

**ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK
BAKANLIĞI**

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

2026

İÇİNDEKİLER

A. BAŞVURU AÇIKLAMALARI	1
B. BAŞVURULARIN GEÇERSİZ SAYILMASI	2
C. GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA İLİŞKİN BİLGİLER	2
a) Görevde Yükselme Sınavı İçin İlan Edilen Kadrolar	2
b) Görevde Yükselme Suretiyle Atanacaklarda Aranacak Genel Şartlar.....	2
c) Görevde Yükselme Suretiyle Atanacaklarda Aranacak Özel Şartlar.....	2
Ç. ÜNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA İLİŞKİN BİLGİLER.....	3
a) Ünvan Değişikliği Sınavı İçin İlan Edilen Kadrolar	3
b) Ünvan Değişikliği Suretiyle Atanacaklarda Aranacak Genel Şartlar	3
c) Ünvan Değişikliği Suretiyle Atanacaklarda Aranacak Özel Şartlar	3
D. GÖREVDE YÜKSELME VE ÜNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YAZILI VE SÖZLÜ SINAV KONULARI.....	5
a) Görevde Yükselme Sınavı Yazılı ve Sözlü Sınav Konuları ile Yazılı Sınav Soru Sayıları.....	5
b) Ünvan Değişikliği Sınavı Yazılı ve Sözlü Sınav Konuları ile Yazılı Sınav Soru Sayıları.....	8
E. YAZILI VE SÖZLÜ SINAV İŞLEMLERİ	10
a) Yazılı Sınav Şekli.....	10
b) Sınavın Değerlendirilmesi	10
c) Yazılı Sınavın Geçersiz Sayılması.....	11
ç) Sınav Sonuçlarının Açıklanması.....	11
d) Sınav Sorularına ve Sonuçlarına İtiraz Edilmesi	11
F. ATAMA İŞLEMLERİ	11
G. DİĞER HÜKÜMLER	12

A. BAŞVURU AÇIKLAMALARI

1. “Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği” kapsamında görevde yükselme sınavıyla Şube Müdürü, Şef ve Memur kadrolarına; ünvan değişikliği sınavıyla Mühendis ve Programcı kadrolarına atama yapılacaktır.
2. Adaylar başvurularını, 16/04/2026-26/04/2026 tarihleri arasında Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısında (<https://kariyerkapisi.gov.tr/isealim>) belirtilen tarihler arasında aktif olacak sınav ilanına Kariyer Kapısı üzerinden veya e-Devlet üzerinden giriş yaparak gerçekleştirebileceklerdir. İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı ünvanlı kadrolardan sadece biri için duyuruda belirtilen şekilde başvuruda bulunabilir. Adaylar son başvuru tarihine kadar başvurularını güncelleyebilir veya iptal edebilirler. Adayların Kariyer Kapısına başvuru işlemi ile ilgili olarak faydalanabilecekleri “Kariyer Kapısı Aday Kullanım Kılavuzu” Ek-3’te yer almaktadır.
3. Adayların başvuru yapacağı kadroya atanmak için aranan özel şartlarda yer alan sertifika ile kılavuz ekinde yer alan belgeleri başvuru esnasında Kariyer Kapısına yüklemeleri gerekmektedir.
4. Adayların kılavuz ekinde yer alan ve Bakanlığımız (www.csgeb.gov.tr/duyurular) internet sitesinden indirebilecekleri başvuru dilekçesindeki (Ek-1) ilgili kısımları doldurup imzalayarak başvuru esnasında Kariyer Kapısına yüklemeleri ve ıslak imzalı dilekçeleri Bakanlığımız gelen evrak birimine teslim etmeleri gerekmektedir.
5. Başvuru yapılan ünvan itibarıyla aranan öğrenim şartının değerlendirilmesinde yurt içinde veya bunlara denkliği kabul edilmiş yurt dışındaki eğitim kurumlarının ilgili bölümlerinden/alanlarından mezun olmak şartı aranır. Öğrenim şartı ile ilgili olarak denklik belgesi ibraz edecek adayların, söz konusu belgeyi Kariyer Kapısına yüklemeleri gerekmektedir.
6. Adaylar başvurularını tamamladıktan sonra Kariyer Kapısı “Başvurularım” menüsünü kullanarak başvuru durumlarını görüntüleyebilirler. Başvuru durumunda “Başvuru Bekliyor” ifadesi yer alan adayların başvuru işlemi tamamlanmış olup ayrıca bir işlem yapmalarına gerek yoktur.
7. Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanların da başvuruda bulunarak sınava katılmaları mümkündür.
8. Bakanlık kadrolarında bulunmayanlar ile sınav başvuru süresinin son günü itibarıyla halen aday memur olanlar görevde yükselme ve ünvan değişikliği sınavına katılamazlar.
9. Başvuruların Personel Dairesi Başkanlığı tarafından incelenmesi sonrasında görevde yükselme ve ünvan değişikliği yazılı sınavına katılmaya hak kazanan adaylar Bakanlığımız resmi internet sitesinde (www.csgeb.gov.tr/duyurular) duyurulacaktır. Başvuru sonuçlarına itirazlar, ilan tarihinden itibaren 5 (beş) iş günü içinde kadro/görev birimleri aracılığıyla Personel Dairesi Başkanlığına yazılı olarak yapılabilir. İtirazlar, Personel Dairesi Başkanlığınca itiraz süresinin bitiminden itibaren 10 (on) iş günü içinde incelenir ve sonucu ilgililere bildirilir. Yapılan itirazlar neticesinde sınava katılabilecekler ile ilişkin bir değişiklik olması durumunda Bakanlığın resmi internet sitesinde duyurulur. Ayrıca yeni itirazda bulunulamaz.
10. Başvuruların değerlendirilmesi neticesinde sınava katılmaya hak kazanan personele ilişkin kesin duyurunun Bakanlığımız resmi internet sitesinde (www.csgeb.gov.tr/duyurular) yayımlanmasından sonra sınava katılabilecek adayların belirlendiği duyuruda belirtilecek olan sınav ücretini duyuruda belirtilecek şekilde 12/05/2026-18/05/2026 tarihleri arasında ödemeleri gerekmektedir. Sınav başvurusu kabul edilen ancak belirtilen süre içinde sınav ücretini ödemeyen adayların sınava katılmaları mümkün bulunmamaktadır.
11. Görevde yükselme ve ünvan değişikliği yazılı sınavı 23/05/2026 tarihinde saat 10:00’da başlamak üzere tek oturum olarak 50 soru 80 dakika şeklinde Ankara ilinde gerçekleştirilecektir.
12. Adaylar sınava; Sınav Giriş Belgesi ve fotoğraflı Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı, fotoğraflı Türkiye Cumhuriyeti Nüfus Cüzdanı, fotoğraflı Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kimlik Kartı, fotoğraflı Pembe/Mavi kart (Türk vatandaşlığından izin ile ayrılanlar ve bunların kanuni

mirasçıları), fotoğraflı ve geçerlilik süresi devam eden pasaport, fotoğraflı Geçici Kimlik Belgesi (T.C. Kimlik Kartı edinme sürecinde, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Nüfus Müdürlüklerinden aldıkları ve yeni kimlik kartları teslim alınıncaya kadar geçerli olan fotoğraflı, imzalı, mühürlü barkodlu/karekodlu belge) belgesinden en az biri ile sınava girebileceklerdir. İstenen belgeler yanında olmayan adaylar sınava alınmayacaktır. **(Adayların, Bakanlık kimlik kartı veya sürücü belgesi ile sınava katılmaları mümkün değildir.)**

B. BAŞVURULARIN GEÇERSİZ SAYILMASI

1. Başvuru sırasında eksik, yanlış veya gerçeğe aykırı bilgiler tespit edildiğinde,
2. Adayın yaptığı başvurunun, “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik” ile “Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği”nin görevde yükselme ve ünvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel ve özel şartlara ilişkin maddelerinde belirtilen hükümlere uymadığı tespit edildiğinde,
3. Başvuru süresi içinde Kariyer Kapısı aracılığıyla yapılmayıp şahsen veya posta yolu ile yapıldığında, adayın başvurusu geçersiz sayılacaktır.

C. GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA İLİŞKİN BİLGİLER

a) Görevde Yükselme Sınavı İçin İlan Edilen Kadrolar

Sınıfı	Ünvanı	Kadro Yeri	Derecesi	Sayı	Toplam
GİH	Şube Müdürü	Merkez	1	7	8
			3	1	
GİH	Şef	Merkez	3	8	15
			5	2	
			7	5	
GİH	Memur	Merkez	5	4	6
			8	2	

b) Görevde Yükselme Suretiyle Atanacaklarda Aranacak Genel Şartlar

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68'inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak,
- İlan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere Bakanlıkta en az bir yıl çalışmış olmak,
- Görevde yükselme sınavında başarılı olmak, gerekir.

c) Görevde Yükselme Suretiyle Atanacaklarda Aranacak Özel Şartlar

1- Şube Müdürü Kadrosuna Atanabilmek İçin Gereken Özel Şartlar

- APK uzmanı, araştırmacı, koruma ve güvenlik amiri, koruma ve güvenlik şefi, şef, uzman kadrolarında ayrı ayrı veya toplamda en az iki yıl ya da avukat, ayniyat saymanı, biolog, çocuk gelişimcisi, çözümleyici, daire tabibi, diyetisyen, eczacı, fizikçi, grafiker, hemşire, istatistikçi, kimyager, kütüphaneci, mimar, mühendis, mütercim, odyolog, programcı, psikolog, sağlık teknikeri, sayman, sivil savunma uzmanı, sosyal çalışmacı, sosyolog, tabip, tekniker, uzman tabip kadrolarında ayrı ayrı veya toplamda en az üç yıl görev yapmış olmak,
- En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
- En az sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,

2- Şef Kadrosuna Atanabilmek İçin Gereken Özel Şartlar

- Ambar memuru, bilgisayar işletmeni, koruma ve güvenlik görevlisi, memur, laborant, sağlık

teknisyeni, santral memuru, sekreter, teknisyen, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar kadrolarında ayrı ayrı veya toplamda en az iki yıl görev yapmış olmak,

- En az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
- En az dört yıllık yükseköğrenim mezunları için en az üç yıl, iki yıllık yükseköğrenim mezunları için en az beş yıl hizmet süresi bulunmak,

3- Memur Kadrosuna Atanabilmek İçin Gereken Özel Şartlar

- En az lise veya dengi okullardan mezun olmak,
- En az üç yıl hizmet süresi bulunmak,
- Şoför, aşçı, bekçi, dağıtıcı, hizmetli, kaloriferci, teknisyen yardımcısı kadrosunda en az iki yıl çalışmış olmak, gerekir.

Ç. ÜNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVINA İLİŞKİN BİLGİLER

a) Ünvan Değişikliği Sınavı İçin İlan Edilen Kadrolar

Sınıfı	Ünvanı	Kadro Yeri	Derece	Sayı	Toplam
THS	Mühendis (Bilgisayar Mühendisliği)	Merkez	4	2	5
			5	1	
			6	2	
THS	Mühendis (Endüstri Mühendisliği)	Merkez	4	2	2
THS	Mühendis (Kimya Mühendisliği)	Merkez	5	1	1
THS	Mühendis (Ziraat Mühendisliği)	Merkez	4	2	2
THS	Programcı	Merkez	5	1	8
			6	1	
			7	2	
			8	4	

b) Ünvan Değişikliği Suretiyle Atanacaklarda Aranacak Genel Şartlar

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68'inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak,
- Ünvan değişikliği sınavında başarılı olmak, gerekir.

c) Ünvan Değişikliği Suretiyle Atanacaklarda Aranacak Özel Şartlar

1- Mühendis Kadrosuna (Bilgisayar Mühendisliği) Atanabilmek İçin Gereken Özel Şartlar

- Yükseköğretim kurumlarının bilgisayar mühendisliği bölümünden mezun olmak,

2- Mühendis Kadrosuna (Endüstri Mühendisliği) Atanabilmek İçin Gereken Özel Şartlar

- Yükseköğretim kurumlarının endüstri mühendisliği bölümünden mezun olmak,

3- Mühendis Kadrosuna (Kimya Mühendisliği) Atanabilmek İçin Gereken Özel Şartlar

- Yükseköğretim kurumlarının kimya mühendisliği bölümünden mezun olmak,

4- Mühendis Kadrosuna (Ziraat Mühendisliği) Atanabilmek İçin Gereken Özel Şartlar

- Yükseköğretim kurumlarının ziraat mühendisliği bölümünden mezun olmak,

5- Programcı Kadrosuna Atanabilmek İçin Gereken Özel Şartlar

- En az iki yıllık yükseköğrenim bilgisayar programcılığı, kodlama ve yazılım eğitimi veren bölümlerinden mezun olmak veya en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olup Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı bilgisayar programcısı sertifikasına sahip olmak.



D. GÖREVDE YÜKSELME VE ÜNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YAZILI VE SÖZLÜ SINAV KONULARI

a) Görevde Yükselme Sınavı Yazılı ve Sözlü Sınav Konuları ile Yazılı Sınav Soru Sayıları

➤ Şube Müdürü

Konular	Soru Sayısı
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası [Birinci Kısım (Genel Esaslar), İkinci Kısım (Temel Haklar ve Ödevler), Üçüncü Kısım (Cumhuriyetin Temel Organları)]	2
Genel Kültür-Genel Yetenek	6
Türkçe ve Dil Bilgisi	2
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	2
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Geçici Maddeler ile Ek Geçici Maddeler hariç)	5
3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	1
4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	1
4688 Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu	2
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	2
4857 sayılı İş Kanunu	2
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	2
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	2
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	2
6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	2
6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu	1
7201 sayılı Tebligat Kanunu	1
7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu	1
1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Altıncı Kısım: Üçüncü Bölüm)	1
4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Yedinci Bölüm, Ondokuzuncu Bölüm, Otuzuncu Bölüm, Kırküçüncü Bölüm)	1
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	1
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	1
Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	1
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği	1
Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1
Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	1
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	4
Uluslararası İşgücü Kanunu Uygulama Yönetmeliği	1
Toplam Soru Sayısı	50

➤ Şef

Konular	Soru Sayısı
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası [Birinci Kısım (Genel Esaslar), İkinci Kısım (Temel Haklar ve Ödevler), Üçüncü Kısım (Cumhuriyetin Temel Organları)]	2
Genel Kültür-Genel Yetenek	6
Türkçe ve Dil Bilgisi	3
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	3
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu [(Kısım-1:Bölüm-1, Bölüm-2, Bölüm-3, Bölüm-4) (Kısım-4:Bölüm-4, Bölüm-5, Bölüm-7,) (Kısım-7)] (657 sayılı Devlet Memurları Kanununun aşağıda yer alan Kısım ve Bölümleri Kısım-1 Bölüm-1: Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam Şekilleri Bölüm-2: Ödevler ve Sorumluluklar Bölüm-3: Genel Haklar Bölüm-4: Yasaklar Kısım-4 Bölüm-4: Memurluğun Sona Ermesi Bölüm-5: Çalışma Saatleri, İzinler Bölüm-7: Disiplin Kısım-7 Devlet Memurlarının Yetiştirilmesi)	6
3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	1
4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	1
4688 Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu	2
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	2
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	2
6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	2
6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu	2
7201 sayılı Tebligat Kanunu	2
7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu	1
1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Altıncı Kısım: Üçüncü Bölüm)	1
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	1
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	1
Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	2
Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	2
Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	1
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	6
Toplam Soru Sayısı	50

➤ **Memur**

Konular	Soru Sayısı
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası [Birinci Kısım (Genel Esaslar), İkinci Kısım (Temel Haklar ve Ödevler), Üçüncü Kısım (Cumhuriyetin Temel Organları)]	5
Genel Kültür-Genel Yetenek	5
Türkçe ve Dil Bilgisi	5
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	3
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu [(Kısım-1:Bölüm-1, Bölüm-2, Bölüm-3, Bölüm-4) (Kısım-4:Bölüm-4, Bölüm-5, Bölüm-7,) (Kısım-7)] (657 sayılı Devlet Memurları Kanununun aşağıda yer alan Kısım ve Bölümleri Kısım-1 Bölüm-1: Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam Şekilleri Bölüm-2: Ödevler ve Sorumluluklar Bölüm-3: Genel Haklar Bölüm-4: Yasaklar Kısım-4 Bölüm-4: Memurluğun Sona Ermesi Bölüm-5: Çalışma Saatleri, İzinler Bölüm-7: Disiplin Kısım-7 Devlet Memurlarının Yetiştirilmesi)	6
3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	1
4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	1
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	2
7201 sayılı Tebligat Kanunu	2
1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Altıncı Kısım: Üçüncü Bölüm)	2
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	2
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	3
Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	2
Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1
Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	2
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	8
Toplam Soru Sayısı	50

b) Ünvan Değişikliği Sınavı Yazılı ve Sözlü Sınav Konuları ile Yazılı Sınav Soru Sayıları

Ünvan değişikliği sınavında ortak konulardan 20, başvuru grup itibarıyla alan bilgisi konularından 30 olmak üzere toplam 50 soru sorulacaktır.

Ortak Konular	Soru Sayısı
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası [Birinci Kısım (Genel Esaslar), İkinci Kısım (Temel Haklar ve Ödevler), Üçüncü Kısım (Cumhuriyetin Temel Organları)]	2
Genel Kültür-Genel Yetenek	2
Türkçe ve Dil Bilgisi	2
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu [(Kısım-1:Bölüm-1, Bölüm-2, Bölüm-3, Bölüm-4) (Kısım-4:Bölüm-4, Bölüm-5, Bölüm-7,) (Kısım-7)]	
(657 sayılı Devlet Memurları Kanununun aşağıda yer alan Kısım ve Bölümleri Kısım-1 Bölüm-1: Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam Şekilleri Bölüm-2: Ödevler ve Sorumluluklar Bölüm-3: Genel Haklar Bölüm-4: Yasaklar Kısım-4 Bölüm-4: Memurluğun Sona Ermesi Bölüm-5: Çalışma Saatleri, İzinler Bölüm-7: Disiplin Kısım-7 Devlet Memurlarının Yetiştirilmesi)	3
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1
6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	1
1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Altıncı Kısım: Üçüncü Bölüm)	1
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	1
Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	1
Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1
Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	1
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	3
Toplam Soru Sayısı	20

➤ Mühendis (Bilgisayar Mühendisliği)

Konular	Soru Sayısı
Bilgisayar Ağları	4
Veri Tabanı Yönetim Sistemleri, SQL	6
Web Programlama	4
Programlama Dilleri	2
Algoritma Analizi ve Tasarımı	2
Veri Yapıları	2
Nesne Yönelimli Programlama (C#, Java)	8
Bilgisayar Mimarisi ve Donanım	2
Toplam Soru Sayısı	30

➤ **Mühendis (Endüstri Mühendisliği)**

Konular	Soru Sayısı
Olasılık/Mühendislik İstatistiği	4
Rassal Süreçler	2
Yöneylem Araştırma	3
Mühendislik Ekonomisi	2
Üretim Planlama ve Envanter Kontrolü	4
Karar Teorisi	2
Kalite ve Güvenilirlik	4
Yönetim Bilgi Sistemleri	5
Çizelgeleme	2
Tesis İçi Yerleşim	2
Toplam Soru Sayısı	30

➤ **Mühendis (Kimya Mühendisliği)**

Konular	Soru Sayısı
Diferansiyel Denklemler	3
Olasılık ve İstatistik	4
Termodinamik	4
Kimya Mühendisliği Temel İşlemleri	4
Akışkanlar Mekaniği	3
Kimyasal Reaksiyon Mühendisliği	4
Isı ve Kütle Transferi	4
Yöneylem Araştırması	4
Toplam Soru Sayısı	30

➤ **Mühendis (Ziraat Mühendisliği)**

Konular	Soru Sayısı
İstatistik ve Olasılık	8
Diferansiyel Denklemler	4
Mühendislik Ekonomisi	4
Biyoloji	6
Ziraat Mühendisliğine Giriş	4
Toprak Bilgisi	4
Toplam Soru Sayısı	30

➤ Programcı

Konular	Soru Sayısı
Temel Ofis Uygulamaları	4
Algoritma Analizi ve Tasarımı	4
Windows İşletim Sistemi-Temel Bilgisayar	6
Web Programlama	4
Veri Tabanı Yönetim Sistemleri, SQL	6
Nesne Yönelimli Programlama (C#)	6
Toplam Soru Sayısı	30

E. YAZILI VE SÖZLÜ SINAV İŞLEMLERİ

a) Yazılı Sınav Şekli

1. Yazılı sınavda ilan edilen ders konu başlıklarından görevde yükselme ve ünvan değişikliği sınavında yer alan ünvanlar için sınava girecek adaylara 50 soru sorulacaktır.
2. Sınav soru kitapçıkları her bir alan için A ve B olmak üzere iki grup halinde düzenlenecek ve her bir soru kitapçığında çoktan seçmeli 5 seçenekli 50 soru bulunacaktır.
3. Sorular eşit puan ağırlıklı çoktan seçmeli (5 seçenekli) şeklinde olup, yanlış cevaplar dikkate alınmayacaktır.
4. Sınav sorularının hazırlanmasında bu ilanın yayımlandığı tarihe kadar olan mevzuat esas alınacak olup sınav ilan tarihinden sonra ilgili mevzuatta yapılan değişiklikler dikkate alınmayacaktır.

b) Sınavın Değerlendirilmesi

1. Yazılı sınavda yer alacak her soru puan olarak eşit ağırlığa sahip olacaktır. Cevap kâğıdında doğru cevap sayıları tespit edilecek olup yanlış cevaplar dikkate alınmayacaktır.
2. Yazılı sınava giren adaylar için başarı puanı hesaplaması; $Puan = (\text{Doğru Sayısı} / \text{Soru Sayısı}) \times 100$ formülü ile hesaplanır. Sınavlarda soru iptaline karar verilmesi halinde iptal edilen soru değerlendirme dışı bırakılarak geçerli soruların puan değerinin yeniden saptanması suretiyle puanlama yapılacaktır.
3. Yazılı sınavın değerlendirmesi 100 (yüz) tam puan üzerinden yapılarak, görevde yükselme yazılı sınavından 60 (altmış) ve ünvan değişikliği yazılı sınavından 60 (altmış) ve üzerinde en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının 5 (beş) katına kadar aday sözlü sınava katılmaya hak kazanır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava katılmaya hak kazanacaktır.
4. Sözlü sınava katılan personel, 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. Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu (10 puan)
 - d. Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı (10 puan)
 - e. Genel kültürü ve genel yeteneği (10 puan)
 - f. Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı (10 puan)yönlerinden 100 (yüz) tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilecektir.
5. Sözlü sınavda 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 70 (yetmiş) puan alanlar başarılı sayılacaktır.
6. Yapılan sınavlar sonucunda ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır. Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması esas alınmak

suretiyle tespit edilecektir. ((Yazılı sınav puanı + sözlü sınav puanı) / 2)

7. Başarı puanlarının eşit olması hâlinde sırasıyla;
 - a. Hizmet süresi fazla olana,
 - b. Daha üst öğrenimi bitirmiş olana,
 - c. Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olana,öncelik verilmek suretiyle en yüksek puandan başlamak üzere başarı sıralaması belirlenecektir.
8. Sınavda başarılı olmalarına rağmen ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayacak personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel Bakanlıkça ihtiyaç duyulması halinde başarı sıralaması listesinde yedek olarak belirlenebilir.

c) Yazılı Sınavın Geçersiz Sayılması

1. Her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar ve saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saatler ile cep telefonu, telsiz vb. iletişim araçları ve defter, kitap, sözlük gibi araçların sınav anında adayın yanında bulundurulması,
2. Sınavlarda kopya çekenlerin, kopya verenlerin veya bunlara teşebbüs edenlerin, sınav kâğıtlarına belirtici işaret koyanların salon görevlilerince tespit edilmesi,
3. Sınav evrakına zarar verilmesi (soru kitapçığını, cevap kâğıdını yırtmak, teslim etmemek vb.),
4. Cevap kâğıdının değerlendirilmesi yapılırken ikili veya toplu şekilde kopya çekildiğinin tespit edilmesi,
5. Sınavı yapan kurum tarafından sınavın uygulanmasına ilişkin olarak ilave kurallar getirilmesi ve bu kurallara uyulmaması,
6. Sınava girecek aday yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde ilgililerin sınavı bir tutanakla saptanarak geçersiz sayılır.
7. Başvuru belgesinde gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu anlaşılmanın veya gerekli şartları taşımadığı daha sonra saptananların sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış olanların da atamaları iptal edilir.
8. Yazılı sınav sorularının sınav öncesinde açığa çıktığının tespit edilmesi halinde ilgili ünvan/ünvanlar için yapılan sınav iptal edilir.
9. Açıklanacak sınav kurallarına aykırı hareket eden aday sınav salonundan çıkarılır ve düzenlenecek bir tutanakla sınavı geçersiz sayılır. Bu kişiler hakkında ayrıca 657 sayılı Kanunun disiplin hükümleri uygulanır.

ç) Sınav Sonuçlarının Açıklanması

Yazılı ve sözlü sınav sonuçları Bakanlığımız resmi internet sitesinde (www.csgeb.gov.tr/duyurular) duyurulur, ayrıca yazılı tebligat yapılmaz.

d) Sınav Sorularına ve Sonuçlarına İtiraz Edilmesi

1. Adaylar, sınav sorularına ve sınav sonuçlarına ilgili sonucun açıklandığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde Personel Dairesi Başkanlığına iletilmek üzere yazılı olarak kadro/görev birimleri aracılığıyla itiraz edebilir.
2. Yazılı sınav sonucuna itirazda bulunmak isteyen adaylar, 200 TL itiraz ücretini sınavı yapan kuruma ödemek suretiyle yazılı olarak kadro/görev birimleri aracılığıyla itiraz edebilir.
3. İtirazlar, itiraz süresinin bitiminden itibaren en geç on iş günü içinde sınav kurulunca karara bağlanır ve sonucu ilgililere bildirilir.
4. İtiraz üzerine yapılan değerlendirme sonucunda verilen kararlar kesin olup ayrıca yeni itirazda bulunulamaz.

F. ATAMA İŞLEMLERİ

1. Atanmaya hak kazanan personel başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en yüksek

- puandan başlamak üzere belirlenen başarı sıralamasındaki başarı puanlarına göre atanır.
2. Bakanlıkça tercih alınması durumunda başarı sıralaması esas alınarak ilgili personelin tercihlerine göre ataması yapılır.
 3. Sınavı kazanarak atanmaya hak kazanmış olanlardan görevden uzaklaştırılanların, atamaları göreve iade edilinceye kadar yapılmaz.

G. DİĞER HÜKÜMLER

1. Bu kılavuzda bulunmayan hükümler hakkında; Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.
2. Sınav sürecinin her aşamasında gerekli hallerde düzenleme yapmaya Sınav Kurulu yetkilidir. Söz konusu değişiklikler Bakanlığımızın resmi internet sitesinde (www.cs.gb.gov.tr/duyurular) duyurulacaktır.
3. Sınava ilişkin duyurular Bakanlığımızın resmi internet sitesinden (www.cs.gb.gov.tr/duyurular) duyurulacak olup adaylara ayrıca bir tebligat ve/veya yazışma yapılmayacaktır.
4. Personel Dairesi Başkanlığı gerektiğinde sınavın her aşamasında adaylardan belge talep edebilir.
5. Sınav sırasında sağlık ve engel durumuna bağlı olarak tedbir alınmasını gerektirecek durumda olan adayların Ek-2’de yer alan engel bilgi formunu ve gerekçelerine dayanak raporlarını doldurarak başvuru esnasında Kariyer Kapısına yüklemeleri gerekmektedir.

İletişim:

Personel Dairesi Başkanlığı
(0312) 296 61 14
(0312) 296 76 61
(0312) 296 63 52
(0312) 296 60 59

Ek:

- 1-Başvuru Dilekçesi
- 2-Engel Bilgi Formu
- 3-Kariyer Kapısı Aday Kullanım Kılavuzu