



**2021 YILI  
GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN  
DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI  
BİLGİLENDİRME DOKÜMANI**

**Bu bilgilendirme dokümanı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.**

**ELEKTRONİK BAŞVURU FORMUNU DOLDURMADAN ÖNCE BU BİLGİLENDİRME DOKÜMANINI DİKKATLİCE OKUYUNUZ.**

SINAVIN ADI	BAŞVURU TARİHLERİ	BAŞVURU ADRESİ	SINAV TARİHİ ve SAATİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI	16-20 Ağustos 2021	<a href="https://www.e-icisleri.gov.tr">https://www.e-icisleri.gov.tr</a> adresli internet sitesi üzerinden erişilecek "GYUD Sınav Başvuru" linki aracılığıyla	14 Kasım 2021 10:00

**İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**İŞLEMLER ŞUBESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Elektronik Posta: [islemles\\_gys@icisleri.gov.tr](mailto:islemles_gys@icisleri.gov.tr)

Telefon : (312) 422 41 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 DOKÜMANDA YER ALAN KURALLAR, DOKÜMANIN 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 Bakan Onayı ile karar verilmiştir.

2- Bakanlığımız merkez veya taşra teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A maddesi kapsamında görev yapmakta olan personelin; İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 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 **14 Kasım 2021** tarihinde Ankara'da yapılacaktır.

3- Adaylar Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına, Bakanlığımız <https://www.e-icisleri.gov.tr> adresli 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, 2021 Yılı Görevde Yükselme/ Unvan Değişikliği Sınavı Başvuru Formuna **16 Ağustos 2021 tarihinde saat: 09:30'dan 20 Ağustos 2021 tarihi saat:17.00'a** kadar erişip, elektronik ortamda doldurmak suretiyle müracaat edeceklerdir.

4- İlanda belirtilen 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 başvurabileceklerdir.** 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 kabul edilmeyecektir.

5- Adayların mezuniyet bilgileri(Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) Yükseköğretim Bilgi Sistemi(YÖKSİS) entegrasyonu ile otomatik olarak gelecek olup, adaylar başvuruda bulunmak istediği unvan için istenilen öğrenim düzeyini seçerek başvuru işlemine devam edebileceklerdir. Bu nedenle adayların, YÖKSİS'ten gelen yükseköğrenim mezuniyet bilgilerini anasayfa üzerinde sol menüde yer alan "**Bilgilerim**" → "**Okul Bilgileri**" seçeneği altındaki ekrandan kontrol etmeleri gerekmektedir. YÖKSİS'ten yükseköğrenim mezuniyet bilgisi veya bilgileri gelmeyen, eksik veya hata bulunan adayların, ekleme/düzeltilme yapmak için mezun oldukları üniversitenin ilgili birimleri ile görüşerek YÖKSİS üzerinden bilgilerini güncellemeleri gerekmektedir. Aksi takdirde adaylar sınava başvuruda bulunamayacaklardır.

6- 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 asıl adayın atamasının yapılamaması veya sonradan asıl atanarlardan 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.**

7- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav Modülünde yer alan kurum bilgileri sistem üzerinden alındığından, bu bilgilerde eksiklik olduğunda **Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü Yardım Masası** aranarak sisteme işletilecektir. Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nce söz konusu bilgiler sisteme işlendikten sonra aday tarafından sınav başvuru formu doldurulacaktır.

8- 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.

9- 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.

10- Başvuru tarihinde veya sınav tarihinde görevden uzaklaştırılmış olan adaylar sınava başvuruda bulunamayacak/sınava katılamayacaktır.

11- Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılacak adayların tespitine ilişkin itirazlar, **Adaya durumunun SMS ve e-posta ile bildirildiği gün dâhil 2(iki) iş günü mesai saatleri içerisinde** 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> internet adresinde, taşra teşkilatında ise Valiliklerin resmi internet adreslerinde 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 Müdürlüğüne, taşra teşkilatında ise İl Sınav Kurullarınca belirlenip duyurulacak usul ve esaslar çerçevesinde adaylardan görev yeri tercih sıralaması alınacaktır.

13- Adaylar sınav sürecine ait bilgileri ( yazılı sınava katılmaya hak kazanıp kazanmadığı bilgisini, kesin olmayan yazılı sınav sonucunu, kesin yazılı sınav sonucunu, sözlü sınava katılmaya hak kazanıp kazanmadığı bilgisini, sözlü sınav yeri/ tarihi/ saati bilgilerini, kesin olmayan sözlü sınav sonuçlarını, kesin sözlü sınav sonuçlarını, kesin başarı puanlarını ve asıl/ yedek listesinde yer alıp almadıklarına dair bilgileri) e- işçileri sistemi üzerinden Standart Ana Sayfanın sol tarafında menüler bölümünde yer alan “**GYUD Sınav Başvuru**” sekmesinin alt sekmesinde yer alan “**Aday Gyud Sınav Bilgileri**” linkinden öğrenebileceklerdir. E-işçileri kullanıcı hesabı olmayan adaylarda birim sorumluları ile iletişime geçerek sınav sürecini takip edebileceklerdir. Adaylara ayrıca sınav sonuçları ile ilgili herhangi bir bildirimde bulunulmayacaktır.

14- İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre; Bakanlık Sınav Kurullarınca veya İl Sınav Kurullarınca hazırlanan başarı puan sıralaması listelerinin kesinleşmesine müteakip, en geç 2(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 Müdürlüğüne kadro derecesi mükteseplerine uygun hale getirildikten sonra atamaya esas başarı puan sıralamasına ve adayların tercihinin 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 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.

**2) 2021 YILI GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI  
KAPSAMINDA İLAN EDİLEN UNVANLAR**

**GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA TABİ UNVANLAR:**

S.NO	UNVAN ADI
1	HUKUK MÜŞAVİRİ
2	ŞUBE MÜDÜRÜ
3	NÜFUS MÜDÜRÜ
4	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
5	UZMAN
6	EĞİTİM UZMANI
7	ŞEF
8	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ

**UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA TABİ UNVANLAR:**

S.NO	UNVAN ADI
1	AVUKAT
2	BİLGİSAYAR MÜHENDİSİ
3	ELEKTRİK- ELEKTRONİK MÜHENDİSİ
4	İNŞAAT MÜHENDİSİ
5	MAKİNE MÜHENDİSİ
6	MİMAR
7	SOSYOLOG
8	İSTATİSTİKÇİ
9	MÜTERCİM (İngilizce)
10	KÜTÜPHANECİ
11	PROGRAMCI
12	TEKNİKER
13	TEKNİSYEN

**\* 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.**

### 3) SINAV BAŞVURU ŞARTLARI

#### A) GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA TABİ UNVANLAR İÇİN:

Görevde Yükselme sınavına tabi unvanlara başvuruda bulunacak adayların İşleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 5 inci maddesi ile başvuruda bulunmak istedikleri unvanlara ilişkin anılan Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen aşağıdaki şartları taşımaları gerekmektedir.

##### a) Şube müdürü, ilçe yazı işleri müdürü ve ilçe nüfus müdürü kadroları için;

- 1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) Son müracaat tarihi itibarıyla; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında il planlama uzmanı, sivil savunma uzmanı, eğitim uzmanı, uzman veya şef kadrosunda en az iki yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam on yıl hizmet süresi bulunmak,

##### b) Şef kadrosu için;

- 1) Son müracaat tarihi itibarıyla 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, sosyolog, 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,

##### c) Hukuk müşaviri kadrosu için;

- 1) Hukuk fakültesi mezunu olmak,
- 2) Son müracaat tarihi itibarıyla en az iki yıl Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında çalışmış olmak kaydıyla toplam on yıl hizmet süresi bulunmak,

##### ç) Uzman kadrosu için;

- 1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) Son müracaat tarihi itibarıyla; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında memur, sekreter, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, teknisyen, programcı, öğretmen, kütüphaneci, mütercim, tekniker, mühendis, psikolog, sosyolog, 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,

##### d) Eğitim uzmanı kadrosu için;

- 1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) Son müracaat tarihi itibarıyla; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında memur, sekreter, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, teknisyen, programcı, öğretmen, kütüphaneci, mütercim, tekniker, mühendis, psikolog, sosyolog, 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,

##### e) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosu için;

- 1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- 2) Son müracaat tarihi itibarıyla; Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında teknisyen yardımcısı, hizmetli, bekçi, dağıtıcı, bahçıvan, aşçı, kaloriferci veya şoför kadrosunda en az iki yıl çalışmış olmak kaydıyla toplam üç yıl hizmet süresi bulunmak,
- 3) Milli Eğitim Bakanlığınca onaylanmış bilgisayar işletmeni sertifikasına sahip olmak,

## **B) UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA TABİ UNVANLAR İÇİN:**

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

### **a) Teknisyen kadrosu için;**

1) Endüstri meslek lisesi ve/veya dengi diğer teknik lise mezunları ile meslek yüksekokullarının teknik programlarından mezun olmak,

### **b) Programcı kadrosu için;**

1) En az iki yıllık yüksekokulların bilgisayar programcılığı bölümünden mezun olmak ya da en az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olup Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı Bilgisayar Programcısı sertifikasına sahip olmak,

2) C, C+, C++, C#, Java, Java Script programlama dillerinden en az ikisini örgün öğretim yoluyla aldığını belgelemek veya bu programlama dillerinden en az ikisini bildiğini belgelemek,

### **c) Kütüphaneci kadrosu için;**

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların kütüphanecilik ile ilgili bölümlerinden mezun olmak,

### **ç) Mütercim (İngilizce) kadrosu için;**

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların filoloji, mütercim ve tercümanlık bölümlerinden veya ilgili diğer bölümlerinden mezun olmak,

2) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (İngilizce) veya uluslararası geçerliğe sahip başka bir belgeden en az (B) düzeyinde yabancı dil bildiğini belgelemiş olmak,

### **d) Tekniker kadrosu için;**

1) En az iki yıl süreli meslek yüksekokullarının teknik programlarından veya teknik eğitim fakültelerinden mezun olmak,

### **e) Mühendis kadrosu için;**

1) Mühendislik fakültelerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak,

- **Bilgisayar Mühendisi:** Fakültelerin Bilgisayar Mühendisliği, Kontrol ve Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar Bilimleri ve Mühendisliği, Bilgisayar ve Yazılım Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Bilişim Sistemleri Mühendisliği bölümlerinden mezun olmak.
- **Elektrik- Elektronik Mühendisi;** Fakültelerin Elektrik, Elektronik, Mikroelektronik, Elektrik-Elektronik, Telekomünikasyon veya Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği bölümlerinden mezun olmak.
- **İnşaat Mühendisi:** Fakültelerin İnşaat Mühendisliği bölümlerinden mezun olmak.
- **Makine Mühendisi:** Fakültelerin Makine Mühendisliği/Makina Mühendisliği, Makine ve İmalat Mühendisliği, Makine ve Malzeme Mühendisliği bölümlerinden mezun olmak.

### **f) Sosyolog kadrosu için;**

1) Üniversitelerin ilgili bölümünden mezun olmak,

### **g) İstatistikçi kadrosu için;**

1) Dört yıllık Fakülte veya yüksekokulların ilgili bölümünden mezun olmak,

**ğ) Mimar kadrosu için;**

1) Üniversitelerin ilgili bölümünden mezun olmak,

**h) Avukat kadrosu için;**

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





## GÖREVDE YÜKSELME VEYA UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA MÜRACAATTA BULUNAMAYACAK VE SINAVA KATILAMAYACAK PERSONEL

İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 12 nci maddesine istinaden, Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınav başvuru tarihi ve/veya sınav tarihinde aşağıda belirtilen durumda olanlar, görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına müracaatta bulunamaz ve sınava katılamazlar:

- a) Aday memur olanlar.
- b) Görevden uzaklaştırılanlar.
- c) 657 sayılı Kanuna göre memur statüsünde olmayanlar.
- ç) Kadroları başka kurumlarda olup Bakanlıkta geçici görevde bulunanlar.
- d) Anılan Yönetmelikte aranan şartları taşımadığı tespit edilen adaylar.
- e) Anılan Yönetmeliğin 2 nci maddesinin ikinci fıkrasında kapsam dışında sayılanlar.

### ADAY SINAV BAŞVURUSUNUN KABUL EDİLMEMEYECEĞİ DURUMLAR

- 1) Adayın sınav başvurusunu, elektronik Sınav Başvuru Formu dışında bir belgeyle yapması,
- 2) Sınav başvuru müracaatının ilanda belirtilen tarih ve saat aralığı içerisinde **(16 Ağustos 2021 tarihinde saat: 09:30'dan 20 Ağustos 2021 tarihi saat:17.00'a kadar)** elektronik ortamda yapılmaması,
- 3) Aday tarafından elektronik ortamda doldurulan Sınav Başvuru Formunun "**Başvuruyu Kaydet**" butonuna basılarak sisteme kaydedilmemesi,
- 4) Başvurusunu kaydeden adaylar tarafından Sınav Başvuru Formunun çıktısının alınmaması,
- 5) Elektronik ortamda çıktısı alınan Sınav Başvuru Formunun; ilgili aday tarafından imzalanmaması,
- 6) Aday tarafından imzalanan Sınav Başvuru Formunun **23-25 Ağustos 2021** 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) İçişleri Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen usul ve esaslara uygun olmaması veya bu durumun sonradan tespit edilmesi.

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.

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

1- Sınav müracaat tarihlerinden önce veya müracaat tarihleri arasında adaylar tarafından başvuruda bulunulan 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 Müdürlüğüne, 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.

YÖKSİS entegrasyon ile otomatik olarak öğrenim mezuniyet bilgisi(Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) gelen adayların diplomalarını yüklemelerine gerek olmadığından dolayı birim sorumluları tarafından da onaylanmasına gerek duyulmayacaktır. Sadece Lise mezuniyet bilgisini manuel olarak giren adayların diplomaları birim sorumlusu tarafından onaylanacaktır.

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 Müdürlüğü'nün <http://personel.icisleri.gov.tr> internet 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- Aday tarafından kimlik bilgileri kullanılarak SGK Başkanlığının <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.

4- E-İçişleri sistemi üzerinde kullanıcı adı ve şifresi tanımlı olmayan personelin başvuruları ilgili birim sorumluları tarafından yapılacaktır.

5- Adaylar müracaat tarihleri arasında e-İçişleri sistemi üzerinden Sınav Başvuru Formunu doldurup "**Başvuruyu Kaydet**" butonuna bastığında; adaya ait başvuru bilgileri ve ilgili sınav belgeleri, 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 sistem üzerinden anında ulaşacaktır. Bu nedenle Sınav Başvuru Formunu doldurup çıktısını alıp imzalayan adayların, ilgili birim sorumlusuna giderek e-İçişleri sınav modülü üzerinden kendisine ait hizmet hesaplama cetvelinin ilgili bölümüne, imzalı Sınav Başvuru Formunun taranarak birim sorumlusu tarafından yüklenmesi ve elektronik ortamda hizmet hesaplama cetvelinin oluşturulması için gerekli takip ve kontrolü yapmaları gerekmektedir.

6- 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 **23-25 Ağustos 2021 tarihleri arasında** imza karşılığı elden teslim edeceklerdir.

**7-** Birim sorumlusu tarafından adayın Sınav Başvuru Formunun çıktısı, imza karşılığı teslim alınmadan önce; adaya ait sınav başvuru bilgilerinin e-İçişleri sistemi üzerinden kendisine ulaşip ulaşmadığı, bilgileri ulaşıp ulaşmamış ise adayın elektronik ortamdan çıktısını aldığı Sınav Başvuru Formunu imzalayıp imzalamadığı ve Sınav Başvuru Formu çıktısındaki bilgilerin doğruluğu sistem üzerinden T.C. Kimlik No ile kontrol edilecektir.

**8-** Adayların Sınav 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.

**9-** 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.

**10-** Adayın sistemde kayıtlı son başvurusu ile çıktısını alarak imzaladığı ve birim sorumlusuna teslim etmek istediği **Sınav Başvuru Formunun aynı olmaması durumunda;** adayın sınav başvuru formu ilgili birim sorumluları tarafından teslim alınmayarak başvurusu kabul edilmeyecektir. 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 gözükken 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 **26 Ağustos 2021** tarihinde mesai saati sonuna kadar taşra teşkilatında ilgili birim sorumlusunun bulunduğu Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda ivedilikle gönderilecektir.

**11-** 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 **27 Ağustos 2021** tarihine kadar Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü İşlemler Şubesi Müdürlüğüne ıslak ve elektronik ortamda ivedilikle gönderilecektir.

**12-** İlgili birim sorumluları tarafından onaylanmayan ve/veya imza karşılığı teslim alınmayan başvuru formları işleme alınmayacaktır.

**13-** 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 **31 Ağustos- 10 Eylül 2021** tarihleri arasında oluşturacaklardır.

**14-** 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.

**15-** “**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 kabul edilmeyecektir.

**16-** Sınava başvuruda bulunan adaylara ait teslim alınan imzalı Sınav 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 **26 Ağustos 2021** tarihinde mesai saati bitimine kadar ıslak ve elektronik ortamda göndereceklerdir. Bu durum ile ilgili olarak adaylar tarafından herhangi bir şikâyet 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.

**17-** 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.

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

**19-** 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.

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

**21-** Taşra teşkilatında görev yapan birim sorumluları, GYUD Sınav Modülünde yer alan hizmet hesaplama cetveli ile ilgili tereddüt hâsıl eden konularda; 0 (312) 422 41 30 ve 0 (312) 422 46 33-38 (6 hat) numaralı telefonlardan yardım alabileceklerdir.

**22-** 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 Unvanının 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 Unvanının Bulunduğu Yer	Talep Edilen Sınav Unvanı	Alınmama 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 gözükken 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 MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILMASI GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER

1- İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince, il sınav kurulu/kurullarının kurulmasından ve sekretarya işlerinden sorumludurlar.

2- Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü Kadro Şubesi Müdürlüğüne 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 **03-04 Ağustos 2021** tarihlerinde sisteme girerek yükleyeceklerdir.

3- E-İçişleri sistemi üzerinde kullanıcı adı ve şifresi tanımlı olmayan personelin başvuruları İl Yazı İşleri Müdürlükleri tarafından da yapılabilecektir.

4- Bakanlığımız taşra teşkilatında İl Yazı İşleri Müdürlükleri, kendilerine sistem üzerinden anında ulaşan aday başvurularını GYUD Sınav İşlemleri menüsü altında yer alan “**Alınan Başvurular**” sekmesinden 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.

5- İl Yazı İşleri Müdürlükleri; aynı il ve ilçe birim sorumluları tarafından aynı Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğüne **26 Ağustos 2021** tarihi mesai saati bitimine kadar gönderilecek olan “**Teslim Alınan Sınav Başvuru Formu**”ndaki ve “**Teslim Alınmayan Sınav Başvuru Formu**”ndaki bilgilerin tüm il genelinde birleştirilerek tek bir forma aktarılıp il sınav kuruluna onaylatarak “aslı gibidir” ibaresini taşıyan tasdiklenmiş bir örneğinin Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü İşlemler Şubesi Müdürlüğüne **27 Ağustos 2021** tarihine kadar ıslak ve elektronik ortamda ivedilikle göndermekten sorumludur.

6- 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 **26 Ağustos 2021** tarihinde mesai saati bitimine kadar ıslak ve elektronik ortamda göndereceklerdir. Bu durum ile ilgili olarak adaylar tarafından herhangi bir şikâyet 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.

7- 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 Müdürlüklerince 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.



**8-** Adayın talep ettiği sınav unvanının bulunduğu yerin İl Yazı İşleri Müdürlükleri; 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 **13 Eylül 2021** 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 **13-14 Eylül 2021** tarihleri arasında isteyeceklerdir. **14 Eylül 2021** 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.

**9-** 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 Müdürlükleri 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.

**10-** Başvuru 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, **13-14 Eylül 2021** tarihlerinde kontrolünün yapılması gerekmektedir. Onaylanmamış ise İl Yazı İşleri Müdürlükleri 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.

**11-** 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 **16-27 Eylül 2021 tarihleri arasında il sınav kurullarınca değerlendirme yapılmasını** sağlayacaklardır.

12- İl sınav kurulunca adaylar ile ilgili “**uygun**” veya “**uygun değil**” değerlendirilmesi yapılırken İl Yazı İşleri Müdürlüklerince Bakanlık Makamı tarafından alınan kararların il sınav kuruluna sunulması, söz konusu kararların dikkate alınmasını sağlayacaktır.

13- İlgili sınav kurullarınca **durumu uygun olmadığına karar verilen adaylara, 16-27 Eylül 2021** tarihleri arasında GYUD Sınav Modülünün “**Gyud Sınav İşlemleri**” menüsü altında yer alan “**Alınan Başvurular**” seçeneği seçilerek “**Aday Başvuru Bilgileri**” sayfasında yer alan “**Değerlendir**” butonuna tıkladığında 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 bilgilendirilmesi yapılacaktır.

14- Adaylara iletilen SMS bilgilendirilmesi sonucunda yapılan itirazlar anında değerlendirilerek karara bağlanacak ve durumunda değişiklik olan adayların bilgileri, adayın itiraz dilekçesinin evrak kaydına girdiği tarihten itibaren 2(iki) 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(iki) iş günüdür.

15- GYUD Sınav Modülünün “Aday Başvuru Bilgileri” sayfasında yer alan “**Değerlendir**” butonu, Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü/İşlemler Şubesi Müdürlüğüne **28 Eylül 2021** 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 sisteme girme ve güncelleme gibi iş ve işlemleri gerçekleştiremeyeceklerdir.

16- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav süreci Personel Genel Müdürlüğü İşlemler Şubesi Müdürlüğüne GYUD Sınav Modülü üzerinden elektronik ortamda yönetilecektir. Süreç değişiklikleri Sınav Takvimine uygun olarak gerçekleştirilecek olup, İl Yazı İşleri Müdürlüklerince sürecin takip edilmesi ve sisteme girişlerin belirtilen tarihler arasında yapılması gerekmektedir.

17- İl Yazı İşleri Müdürlüklerince sınava başvuruda bulunan adaylara ait kesin olmayan sözlü sınav sonuçları ile kesin sözlü/ başarı/ asıl- yedek sonuçları “**GYUD Sınav İşlemleri**” menüsü altında yer alan “**Yazılı- Sözlü Sınav Sonuç Giriş Liste**” sekmesi seçildiğinde açılan ekrana giriş yapılacaktır. Adaylara ait kesin olmayan ve kesin yazılı sonuç bilgilerinin ise Personel Genel Müdürlüğü İşlemler Şubesi Müdürlüğü tarafından sisteme girişi yapılacak olup, “**Yazılı- Sözlü Sınav Sonuç Giriş Liste**” sekmesinden bu bilgiler görüntülenebilecektir.

18- Sözlü sınava katılmaya hak kazanan adaylara sözlü sınav yeri/ tarihi ve saat bilgileri Bakanlığımızca belirtilecek tarihte **GYUD Sınav İşlemleri**” menüsü altında yer alan “**Yazılı- Sözlü Sınav Sonuç Giriş Liste**” sekmesi seçildiğinde açılan ekrana giriş yapılacaktır.

19- 2021 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sözlü Sınavı Kesin Olmayan Başarı Sonuçlarına itirazlar ilgili il sınav kurulunca değerlendirildikten sonra yazılı ve sözlü puanların aritmetik ortalaması alınarak hesaplanacaktır.

**20-** İl Yazı İşleri Müdürlüklerince GYUD Sınav Modülü üzerinde yapılan değişiklikler aday tarafından Gyud Sınav Başvurusu ekranı altında yer alan Aday Gyud Sınav Bilgileri kısmından göreceklendir.



## TESLİM ALINAN SINAV BAŞVURU FORMU

Sıra No	T.C. Kimlik No	Adı-Soyadı	Talep Edilen Sınav Unvanının 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 Müdürlükleri tarafından il genelinde yapılacak birleştirmede “Adayın İmzası” sütunu çıkartılabileceği gibi aynı sütuna adayın imzasının bulunduğu dair “İmzası var” İbaresini 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 Unvanının 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 Unvanının 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 tespitite 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> internet adresindeki “Personel Kimlik Kartı” linki üzerinden “Personel Kimlik Kartında Kullanılacak Fotoğraf Standartları” bölümünde belirtilen özelliklere uygun olarak çekirilmiş 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- Adayların mezuniyet bilgileri(Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) Yükseköğretim Bilgi Sistemi(YÖKSİS) entegrasyonu ile otomatik olarak gelecek olup, adaylar başvuruda bulunmak istediği unvan için istenilen öğrenim düzeyini seçerek başvuru işlemine devam edebileceklerdir. Bu nedenle adayların, YÖKSİS’ten gelen yükseköğrenim mezuniyet bilgilerini anasayfa üzerinde sol menüde yer alan “Bilgilerim” → “Okul Bilgileri” seçeneği altındaki ekrandan kontrol etmeleri gerekmektedir. YÖKSİS’ten yükseköğrenim mezuniyet bilgisi veya bilgileri gelmeyen, eksik veya hata bulunan adayların, ekleme/düzeltilme yapmak için mezun oldukları üniversitenin ilgili birimleri ile görüşerek YÖKSİS üzerinden bilgilerini güncellemeleri gerekmektedir. Aksi takdirde adaylar sınava başvuruda bulunamayacaklardır.

3- 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> 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 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.

4- 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.

YÖKSİS ve MEB üzerinden entegrasyon ile otomatik olarak öğrenim bilgisi gelen adayların diplomalarını yüklemelerine gerek yoktur.

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 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 Müdürlüklerine onaylatılmalıdır (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.

**6-** Adaylar sistemdeki bilgilerini kontrol edecek, bilgilerinde herhangi bir değişiklik olan adaylar ise sisteme yüklemek istedikleri 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.

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

**8-** Başvuru 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 başvuru 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.

## **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> adresli 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 **16 Ağustos 2021 tarihinde saat 10:00'da başlayıp 20 Ağustos 2021 tarihinde saat 17:00'a kadar** elektronik ortamda başvurularını yapacaklardır. Söz konusu linke tıkladığında 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, yedek sayıları ile unvan bazlı müracaat eden aday sayısına, sınav müracaat tarihleri arasında anlık ulaşabileceklerdir.

**2- 16-20 Ağustos 2021 tarihleri arasında** 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 **23-25 Ağustos 2021 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- Adaylar, GYUD başvuru ekranında kendisine ait HES(Hayat Eve Sığar) Kodunu doğru bir şekilde girmek zorundadır. Hatalı/yanlış/geçersiz veya geçerlilik süresi dolmuş/dolacak(yazılı sınav tarihi itibarıyla) HES kodu giren adaylar yazılı sınava alınmayacaktır.

6- 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.

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 ulaşım ulaşıldığı, bilgileri ulaşılmış ise adayın elektronik ortamdan çıktısını aldığı başvuru formunu imzalayıp imzalamadığı ve Sınav 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 **23-25 Ağustos 2021 tarihleri arasında** 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 Sınav 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 Sınav 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 unvanının 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. Sınav

Başvuru Formunu doldurup çıktısını alıp imza karşılığında teslim eden her aday, ilgili birim sorumlusuna giderek GYUD Sınav Modülü üzerinden hizmet hesaplama cetvelini elektronik ortamda **31 Ağustos- 10 Eylül 2021 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 **23-25 Ağustos 2021 tarihleri arasında** teslim edilmesinden ve başvuru formu ile hizmet hesaplama cetvelinin **31 Ağustos- 10 Eylül 2021** 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> adresli 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, Sınav Başvuru Formunu doldurduktan sonra **“Başvuruyu Kaydet”** butonuna basmayan ya da kaydettikten sonra imzalanmış olarak Sınav Başvuru Formunun çıktısını ilgili birim sorumlusuna **23-25 Ağustos 2021 tarihlerinde** imza karşılığı elden teslim etmeyen adaylar herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

**13-** Sınav 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 dâhil 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 **durumu uygun olmadığına karar verilen adaylar**, durumunun kendilerine SMS ve e-posta ile bildirildiği gün dâhil 2(iki) 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-** Adaylar sınav sürecine ait bilgileri ( yazılı sınava katılmaya hak kazanıp kazanmadığı bilgisini, kesin olmayan yazılı sınav sonucunu, kesin yazılı sınav sonucunu, sözlü sınava katılmaya hak kazanıp kazanmadığı bilgisini, mülakat yeri/ tarihi/ saati bilgilerini, kesin olmayan sözlü sınav sonuçlarını, kesin sözlü sınav sonuçlarını, kesin başarı puanlarını ve asıl/ yedek listeye girip giremediklerine dair bilgileri) e- içişleri sistemi üzerinden Standart Ana Sayfanın sol tarafında menüler bölümünde yer alan **“GYUD Sınav Başvuru”** sekmesinin alt sekmesinde yer alan **“Aday Gyud Sınav Bilgileri”** linkinden öğrenebileceklerdir. E-içişleri kullanıcı hesabı olmayan adaylar da birim sorumluları ile iletişime geçerek sınav sürecini takip edebileceklerdir.

**19-** 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.

## 7) SINAVIN ŞEKLİ, KONULARI VE DEĞERLENDİRME TUTANAĞI

1- İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 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 Merkez 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](http://www.icisleri.gov.tr) adresli internet sitesinin “**Duyurular**” bölümünde yayımlanmakta olan “Bakanlık Merkez ve Taşra Teşkilatı Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Sınav İlanı”na ekli tablolarda gösterilmiştir. Unvanlara ilişkin konu başlıklarına ilişkin mevzuatların ilan tarihi itibarıyla mevcut hali dikkate alınacak olup, değişiklik yapıldığı halde ilgili kanun veya yönetmeliklere işlenmemiş olması veya ilan tarihinden sonra değişiklik yapılması durumunda adaylar bu değişikliklerden sorumlu olmayacaktır.

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 (8 grup)	Her bir grup için 80 soru	ANKARA	Saat 10. 00 90 dakika	A-B	4 (Dört)
Unvan Değişikliği Sınavı (13 grup)	Her bir grup için 70 soru		Saat 10. 00 80 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.

**2021 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:**

**2021 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	
		<b>PUAN TOPLAMI:</b>	

**SINAV KURULU BAŞKANININ/ ÜYESİNİN**

**Adı ve Soyadı :**

**Görevi :**

**Sözlü Sınav Tarihi :**

**İmza :**

- 2021 yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı kapsamında ilan edilen unvanlı kadrolar için ilgili sınav kurullarınca, yukarıda yer alan “2021 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) Öz güveni, 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; yazılı ve sözlü sınavın aritmetik ortalaması alınmak suretiyle tespit edilecektir. Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanarak her unvan için ayrı olmak üzere ilgili sınav kurullarınca başarı listeleri oluşturulacaktır. Aday oluşturulan başarı listesindeki bilgilerini GYUD Sınav Modülü üzerinden "Aday Gyud Sınav Bilgileri" ekranından görebilecektir. 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- 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. Adaylara ait bu bilgiler Bakanlık merkez teşkilatında sözlü sınava katılan adaylar için İşlemler Şubesi Müdürlüğü, taşra teşkilatında sözlü sınava katılan adaylar için İl Yazı İşleri Müdürlükleri tarafından GYUD Sınav Modülüne girişi yapılarak kaydedilecektir. Valiliklerin, il sınav kurullarınca düzenlenen 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 İBPGM'ünce GYUD Sınav Modülünde ve MEB'nın resmi internet sitesinde açıklanmasından itibaren beş iş günü içinde mesai saatleri içerisinde 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 gün içinde 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> adresli 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 Gyd Sınav Modülü üzerinden adaylara duyurulmasından itibaren **en geç iki iş günü içinde mesai saatleri içerisinde** 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 sözlü sonuçları Gyd Sınav Modülü üzerinden adaylara duyurulacaktır.

**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> internet 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 Müdürlüğüne, taşra teşkilatında ise İl Sınav Kurullarınca belirlenerek duyurulacak usul ve esaslar çerçevesinde adaylardan görev yeri tercih sıralaması alınacaktır.

**2-** İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 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 Müdürlüğüne kadro derecesi müktesebelerine 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 asıl adayın atamasının yapılamaması veya sonradan asıl atanarlardan 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 anlaşılabilirler ile atama yapılmaya 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, Milli Eğitim Bakanlığınca bilgilendirme amaçlı olarak hazırlanarak [www.meb.gov.tr](http://www.meb.gov.tr) adresli 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 **Sınav Uygulama Duyurusunda belirtilen tarihleri arasında** yatıracak ve başvuru ücretini yatırdıktan sonra sınav başvurularını <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; yazılı sınav sonuçlarına dair itirazlarını yazılı sınav sonuçlarının Bakanlığımız Gyud Aday Bilgileri ekranından ve <http://www.meb.gov.tr> internet adresinden duyurulmasından 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 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 30 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 **Sınav Uygulama Duyurusunda belirtilen tarihte** <http://www.meb.gov.tr> internet adresinde yayımlanacak olup, bu ve diğer hususlara ilişkin MEB tarafından bilgilendirme amaçlı hazırlanacak Sınav Uygulama Duyurusu <http://www.meb.gov.tr> internet 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 sonra MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi tarafından adaylardan herhangi bir başvuru talep etmeksizin yapılacaktır.

Bu doküman kapsamında yeni durumlar karşısında yapılması gereken düzenlemelerden İçişleri Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü yetkilidir. Gerektiğinde yapılabilecek değişiklikler Bakanlığımızın <http://www.icisleri.gov.tr> internet 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**

