



TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

kariyerkapısı

ADAY KULLANIM KILAVUZU



İÇİNDEKİLER

1. KARİYER KAPISI ÇEVİRİM İÇİ İŞE ALIM SİSTEMİ	1
2. ANA SAYFA	1
3. SİSTEME GİRİŞ VE ANA MENÜLER	3
4. İLAN GÖRÜNTÜLEME	4
4.1. Aktif İlanları Görüntüleme	4
4.2. Arşiv İlanları Görüntüleme	5
5. İLANLARA BAŞVURU	6
6. BAŞVURU GÖRÜNTÜLEME/İPTAL ETME/TAKİBİ	16
6.1. Başvuru Bilgilerini Görüntüleme	16
6.2. Başvuru İptal Etme	18
6.3. Değerleme Sürecine İlişkin Bilgilerin Takibi	19
7. SINAV/MÜLAKAT BİLGİLERİ GÖRÜNTÜLEME	20
7.1. Sınav/Mülakat Bilgileri Göüntüleme	20
7.2. Çevrim İçi Mülakat Katılım Sağlama	21
8. DEĞERLEME VE YERLEŞTİRME AŞAMASI	22



1. KARIYER KAPISI ÇEVİRİM İÇİ İŞE ALIM SİSTEMİ

Kamu istihdamında liyakat ve yetkinliğin artırılması ve iş ilanlarının kamuoyu ile daha etkin ve şeffaf bir şekilde paylaşılmasına yönelik e-Devlet entegrasyonu ile **Kariyer Kapısı** çevrim içi platformu Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından geliştirilmiştir. Platform ile iş başvurularının standardize edilmesi, takip edilebilirliğinin artırılması, işe alım süreçlerinin şeffaf ve izlenebilir yöntemler ile yönetilmesi hedeflenmektedir. İşe alım süreçleri iş ilanını açan kurumlar tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

2. ANA SAYFA

1. Ana sayfada (<https://isealimkariyerkapisi.cbiko.gov.tr>) aktif ilanlar görüntülenir.
2. Aktif ilanlar sayfasının başında yer alan menüdeki seçeneklere göre ilanlar filtrelenebilir.
3. İlan detaylarını görüntülemek için “İlana Git” seçeneğine tıklanır.

kariyerkapısı

Tüm ilanları aşağıdaki filtreleri kullanarak listeleyebilir, “İlana Git” seçeneğini kullanarak ilan detaylarına ve başvuru koşullarına ulaşabilirsiniz.
“e-Devlet ile Giriş” seçeneği ile giriş yaparak başvuru ve değerlendirmelere ilişkin süreçleri takip edebilirsiniz.

e-Devlet ile Giriş

2

Kurum Seçiniz İlan Türü Seçiniz İl Seçiniz Kelime ile Ara Ara

1

Kurum	İlan Açıklaması	Bitiş Tarihi
 Kurum Adı	İlan Açıklaması	Bitiş Tarihi

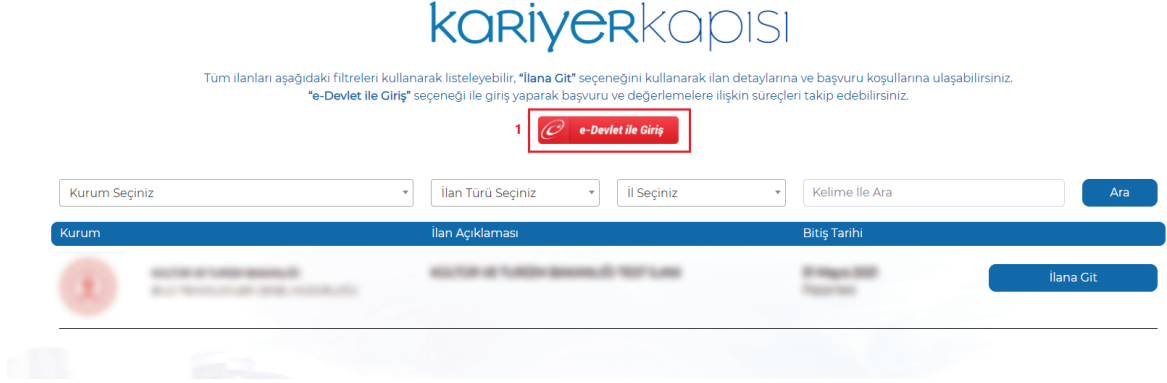
3

İlana Git



3. SİSTEME GİRİŞ VE ANA MENÜLER

1. Sisteme **"e-Devlet ile giriş"** seçeneğine tıklanarak e-Devlet şifresi ile giriş yapılır. Sisteme giriş yapılması ardından adaylar ana menülere ulaşır ve görüntülenen ilanlarda doğrudan e-Devlet'e yönlendirilerek başvuru yapılabilir.



2. Giriş yapıldığında görüntülenen sol menüdeki **"İlanlar"** seçeneği ile sistemdeki ilanlara erişilir.
3. Sol menüdeki **"Başvurularım"** seçeneği ile aday tarafından yapılan iş başvurularına ilişkin bilgilere erişilir.
4. Sol menüdeki **"Sınavlarım/Mülakatlarım"** seçeneği ile adayın davet edildiği sınav/mülakat bilgilerine ve sonuçlarına erişilir.

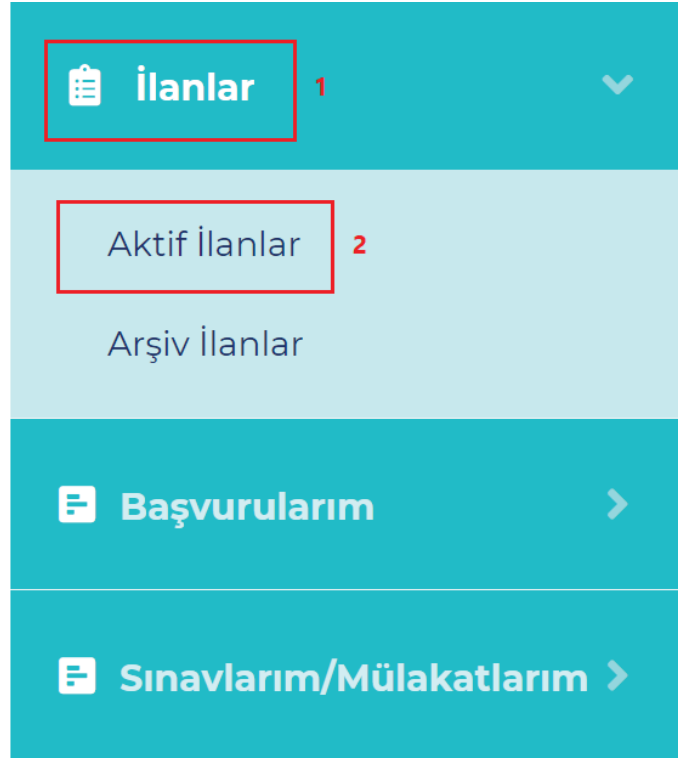


4. İLAN GÖRÜNTÜLEME

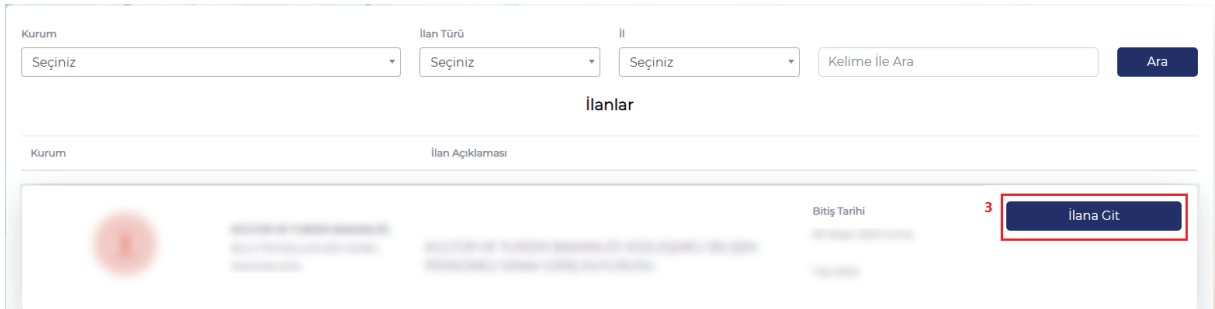
4.1. Aktif İlan Görüntüleme

1. Ana sayfada görüntülenmekte olan ilanları sisteme girişin ardından görmek için; sol menüden **“İlanlar”** başlığına tıklanır.
2. Aktif ilanları görüntülemek için **“Aktif İlanlar”** seçeneğine tıklanır.

kariyerkapısı



3. İlan detaylarını görüntülemek için **“İlana Git”** seçeneğine tıklanır.



3



SÖZLEŞMELİ BİLİŞİM PERSONELİ SINAV GİRİŞ DUYURUSU

bünyesinde istihdam edilmek üzere, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 6'ncı maddesi ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Büyük Ölçekli Bilgi İşlem Birimlerinde Sözleşmeli Personeli İstihdamına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'in 8'inci maddesi uyarınca, Bakanlığımızca gerçekleştirilecek sözlü/uygulamalı sınav başan sırasında göre yapılacak yerleştirme ile **10 (on)** adet Sözleşmeli Bilişim Personeli alınacaktır.

I. BAŞVURU ŞARTLARI

A. GENEL ŞARTLAR

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48'inci maddesinde belirtilen şartları taşımak,

b) Fakültelerin dört yıllık bilgisayar mühendisliği, yazılım mühendisliği, elektrik mühendisliği, elektronik mühendisliği, elektrik-elektronik mühendisliği ve endüstri mühendisliği bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,

c) b) bendinde belirtilenler dışında kalan dört yıllık eğitim veren fakültelerin mühendislik bölümlerinden, fen-edebiyat, eğitim ve eğitim bilimleri fakültelerinin, bilgisayar ve teknoloji üzerine eğitim veren bölümleri ile istatistik, matematik ve fizik bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak. (Bu kısımda belirtilen bölüm mezunları ayrıtlık sözleşme ücret tavanının 2 katı için başvuru yapabilirler)

d) Yazılım, yazılım tasarımı ve geliştirilmesi ile bu sürecin yönetimi konusunda veya büyük ölçekli ağ sistemlerinin kurulumu ve yönetimi konusunda ücret tavanı

İlan Bilgileri

İlan Numarası
XXXXXXXXXX

İlan Türü
Devlet Memurları Sınavı

Başvuru Başlangıcı
XXXX-XX-XX

Başvuru Bitiş
XXXX-XX-XX

Kalan Zaman
XXXX:XX:XX

BAŞVUR

Kıdemli Yazılım Geliştirme Uzmanı (1 Kişi-Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 4 Katına Kadar) ▼

5

Kıdemli Sistem Uzmanı (Tam Zamanlı, 1 Kişi-Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 4 Katına Kadar) ▼

5

Kıdemli Yazılım Geliştirme Uzmanı (1 Kişi-Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 3 Katına Kadar) ▼

5

Kıdemli Bilgi Güvenliği Uzmanı (1 Kişi-Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 3 Katına Kadar) ▼

5

Yazılım (Back-End) Geliştirme Uzmanı (3 Kişi-Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 2 Katına Kadar) ▼

5

Yazılım (Front-End) Geliştirme Uzmanı (2 Kişi-Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 2 Katına Kadar) ▼

5

İlan Bilgileri

İlan Numarası

XXXXXXXXXX

İlan Türü

Tamamen Pasiflik İşleri

Başvuru Başlangıcı

1 Ocak 2024

Başvuru Bitiş

31 Ocak 2024

Kalan Zaman

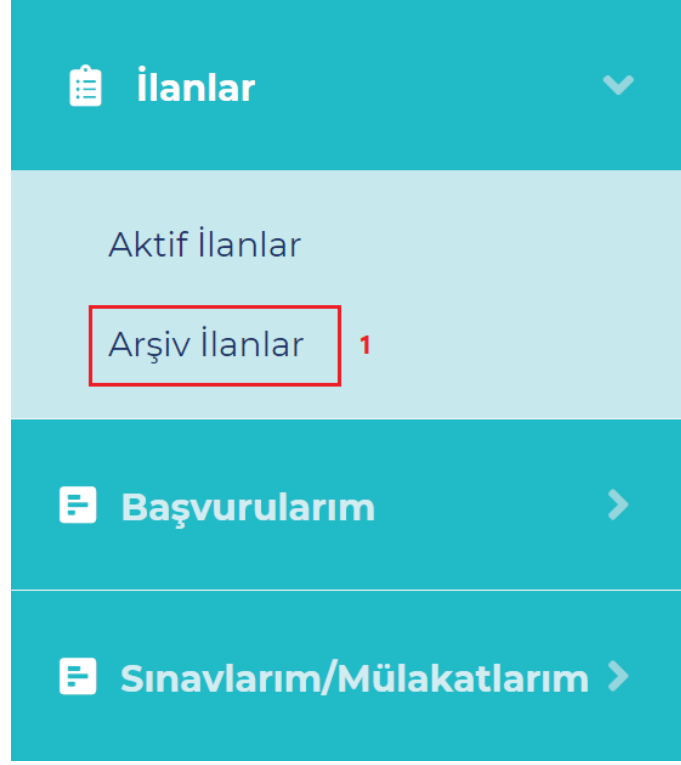
10:00:00

BASVUR

4.2. Arşiv İlanları Görüntüleme

1. Arşiv ilanları görüntülemek için “Arşiv İlanlar” seçeneğine tıklanır. Arşiv İlanlar başvuru süresi dolmuş ilanlardır.

kariyerkapısı



5. İLANLARA BAŞVURU

Kariyer Kapısı Sistemi üzerinde aktif ilanlara başvurular ana sayfadan veya Kariyer Kapısı Sistemine giriş yapılarak gerçekleştirilir.

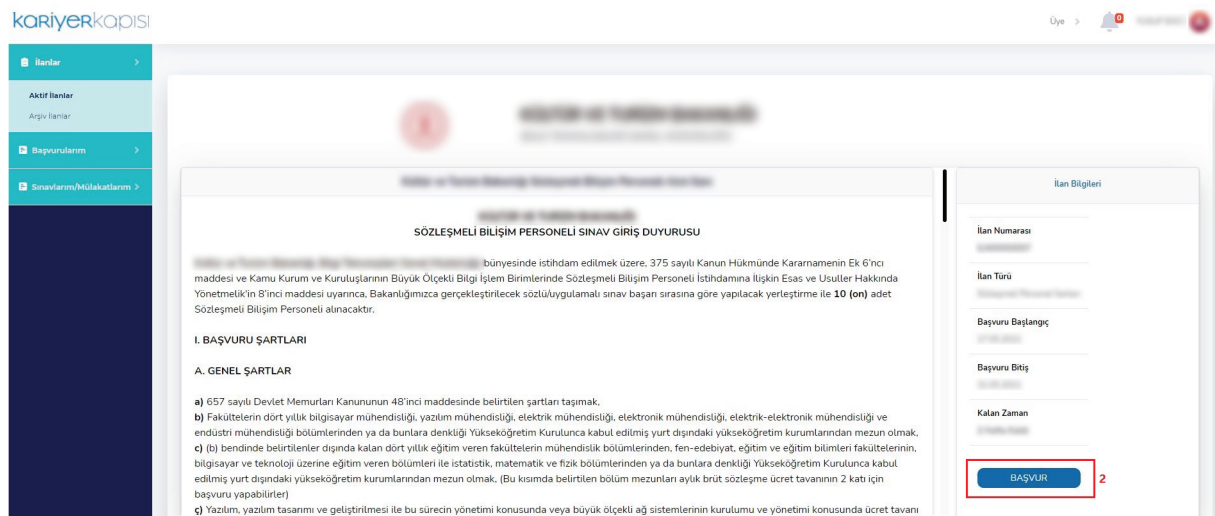
Ana Sayfadan İlanları Görüntüleme

1. Kariyer Kapısı Sistemine giriş yapmadan ana sayfada ilan görüntülendiğinde; "**Başvur**" seçeneğine tıklanır.



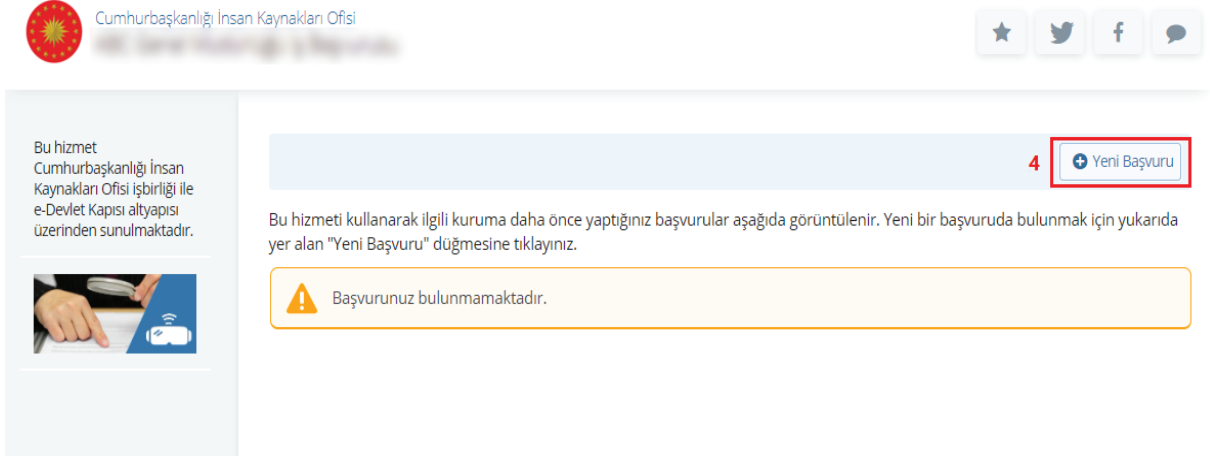
Sisteme Giriş Yaptıktan Sonra İlanları Görüntüleme

2. Kariyer Kapısı Sistemine giriş yapılarak ilan görüntülediğinde; “**Başvur**” seçeneğine tıklanır.

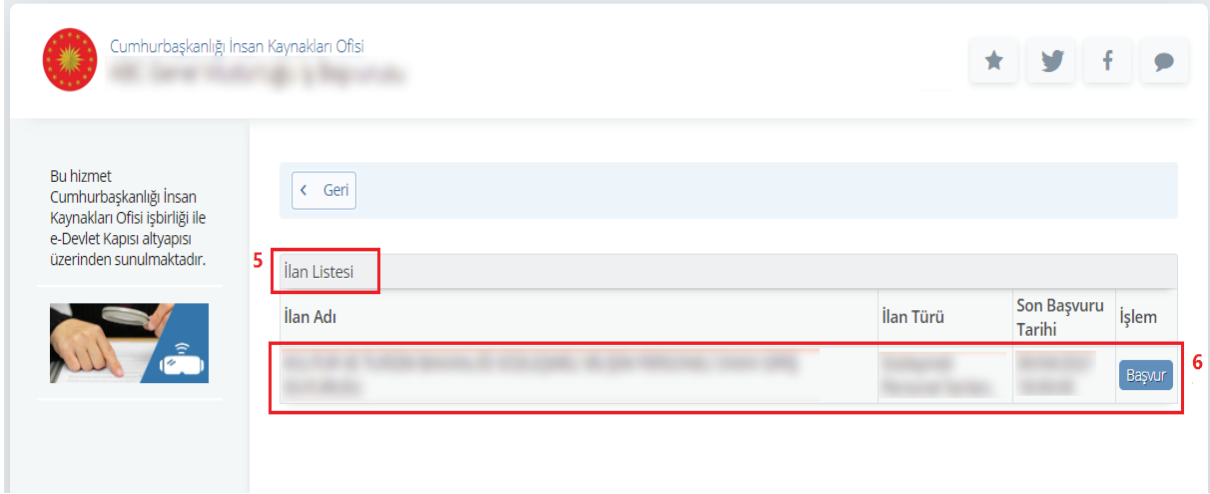


e-Devlet Üzerinden Başvuru Yapma

3. Başvuru yapabilmek için e-Devlet şifresi ile giriş yapılır.
4. “Yeni Başvuru” seçeneğine tıklanır.



5. Yeni Başvuru tıklandığında İlan Listesi sayfasına ulaşılır.
6. “Başvur” seçeneğine tıklanır.



7. İlan başlığı altında ilan detaylarını içeren metin yer almaktadır.
8. İlerlemek için “Yukarıdaki bilgilendirme yazsını okudum ve kabul ediyorum.” alanında işaretleme yapılır.
9. “Devam Et” seçeneğine tıklanır.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi



Bu hizmet
Cumhurbaşkanlığı İnsan
Kaynakları Ofisi işbirliği ile
e-Devlet Kapısı altyapısı
üzerinden sunulmaktadır.



[< Geri](#)

7 İlan Adı

bünyesinde istihdam edilmek üzere, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 6'ncı maddesi ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Büyük Ölçekli Bilgi İşlem Birimlerinde Sözleşmeli Bilişim Personeli İstihdamına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'in 8'inci maddesi uyarınca, Bakanlığımızca gerçekleştirilecek sözlü/uygulamalı sınav başarı sırasına göre yapılacak yerleştirme ile 10 (on) adet Sözleşmeli Bilişim Personeli alınacaktır.

I. BAŞVURU ŞARTLARI. GENEL ŞARTLAR

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48'inci maddesinde belirtilen şartları taşımak;
Fakültelerin dört yıllık bilgisayar mühendisliği, yazılım mühendisliği, elektrik mühendisliği, elektronik mühendisliği ve endüstri mühendisliği bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,
(b) bendinde belirtilenler dışında kalan dört yıllık eğitim veren fakültelerin mühendislik bölümlerinden, fen-edebiyat, eğitim ve eğitim bilimleri fakültelerinin, bilgisayar ve teknoloji üzerine eğitim veren bölümleri ile istatistik, matematik ve fizik bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak, (Bu kısımda belirtilen bölüm mezunları aylık brüt sözleşme ücret tavanının 2 katı için başvuru yapabilirler)
Yazılım, yazılım tasarımı ve geliştirilmesi ile bu sürecin yönetimi konusunda veya büyük ölçekli ağ sistemlerinin kurulumu ve yönetimi konusunda ücret tavanı iki katını geçmeyecekler için en az 3 (üç) yıllık, diğerleri için en az 5 (beş) yıllık mesleki tecrübeye sahip bulunmak, (Mesleki tecrübenin belirlenmesinde; Bilişim Personeli olarak 657 sayılı Kanuna tabi kadrolu veya aynı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) bendi ile 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi sözleşmeli statüdeki hizmetler ile özel kesimde Sosyal Güvenlik Kurumlarına prim ödemek suretiyle işçi statüsünde Bilişim Personeli olarak geçtiği belgelenen hizmet süreleri dikkate alınır.)
Bilgisayar çevre birimlerinin donanımı ve kurulan ağ yönetimi ve güvenliği hakkında bilgi sahibi olmaları kaydıyla güncel programlama dillerinden en az ikisini bildiğini belgelemek,

B. ÖZEL ŞARTLAR

Özel şartlar için her bir alt ilanı inceleyiniz.

8 ☐ Yukarıdaki bilgilendirme yazsını okudum ve kabul ediyorum.

Bu şartı kabul etmediğiniz takdirde işleme devam edemezsiniz.

9 [Devam Et >](#)



10. Başvuru yapılacak alt ilan (pozisyon) seçilir.
11. “Devam Et” seçeneğine tıklanır.

The screenshot shows the 'Alan Seçimi' (Area Selection) step of the application process. At the top, there is a 'Geri' (Back) button. Below it, the 'İlan Adı' (Job Title) is displayed. The main section is titled 'Alan Seçimi' and contains a dropdown menu labeled 'Seçiniz' (Select). The dropdown menu is open, showing two options: 'Kıdemli Yazılım Geliştirme Uzmanı (1 Kişi - Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 4 Katına Kadar)' and 'Kıdemli Sistem Uzmanı (Tam Zamanlı, 1 Kişi - Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 4 Katına Kadar)'. A red box highlights the dropdown menu and the 'Devam Et >' button below it. A red number '10' is next to the dropdown menu, and a red number '11' is next to the 'Devam Et >' button. On the left side, there is a sidebar with the text 'Bu hizmet Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.' and a small image of a hand pointing at a screen. At the bottom left, there is a note: '* Hizmeti tamamlamak için bu alanı mutlaka doldurmalısınız.'

12. Seçilen alt ilan (pozisyon) için ilan metni görüntülenmektedir.
13. İlerlemek için “Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum.” alanında işaretleme yapılır.
14. “Kaydet ve İlerle” seçeneğine tıklanır.

The screenshot shows the 'Alan Adı' (Job Title) step of the application process. At the top, there is a 'Geri' (Back) button. Below it, the 'İlan Adı' (Job Title) is displayed. The main section is titled 'Alan Adı' and contains the text 'Kıdemli Yazılım Geliştirme Uzmanı (1 Kişi - Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 4 Katına Kadar)'. A red box highlights the 'Alan Adı' text and the 'Kaydet ve İlerle >' button at the bottom. A red number '12' is next to the 'Alan Adı' text, and a red number '14' is next to the 'Kaydet ve İlerle >' button. Below the 'Alan Adı' text, there is a paragraph of text: 'Başvuru esnasında ekranlarda yer alan "Kaydet ve İlerle" düğmesine tıkladığınızda ilgili ekranda görüntülenen ve beyan ettiğiniz bilgileriniz kuruma iletilecektir. Başvurunun son aşamasında "Başvur" düğmesine tıkladığınızda işleminiz tamamlanacaktır.' Below this paragraph, there is a section titled 'B. ÖZEL ŞARTLAR' (B. SPECIAL CONDITIONS) which lists various requirements for the job position. At the bottom, there is a checkbox labeled '* Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum.' (I have read and accept the above information). A red box highlights the checkbox and the 'Kaydet ve İlerle >' button. A red number '13' is next to the checkbox, and a red number '14' is next to the 'Kaydet ve İlerle >' button. On the left side, there is a sidebar with the text 'Bu hizmet Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.' and a small image of a hand pointing at a screen. At the bottom left, there is a note: '* Hizmeti tamamlamak için bu alanı mutlaka doldurmalısınız.'



15. Başvuru için talep edilen tüm bilgiler e-Devlet üzerinde sırasıyla onaylanır/girilir.

16. Tüm aşamalar sırasıyla **“Kaydet ve İlerle”** seçeneğini tıklayarak geçilir.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi

Bu hizmet Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

Bu işlem için yaklaşık 10 dakikanızı ayırmalısınız.

Bu işlem toplam 10 aşamalıdır. Şu anda 1. aşamadasınız.

15

1. Kimlik Bilgileriniz

2. İletişim Bilgileriniz

3. Fotoğrafınız

4. Adli Sicil Bilgileriniz

5. Üniversite Mezuniyet Bilgileriniz

6. KPSS Bilgileriniz

7. Yabancı Dil Sınavı Bilgileriniz

8. Yabancı Dil Sınavı Beyan Bilgileriniz

9. Diğer Belgeleriniz

10. Ön İzleme

Başvurularım

Kimlik Bilgileriniz

T.C. Kimlik Numarası

Adı Soyadı

Cinsiyeti

Anne Adı

Baba Adı

Doğum Yeri

Doğum Tarihi

Medeni Hali

Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl

Nüfusa Kayıtlı Olduğu İlçe

Yukarıda sistemde kayıtlı olan kimlik bilgileriniz görüntülenmektedir. Kimlik bilgilerinizde değişiklik varsa tekrar sorgulamak için tıklayınız.

Kaydet ve İlerle 16



Başvuru Sırasında Bilgi Beyanı

Başvuru esnasında adaylardan bazı bilgiler beyan usulü talep edilebilir veya e-Devlet üzerinden sorgulanamayan bazı bilgileri adaylar beyan edebilir. Beyan edilebilen bilgiler; Lise Mezuniyet Bilgileri, Üniversite Mezuniyet Bilgileri, Yan Dal Öğrenim Bilgileri, Değişim Programı Bilgileri, Çalışma Bilgileri, Mecburi Hizmet Bilgileri, Yabancı Dil Sınavı Beyan Bilgileri ve Diğer Beyan Bilgileridir.

Bilgilerini beyan etmek isteyen adaylar aşağıdaki adımları izler.

17. Üniversite Mezuniyet Bilgilerini beyan etmek için tıklanır.



Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi



Bu hizmet Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi işbirliği ile e-Devlet Kapısı altyapısı üzerinden sunulmaktadır.

 Bu işlem için yaklaşık 13 dakikanızı ayırmalısınız.

Bu işlem toplam 13 aşamalıdır. Şu anda 5. aşamadasınız.

1. Kimlik Bilgileriniz

[< Geri](#)

Üniversite Mezuniyet Bilgileriniz

 Üniversite öğrenim bilginiz bulunmamaktadır. Sorgulama sonucunun yanlış olduğunu düşünüyorsanız öğrenim bilgilerinizi beyan etmek için tıklayınız.

17

[Kaydet ve İlerle >](#)



18. Üniversite Mezuniyet Bilgileri ilgili alanlara giriş yapılarak tüm alanlar doldurulur.

19. “Kaydet ve İlerle” seçeneğine tıklanır.

[< Geri](#)

Bu sayfadaki formu diplomanızı kontrol ederek doldurunuz.

Üniversite Mezuniyet Bilgileriniz

*Üniversiteyi Okuduğunuz Yer

☐ Yurtiçi ☒ Yurtdışı

*Üniversite

*Fakülte / MYO / YO / Enstitü

*Program

*Öğrenim Dili

İNGİLİZCE

*Öğrenim Süresi

4

*Mezuniyet Tarihi

✓

Diploma Numarası

*Diploma Notu

*Diploma

Önemli: Dosyalarınız sunucularımıza yüklenmiştir, fakat işleminizin tamamlanabilmesi için sayfanın en altında bulunan **Kaydet ve İlerle** isimli düğmeye basarak bir sonraki aşamaya geçmeniz gerekmektedir.

Diploma.pdf

0,24 MB

Dosyayı Sil

Bu alana, ilgili diplomanızı tek dosya halinde ve pdf formatında yükleyiniz. Dosya boyutu en fazla 1 MB olmalıdır.

Kaydet ve İlerle >

19

12

in @tccbiko @kariyerkapisi

Yabancı Dil Sınav Bilgilerini beyan etmek için;

20. Yabancı Dil Sınav Bilgilerini beyan etmek için **“Var”** seçeneğine tıklanır.

21. Yabancı Dil Sınav Sonucuna ilişkin bilgiler ilgili alanlara girilerek tüm alanlar doldurulur.

22. **“Ekle”** seçeneğine tıklanır.

Yabancı Dil Sınavı Beyan Bilgileriniz

Bir önceki aşamada kaydedilen YDS sonuçları dışında yabancı dil sınavı sonucunuz varsa bu sayfada ekleyiniz.

*Başka Yabancı Dil Sınav Sonucunuz Var mı?

☒ VAR ☐ YOK

20

21

Yabancı Dil Sınav Sonucu Ekle

Aşağıdaki alanda, girdiğiniz yabancı dil sınavlarına ait bilgileri doldurup ekleyiniz. En fazla 3 adet yabancı dil sınavı ekleyebilirsiniz.

*Yabancı Dil

İNGİLİZCE

*Sınav Adı

TOEFL

*Sınav Tarihi

*Puan

*Sınav Sonuç Belgesi

Önemli: Dosyalarınız sunucularımıza yüklenmiştir, fakat işleminizin tamamlanabilmesi için sayfanın en altında bulunan Kaydet ve İlerle isimli düğmeye basarak bir sonraki aşamaya geçmeniz gerekmektedir.

Sınav Sonuç Belgesi.pdf
0,24 MB

Dosyayı Sil

Bu alana, ilgili sınav sonuç belgenizi tek dosya halinde ve pdf formatında yükleyiniz. Dosya boyutu en fazla 0,85 MB olmalıdır.

Ekle

22



23. Eklenen Yabancı Dil Sınavı Bilgileri gösterilir.

24. “Kaydet ve İlerle” seçeneğine tıklanır.

Yabancı Dil Sınavı Bilgileriniz						İşlem	23
Yabancı Dil	Sınav Adı	Sınav Tarihi	Puan	Sınav Sonuç Belgesi			
İNGİLİZCE	TOEFL			İndir		Sil	

Kaydet ve İlerle >

24

25. Son aşama olan ön izleme ekranında tüm bilgiler tekrar görüntülenir.

26. Herhangi bir aşamada hatalı / eksik bilgi varsa “Güncelle” seçeneğine tıklanır.

27. İlerlemek için “Yukarıdaki bilgilendirme yazısını okudum ve kabul ediyorum.” alanında işaretleme yapılır.

28. “Başvur” seçeneğine tıklanır.

Üniversite Mezuniyet Bilgileriniz										25
Üniversite	Fakülte/MYO/YO/Enstitü	Program	Diploma Numarası	Diploma Notu	Mezuniyet Tarihi	Öğrenim Süresi	Birim Türü	Öğrenim Türü	Öğren Dili	
							Lisans	NORMAL ÖĞRETİM	İngilizce	

Güncelle >

26

Diğer Belgeleriniz

Yüklenen Dosyalar

Dosya Adı	İşlem
ÖZGEÇMİŞ	İndir
SGK Hizmet Dökümü	İndir
MCP - Microsoft Certified Professional	İndir
MCTS - Microsoft Certified Technology Specialist	İndir

Güncelle >

26

* ☐ Yukarıdaki bilgilerimin doğruluğunu kabul ediyorum.

27

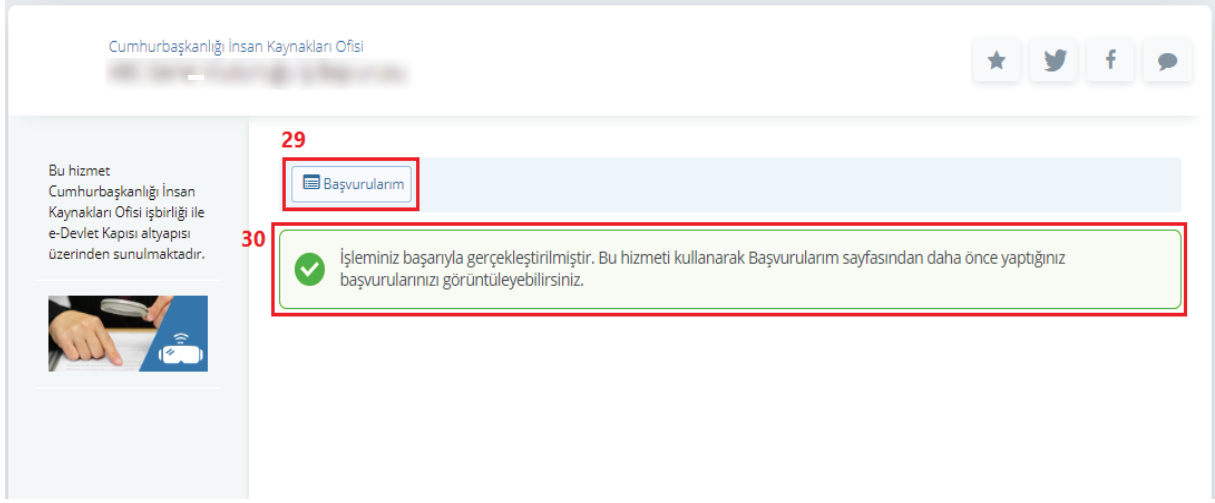
Bu şartı kabul etmediğiniz takdirde işleme devam edemezsiniz.

Başvur >

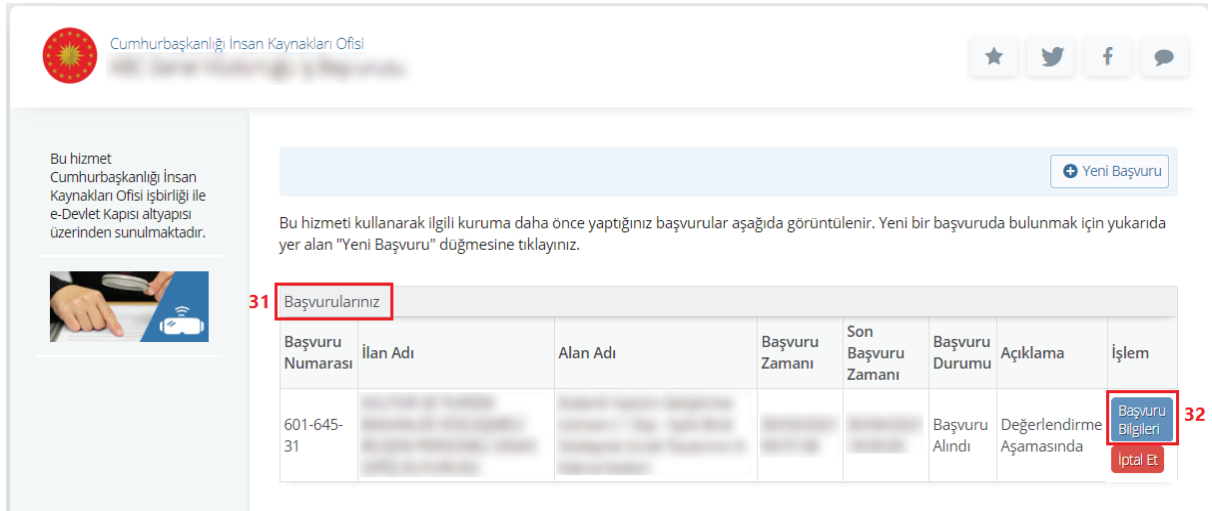
28



29. Başvuru başarı ile tamamlandığında olumlu bildirim görüntülenir.
30. “**Başvurularım**” seçeneğine tıklanır.



31. Tamamlanan başvurular listede görüntülenir.
32. Başvuru Bilgilerini görüntülemek için “**Başvuru Bilgileri**” seçeneğine tıklanır. Başvuru bilgileri aynı zamanda Kariyer Kapısı üzerinden görüntülenebilmektedir (Bakınız: Bölüm 6).



6. BAŞVURU GÖRÜNTÜLEME/İPTAL ETME/TAKİBİ

6.1. Başvuru Bilgilerini Görüntüleme

1. Kullanıcı ana sayfasında yer alan sol menüden **“Başvurularım”** seçeneğine tıklanır.
2. Bekleyen veya onaylanmış başvuruları görüntülemek için **“Başvurularım”** seçeneğine tıklanır.

kariyerkapısı



3. Tamamlanan başvurulara ilişkin ilan bilgileri, başvuru durumu ve adayın bilgileri gösterilir. Durum sütunu altında gösterilen; **Başvuru Bekliyor** başvurunun henüz onaylanmadığını göstermektedir. Başvuru kurum tarafından onaylandığında durum sütununda **Başvuru Onaylandı**, başvuru iptal edildiğinde ise **Başvuru İptal Edildi** gösterilir.

4. Detaylı başvuru bilgilerini görüntülemek için **“Bilgiler”** seçeneğine tıklanır.

Başvurular

Kurum

SEÇİNİZ

Birim

SEÇİNİZ

İlan Türü

Seçiniz

İlan Adı

SEÇİNİZ

Alt İlan Adı

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Bul

3	İlan Bilgileri	Durum	Aday Bilgileri	Değerleme Aşaması	Değerleme Sonuçları
	 [Redacted text]	Başvuru Bekliyor	[Redacted text]	Başvuru Henüz Onaylanmadı	4 Bilgiler Başvuruyu İptal Et

3. Bilgiler tıklandığında başvuru esnasında onaylanan/beyan edilen bilgiler gösterilir.

Önemli Not: Bu bilgilerin doğruluğunun kontrol edilmesi önem arz etmektedir. Bilgilerin hatalı olduğunu düşünüyorsanız ilanına başvuru yaptığınız kurum ile iletişime geçiniz.

Kişisel Bilgiler 5

T.C. Kimlik No

:

[Redacted]

Doğum Tarihi

:

[Redacted]

Soyadı

:

[Redacted]

Doğum Yeri

:

[Redacted]

Adı

:

[Redacted]

Medeni Hali

:

[Redacted]

İletişim Bilgileri 5

Telefon-Cep

:

[Redacted]

Adres

:

[Redacted]

Telefon-İkinci

:

[Redacted]

Adres-İletişim

:

[Redacted]

E-Posta

:

[Redacted]

Lise Mezuniyet Bilgileri 5

Lise Adı

:

[Redacted]

Lise Türü

:

[Redacted]

Alan

:

[Redacted]

Mezuniyet

:

[Redacted]

Üniversite Mezuniyet Bilgileri 5

Üniversite Adı

:

[Redacted]

Fakülte Adı

:

[Redacted]

Program Adı

:

[Redacted]

Mezuniyet

:

[Redacted]

Birim Türü

:

[Redacted]

Öğrenim Türü

:

[Redacted]



6.2. Başvuru İptal Etme

1. Başvuru iptal etmek için Başvurularım sayfasındaki “Başvuruyu İptal Et” seçeneğine tıklanır.

Önemli Not: İlanın başvuru bitiş tarihine kadar başvuru iptal edilerek tekrar başvuru gerçekleştirilebilir. İlan başvuru tarihi geçtikten sonra başvuru iptal edilemez.

Başvurular

Kurum

SEÇİNİZ

Birim

SEÇİNİZ

İlan Türü

Seçiniz

İlan Adı

SEÇİNİZ

Alt İlan Adı

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Bul

İlan Bilgileri	Durum	Aday Bilgileri	Değerleme Aşaması	Değerleme Sonuçları
 İlan Adı: ... İlan Türü: ... İlan Durumu: ... İlan Başvuru Tarihi: ... İlan Bitiş Tarihi: ...	Başvuru Bekliyor		Başvuru Henüz Onaylanmadı	Bilgiler Başvuruyu İptal Et

2. Kurum veya aday tarafından iptal edilen başvuruları görüntülemek için sol menüden “İptal Edilen Başvurularım” seçeneğine tıklanır.

kariyerkapısı

İlanlar

Başvurularım

Başvurularım

İptal Edilen Başvurularım

Sınavlarım/Mülakatlarım



3. İptal edilen başvuruların durumunda **Başvuru İptal Edildi** gösterilir.
4. Başvuru kurum tarafından iptal edildiğinde Aday Bilgileri sütununda kurum tarafından belirtilen iptal nedeni gösterilir.

İlan Bilgileri	Durum	Aday Bilgileri	Değerleme Aşaması	Değerleme Sonuçları
	3 Başvuru İptal Edildi	4 Başvuru Kurum Tarafından İptal Edildi iptal nedeni : YDS Belgesi Geçersiz	Değerleme Aşaması Yoktur	  

6.3. Değerleme Sürecine İlişkin Bilgilerin Takibi

1. Adayın bulunduğu değerlendirme aşamasının bilgisi Başvurularım sayfasındaki Değerleme Aşaması sütununda görüntülenir.
2. Adaya ait değerlendirme sürecinin sonuçları açıklandığı zaman Değerleme Sonuçları sütununda görüntülenir (Bakınız: Bölüm 8).

Başvurular

Kurum
SEÇİNİZ

Birim
SEÇİNİZ

İlan Türü
Seçiniz

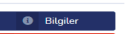
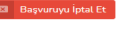
İlan Adı
SEÇİNİZ

Alt İlan Adı

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Bul

İlan Bilgileri	Durum	Aday Bilgileri	1 Değerleme Aşaması	2 Değerleme Sonuçları
	Başvuru Bekliyor		Başvuru Henüz Onaylanmadı	 



7. SINAV/MÜLAKAT BİLGİLERİ GÖRÜNTÜLEME

7.1. Sınav/Mülakat Bilgileri Görüntüleme

1. Sınavlara/Mülakatlara ilişkin bilgileri görüntülemek için sol menüden “Sınavlarım/Mülakatlarım” seçeneğine tıklanır.



2. Bekleyen veya onaylanmış başvuruları görüntülemek için “Başvurularım” seçeneğine tıklanır.

3. Davet edildiğiniz sınav/mülakat aşamasının tarih/saat bilgileri, sınav/mülakat puanı ve aşamadaki olumlu/olumsuz/bekliyor durumu gösterilir. Kurum tarafından sonuçların onaylanmasının ardından aşamaya ilişkin puan ve durum bilgileri güncellenir.

Sınavlarım / Mülakatlarım			
Kabıldığınız veya katılacağınız sınav ve mülakat bilgileriniz aşağıda yer almaktadır.Çevrim içi mülakatlar için mülakat zamanı geldiğinde “Çevrim içi görüşme” seçeneği aktif olacaktır. Lütfen bilgisayarınızda kamera ve mikrofon bağlantıları,canlı görüşme zamanından önce kontrol ediniz.			
Kurum Adı	Birim Adı	İlan Adı	Alt İlan Adı
			Kıdemli Yazılım Geliştirme Uzmanı (1 Kişi - Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 4 Katına Kadar)
		Aşama Adı	Tarih/Saat
		Sözlü/Uygulamalı Sınav	
		Puan	Durum
		-	Bekliyor



7.2. Çevrim İçi Mülakata Katılım Sağlama

1. Davet edildiğiniz çevrim içi mülakata ilişkin kurum, birim ve ilan bilgileri gösterilir.
2. Davet edildiğiniz çevrim içi mülakat aşamasının tarih/saat bilgileri, sınav/mülakat puanı, aşamadaki olumlu/olumsuz/bekliyor durumu gösterilir. Ayrıca çevrim içi mülakat katılım sağlamak için şifre görüntülenir.
3. Mülakat tarih ve saati geldiğinde **“Çevrim İçi Görüşme”** seçeneğine tıklanır, tıklandığında açılan CAM Uygulaması sayfasında şifre girişi yapılarak mülakat katılım sağlanır.

Sınavlarım / Mülakatlarım
Kabıldığınız veya katılacağınız sınav ve mülakat bilgileriniz aşağıda yer almaktadır.Çevrim içi mülakatlar için mülakat zamanı geldiğinde "Çevrim içi görüşme" seçeneği aktif olacaktır. Lütfen bilgisayarınızda kamera ve mikrofon bağlantıları,canlı görüşme zamanından önce kontrol ediniz.

Kurum Adı	Birim Adı	İlan Adı	Alt İlan Adı	1	2	3										
			Kıdemli Yazılım Geliştirme Uzmanı (1 Kişi - Aylık Brüt Sözleşme Ücret Tavanının 4 Katına Kadar)	<table><thead><tr><th>Aşama Adı</th><th>Tarih/Saat</th><th>Puan</th><th>Durum</th></tr></thead><tbody><tr><td>Sözlü/Uygulamalı Sınav</td><td></td><td>-</td><td>Bekliyor</td></tr></tbody></table>	Aşama Adı	Tarih/Saat	Puan	Durum	Sözlü/Uygulamalı Sınav		-	Bekliyor	<table><tbody><tr><td>Şifre</td><td></td></tr></tbody></table>	Şifre		Çevrimiçi Görüşme
Aşama Adı	Tarih/Saat	Puan	Durum													
Sözlü/Uygulamalı Sınav		-	Bekliyor													
Şifre																



8. DEĞERLEME VE YERLEŞTİRME AŞAMASI

1. Değerleme aőamalarının tamamlanması ve kurum tarafından sonuçların açıklanması ardından adayların değerleme sonuçları Başvurularım sayfasında “Değerleme Aşaması” sütunu altında görüntülenir.

2. Değerleme sonuçlarını görüntülemek “**Değerleme Sonuçları**” seçeneğine tıklanır.

Başvurular

Kurum

SEÇİNİZ

Birim

SEÇİNİZ

İlan Türü

Seçiniz

İlan Adı

SEÇİNİZ

Alt İlan Adı

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Bul

İlan Bilgileri	Durum	Aday Bilgileri	Değerleme Aşaması	Değerleme Sonuçları
 Başvuru Onaylandı	Başvuru Onaylandı		1 Yerleştirme Aşaması	2 Değerleme Sonuçları

3. Değerleme sonuçlarında aőamalara ilişkin puan ve durum bilgileri ile adayın işe yerleőtirilmesine ilişkin asıl/yedek/olumsuz durumu gösterilir.

4. Adayın sınav bilgileri gösterilir.





TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ

