

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 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 çekirilmiş ve CD ortamına alınmış fotoğrafın bağlı bulunulan birim sorumlusuna teslim edilmesi ve ilgili birim sorumlusu tarafından Personel Genel Müdürlüğü'ne 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- 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 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 Müdürlüğü'ne, taşra teşkilatında özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna veya İl Yazı İşleri Müdürlüğü'ne onaylatılacaktır.(adı soyadı, unvanı, tarih, imza 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 Bakanlık merkez teşkilatında Personel Genel Müdürlüğü Sicil, Terfi ve Kıdem Şubesi Müdürlüğü'ne, taşra teşkilatında özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna veya İl Yazı İşleri Müdürlüklerine onaylatmalıdırlar.(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 ilgili adaya kolaylık sağlayacaktır.

5- 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 bilgilendirilmeleri açısından önem arz etmektedir.

6- İlgili birim sorumlusuna onaylatılmamış belgeler taranarak sisteme yüklenmiş olsa bile kabul edilmeyerek adayın başvurusu geçersiz sayılacak ve bu durumda olan adaylar hiçbir 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 **13 Mayıs 2015 tarihinde saat 09:30'da başlayıp 20 Mayıs 2015 tarihinde saat 17:00'a kadar** elektronik ortamda başvurularını yapacaklardır.

2- **13-20 Mayıs 2015 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 **21-22 Mayıs 2015 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**" ile imza karşılığı 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 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- 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.**

7- Birim sorumlusu tarafından adayın sınav başvuru formu çıktısı, imza karşılığı teslim alınmadan önce; adaya ait sınav başvuru bilgilerinin e-İçişleri sistemi üzerinden kendisine ulaşmış 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.

8- Sınav başvuru formunu doldurup çıktısını aldıktan sonra sınav başvuru formunu imzalayıp özlük dosyasının bulunduğu yerin ilgili birim sorumlusuna imza karşılığı **21-22 Mayıs 2015 tarihlerinde** teslim etmeyen adayların, sistemdeki sınav müracaatları geçersiz sayılacaktır. Bu durumda olan adaylar hiçbir hak talebinde bulunamayacaklardır.

9- 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.

10- Adaylar 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 birim sorumlusuna ile adayın talep ettiği sınav unvanının 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. Başvuru formunu doldurup çıktısını alıp imza karşılığında teslim eden her aday, ilgili birim sorumlusuna giderek GYUD Sınav modülü üzerinden hizmet hesaplama cetvelini elektronik ortamda **25-29 Mayıs 2015** 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 **21-22 Mayıs 2015 tarihlerinde** teslim edilmesinden ve başvuru formu ile hizmet hesaplama cetvelinin **25-29 Mayıs 2015** tarihleri arasında sisteme yüklenip yüklenmediğinin takibinden ise ilgili adaylar sorumludur.



11- 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 **21-22 Mayıs 2015 tarihlerinde** imza karşılığı elden teslim etmeyen adaylar herhangi bir hak talebinde bulunamayacaklardır.

12- 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.

13- 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.

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

15- Sınavlar ile ilgili hazırlanan "2015 Yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Başvuru Kılavuzu" Bakanlığımızın "www.icisleri.gov.tr" ve Personel Genel Müdürlüğünün "<http://personel.icisleri.gov.tr>" internet adresinde de ilan edilerek duyurulacaktır.

16- 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

