

T.C.

AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Merkez ve Taşra Teşkilatı
Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı
Başvuru Kılavuzu

Bakanlığımız merkez, taşra ve döner sermaye teşkilatında görev yapan personeli kapsayan görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı 28/12/2014 tarih ve 29219 sayılı resmi gazetede yayınlanan “Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümlerine göre yapılmaktadır.

Personel sınava başvurmadan önce bu kılavuzun tamamını okuduktan sonra başvuru yapması gerekmektedir.

Amaç

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı merkez, taşra ve döner sermaye teşkilatında görev yapan personelin, hizmet gerekleri ve sınav sonuçları esas alınarak görevde yükselmelerine ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı merkez, taşra ve döner sermaye teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapan personelden görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) bendi kapsamında çalışan sözleşmeli personel, (C) bendi kapsamında çalışan geçici personel, (D) bendi kapsamında çalışan işçiler ile ek ders karşılığı ve özel hizmet alımı yöntemi ile çalışanı kapsamaz

İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik,
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği,
- Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi.

İletişim Bilgileri

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personel Dairesi Başkanlığı
Eskişehir Yolu Söğütözü Mah. 2177. Sok. No: 10/A Kat: 1 Posta Kodu: 06510 Çankaya/ANKARA

Dikkat: Bu kılavuzda yer alan bilgi ve kurallar, kılavuzun yayım tarihinden sonra yürürlüğe girebilecek yasama, yürütme ve yargı organları kararlarının gerekli kılması halinde kaldırılır, ilave edilebilir, yeni kurallar eklenebilir veya revize edilebilir. Bu durumda izlenecek yol, **Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı**’na belirlenir.

Genel Bilgiler;

- 1) Bakanlık Makamından alınan 28/10/2015 tarihli ve 158508 sayılı onay gereğince merkez ve taşra teşkilatında boş bulunan ve ilan edilen kadrolar için 28.12.2014 tarihli ve 29219 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yapılacaktır.
- 2) Bakanlığımız merkez, taşra ve döner sermaye teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A maddesi kapsamında görev yapmakta olan personelden Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 6 ve 7 nci maddelerinde belirtilen şartları taşıyanlar görevde yükselme sınavına, 8 ve 9 uncu maddelerinde belirtilen şartları taşıyanlar unvan değişikliği sınavına başvuru yapabilir.
- 3) İlan edilen unvanlara başvuru şartlarını taşıyan personelin 08/02/2016-19/02/2016 tarihleri arasında Bakanlığımız Personel Yönetim Sistemi (PYS) üzerinden başvuruları alınacaktır.
- 4) Belirlenen başvuru tarihinin son günü itibarıyla ilan edilen ve aynı grup içerisinde yer alan unvanlarda dahil olmak üzere, boş kadrolar için aranan nitelikleri taşıyan personel, görevde yükselme ve unvan değişikliği kadrolarından **sadece bir unvan** için başvuruda bulunabilir.
- 5) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18 inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince aylıksız izinli sayılanlar, kadrosu Bakanlığımız merkez, taşra ve döner sermaye teşkilatında yer alıp aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olan personel de başvuruda bulunabilir.
- 6) **Aday memurlar görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına başvuruda bulunamazlar.**
- 7) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına başvurabilmek için Bakanlık kadrolarında görev yapıyor olmak gerekmekte olup; diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personel söz konusu sınavlara başvuruda bulunamaz.
- 8) Başvuruların alınması ve usulü bu kılavuzda yer alan “BAŞVURU İŞLEMLERİ” başlığı altında belirtilmiştir.
- 9) Personel Yönetim Sistemi üzerinden başvuru yapan ve gerekli şartları taşıyan personelin başvurusu Bakanlıkça ayrıca değerlendirilecektir.
- 10) Başvurusu Personel Yönetim Sistemi üzerinde onaylanan personelden sadece yazılı sınav ücretini yatıranlar sınava girmeye hak kazanacaktır.
- 11) Yayınlanan duyuruda Görevde Yükselme veya Unvan Değişikliği sınavına girmeye hak kazanan personel 01/03/2016-09/03/2016 tarihleri arasında Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün bu kılavuzda yer alan “YAZILI SINAV VE AŞAMALARI” başlığı altında belirten banka hesabına 100 TL sınav ücreti yatıracaktır.

- 12) Sınav ücreti yatıran personelin sınav günü, sınav saati ve sınav yeri bilgilerinin yer aldığı sınav giriş belgeleri 14/03/2016 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığımız resmi internet sitesinde yayımlanacaktır. Ayrıca personele veya görev yaptıkları yere yazılı tebligatta bulunulmayacaktır.
- 13) Sınava girecek personel giriş belgelerini birim amirine imzalatacaktır.
- 14) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavında yer alan unvanların, ders konu başlıkları ve bu konulara ait soru sayılarını bildiren tablo Milli Eğitim Bakanlığı internet sitesinde yayımlanacaktır.
- 15) Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı **19/03/2016** tarihinde saat **14:00'da Ankara'da** yapılacaktır.
- 16) Yazılı sınav sonuçları Bakanlığımız ve Milli Eğitim Bakanlığı internet sayfasında yayımlanacaktır.
- 17) Yazılı sınav sonuçlarının açıklanması ve itirazların değerlendirilip sonuçlanması itibariyle kesinleşen sonuçlara göre başarılı sayılan personelin il ve derece olarak ilan edilen ve hizmet sürelerine göre atanabileceği boş kadro dereceleri için tercihleri alınacaktır.
- 18) Yerleştirme işlemleri başarı sıralaması ve tercihlere göre yapılacaktır.
- 19) Kuruluş müdürü ve şube müdürü kadrolarına başvuruda bulunan ve yazılı sınav sonucunda başarılı olan personel için daha sonra ilan edilecek tarih aralığında sözlü sınav yapılacaktır.
- 20) Kuruluş müdürü ve şube müdürü için ilan edilen kadro sayısının 5 (beş) katına kadar personel yazılı sınav puan sırasına göre sözlü sınava çağırılacaktır. Sıralamada son sıradaki personelin puanlarının aynı olması durumunda aynı puanı bulunan personelde sınava alınacaktır.
- 21) Sözlü sınav sonucunda en az 70 puan alan personel başarılı sayılacaktır.
- 22) Sözlü sınav sonucunda başarılı olan personelin yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalamasına göre başarı puanı ve sıralamasına dair duyuru Bakanlığımız internet sitesinde yayımlanacaktır.
- 23) Puan sıralaması ve tercihlere göre yerleştirme sonuçları Bakanlığımız resmi internet sitesinde ilan edilecek ve atamaları yapılacaktır.

Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranacak genel şartlar

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen atanabilme şartlarını taşımak,
- 2) İlan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere, en az bir yıl Bakanlık kadrolarında çalışmış olmak,
- 3) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar

Kuruluş müdürü ve şube müdürü kadrolarına atanabilmek için;

- 1) APK uzmanı, araştırmacı, avukat, ayniyat saymanı, biyolog, çocuk gelişimcisi çözümleyici, daire tabibi, din görevlisi, diş tabibi, diyetisyen, eczacı, eğitim uzmanı, fizyoterapist, hemşire, istatistikçi, kuruluş müdür yardımcısı, kütüphaneci, mimar, mühendis, mütercim, odyolog, öğretmen, programcı, psikolog, sağlık memuru, sayman, sivil savunma uzmanı, sosyal çalışmacı, sosyolog, şef, şehir plancısı, tabip, uzman, uzman tabip kadrolarında görev yapmış olmak,
- 2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 3) En az 8 yıl hizmeti bulunmak,

Kuruluş müdür yardımcısı kadrosuna atanabilmek için;

- 1) APK uzmanı, anbar memuru, araştırmacı, avukat, ayniyat saymanı, bilgisayar işletmeni, biyolog, çocuk eğitici, çocuk gelişimcisi, çözümleyici, daire tabibi, daktilograf, din görevlisi, diş tabibi, diyetisyen, eczacı, eğitim uzmanı, fizyoterapist, hemşire, istatistikçi, işaret dili tercümanı, kütüphaneci, laborant, memur, mühendis, mimar, mütercim, odyolog, öğretmen, programcı, psikolog, sağlık memuru, sağlık teknikeri, sağlık teknisyeni, satınalma memuru, sayman, sivil savunma uzmanı, sosyal çalışmacı, sosyolog, şef, şehir plancısı, tabip, tekniker, uzman, uzman tabip, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, yurt yönetim memuru kadrolarında görev yapmış olmak,
- 2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 3) En az 8 yıl hizmeti bulunmak.

Şef kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Anbar memuru, aşçı, bakıcı anne, bekçi, berber, bilgisayar işletmeni, çocuk eğitici, dağıtıcı, daktilograf, din görevlisi, hemşire, hizmetli, işaret dili tercümanı, kaloriferci, koruma güvenlik görevlisi, laborant, memur, sağlık memuru, santral memuru, satınalma memuru, sekreter, şoför, teknik ressam, tekniker, teknisyen, teknisyen yardımcısı, terzi, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, yurt yönetim memuru kadrolarında görev yapmış olmak,
- 2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 3) En az 3 yıl hizmeti bulunmak.

Yurt yönetim memuru kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) En az 1 yıl hizmeti bulunmak.

Satınalma memuru kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 2) En az 1 yıl hizmeti bulunmak.

Bilgisayar işletmeni kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı bilgisayar sertifikası sahibi olmak (bilgisayar alanında eğitim veren orta ve yükseköğretim kurumlarından mezun olanlar hariç) veya bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığını belgelemek,
- 2) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- 3) En az 1 yıl hizmeti bulunmak.

Veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az lise ve dengi okullardan mezun olmak,
- 2) En az 1 yıl hizmeti bulunmak.

Anbar memuru kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az lise ve dengi okullardan mezun olmak,
- 2) En az 1 yıl hizmeti bulunmak.

Memur kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az lise ve dengi okullardan mezun olmak,
- 2) En az 1 yıl hizmeti bulunmak.

Şoför kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak,
- 2) En az lise ve dengi okullardan mezun olmak,
- 3) En az 1 yıl hizmeti bulunmak.

Sekreter kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az lise düzeyinde büro yönetimi ve sekreterlik bölümlerinden mezun olmak,
- 2) En az 1 yıl hizmeti bulunmak.

şartları aranır.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak,
- 2) Unvan değişikliğine tabi kadrolara atanabilmek için yapılan unvan değişikliği yazılı sınavında başarılı olmak, şartları aranır.

Unvan değişikliğine tabi kadrolara yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar

Mühendis (Bilgisayar, Bilişim Mühendisi) kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Bilgisayar ve yazılım mühendisliği, bilgisayar bilimleri mühendisliği, bilgisayar mühendisliği, bilgisayar ve enformatik mühendisliği, bilişim sistemleri mühendisliği, bilgisayar bilimi ve mühendisliği, kontrol ve bilgisayar mühendisliği, yazılım mühendisliği, elektronik mühendisliği, elektrik ve elektronik mühendisliği, elektrik-elektronik mühendisliği lisans programlarının birinden mezun olmak.

Mühendis (Makine Mühendisi) kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Makine mühendisliği/makina mühendisliği veya makine ve imalat mühendisliği lisans programlarının birinden mezun olmak.

Sosyal çalışmacı kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Sosyal hizmet, sosyal hizmetler veya sosyal çalışmalar lisans programlarının birinden mezun olmak.

Sosyolog kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Sosyoloji lisans programından mezunu olmak,

Öğretmen kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Eğitim fakültesi, mesleki eğitim fakültesi ve teknik eğitim fakültelerinin 4 yıllık lisans bölümlerinden mezun olmak veya 4 yıllık lisans mezunu olup Milli Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu işbirliği çerçevesinde açılan orta öğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon sertifikalarından birine sahip olmak,

Kütüphaneci kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Bilgi ve belge yönetimi, dokümantasyon ve enformasyon, arşivcilik veya kütüphanecilik lisans programlarının birinden mezun olmak,

Programcı kadrosuna atanabilmek için;

- 1) Fakülte veya yüksekokulların bilgisayar programcılığı eğitimi veren bölümlerinden mezun olmak veya en az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olup, Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı kurslardan ya da yükseköğrenim kurumlarından alınmış bilgisayar programcısı sertifikasına sahip olmak,

Tekniker kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az 2 yıllık mesleki veya teknik yüksekokul mezunu olmak,

Çocuk eğitici kadrolarına atanabilmek için;

- 1) En az ortaöğretim kurumlarının çocuk gelişimi ve eğitimi alanı ve dallarından mezun olmak,

Hemşire veya sağlık memuru kadrolarına atanabilmek için;

- 1) En az ortaöğretim kurumlarının hemşirelik-ebelik-sağlık memurluğu alanı, ebelik-hemşirelik dalının hemşirelik-ebelik-sağlık memurluğu alanı, hemşirelik dalının veya hemşirelik-ebelik-sağlık memurluğu alanı veya sağlık memurluğu dalının birinden mezun olmak,

Teknisyen kadrolarına atanabilmek için;

- 1) En az ortaöğretim kurumlarının mesleki veya teknik bölümlerinin birinden mezun olmak,

Din görevlisi kadrolarına atanabilmek için;

- 1) En az ortaöğretim Kurumlarının imam hatip alanı ve dallarından mezun olmak,

şartları aranır.

Başvuru İşlemleri (Başvuruların Alınması)

- 1) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı başvuruları, 08/02/2016-19/02/2016 tarihler arasında Personel Yönetim Sistemi üzerinden elektronik ortamda alınacaktır.
- 2) Merkez teşkilatında görev yapan personel Genel Müdürlük/Başkanlık aracılığıyla, taşra teşkilatında görev yapan personel İl Müdürlüğü aracılığıyla fiilen görev yaptığı yerde başvuru yapacaktır.
- 3) Başvuru yapacak personel, ilan edilen unvanlar arasından kendi durumuna uygun olan unvanlardan sadece 1 (bir) tanesini seçebilecektir.
- 4) Başvuru tarihinin son günü itibarıyla belirtilen başvuru şartlarını taşımadığı halde, PYS tarafından başvurusu kabul edilen personelin daha sonra tespit edilmesi halinde başvuruları geçersiz sayılacaktır.
- 5) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı başvurusu yapılırken, personelin öğrenim durumunu gösterir belge Personel Yönetim Sistemine yüklenecektir.
- 6) Bilgisayar işletmeni unvanına başvuru yapan personel, bu unvan için bildirilen özel şartlarda yer alan sertifika yada bitirdiği okulun ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığına dair belgesini Personel Yönetim Sistemine yükleyecektir.
- 7) Şoför unvanına başvuru yapan personel, bu unvan için bildirilen özel şartlarda yer alan sürücü belgesini Personel Yönetim Sistemine yükleyecektir.
- 8) Öğretmen unvanına başvuru yapan personelden öğretmenlik lisans mezunu hariç, bu unvan için bildirilen özel şartlarda yer alan Milli Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu işbirliği çerçevesinde açılan orta öğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans veya pedagojik formasyon sertifika belgesini Personel Yönetim Sistemine yükleyecektir.
- 9) Programcı unvanına başvuru yapan personelden Fakülte veya yüksekokulların bilgisayar programcılığı eğitimi veren bölümlerinden mezun olanlar hariç, en az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olup, Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı kurslardan ya da yükseköğrenim kurumlarından alınmış bilgisayar programcısı sertifikasını Personel Yönetim Sistemine yükleyecektir.
- 10) Başvuru yapan personelin bilgileri Personel Dairesi Başkanlığınca kontrol edilecek ve başvuru şartlarını taşıyan personel Bakanlığımız internet sitesinde ilan edilecektir.
- 11) Personel Yönetim Sistemi üzerinde başvurusu onaylanan personelin başvuru formundan iki nüsha çıktı alınacaktır. Merkezde başvuruyu alan birim amiri, taşrada ise personelden sorumlu il müdür yardımcısı tarafından imzalanarak bir nüshası personelin kendisine verilecek, diğer nüshası ile başvuruda PYS'ye yüklenen belgelerin onaylı sureti başvuru yaptığı yerde dosyalanarak muhafaza edilecektir.
- 12) Sınava girmeye hak kazanan ve ilan edilen personel 01/03/2016-09/03/2016 tarihler arasında Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin T.C. Ziraat Bankası, Türkiye Vakıflar Bankası ve Türkiye Halk Bankası'ndan herhangi birine, "Kurumsal Tahsilat Programı" aracılığı ile ATM veya internet bankacılığı üzerinden sınav uygulama takviminde belirtilen tarihler arasında sınav ücreti olarak 100 TL (Yüz Türk Lirası KDV dâhil) yatıracaktır.
- 13) Personel, sınav ücreti yatırma işlemi için bankaya herhangi bir havale ücreti ve benzeri gider ödemeyecektir.
- 14) Personelin sınav ücretini yatırma aşamasında T.C. kimlik numara bilgisini hatasız girmesi ve sınav adını **(Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı)** olarak seçmesi gerekmektedir.
- 15) Personel, sınav ücretini belirtilen usule göre yatırdıktan sonra sınava girmeye hak kazanacaktır.
- 16) Sınav ücreti yatıran personelin sınav günü, sınav saati ve sınav yeri bilgileri yer alan sınav giriş belgeleri 14/03/2016 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığımız resmi internet sitesinde yayınlanacak, ayrıca personele veya görev yaptıkları yere yazılı tebligatta bulunulmayacaktır.
- 17) Sınav giriş belgeleri personelin birim amirleri tarafından imzalanacaktır.

Engelli Personel Sınav Uygulaması

Sınav sırasında tedbir alınmasını gerektirecek herhangi bir özel duruma sahip olan engelli personelin, engellilik durumu ve engellilik oranı ile sınav esnasında yardım talep ediyorsa yardım türünü Personel Yönetim Sistemi üzerinden seçmesi gerekmektedir.

Başvurunun Geçersiz Sayıldığı Durumlar

- 1) Bakanlığımız Personel Yönetim Sistemi haricinde yazılı veya herhangi bir şekilde başvuru yapanların,
- 2) Başvuru işlemlerini süresi içinde (08/02/2016-19/02/2016 tarihleri arası) yapmayanların,
- 3) Personel Yönetim Sisteminde yapılan kontrollerde yanlış unvana başvuru yaptığı yada yanıltıcı bilgi girdiği sonraki kontrollerde ortaya çıkan personelin,
- 4) Yazılı sınav şartlarını taşıyan ve başvurusu onaylanan personelden sınav ücretini yatırmayanların,
- 5) Yazılı sınav şartlarını taşımayan ve sınava girecekler listesinde ilan edilmediği halde sınav ücreti yatıranların,
- 6) Başvuruda yer alan personel bilgileri eksik ve hatalı olanların,
- 7) Personel Yönetim Sistemi üzerinde başvurusunu tamamlamayanların,
- 8) Yazılı sınav için ilan edilen tarihte sınava girecek personelden sınava katılmayanların,
- 9) Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen şartları taşımayan veya bu durumu sonradan tespit edilen personelin,

Başvuruları geçersiz sayılacaktır.

Yazılı Sınav Şekli

- 1) Yazılı sınavda ilan edilen ders konu başlıklarından görevde yükselme sınavında yer alan unvanlar için sınava girecek personele 80 adet, unvan değişikliği sınavında yer alan unvanlar için sınava girecek personele 50 adet soru sorulacaktır.
- 2) Sorular eşit puan ağırlıklı çoktan seçmeli (4 seçenekli) şeklinde olup, yanlış cevaplar dikkate alınmayacaktır.
- 3) Yazılı sınav yüz tam puan üzerinden hesaplanacaktır.
- 4) Şube Müdürü ve Kuruluş Müdürü kadroları için yapılan yazılı sınav sonucunda en az 60 puan alan personel başarılı sayılacaktır.
- 5) Şube Müdürü ve Kuruluş Müdürü unvanı hariç ilan edilen diğer kadrolar için yapılan yazılı sınav sonucunda en az 70 puan alan personel başarılı sayılacaktır.

Yazılı Sınav Giriş Belgesi

- 1) Sınav ücretini belirtilen usule göre yatıran personel sınav giriş belgesini Bakanlığımız adına sınav işlemlerini gerçekleştiren Milli Eğitim Bakanlığının internet sitesinden çıktı olarak alacaktır.
- 2) Personele sınav giriş belgesi posta yoluyla ayrıca gönderilmeyecektir.
- 3) Sınav giriş belgesinde personelin kimlik bilgileri ile sınava gireceği il, bina, salon ve sıra bilgileri yer alacaktır.
- 4) Sınav giriş belgeleri personelin birim amirlerince imzalanacaktır.
- 5) Personel, sınav giriş belgesinde yer alan sınav ilinde, binada, salonda ve sırada sınava girecektir.

Yazılı Sınav Uygulaması

- 1) Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Ankara’da 19/03/2016 tarihinde Cumartesi günü saat 14:00’da başlayıp, tek oturum olarak yapılacaktır.
- 2) Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için personelin en geç sınav günü saat 13:30’da sınav giriş belgelerinde belirtilen salonda hazır bulunmaları gerekmektedir.
- 3) Personel sınavda en az iki adet koyu siyah ve yumuşak kurşun kalem, kalemıraş, leke bırakmayan yumuşak silgi bulunduracaktır.
- 4) Personel, cevap kâğıdı üzerinde işaretlemeleri kurşun kalemle yapacaktır.
- 5) Görevde yükselme sınavında 80 soru unvan değişikliği sınavında 50 soru çoktan seçmeli (4 seçenekli) testlerden oluşan A ve B soru kitapçığı kullanılacaktır.
- 6) Sınav süresi görevde yükselme sınavı için 90 dakika, unvan değişikliği sınavı için 60 dakikadır.
- 7) Her sorunun 4 (dört) seçeneği vardır. Bu seçeneklerden sadece 1 (bir) tanesi doğru cevaptır. Çift işaretlenmiş veya aynı soru için iyi silinmemiş cevaplar optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirilecektir.
- 8) Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesindeki ilgili maddeler kapsamında uygulama ve değerlendirme yapılacaktır.

Yazılı Sınav Değerlendirmesi

- 1) Sınava giren tüm personel için [Puan = (Doğru Sayısı /Soru Sayısı) x 100] formülü kullanılarak başarı puanı hesaplanır.
- 2) Sınavda yer alacak her soru puan olarak eşit ağırlığa sahiptir.
- 3) Yapılan sınavlarda hatalı olduğu tespit edilerek iptal edilen sorular sınava katılan personel tarafından doğru cevaplandırılmış sayılır.
- 4) Şube müdürü ve kuruluş müdürü kadrolarına görevde yükselme suretiyle atanmak için yapılacak yazılı sınav sonucunda en az 60 puan alanlar başarılı sayılır. Diğer kadrolara görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanmak için yapılacak yazılı sınav sonucunda en az 70 puan alanlar başarılı sayılır.
- 5) Personelin; sınav puanı eşit olması halinde başarı sıralaması “Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümleri doğrultusunda yapılacaktır.
- 6) Yazılı sınav; Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesinin 21 inci maddesinde sayılan durumlarda geçersiz sayılacaktır.

Yazılı Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi

- 1) Sınav sonuçları Bakanlığımızın (www.aile.gov.tr) ve Milli Eğitim Bakanlığının (www.meb.gov.tr) internet sitesinde ilan edilecektir.
- 2) Personele ayrıca sınav sonuç belgesi gönderilmeyecektir.

Yazılı Sınav İtirazları

- 1) Personel, sınav sorularına 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 Türk Lirası KDV Dâhil) itiraz ücreti yatırarak alınan banka dekontu ve sınav adının yazılı olduğu dilekçe ile yapacaktır.
- 2) Personel; sınav sorularına ve uygulamasına ilişkin itirazlarını, soru ve cevap anahtarlarının www.meb.gov.tr internet sitesinden yayımlanmasından itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personel Dairesi Başkanlığına yapacaklardır.
- 3) Sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren en geç on iş günü içinde itiraz edilebilir. Bu itirazlar ilgisine göre sınav kurulunca incelenir veya sınavı yapan kuruma incelettirilir. İnceleme sonuçları ise en geç on iş günü içinde Personel Dairesi Başkanlığı tarafından itiraz sahiplerine bildirilir.
- 4) İtirazlar; Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği 18 inci maddesi ve Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesinin 20 nci maddesi kapsamında değerlendirilecektir.

Sözlü Sınav Şekli ve Uygulaması

- 1) Kuruluş müdürü ve şube müdürü unvanı için ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar personel, yazılı sınav puan üstünlüğüne göre sözlü sınava alınır.
- 2) Son sırada yer alan personel ile aynı puana sahip olan personel de sözlü sınava alınır.

Sözlü Sınav Giriş Belgesi

- 1) ASPB tarafından yapılan sözlü sınava girecek olan personel sınava giriş belgelerini <http://www.aile.gov.tr> internet sitesinden çıktı olarak alacaklardır.
- 2) Sınav giriş belgeleri personelin birim amirlerince onaylanacaktır.
- 3) Personele sınav giriş belgesi posta yoluyla ayrıca gönderilmeyecektir.

Sözlü Sınav Değerlendirmesi

- 1) Personel sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;
 - a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,(50)
 - b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,(10)
 - c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu, (10)
 - ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı, (10)
 - d) Genel kültürü ve genel yeteneği, (10)
 - e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı, (10)yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.
- 2) Personel, kurul tarafından (a) bendi için elli puan, (b) ilâ (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir.
- 3) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, kurul başkanı ve üyelerinin 100 puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 70 puan olması şarttır.

Sözlü Sınavın Geçersiz Sayıldığı Durumlar

- 1) Personelin sözlü sınav esnasında her hangi bir doküman, ders notu vb. gibi bilgi içeren kaynaktan kopya çekmesi durumunda,
- 2) Geçerli kimlik belgesinin ve kurum tarafından onaylı sınav giriş belgesinin ibraz edilmemesi durumunda,
- 3) Personelin yerine başkasının sınava girmesi durumunda,
- 4) Personelin sözlü sınav esnasında sınav anını sesli veya görüntülü kayıt alması durumunda veya bu cihazlarla sınav salonuna girmesi durumunda,
Sınav görevlilerinin tuttuğu tutanaklar da dikkate alınarak personelin sınavı geçersiz sayılır.

Sözlü Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi

- 1) Sözlü sınav sonuçları daha sonra Bakanlığımızın www.aile.gov.tr adreslerinde ilan edilecektir.
- 2) Personele ayrıca sınav sonuç belgesi gönderilmeyecektir.

Sözlü Sınav İtirazları

- 1) Sözlü sınav sonuçlarına, sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren en geç on iş günü içinde itiraz edilebilir. Bu itirazlar sınav kurulunca incelenir. İnceleme ve karar sonuçları ise en geç on iş günü içinde Personel Dairesi Başkanlığı tarafından itiraz sahiplerine bildirilir.
- 2) Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.
- 3) Sınavı geçersiz sayılan, sınava girmeyen, sınava alınmayan ya da sınavdan çıkarılan, personelin sınav sonucuna itiraz başvuruları dikkate alınmayacaktır.

Başarı sıralaması

- 1) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı için ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır. Başarı puanı; kuruluş müdürü ve şube müdürü kadrolarına atanacaklar için yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması, diğer kadrolara atanacaklar için yazılı sınav puanı esas alınmak suretiyle tespit edilir.
- 2) Başarı puanlarının eşit olması hâlinde, sırasıyla;
 - a) Hizmet süresi fazla olanlara,
 - b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
 - c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,öncelik verilmek suretiyle en yüksek puandan başlamak üzere başarı sıralaması belirlenir.
- 3) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayacak personelden en fazla asil aday sayısı kadar personel, başarı sıralaması listesinde yedek olarak belirlenir

Tercih Bildirimi ve Sonuçları

- 1) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavında sözlü sınav aşaması olmayan kadrolara başvuran personel, yazılı sınav itiraz ve cevap sürelerinin bitiminde ilan edilecektir.
- 2) Personel tercihlerini 5 iş günü içerisinde Personel Yönetim Sistemi üzerinden bildirecektir.
- 3) Görevde yükselme sınavında sözlü sınav aşaması olan kadrolara başvuran personel sözlü sınav itiraz ve cevap sürelerinin bitiminde ilan edilecektir.
- 4) Kuruluş müdürü ve şube müdürü sözlü sınavında başarılı olan personel tercihlerini 5 iş günü içerisinde Personel Yönetim Sistemi üzerinden bildirecektir.
- 5) Başarılı olan ve sıralama listesine göre tercih hakkı bulunan personel ilan edilen kadrolar için en az 1 en çok 10 tercih yapabilecektir. Ayrıca tercihi yerleşemeyen personel için tercih dışı atamayı kabul edip etmeyeceğine dair seçenek bulunacaktır.
- 6) Personel tercihlerini atanabileceği unvan ve müktesebine uygun derecelere göre yapacaktır.
- 7) Tercih işlemini tamamlayan personel “tercih bildirim formunu” Personel Yönetim Sisteminden 2 nüsha olarak çıktı alacaktır. Merkezde başvuruyu alan birim amiri, taşrada ise personelden sorumlu il müdür yardımcısı tarafından imzalanarak bir nüshası personelin kendisine verilecek, diğer nüshası da görev yaptığı yerde dosyalanacaktır.
- 8) Belirtilen sürelerde herhangi bir nedenle tercih etmeyen veya tercih etme hakkı olan ve bu hakkı kullanmayan personele ikinci bir tercih hakkı tanınmayacaktır.
- 9) Tercihe göre yerleştirmeler başarı sırasına göre yapılacak olup, tercih edilen kadroya puanı en yüksek olan personelden başlanarak yerleştirme yapılacaktır.
- 10) Tercih işlemleri sonucu Bakanlığımız internet sayfasında ilan edilecek; Personele ayrıca tercih sonuç belgesi gönderilmeyecektir.

Atama İşlemleri

- 1) Tercih sonuçlarının ilanı, itiraz süresi ve itirazların karara bağlanma sürecinden sonra yerleşen personelin ataması yapılacaktır.
- 2) Geçerli bir mazereti olmaksızın atanmaya hak kazandıkları görevlere öngörülen süre içinde başlamayanların söz konusu atanma hakları sona erer.
- 3) Görevde yükselme veya unvan değişikliği 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 unvanlı kadrolara yapılacak atamalar için Yönetmelikte öngörülen bütün usul ve esaslara tabidirler.
- 4) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı sonucu ataması yapılan personel, atandıkları yerde en az üç yıl görev yapmak zorundadır. Ancak personelin atandığı yerde göreve başladıktan sonra ortaya çıkacak mazeret durumlarına dayalı olarak yapacağı yer değiştirme talepleri “**Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği**” kapsamında ayrıca değerlendirilecektir.
- 5) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavı sonucunda, aynı unvana atanmaya hak kazanan personel; gerekli diğer şartları taşımaları ve eski görev yerlerinden ayrılmamaları kaydıyla sonuçların açıklandığı tarihten itibaren en geç 30 gün içerisinde karşılıklı becayiş talebi “**Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği**” kapsamında Bakanlıkça ayrıca değerlendirilecektir.

Diğer Hususlar

- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavına ilişkin olarak zorunlu hallerde sınav takvimi, duyuru ve eklerinde değişiklik yapma yetkisi Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav Kuruluna ait olup, gerektiğinde yapılabilecek değişiklikler Bakanlığımızın www.aile.gov.tr internet sitesinde duyurulacaktır. Başvuru süresince sorumlu birimler ve başvuru sahipleri bu adresten değişiklikleri öğrenebileceklerdir.
- Bu ilanda hüküm bulunmayan durumlar için “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi” hükümlerine bakılacaktır.