

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI ŞEF KADROLARI İÇİN
GÖREVDE YÜKSELME SINAVI
BAŞVURU KILAVUZU

2009

DİKKAT: Bu kılavuzu dikkatlice okuduktan sonra Elektronik Başvuru Formunu doldurunuz.

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nün Merkezi Sistem Sınav Yönergesi hükümleri ile Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

GÖREVDE YÜKSELME SINAV TAKVİMİ

SINAV ÜCRETİ YATIRMA	GÖREVDE YÜKSELME EĞİTİMİ	SINAV GİRİŞ BELGESİ	SINAV	SONUÇ İLANI
02 /11/ 2009 - 13 /11/ 2009 tarihleri arasında.	Eğitim Başvurusu: 01 - 15 Eylül 2009 Eğitim Süresi: 02 - 13 Kasım 2009	Eğitimin yapıldığı son hafta.	14 Kasım 2009	01Aralık 2009

İLETİŞİM BİLGİLERİ**PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ****İLETİŞİM BİLGİLERİ****PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ****Telefon:**

Personel Genel Müdürlüğü Kadro Daire Başkanlığı (Taşra Teşkilatı Şef Kadroları İçin)

0(312) 413 14 15 – 413 14 24

Personel Genel Müdürlüğü Merkez Atama Daire Başkanlığı (Merkez Teşkilatı Şef Kadroları için)

0(312) 413 17 53- 413 17 61

Faks:

Personel Genel Müdürlüğü Kadro Daire Başkanlığı (Taşra Teşkilatı Şef Kadroları İçin)

0(312) 419 52 51

Personel Genel Müdürlüğü Merkez Atama Daire Başkanlığı (Merkez Teşkilatı Şef Kadroları için)

0(312) 425 28 59

İnt Adr: <http://personel.meb.gov.tr>**HİZMETİÇİ EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI****Telefon:**

0(312) 213 87 28

Faks:

0(312) 223 74 61

İnt Adr: <http://hedb.meb.gov.tr>**EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ****Telefon:**

Çağrı Merkezi

0 (312) 444 83 83

Halkla İlişkiler

0(312) 296 94 72 (9 hat)

Faks:

Ölçme Değerlendirme ve Açık Öğretim Kurumları Daire Başkanlığı

0(312) 499 42 04

İnt Adr: <http://www.meb.gov.tr>

DİKKAT: Bu kılavuzda yer alan kurallar, kılavuzun yayım tarihinden sonra yürürlüğe girebilecek yasama, yürütme ve yargı organları kararlarının gerekli kılması halinde değiştirilebilir. Böyle durumlarda izlenecek yol, Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenir.

1. GENEL AÇIKLAMALAR

Bakanlığımız Merkez ve Taşra teşkilatında görev yapan personelin, merkez ve taşra teşkilatında boş bulunan şef kadrolarına 2008 yılı içerisinde görevde yükselme sınavı sonucunda atamaları yapılmıştı. Ancak Danıştay 2. Dairesinin 03/04/2009 tarihli ve Esas No. 2009/13 sayılı Kararı ile Bakanlığımız Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 7/c-3 maddesinde ve bu Yönetmeliğe dayanılarak çıkarılan Bakanlığımız 16/12/2008 tarihli ve 111957 sayılı Merkez ve Taşra Teşkilatı görevde Yükselme Duyurusuna ilişkin yazı ile 2008 yılı Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatı şef kadroları için Görevde Yükselme Sınav Başvurusu Kılavuzunda yer alan yer alan şef kadrolarına atanabilmek için "Bulunduğu görevde en az iki yıl görev yapmış olmak" ibaresine ilişkin düzenlemenin yürütülmesinin durdurulmasına hükmetmiştir.

Söz konusu Danıştay Kararının uygulamasına yönelik olarak dava konusu yönetmeliğin 7/c-3 maddesinde yer alan "Bulunduğu görevde en az iki yıl görev yapmış olmak" şartı aranmaksızın 23/06/2009 tarih ve 54009 sayılı Makam Onay gereği Bakanlığımız Merkez - Taşra Teşkilatında **3, 4 ve 5'inci derecelerden taşra teşkilatında 3466 adet, merkez teşkilatında 88 adet** boş şef kadrolarına yönelik planlanan görevde yükselme eğitimi ve sınavına katılmak isteyen ve aşağıda belirlenen başvuru şartlarını taşıyan personelin **01 - 15 Eylül 2009** tarihleri arası elektronik ortamda başvuruları alınacaktır.

"Merkez ve Taşra Teşkilatı Şef Kadrolarına Atanabilmek İçin Görevde Yükselme Sınavı " **14 Kasım 2009** tarihinde Görevde Yükselme Eğitiminin verildiği illerde yapılacaktır.

Yönetmeliğin 10'uncu Maddesinin 1'inci fıkrasında yer alan hüküm gereği; yapılacak duyuru üzerine adaylardan yönetmeliğin 6 ve 7'inci maddelerinde (7/c-3 hariç) belirtilen şartları taşıyanlardan merkez ve taşra teşkilatı için ayrı ayrı ilan edilen boş şef kadrolarına merkez teşkilatında görev yapanlar merkez teşkilatındaki, taşra teşkilatında görev yapanlar taşra teşkilatındaki kadrolar için görevde yükselme eğitimine katılmak üzere başvuruda bulunabileceklerdir.

Merkeze bağlı taşra teşkilatında görev yapan personel ise taşra teşkilatında ilan edilen kadrolara başvuru yapacaklardır. Merkeze bağlı taşra teşkilatı personelinin kurum onayı, görev yaptıkları birim tarafından yapılacaktır

Yine aynı maddenin 2'nci fıkrası gereği görevden uzaklaştırılanlar ile aylıksız izinde olanlar bu durumlarını sonlandırmadan görevde yükselme eğitimine katılmak için başvuruda bulunamayacaklardır.

21 Şubat 2009 tarihinde şef unvanı için yapılan görevde yükselme sınavında başarılı olanlardan atamaları yapılamayanlar, yönetmeliğin 18'nci maddesinin 3'üncü fıkrası gereği (başvuru şartlarından birini kaybetmemiş olmak şartıyla) belirlenen süre içerisinde yeniden başvuru yapacaklardır.

Adaylar Merkez ve taşra teşkilatında boş bulunan şef kadroları için **01 - 15 Eylül 2009 tarihleri arasında** görevde yükselme eğitimine katılmak için başvuruda bulunacaktır. Yönetmeliğin 11. Maddesi uyarınca Görevde yükselme eğitimine alınacak personelin sayısı ilan edilen boş kadro sayısının üç katını geçemez. Üç kattan az sayıda istekli aday bulunması halinde, şartları taşıyanların tümü eğitime alınacaktır. Ancak İlan edilen kadro sayısının üç katından fazla personelin başvurması halinde İlgili Yönetmeliğinin aynı maddesi uyarınca merkez ve taşra teşkilatında ilan edilen boş

kadrolardan merkez ve taşra teşkilatı için ayrı ayrı tespit edilen boş kadro sayının (**EK-1 değerlendirme formundaki puan üstünlüğüne göre tespit edilen**) üç katı kadar aday **02- 13 Kasım 2009 tarihleri arasında** Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığınca 81 il merkezinde düzenlenecek görevde yükselme eğitimine katılacaktır. Ancak aday sayısının 12'nin altına düştüğü illerde görev yapan adaylar Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığınca belirlenen illere aktarılacaktır.

Ek_1 Değerlendirme Formuna göre oluşturulan görevde yükselme eğitimine katılmaya hak kazanan adayların listesi www.meb.gov.tr ve <http://personel.meb.gov.tr> adreslerinde yayınlanacaktır. Yayınlanan listelere Yönetmeliğin 11'inci maddesinin 2'nci fıkrası gereği itiraz eden adayların durumları değerlendirmeyi yapan birimce incelenecektir. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar değerlendirmeye alınmayacaktır. Yapılan inceleme sonucunda itiraz eden adaylara yazılı olarak bilgi verilecektir. İtirazların değerlendirilmesinden sonra görevde yükselme eğitimine katılacak adayların ismi, eğitim yeri ve zamanının yer aldığı kesin liste ile eğitim programı ve ders dağılım çizelgesi görevde yükselme eğitimi başlamadan önce Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının web sayfasında yayınlanacaktır.

2. BASVURU ESASLARI

2.1. BASVURU SARTLARI;

Şef kadrosuna atanacaklarda aranacak genel şartlar;

- a. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68'inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,
- b. Bakanlık kadrolarında en az iki yıl süreyle görev yapmış olmak,
- c. Son sicil notu olumlu olmak kaydıyla son üç yıllık sicil notu ortalaması (76) puandan aşağı olmamak,
- ç. Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

Şef kadrolarına atanacaklarda aranacak özel şartlar;

- a. En az iki yıllık yüksek okul mezunu olmak,
- b. İki yılı Bakanlıkta olmak üzere Devlet memurluğunda en az beş yıl görev yapmış olmak,
- c. Bakanlık teşkilatının yardımcı hizmetler sınıfı dışındaki kadrolarında görev yapıyor olmak.

2.2. BAŞVURU İŞLEMLERİ

a) Görevde yükselme eğitimi başvuruları, **01-15 Eylül 2009** tarihleri arasında saat: 17.00'ye kadar elektronik ortamda alınacaktır.

b) Aday, <http://www.meb.gov.tr> ve <http://personel.meb.gov.tr> internet adreslerinden T.C. kimlik numarası ile "Elektronik Başvuru Formu"na girerek başvuru işlemini yapabilecektir.

c) Aday, kimlik ve başvuru bilgilerini “Elektronik Başvuru Formu”na girerek İLSİS üzerinden gelen bilgilerinin doğruluğunu kontrol edecektir.

d) Adaya ait bilgilerde bir hata yoksa adaya ait “Elektronik Başvuru Formu” özlük dosyasının tutulduğu sorumlu birim tarafından başvurunun yapıldığı gün içerisinde sistemde onaylanacaktır. Aday tarafından da onay işleminin tamamlanıp tamamlanmadığı takip edilecektir.

e) Adaya ait “Elektronik Başvuru Formu”nun bir çıktısı, birim yetkilisi tarafından imzalanıp mühürlenerek adaya verilecektir.

f) Elektronik Başvuru formunun bir örneği adayda kalacak, aslı ve adaya ait diğer belgeler **aynı görevler için yapılacak bir sonraki sınav tarihine kadar** özlük dosyasının bulunduğu birimlerde saklanacaktır.

Başvuruda bulunacak adayın sınava ilişkin bilgileri, İLSİS kayıtlarından alınacağından **İLSİS kayıtlarında özellikle sınava girecek adayların fotoğraflarının eklenmesi ve EK-1 Değerlendirme Formu değerlendirme kıstaslarına yönelik olarak personele ilişkin öğrenim durumu, görev kaydı, aylıksız izinler, hizmet birleştirilmesi, sicil notları, ayrılma, ödül ve kurs belgeleri gibi bilgilerin tam ve doğru olarak kayıtlara işlenerek sorumlu birimlerce güncellenmesi gerekmektedir.**

Bilgilerin tam ve doğru olarak kayıtlara işlenmemiş olması durumunda başvuruda bulunan bazı adaylar açısından başvurunun kabul edilmemesi gibi sonuçlar doğurabileceğinden sorumlu birimlerin adayların bilgilerini güncellemesi ile ilgili gerekli özeni göstermesi gerekmektedir. Adaylar tarafından bilgilerin elektronik ortamda verilerin hatasız, eksiksiz, başvuru kılavuzuna uygun doldurulması gerekmektedir. **Bu konuyla ilgili sorumluluk adayın kendisi ile özlük dosyalarının tutulduğu birime ait olacaktır.**

Başvurular esnasında oluşabilecek aksaklıklara itiraz eden adayların durumları incelenerek, adaylara başvuru süresi içerisinde başvurulardan sorumlu birimce cevap verilecektir.

Adaylardan daha önceki yıllarda aynı ve benzer unvanlar için yapılan görevde yükselme eğitimine katılan ve Görevde yükselme sınavlarında başarısız olanlarla, sınavlara mazeretsiz olarak katılmayanların yönetmelik eki EK-1 Değerlendirme formuna göre başarısız olduğu her bir sınav için (-2), mazeretsiz katılmadığı her bir sınav için (-3) puan görevde yükselme eğitimi başvurusunda düşülecektir.

Görevde yükselme eğitimine katıldığı halde sınavda başarısız olan veya mazeretsiz katılmadığı için değerlendirme puanından (-2) veya (-3) puan düşürülen adayların başarısız olduğu sınava yönelik katıldığı hizmetiçi eğitim programı sürelerinin EK-1 Değerlendirme Formunun 5'inci maddesi kapsamında puanlamaya dahil edilecektir.

Sınava başvuran adaylar arasında sınav öncesinde ve sınav anında **EĞİTEK** tarafından tedbir alınmasını gerektirecek herhangi bir özür durumuna sahip olan aday/adaylar var ise bunlar “elektronik başvuru formu”nda özür durumlarını işaretleyeceklerdir. Daha sonra aday **sağlık kurulu raporunun, özürlü kimlik kartının kurum onaylı örneğini veya adayın özür durumunun resmi olarak işlenmiş olduğu nüfus cüzdanı örneğinden herhangi birinin** bir nüshasını bağlı bulunduğu birime teslim edecek, bir nüshasında APS ile EĞİTEK Ölçme Değerlendirme ve Açıköğretim

Kurumları Daire Başkanlığına gönderecektir. **Başvurunun bittiği tarihten sonra EĞİTEK'e ulaşan belgeler dikkate alınmayacaktır.**

UYARI:

Aday, yaptığı Elektronik Başvuru Formu ile Başvuru Kılavuzu'nda belirtilen bütün hükümleri kabul etmiş sayılır ve bunun aksine yapılan eksiklik ve yanlışlıklardan doğacak sonuçlardan adayın kendisi sorumlu olacaktır.

2.3. BASVURUNUN GEÇERSİZ SAYILDIĞI DURUMLAR

- a. Başvuruda aday bilgilerinde eksiklik, hata veya çelişki varsa,
- b. Görevde yükselme eğitimine katılmak için elektronik ortamda yapılan başvurunun çıktısının bağlı bulunduğu birim tarafından süresi içerisinde onaylanmamışsa,
- c. Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen esas ve usullere uymuyorsa veya bu durumun sonradan tespit edilmesi halinde adayın görevde yükselme eğitimi başvurusu geçersiz sayılacaktır.

2.4. SINAV ÜCRETİ

- a. Sınava girecek adaylar 50.-YTL (Kırk YTL. KDV Dahil) sınav ücretini 02/11/2009 -13/11/2009 tarihleri arasında EĞİTEK Döner Sermaye İşletmesinin T.C. Ziraat Bankası Beşevler Ankara Şubesi, Türkiye Vakıflar Bankası Ankara Merkez Şubesi veya Türkiye Halk Bankası Küçükesat Şubesinin herhangi birine "Kurumsal Tahsilât Programı" aracılığıyla yatıracaktır.
- b. Aday, sınav ücreti yatırma işlemi için bankaya herhangi bir havale ücreti ve benzeri gider ödemeyecektir.
- c. Banka dekontunda adayın T.C. kimlik numarası, adı, soyadı ve katıldığı sınavın açık adı (Merkez ve Taşra Teşkilatı Şef Kadrolarına Atanabilmek İçin Görevde Yükselme Sınavı) bulunacaktır.
- d. Sınav ücreti kesinlikle bankaya yatırılacak; mektup, elden, internet bankacılığı veya EFT yoluyla sınav ücreti tahsil edilmeyecektir.
- e. Aday banka dekontunu sınava girmeden önce Görevde yükselme Eğitimine katıldığı kursun yöneticisine imza karşılığı teslim edecektir.
- f. Sınava girişte diğer belgeleriyle birlikte banka dekontunun bir örneğini aday yanında bulunduracaktır.

2.5. SINAV GİRİŞ BELGESİ

Sınav giriş belgesi <http://www.meb.gov.tr> adresinden **görevde yükselme eğitiminin verildiği merkezin kurs yöneticisi tarafından** sistemden fotoğraflı ve renkli alınacak, mühürlenerek onaylandıktan sonra adaya teslim edilecektir. **Adaylara sınav giriş belgesi posta yoluyla ayrıca gönderilmeyecektir.**

Sınav giriş belgesinde adayın kimlik bilgileri ile sınava gireceği sınav bölgesi (il), bina, salon ve sıra bilgileri yer alacaktır. Aday, sınav giriş belgesinde yer alan sınav bölgesinde (ilinde), binada, salonda ve sırada sınava girecektir. Ancak, olağanüstü durumlarda (doğal afet, yangın, vb.) Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun teklifi, Merkezin uygun görüşü ile adayın sınav yeri değiştirilebilecektir.

Sınav giriş belgesini kaybeden adaylar belgenin yenisini görevde yükselme eğitiminin verildiği merkezin kurs yöneticisinden alabilecektir.

3. SINAVLA İLGİLİ ESASLAR

3.1. SINAVDA UYGULANACAK TESTLER

Sınavda; Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin **13. madde** hükmüne göre konular ile puan ağırlıkları aşağıda belirtilmiştir. Adaylara toplam 100 adet çoktan seçmeli (dört seçenekli) soru sorulacaktır.

Sorular aşağıda belirtilen konulardan hazırlanacaktır.

Konular	Puan Ağırlığı
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası -Genel Esaslar -Temel Hak ve Ödevler -Devletin Temel Organları	%4
Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Ulusal Güvenlik	%6
Devlet Teşkilatı İle İlgili Mevzuat	%4
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu İle İlgili Mevzuat	%12
Halkla İlişkiler ve Davranış Kuralları	%4
Türkçe Dilbilgisi ve Resmi Yazışma Kuralları	%10
Görev Alanları ve Atama Yapılacak Görevin Niteliği İle İlgili Konular ve Mesleki Etik İlkeleri	%60

3.2. SINAVIN UYGULANMASI

a. Görevde Yükselme sınavı **14 Kasım 2009** günü saat **10.00'da** başlayıp, tek oturum olarak yapılacak ve **110 dakika** sürecektir.

b. Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için adaylar en geç saat **09.30'da** sınav giriş belgelerinde belirtilen salonda hazır bulunacaktır. Adaylar sınava gelirken yanlarında fotoğraflı **sınav giriş belgesi, nüfus cüzdanı** (sürücü belgesi veya pasaport), **fotoğraflı personel kimlik kartı**, en az iki adet koyu siyah ve yumuşak **kurşun kalem, kalemıraş**, leke bırakmayan **yumuşak silgi** ve **banka dekontu örneğini** bulunduracaktır.

c. Fotoğraflı sınav giriş belgesi, fotoğraflı personel kimlik kartı ve özel kimlik belgelerinden (nüfus cüzdanı, sürücü belgesi veya pasaport) birisi ile gireceklerdir. Fotoğraflı sınav giriş belgesi, fotoğraflı personel kimlik kartı ve özel kimlik belgesi yanında olmayan adaylar kesinlikle sınava alınmayacaktır.

d. Adaylar sınav salonlarına alınırken; yanlarında sözlük, hesap cetveli veya makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi kaynaklar ile her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar ve saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saatlerin bulunup bulunmadığı kontrol edilecek, varsa bunlar sınavdan sonra iade edilmek üzere toplanacaktır. Aday bu araçlarla sınava alınmayacağı gibi sınav anında bulunduğu tespit edilirse sınav kurallarını ihlal ettiği için tutanakla sınavı geçersiz sayılacaktır.

e. Adaylar sınava başı açık, temiz, düzenli ve aşırılığa kaçmayan bir kıyafetle girecektir.

f. Adaylar fotoğraflı sınav giriş belgesinde belirtilen kendi sıra numarasında oturacak, gerektiğinde adayın yerini değiştirme yetkisi salon başkanına ait olacaktır. Gerekli kimlik kontrolleri ve yerleştirme işlemlerinden sonra salon başkanı sınavda uyulacak kuralları hatırlatacak sınav evrakının bulunduğu güvenlik torbalarını adayların önünde açarak cevap kâğıtlarını dağıtacaktır.

g. Aday; cevap kâğıdında yazılı olan T.C. kimlik numarası, adı, soyadı bilgilerini kontrol edecek, hata varsa salon görevlilerine söyleyerek tutanak tutulmasını isteyecektir. Adayın adına düzenlenmiş cevap kâğıdı bulunmuyorsa veya cevap kâğıdı kullanılamayacak durumdaysa yeni bir cevap kâğıdına aday kimlik bilgileri salon başkanının açıklamalarına göre yazılacaktır.

h. Sınav başladıktan sonra ilk **30 dakika** içinde gelen adaylar sınava alınacak, ilk **60 dakika** içinde ise sınav salonu terk edilmeyecektir. Sınav bitimine **10 dakika** kala salonda özürlü adaylar hariç en az 2 (iki) aday sınav salonunda kalacaktır.

i. Salon görevlileri adaylara soru kitapçıklarını ve cevap kâğıtlarını kontrol ederek dağıtacaktır. Aday da kontrol ederek; eksik sayfa veya baskı hatası varsa kitapçığın değiştirilmesini isteyecektir.

i. Aday, cevap kâğıdı üzerinde işaretlemeleri kurşun kalemle yapacaktır.

j. Cevap kâğıdındaki imza bölümü aday tarafından mutlaka imzalanacaktır.

k. Cevap kâğıdında bulunan **“Bu Bölüme Dokunmayınız”** kısmı hiçbir şekilde işaretlenmeyecektir.

l. Soru kitapçığının **A** ve **B** olmak üzere iki ayrı türü olup, aday, **A** kitapçığını kullanıyorsa cevap kâğıdındaki kitapçık türü bölümünün **A** yuvarlağını, **B** kitapçığını kullanıyorsa **B** yuvarlağını işaretleyecektir.

m. Adaylar cevaplarını soru kitapçığının kapağında belirtilen örnekte olduğu gibi, yuvarlağın dışına taşırmadan cevap kâğıdında ilgili seçeneği bularak işaretleyecektir.

n. Her sorunun 4 (dört) seçeneği vardır. Bu seçeneklerden sadece 1 (bir) tanesi doğru cevaptır. Çift işaretlenmiş veya iyi silinmemiş cevaplar optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirilecektir.

o. Soru kitapçığına işaretlenen cevaplar, cevap kâğıdına işaretlenmediği takdirde değerlendirme işlemine alınmayacaktır.

p. Sınavda cevap kâğıdının başkaları tarafından görülmesi ya da her hangi bir dokümandan kopya çekilmesi halinde salon görevlileri tutanakla durumu tespit edecektir. Ayrıca; bilgisayar ortamında ikili veya toplu kopya çekildiğinin analiz edilmesi halinde kopya işlemi yapılarak adayların sınavı geçersiz sayılacaktır.

r. Adaylar sorulara verdiği cevapları almayacaktır. Bu kurala uymayanların sınavı geçersiz sayılacaktır. **Adaylar sınav esnasında ve sınavın yapıldığı binada sigara içmeyecekler, içenler hakkında da 5727 sayılı Kanun gereğince işlem yapılacaktır.**

s. Sınav bitiminden sonra;

Adaylar, soru kitapçığı ile cevap kâğıdını salon görevlilerine teslim edecek ve salon yoklama tutanağını imzalayacaktır.

Salon görevlileri, salona ait sınav evrakını adayların önünde kontrol ederek toplayacak, sınav güvenlik torbasına koyup kapattıktan sonra bina sınav komisyonuna teslim edecektir.

Bina sınav komisyonu, salonlardan gelen sınav güvenlik torbalarını ait oldukları sınav evrak kutularına koyarak seri numaralı güvenlik kilidi ile kapatacak ve görevli kuryelere tutanakla teslim edecektir.

Hizmetiçi eğitim kurs yöneticisi, kursa katılan adayların banka dekontlarını imza karşılığı toplayacak ve bakanlık temsilcisine toplu listesiyle birlikte teslim edecektir.

Bu kurallara uymadığı herhangi bir yolla tespit edilen adayların sınavı iptal edilecek ve devam etmelerine izin verilmeyecektir. Ancak, salon görevlileri diğer adayların dikkatini dağıtmamak, zaman kaybetmelerine yol açmamak açısından gerekli görürse kural dışı davranışlarda bulunanlara sınav sırasında uyarıda bulunmayabilecektir. Bu adayların kusurları ve kimlik bilgileri bir tutanakla sınav evrakına eklenecektir. Bu adayların sınavı geçersiz sayılacak ve sınav sonuç belgesi düzenlenmeyecektir.

3.3. SINAV DEĞERLENDİRMESİ

a. Adayın cevap kâğıdı 2 adet optik okuyucu tarafından çift kontrol sistemiyle okutulur.

b. Okutulan cevap kâğıtlarında doğru cevap sayıları tespit edilir. Yanlış cevaplar dikkate alınmaz.

c. Sınava giren tüm adaylar için [Puan = (Doğru Sayısı /Soru Sayısı) x 100] formülü kullanılarak başarı puanı hesaplanır.

d. Değerlendirme 100 puan üzerinden yapılarak, 70 ve üzerinde puan alan adaylar başarılı sayılır.

e. Sınavda yer alacak her soru puan olarak eşit ağırlığa sahiptir.(Her soru 1 (bir) puan üzerinden değerlendirilecektir.)

f. Değerlendirme sırasında hatalı soru/ sorular çıkması durumunda hatalı bulunan soru/ soruları doğru kabul ederek 100 puan üzerinden değerlendirilecektir.

g. Cevap anahtarında hata olması ve bu hususun komisyon kararı ile belirlenmesi sonucunda, soru/sorular iptal edilmeyecek, hatalı olan soru/soruların doğru şıkları dikkate alınmak suretiyle değerlendirmeye bu soru/sorular dâhil edilecektir.

h. Adayların; sınav puanı eşit olması halinde başarı sıralamasını Millî Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü ilgili Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapacaktır.

3.4. SINAVIN GEÇERSİZ SAYILDIĞI DURUMLAR

a. Başvuru şartlarını taşımadığı halde adayın sınava girmesi,

b. Cevap kâğıdı ve soru kitapçığının dönüş sınav güvenlik torbasından çıkmaması, eksik çıkması veya yırtılarak zarar görmesi,

c. Herhangi bir adaydan ya da dokümandan aday tarafından kopya çekildiğinin salon görevlilerince tespit edilmesi,

d. Geçerli kimlik belgesinin ve sınav giriş belgesinin ibraz edilmemesi,

e. Başka adayın sınav evrakının kullanılması,

f. Adayın yerine başkasının sınava girmesi,

g. Her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar ve saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saatler ile cep telefonu, telsiz vb. iletişim araçları ve defter, kitap, sözlük, hesap cetveli gibi araçları sınav anında adayın yanında bulundurması,

h. Sınav güvenlik kutuları dışında posta ya da farklı bir yolla sınav evrakı gönderilmesi,

i. Cevap kâğıdının değerlendirilmesi yapılırken sistemin kopya analizi sonucunda ikili/toplu kopya çekildiğinin tespit etmesi,

j. Sınav evrağına zarar verilmesi (soru kitapçığını, cevap kâğıdını yırtmak, teslim etmemek ve benzeri),

k. Merkezi Sistem Sınav Yönergesinde belirtilen sınav kurallarının ihlal edilmesi durumunda salon görevlilerinin ve Bakanlık temsilcilerinin tuttuğı tutanaklar da dikkate alınarak adayın sınavı/testi geçersiz sayılır.

3.5. SINAV SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Sınav sonuçları Bakanlığımızın <http://www.meb.gov.tr> ve <http://personel.meb.gov.tr> adreslerinde ilan edilecektir.

Adaylara ayrıca sınav sonuç belgesi gönderilmeyecektir.

3.6. SINAVIN GEÇERLİLİK SÜRESİ

Sınav sonuçları aynı görev için yapılacak bir sonraki sınava kadar geçerli olacaktır.

3.7. SINAV İTİRAZLARI

a. Sınav sorularına ve cevap anahtarına yapılacak olan itirazlar soru ve cevap anahtarının www.meb.gov.tr ve <http://personel.meb.gov.tr> adreslerinden yayımlanmasından itibaren en geç 5 (beş) gün içinde dilekçeyle Hizmetiçi Eğitim Daire Başkanlığına yapılabilecektir.

b. Sınav sonuçlarına itirazlar sonuçların internetten yayımlanmasından itibaren en geç 5 (beş) gün içinde Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne yapılabilecektir. İtirazların incelenmesi için adayın Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nün T.C. Ziraat Bankası Beşevler Ankara Şubesindeki 5495218-5001 numaralı hesabına 10 (on) YTL yatırması gerekmektedir. Aday ücretini yatırdıktan sonra banka dekontunu eklemek kaydıyla yazılı dilekçe ile birlikte Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne müracaat edecektir.

c. Sorulara yapılan itirazları Hizmetiçi Eğitim Daire Başkanlığı tarafından en geç 15 (onbeş) gün içinde, sonuçlara yapılan itirazları ise Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından en geç 15 (on beş) gün içinde adaylara ve Personel Genel Müdürlüğüne bildirilecektir.

d. Başvurusu/sınavı geçersiz sayılan, sınava girmeyen, sınava alınmayan ya da çıkarılan, adayların konuyla ilgili itiraz başvuruları dikkate alınmayacaktır.

e. Faksle yapılan itirazlar dikkate alınmayacaktır.

f. İtirazların cevaplanmasında Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü genel evrak kayıt tarihi dikkate alınacaktır.

g. Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar ile adayın T.C. kimlik numarası belirtilmeyen, banka dekontu eklenmemiş, imza ve adresleri olmayan dilekçeler dikkate alınmayacaktır.

h. Sınav Merkezinde bulunan her türlü sınav evrağı'nın aslı veya fotokopisi yargı organları dışında, aday dâhil hiçbir kişiye ya da kuruma verilemez ve gösterilemez.

Bu kılavuz kapsamında oluşabilecek yeni durumlar karşısında yapılması gereken düzenlemelerden Personel Genel Müdürlüğü yetkilidir. Gerektiğinde yapılabilecek değişiklikler Bakanlığımızın <http://personel.meb.gov.tr> internet adresinden duyurulacaktır. Başvuru süresince sorumlu birimler ve başvuru sahipleri bu adresten değişiklikleri öğrenebileceklerdir.

4. ATAMA İŞLEMLERİ

a. Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği gereği **14 Kasım 2009** tarihinde yapılacak olan sınavda 70 ve üzeri puan alan adaylar duyuru üzerine atanmak için başvuruda bulunabileceklerdir.

b. İlgili Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin 1 'inci fıkrası gereği, ilan edilen boş şef kadrolarına görevde yükselme sınavı sonuçlarına göre Merkez ve Taşra teşkilatı kadroları için **ayrı ayrı** olmak üzere hazırlanan başarı listesinde bulunanlar en yüksek puan alandan başlamak suretiyle duyuru üzerine tercihte bulunanlardan puan üstünlüğü esas alınarak görev yapmakta oldukları **teşkilat kadrolarına** atama yapılacaktır. Başarı puanının eşit olması durumunda atanacak personelin **Ek-1** Değerlendirme Formundaki puanına bakılacaktır. Yinede puanların eşitliği halinde sırasına göre hizmet süresi fazla , göre son sicil notu yüksek olan personel tercih edilecektir.

c. Adaylar atama aşamasında, ilan edilen kadrolardan durumlarına uygun olan kadrolara atanabilmek için başvuruda bulunabileceklerdir. Adaların ilan edilen kadrolara atama işlemleri puan üstünlüğüne göre tercihleri doğrultusunda yapılacaktır.

d. Mükteseplerinin altında bir kadroya atanmak üzere başvuruda bulunan adaylar bu kadroya atanmayı kabul etmiş sayılacaklardır. Müktesebinin altında bir kadroya atanmak isteyen adayların da atama işlemleri puan üstünlüğüne göre tercihleri doğrultusunda yapılacaktır.

e. Görevde yükselme sınavı sonucunda atama iş ve işlemlerine ilişkin bilgilerin yer alacağı "Atama Başvuru Kılavuzu" yayınlanacaktır.

UYARI:

Görevde yükselme eğitimine katılarak yapılan sınavlarda başarılı olanlardan atama koşullarını taşımadığı sonradan tespit edilenlerin ataması yapılmayacak, ataması yapılmış olsa bile iptal edilecektir.

EKLER:

1- Merkez ve Taşra Teşkilatı Kontenjan Listesi (17 sayfa)

DEĞERLENDİRME FORMU

Adı ve Soyadı	:	
Sicil No	:	
Görev Yeri ve Unvanı	:	
DEĞERLENDİRME KISTASLARI	Puan Değeri	Adayın Puanı
1. Başvuru tarihi itibarıyla öğrenim durumu (En son öğrenim durumu esas alınacaktır.)		
a) Önlisans	4	
b) 3 Yıllık Yüksek Okul	6	
c) Lisans	8	
d) Yüksek Lisans	10	
e) Doktora	12	
2. Müracaat bitim tarihi itibarıyla 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2'nci maddesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süresinin (İşçi statüsü ile geçici personel statüsünde geçirilen hizmetler hariç.)		
a) 10 yıla kadar (10 yıl dahil) her bir yıl için	1	
b) 10 yıldan sonraki her bir yıl için	0,15	
3. Son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 ve daha fazla olanların bu sicil notunun aritmetik ortalamasının 1/10'u (Üç yıllık ortalama sonucu kesirli olması halinde tam sayıya tamamlandıktan sonra 1/10'u hesaplanacaktır.)		
4. İlgili mevzuat hükümlerine göre atamaya yetkili amirlerce verilmiş olan (Aynı yılda verilmiş birden fazla belge varsa, sadece birer tanesi değerlendirmeye alınacaktır.)		
a) Her takdirname için	2	
b) Her ödül için	4	
5. "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik" in yürürlüğe girdiği 18/4/1999 tarihinden sonra katıldığı her bir hizmet içi eğitim programından (Her yıl için adayın katıldığı en çok süreli olan bir eğitim programı değerlendirilecektir.)		
a) 05 -15 gün süreli	0,5	
b) 16-31 gün süreli	1	
c) 2-3 ay süreli	1,5	
d) 4-6 ay süreli	2	
e) 7-12 ay süreli	2,5	
f) 12 aydan fazla süreli	3	
6. Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi ve Seviye Tespit Sınavından (375 sayılı KHK'ya göre belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirme sadece bir dil için yapılacaktır.)		
a) (D) alanlara	2	
b) (C) alanlara	4	
c) (B) alanlara	6	
d) (A) alanlara	8	
7. Aldığı her disiplin cezasından (Af kapsamına girenler hariç.)		
a) Her uyarma, kınama için	-2	
b) Her aylıktan kesme için	-4	
c) Kademe ilerlemesinin durdurulması için	-6	
8. Görevde yükselme eğitimine katılan ve sınavlarda başarısız olanlarla, sınavlara mazeretsiz olarak katılmayanların (Aynı veya benzer unvanlar için uygulanır.)		
a) Başarısız olduğu her bir sınav için	-2	
b) Mazeretsiz katılmadığı her bir sınav için	-3	
Eksi puanlar düşüldükten sonra toplam		