHAT-**

**TURİZM VE EĞLENCE HİZMETLERİ**





|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Operatörlüğü |  |  |
| Seyahat ve Tur İşletmeciliği |
| Turizm ve Seyahat  İşletmeciliği |
| Turizm |
| Turizm İşletmeciliği |
| Turizm Yönetimi |
| Otobüsçülük Yer Hizmetleri |
| Yer Hizmetleri |
| Turist Rehberliği | Turist Rehberliği |
| Turizm Rehberliği |
| Turist Rehberliği | Turizm Rehberliği |
| Turizm Rehberliği |
| Turizm Animasyonu | Turizm Animasyonu |
|  | Kültürel Miras ve Turizm |
| **815: SAÇ VE GÜZELLİK HİZMETLERİ** | Cilt Bakımı ve Güzellik | Saç Bakımı ve Güzellik  Hizmetleri | **Meslek**  **Elemanı** |
| Kuaförlük |
| **840: ULAŞTIRMA HİZMETLERİ** | Deniz Adamlığı | Deniz Adamlığı | **Tekniker** |
| Denizcilik | Denizcilik Hizmetleri | **Tekniker** |
| Ulaştırma | Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri | **Tekniker** |
| Karayolu Ulaşımı ve Trafik |
| Hava Kontrolörlüğü | Hava Trafik Kontrolü | **Tekniker** |
| Hava Kontrolörü |
| Otobüs Şoförlüğü (Kaptanlık) | Otobüs Kaptanlığı | **Tekniker** |
| Pilotaj Eğitimi | Pilotaj Eğitimi | **Tekniker** |
| Sivil Hava Ulaştırma  İşletmeciliği | Sivil Hava Ulaştırma  İşletmeciliği | **Meslek**  **Elemanı** |
| Havacılıkta Yer Hizmetleri  Yönetimi |
| Deniz ve Liman İşletme | Deniz ve Liman İşletmeciliği | **Meslek**  **Elemanı** |
| Deniz İşletmeciliği ve  Yönetimi |
| Yatçılık ve Yat İşletmeciliği | Yat İşletme ve Yönetimi | **Meslek**  **Elemanı** |
| Raylı Sistemler İşletmeciliği | Raylı Sistemler İşletmeciliği | **Meslek**  **Elemanı** |
|  | Posta Hizmetleri | **Meslek**  **Elemanı** |
|  | Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri | **Meslek**  **Elemanı** |
|  | Marina İşletme | **Meslek**  **Elemanı** |
|  | Balon Pilotluğu | **Tekniker** |
|  | Marina ve Yat İşletmeciliği | **Meslek**  **Elemanı** |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Yat Kaptanlığı | **Tekniker** |
|  | Deniz Brokerliği | **Meslek**  **Elemanı** |
|  | Uçuş Harekat Yöneticiliği | **Tekniker** |
| **851: ÇEVRE KORUMA TEKNOLOJİLERİ** | Çevre Koruma | Çevre Koruma ve Kontrol | **Tekniker** |
| Çevre Kirlenmesi ve Kontrolü |
|  | Atık Yönetimi |
| **853: ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ** | Çevre Temizlik Hizmetleri | Çevre Temizliği ve Denetimi | **Meslek**  **Elemanı** |
| **861: MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK** | Güvenlik | Özel Güvenlik ve Koruma | **Tekniker** |
| Özel Güvenlik ve Koruma |
| Savunma ve Güvenlik |
| İtfaiyecilik ve Sivil Savunma | Sivil Savunma ve İtfaiyecilik |
| İtfaiyecilik ve Yangın  Güvenliği |
| İş Sağlığı ve Güvenliği | İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği |
| İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği |
| İş Sağlığı ve Güvenliği | İş Sağlığı ve Güvenliği |
| İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği |
|  | Acil Durum ve Afet Yönetimi |
|  | Sosyal Güvenlik | **Meslek**  **Elemanı** |

**SDADASD**