

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-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

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

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

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> 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, 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 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.**

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>, Bakanlık 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 ile bildirildiği gün dahil 2 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 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 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 adresli 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 Müdürlüğüne kadro derecesi müktesebelerine 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 KOORDINASYON MÜDÜRÜ
3	ŞUBE MÜDÜRÜ
4	HUKUK MÜŞAVİRİ
5	UZMAN
6	EĞİTİM UZMANI
7	ŞEF
8	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ

B) TAŞRA

S.NO	UNVAN ADI
1	ŞUBE MÜDÜRÜ
2	112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ MÜDÜRÜ
3	İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
4	İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRÜ
5	İL İDARE KURULU MÜDÜRÜ
6	İLÇE NÜFUS MÜDÜRÜ
7	İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ
8	ŞEF
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
3	TEKNİKER
4	BİLGİSAYAR MÜHENDİSİ
5	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSİ
6	İNŞAAT MÜHENDİSİ
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) GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA TABİ UNVANLAR İÇİN:

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 itibarıyla; 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 itibarıyla; 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 itibarıyla; 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 itibarıyla 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 itibarıyla; 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 itibarıyla; 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 itibarıyla; 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 itibarıyla; 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 DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA 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,

durumlarında adayın sınav başvurusu geçersiz 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> 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- 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> 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 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. 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 ulaşip ulaşmadığı, bilgileri ulaşıp ulaşmadığı 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 **başvuru formunun aynı olmaması durumunda;** 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 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 **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 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 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 birleştirilerek tek bir forma aktarılıp 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 Müdürleriince 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

sebeplere 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. Onaylanmamış 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 sunulması, söz konusu kararların dikkate alınmasını sağlayacaklardır.

11- İlgili sınav kurullarınca **durumu uygun olmadığına karar verilen adaylara, 07-12 Mart 2018** tarihleri arasında GYUD Sınav Modülünün “Aday Başvuru Bilgileri” sayfasında yer alan “Değerlendir” butonuna tıklanıldığında 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** Valilik 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 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 Müdürleri tarafından il genelinde yapılacak birleştirmede "Adayın İmzası" sütunu çıkartılabileceği gibi aynı sütuna adayın imzasının bulunduğu dair "İmzası var" ibaresi 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 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 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> 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 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 Geremediği" 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.

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> 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 **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 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 ile unvan bazlı müracaat eden aday sayısına, sınav müracaat tarihleri arasında anlık ulaşabileceklerdir.**

2- **02-08 Şubat 2018 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 **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 ulaşmış olup olmadığı, bilgileri ulaşıp ulaşmadığı 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 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. 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 yaptırılmaları 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> 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, 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 **durumu uygun olmadığına karar 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 adresli 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; **yazılı ve sözlü sınavın aritmetik ortalaması** 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, bunda 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 **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 ilan edildiği tarihten 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 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.

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. Bakanlığımızca belirtilen tarihlerde “Atamaya Esas Aday Görev Yeri Tercih Formu” Bakanlık merkez teşkilatında <http://www.icisleri.gov.tr> internet adresinde, Bakanlık taşra teşkilatında Valiliklerin resmi internet sitesinde yayımlanacaktır. 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 Müdürlüğüne kadro derecesi müktesepelerine 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 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, **01/03/2018** tarihinde Milli Eğitim Bakanlığınca bilgilendirme amaçlı olarak hazırlanarak 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 **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 $[Puan=(Doğru\ Sayısı / Soru\ Sayısı) \times 100]$ formülü kullanılacaktır.

3- Adaylar; sınav sorularına ve uygulamasına ilişkin itirazlarını, soru ve cevap anahtarlarının **04 Mayıs 2018 tarihinde** <http://www.meb.gov.tr> internet 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> internet 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> ve <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 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> 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

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

**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 Yayıncılığı	Radyo ve Televizyon Programcılığı		
	Radyo-Televizyon Yayıncılığı			
	Radyo-TV Yayıncılığı			
	Radyo ve TV Yayıncılığı			
	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 İşlemciliği		
	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 İşlemciliği	Çini İşlemciliği	
	Cam-Seramik	Seramik ve Cam	
	Seramik		
	Çini İşlemciliği	Seramik, Cam ve Çinicilik	
	Cam-Seramik		
	Seramik		
	Duvar Süsleme Sanatı	Mimari Dekoratif Sanatlar	
Duvar Süsleme Sanatları			
Yapı Dekorü			
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	Pazarlama	
	İnternet ile 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 Piyasası			
	Para ve Sermaye Yönetimi			
	Sermaye Piyasası ve Borsa			
	Maliye/Maliye MYO	Maliye		
	Orta Kademe Banka-Sigorta Yönetimi	Bankacılık ve Sigortacılık	Meslek Elemanı	
	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				

	Personel Yönetimi	İnsan Kaynakları Yönetimi		
	İnsan Kaynakları			
	Kargo	Lojistik		
	Lojistik			
	Lojistik Yönetimi			
	Kargo Hizmetleri			
	Uluslararası Lojistik			
	Uluslararası Taşımacılık Yönetimi			
	Uluslararası Taşımacılık ve Lojistik			
				Hava Lojistiği
				Tarımsal İşletmecilik
		Enerji Tesisleri İşletmeciliği		
	Kooperatifçilik	Kooperatifçilik		
	Tarımsal Kooperatifçilik			
	Hastane Yönetimi ve Organizasyon	Sağlık Kurumları İşletmeciliği		Sağlık Teknikeri
Sağlık Kurumları İşletmeciliği				
	Spor Yönetimi	Meslek Elemanı		
	Sağlık Turizmi İşletmeciliği			
	Moda Yönetimi			
346: BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK	Sekreterlik	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı + AÖF	Meslek Elemanı	
	Ofis Teknolojileri ve Yönetimi			
	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı			
	Büro Yönetimi			
	Büro Yönetimi ve Sekreterlik + AÖF			
				Çağrı Merkezi Hizmetleri
		Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği		
349: DIŞ TİCARET	Uluslararası Ticaret	Dış Ticaret	Meslek Elemanı	
	Uluslararası Ticaret Yönetimi			
	Dış Ticaret + AÖF			
	Dış Ticaret ve Avrupa Birliği			
	Gümrük İşleri			
	Gümrük İşletme			
	İthalat-İhracat			
380: HUKUK	Adalet	Adalet	Meslek Elemanı	
481: BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ	Bilgisayar ve Enformasyon Sistemleri	Bilgisayar Teknolojisi	Tekniker	
	Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri			

	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		
	Kalıpcılık	Endüstriyel Kalıpcılık	
	Endüstriyel Kalıpcılık		
	Bilgisayar Destekli Endüstriyel Kalıpcılık		
	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 Dağıtım	
	Enerji		
	Hidroelektrik Santralleri		
	İklimlendirme Soğutma	İklimlendirme ve Soğutma Teknolojisi	
	Soğutma 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	

	Güverte	Deniz Ulaştırma ve İşletme	
	Gemi İnşaatı	Gemi İnşaatı	
	Demiryolu Araçları	Raylı Sistemler Teknolojisi	
	Raylı Sistemler Teknolojisi		
	Raylı Sistemler Makine Teknolojisi	Raylı Sistemler Makine Teknolojisi	
	Raylı Sistemler Elektrik-Elektronik Tknk.	Raylı Sistemler Elektrik ve Elektronik Teknolojisi	
	Demiryolu İnşaatı ve İşletmeciliği	Raylı Sistemler Yol Teknolojisi	
	Raylı Sistemler Yol		
		Raylı Sistemler Makinistlik	
		İş Makineleri Operatörlüğü	
	Yat İnşaatı		
541: GIDA İŞLEME	Süt ve Ürünleri	Süt ve Ürünleri Teknolojisi	Tekniker
	Şarap Üretim Teknolojisi ve Bağcılık	Şarap Üretim Teknolojisi	
	Et Endüstrisi	Et ve Ürünleri Teknolojisi	
	Kesim ve Et		
	Kesim ve Et Endüstrisi		
	Un Üretim Teknolojisi	Un ve Unlu Mamuller Teknolojisi Un ve Unlu Mamuller Teknolojisi (Değirmencilik)	
	Ekmekçilik		
	Değirmencilik		
	Meyve-Sebze İşleme	Meyve ve Sebze İşleme Teknolojisi	
	Pancar Yetiştiriciliği Şeker Teknolojisi	Pancar Yetiştiriciliği ve Şeker Teknolojisi	
	Şeker Teknolojisi		
	Yağ Endüstrisi	Yağ Endüstrisi	
	Gıda Teknikerliği	Gıda Teknolojisi	
	Gıda Teknolojisi		
	Fermantasyon		
	Fermantasyon Teknikerliği		
	Fermente Ürünler		
	Gıda Kalitesi ve Sağlık Kontrolü	Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	
	Tarımsal Ürünlerin Muhf. Ve Depolanması	Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojisi	
	Bitkisel Ürünlerde Muhf. Ve Pazarlama		
Hasat Sonrası Teknolojisi			
	Su Ürünleri İşleme Teknolojisi		
	Şeker Teknolojisi		
542: TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI	Deri Teknolojisi	Deri Teknolojisi	Tekniker
	Deri İşleme Teknolojisi		
	Dericilik	Deri Konfeksiyon	
	Deri konfeksiyon		
	Ayakkabı Tasarımı	Ayakkabı Tasarım ve Üretimi	

	Ayakkabı ve Saraciye Tasarımı		
	Saraciye Tasarımı ve Üretimi		
	Hazır Giyim	Giyim Üretim Teknolojisi	
	Moda-Konfeksiyon		
	Konfeksiyon(hazır giyim)		
	Tekstil	Tekstil Teknolojisi	
	Tekstil Baskı		
	Tekstil Dokuma		
	Tekstil İplikçilik		
	Dokuma		
	Örme		
	Örme Teknolojisi		
	Pamuk Eksperliği ve İplikçilik		
	Pamuk Pazarlama ve İplikçilik		
543: MALZEME VE MALZEME İŞLEME TEKNOLOJİLERİ	Cam	Endüstriyel Cam ve Seramik	Tekniker
	Cam Endüstrisi		
	Teknik Seramik		
	Endüstriyel Seramik		
	Kağıt ve Kağıt İşleme Teknolojisi	Kağıt Teknolojisi	
	Selüloz ve Kağıt Teknolojisi		
	Kağıtçılık		
	Kağıt ve Ambalaj Teknolojisi		
	Selüloz ve Kağıtçılık		
	Lastik ve Plastik Teknolojisi	Lastik ve Plastik Teknolojisi	
	Lastik-Plastik		
	Plastik Teknolojisi		
	Lastik		
	Lastik Endüstrisi		
	Lastik Teknolojisi		
	Ağaç İşleri	Mobilya ve Dekorasyon	
	Mobilya ve Dekorasyon		
Endüstriyel hammaddeler İşleme Teknolojisi	Endüstriyel Hammaddeler İşleme Teknolojisi		
	Polimer Teknolojisi		
544: MADENCİLİK VE MADEN ÇIKARMA	Maden	Maden Teknolojisi	Tekniker
	Cevher Hazırlama		
	Cevher Hazırlama ve Madencilik		
	Maden ve Cevher Hazırlama		
	Petrol Sondajı ve Üretimi	Sondaj Teknolojisi	
	Sondajcılık		
581: MİMARLIK VE	Mimari Restorasyon	Mimari Restorasyon	Tekniker
	İÇ Mekan Koruma ve Yenileme		

	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	

		Yetiştiriciliği	
		Turuçgil Tarımı ve İşleme	
		Kültür Balıkçılığı	
622: PARK VE BAHÇE BİTKİLERİ	Peyzaj	Peyzaj ve Süs Bitkileri	Tekniker
	Peyzaj Uygulama ve Süs Bitkileri		
	Peyzaj ve Çevre Tasarımı		
	Peyzaj ve Süs Bitkileri		
	Süs Bitkileri Yetiştiriciliği	Süs Bitkileri Yetiştiriciliği	
	Seracılık ve Süs Bitkileri Yetiştiriciliği		
		Kesme Çiçek Yetiştiriciliği	
		Çim Alan Tesisi ve Yönetimi	
623: ORMANCILIK	Orman İşletmeciliği	Ormancılık ve Orman Ürünleri	Tekniker
	Ormancılık		
	Orman Ürünleri		
	Odun Dışı Orman Ürünleri		
	Av ve Yaban Hayatı	Avcılık ve Yaban Hayatı	
624: SU ÜRÜNLERİ	Su Ürünleri	Su Ürünleri	Tekniker
	Balık Yetiştiriciliği		
640: VETERİNERLİK	Laborant ve Veteriner Sağlık (AÖF)	Laborant ve Veteriner Sağlık	Sağlık Teknikeri
	Veteriner Sağlık Teknikerliği		
723: SAĞLIK BAKIM HİZMETLERİ	Yaşlı Bakım Hizmetleri	Yaşlı Bakımı	Sağlık Teknikeri
		Evde Hasta Bakımı	
		Podoloji	
724: DIŞÇILIK HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı	Ağız ve Diş Sağlığı	Sağlık Teknikeri
	Diş Teknik Sekreterliği		
	Diş Protez	Diş Protez Teknolojisi	
725: TIBBİ HİZMETLER VE TEKNİKLER	Acil Yardım	İlk ve Acil Yardım	Sağlık Teknikeri
	Ambulans ve Acil Bakım Teknikerliği		
	Padamedik		

	Tıbbi Laboratuvar	Tıbbi Laboratuvar 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 Laboratuvar	Patoloji Laboratuvar 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 Uğraş Terapisi	İş ve Uğraş Terapisi	
		Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	
727: ECZANE HİZMETLERİ	Eczane Teknikerliği	Eczane Hizmetleri	Meslek Elemanı

761: ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	Çocuk Gelişimi	Sağlık Teknikeri
	Çocuk Gelişimi		
		Çocuk Koruma ve Bakım Hizmetleri	
762: SOSYAL HİZMET VE DANIŞMANLIK	Sosyal Hizmetler	Sosyal Hizmetler	Meslek Elemanı
811: OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ	Aşçılık	Aşçılık	Tekniker
	Hazır Yemek ve Aşçılık		
	Yemek Pişirme Teknikleri		
	Mutfak Yönetimi		
	Gastronomi ve Mutfak Sanatları		
	İkram	İkram Hizmetleri	Meslek Elemanı
	Yiyecek İçecek İşletmeciliği	Turizm ve Otel İşletmeciliği	Meslek Elemanı
	Ağırlama Hizmetleri		
	Otel Yöneticiliği		
	Turizm Otel Yöneticiliği		
	Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik		
	Turizm ve Otel İşletmeciliği+AÖF		
	Turizm ve Otel Yöneticiliği		
	Turizm ve Otelcilik		
	Turizm, Konaklama ve Otel İşletmeciliği		
	Turizm ve Konaklama İşletmeciliği		
Turizm-Otelcilik			
	Ekoturizm		
	Gemi Aşçılığı	Tekniker	
812: SEYAHAT-TURİZM VE EĞLENCE HİZMETLERİ	Host ve Hosteslik	Turizm ve Seyahat Hizmetleri	Meslek Elemanı
	Host ve Hosteslik (Otobüs)		
	Otobüs İşletmeciliği		
	Seyahat İşletmeciliği		
	Seyahat ve Turizm İşletmeciliği		
	Seyahat İşletmeciliği ve Tur		

	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	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği	
	İş Sağlığı ve 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	