

2021 YILI
GYUD SINAVI



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
PERSONEL
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

T.C. İçişleri Bakanlığı
Personel Genel Müdürlüğü
&
Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü

**2021 YILI GÖREVDE YÜKSELME VE
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ**

ADAY BAŞVURU KILAVUZU

30 Temmuz 2021

İçindekiler

Amaç	2
Giriş	2
Ön Bilgi	3
Sınav Adımları	3
Başvuru Adımları	3
GYUD Sınav Başvuru	4
Bireysel Başvuru	4
Birim Sorumlusu veya İl Yazı İşleri Müdürlüğü Aracılığıyla Başvuru	4
Başvuru İşleminin Yapılması	5
Sınav Başvuru Adımları	5
Kimlik ve Nüfus Bilgileri	6
Personel Bilgileri	7
Öğrenim Bilgileri	8
En Üst Öğrenim Bilgileri	10
Talep Edilen Unvan	11
Hizmet Süreleri	12
Unvana Göre Beyan	13
Kaydet	16
Rapor	17
Başvuru Bilgilerinde Güncelleme Yapılması	17
Başvuru Sonrası İşlemler	18
SMS ve E-Mail ile Bilgilendirme	18
Başvuruların Takibi	18
Yazılı – Sözlü Sınav Aşamalarında Adayın Görüntüleyebileceği Ekranlar	19

Amaç

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği (GYUD) Sınav başvurularının elektronik ortamda alınması ve takip edilebilmesi amaçlanmaktadır.

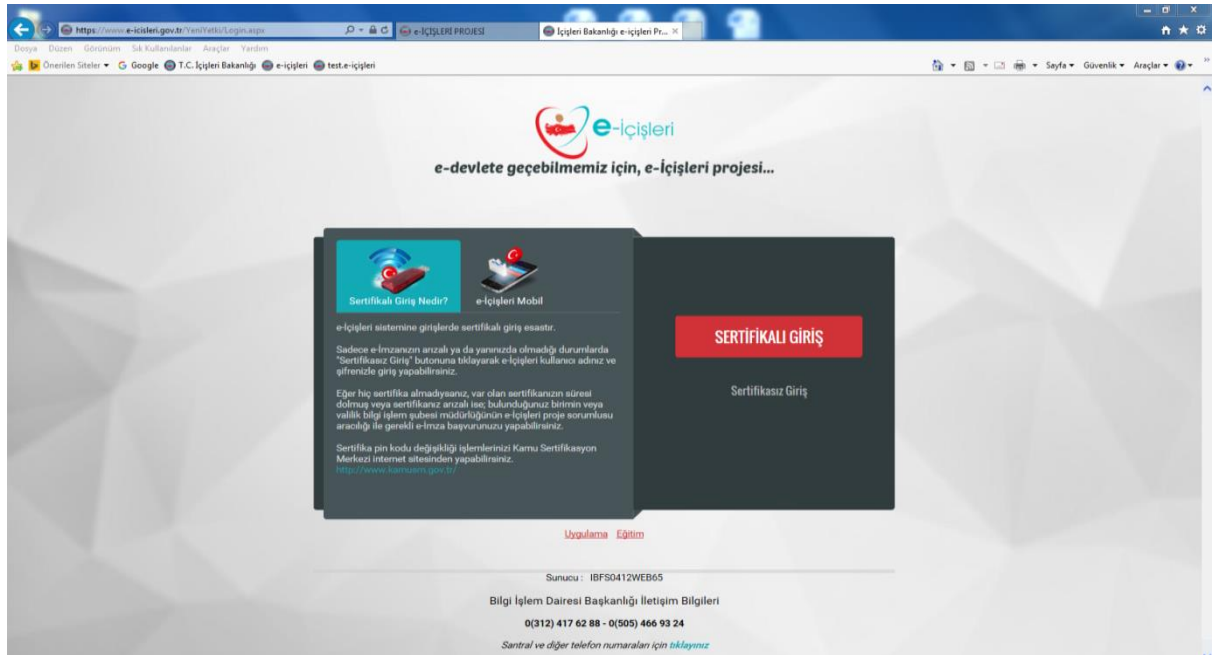
E-içişleri kullanıcı adı ve hesabı olan her kullanıcı standart ana sayfadan başvuru ekranını görebilecek, e-içişleri hesabı olmayan kullanıcılar ise ilgili İl Yazı İşleri Müdürlükleri ya da Birim Sorumluları aracılığıyla başvurularını yapabileceklerdir.

Giriş

E-içişleri projesine www.e-icisleri.gov.tr adresi kullanılarak,

- “Sertifikalı Giriş” ve
- “Sertifikasız Giriş”

olmak üzere iki türlü giriş yapılabilir. Kullanıcı adı ve şifresi bulunmayan ve e-içişleri’ne giriş yapmak isteyen adayın birimindeki Proje Yöneticisi ile irtibata geçerek kullanıcı adı ve şifre almaları gerekmektedir.



Sertifikalı veya sertifikasız olarak e-içişlerine giriş yapıldıktan sonra, herhangi bir ana sayfa açılış ana sayfası olarak işaretlenmediyse **Standart Ana Sayfa** açılmış olur.

Ön Bilgi

GYUD Sınav İşlemleri Personel Genel Müdürlüğü-İşlemler Şubesi tarafından yönetilir. Sınavın açılması ile beraber e-içişleri hesabı olan kullanıcılar, 2021 Yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Bilgilendirme Dokümanının "Adayın başvurusunun geçersiz sayıldığı durumlar" ve "Adayın yapması gereken iş ve işlemler" bölümlerinde yer alan bilgileri okuyarak mevcut şartlarının uyması durumunda e-içişleri Standart Ana Sayfası üzerinden sınav başvurusu yapabilirler. e-içişleri hesabı olmayan kullanıcıların ise buldukları ilin İl Yazı İşleri Müdürlükleri veya Birim Sorumluları aracılığı ile sistem üzerinden başvurularının yapılmasının sağlanması gerekmektedir.

Sınav başvurusu esnasında görevde yükselme ve unvan değişikliğinde belirtilen unvanlar için gereken belli kriterler (mezuniyet bilgisi, *hizmet sınıfı*, *hizmet süresi*, *e-içişlerinde kayıtlı fotoğrafın olmaması*, *geçici görev vb.*) sistem üzerinden kontrol edilir, başvuruya engel bir durum var ise uyarı verilerek başvuru engellenir.

Sınav Adımları

Sınav süreci modül üzerinde genel hatlarıyla aşağıdaki şekilde işlemektedir.

- ✓ PGM İşlemler Şubesi Müdürlüğü tarafından sınav kaydının açılması,
- ✓ Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından sınav açılacak unvan, kadro ve yedek sayılarının girilmesi,
- ✓ Başvuruların Alınması,
- ✓ Birim Sorumluları tarafından Hizmet Hesaplamasının yapılması,
- ✓ Adayların tercih ettikleri ilin İl Sınav Kurullarınca başvurularının değerlendirilmesi,
- ✓ İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından kurul kararının (değerlendirme) modüle kaydedilmesi,
- ✓ Şartları taşımayan (Uygun Değil seçilen) adaylara mesaj gönderilmesi,
- ✓ İtirazların tekrar değerlendirilmesi,
- ✓ Yazılı sınava katılmaya hak kazanan adayların belirlenmesi,
- ✓ Adaya ait sözlü sınav süreç ve sonucuna ilişkin bilgilerinin sınav modülüne girilmesi.

Başvuru Adımları

- Bireysel Başvuru Yapma/Güncelleme
(Kullanıcı kaydı olmayan personel için İl Yazı İşleri Müdürlüğü ya da Birim Sorumlusu aracılığıyla bu işlem adımını gerçekleştirir.)
 - Başvuru Formunun doldurulması ve gerekli evrakların taratılıp sisteme yüklenmesi
 - Başvuru işleminin tamamlanması
 - Başvuru formu çıktısının alınması
- Hizmet Hesaplamasının yapılması
- İlgili Sınav Kurullarınca Başvuruların Değerlendirilmesi

GYUD Sınav Başvuru

Bireysel Başvuru



The screenshot shows the 'Sık Kullanılanlar' (Frequently Used) section of the e-İçişleri system. The 'GYUD Sınav Başvuru' option is highlighted with a red box. Below it, the 'GYUD Sınav Başvuru' and 'Aday GYUD Sınav Bilgileri' options are also highlighted with red boxes.

e-icisleri.gov.tr sayfasından kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapılması gerekmektedir.

Sisteme giriş yapıldıktan sonra Standart Ana Sayfada “**GYUD Sınav Başvuru**” başlığı seçilir ve **GYUD Sınav Başvuru** ekranına geçiş yapılır.

Birim Sorumlusu veya İl Yazı İşleri Müdürlüğü Aracılığıyla Başvuru

Sınavı başvuracak adayın e-icisleri hesabının olmaması ya da sistemi kullanamaması durumunda başvurusunun alınabilmesi için kullanılacak sayfadır. Kişi başvuru formunu doldurabilmek için kadrosunun (özlük dosyasının) bulunduğu birimin Personel Birim Sorumlusuna ya da İl Yazı İşleri Müdürlüğüne başvurur. İlgili birim sorumlusunca Manuel Sınav Başvuru sekmesine giriş yapılarak adayın bilgileri sisteme girilir ve yapılan başvuruya ait form elektronik ortamda alınır.



The screenshot shows the main menu of the e-İçişleri system. The 'Manuel Sınav Başvuru' option is highlighted with a red box. The menu includes options for 'Personel İşlemleri', 'Kadro Sorgulamaları', 'Terfi İşlemleri', 'Mal Bildirimi', 'GYUD Sınav İşlemleri', and 'KPSS Atamaları'. The 'GYUD Sınav İşlemleri' option is expanded to show 'Manuel Sınav Başvuru', 'Kadro/Unvan Kayıt', and 'Alınan Başvurular'.

Başvuru İşleminin Yapılması

Standart Ana Sayfada **GYUD Sınav Başvuru** başlığı seçildiğinde **Bakanlık Merkez ve Taşra Teşkilatındaki İlan Edilen Unvanlar ve Boş Kadro Sayıları** ekranı açılır. Teşkilat türü, sınav türü veya unvana göre filtreleme yapılabilir. Sınav için açılan unvanlar ve bu unvanlara yapılan başvuru sayıları anlık olarak gösterilir. Sistem üzerinden sınav başvurusu yapıp başvuru işlemi tamamladığında anlık olarak başvuru sayıları da güncellenir. Mühendis unvanı için başvurular bölüm seçilerek gerçekleştirilecektir.

BAKANLIK MERKEZ ve TAŞRA TEŞKİLATINDAKİ İLAN EDİLEN UNVANLAR ve BOŞ KADRO SAYILARI					
Teşkilat Türü	Lütfen Seçiniz				
Sınav Türü	Lütfen Seçiniz				
Unvan					
<input type="button" value="Ara"/> <input type="button" value="Devam"/>					
1 2					
Sıra No	Teşkilat Türü	İli	Talep Edilen Kadro Unvanı	İlan Edilen Boş Kadro Sayısı	Başvuru Sayısı
1	MERKEZ		EĞİTİM UZMANI	5	0
2	MERKEZ		HUKUK MÜŞAVİRİ	5	0
3	MERKEZ		NÜFUS MÜDÜRÜ	5	0
4	MERKEZ		ŞEF	5	0
5	MERKEZ		VERİ HAZIRLAMA VE KONT.İŞLETMENİ	5	0
6	MERKEZ		YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	5	0
7	MERKEZ		UZMAN	5	1
8	MERKEZ		ŞUBE MÜDÜRÜ	5	2
9	MERKEZ		AVUKAT	5	0
10	MERKEZ		TEKNİKER	5	0

Ekranında GYUD Sınavı için açılan kadrolar, toplam boş kadro sayısı ve o ana kadar yapılmış başvuru sayıları gösterilir. Bu ekran yalnızca bilgilendirme amaçlı gösterilmektedir. Başvuru işlemine devam edebilmek için **“Devam”** butonuna basılır ve açılan pencerede sınav başvuru adımları sırayla doldurularak başvuru tamamlanır.

Sınav Başvuru Adımları

İl Yazı İşleri Müdürlüğü ya da Birim Sorumlusu aracılığıyla yapılacak başvurularda **Bakanlık Merkez ve Taşra Teşkilatındaki İlan Edilen Unvanlar ve Boş Kadro Sayıları** ekranından sonra **“Kişi Bilgisi-Sınav Listesi”** ekranı açılır. Personelin TC Kimlik No girilir ve arama yapılır.

KİŞİ BİLGİSİ-SINAV LİSTESİ	
T.C Kimlik No	<input type="text"/>
<input type="button" value="Geri"/> <input type="button" value="Ara"/>	

Gelen ekranda **“Başvur”** butonu ile başvuru işlemlerine başlanır.

KİŞİ BİLGİSİ-SINAV LİSTESİ

T.C Kimlik No	1				
Ad Soyad	Funda ÖNAL ÖZDEMİR				
Geri İleri					
Yıl	Dönem	Açıklama	Başvuru Başlangıç Tarihi/Saati	Başvuru Bitiş Tarihi	Başvur
1	2021	SON -TEST			+

Adaya ait başvuru sürecinde Standart Ana Sayfada yer alan **GYUD Sınav Başvuru** başlığı seçilerek aday başvurusunun yapılacağı ekran açılır.

SINAV LİSTESİ

Yıl	Dönem	Açıklama	Başvuru Başlangıç Tarihi/Saati	Başvuru Bitiş Tarihi	Başvur
1	2021	SON -TEST			+

Başvurunun tamamlanabilmesi için her adımdaki bilgilerin doldurulması ve boş bırakılmaması gerekmektedir. Sayfalar arasında geçiş yapabilmek için ekranın altındaki **“İleri”** ve **“Geri”** butonları kullanılmalıdır.

Kimlik ve Nüfus Bilgileri
Personel Bilgileri
Öğrenim Bilgileri
En Üst Öğrenim Bilgileri
Talep Edilen Unvan
Hizmet Süreleri
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler
Kaydet
Rapor

Başvuru ekranının solunda yer alan başlıklar sınav adımlarını gösterir ve koyu renkli adım o anda veri girişi yapılan ekranı belirtmektedir.

!!! Başvuru işlemi yalnızca Bakanlıkça belirlenen tarih ve saatler içerisinde yapılabilir, işlemin başvuru saati bitmeden tamamlanmasına mutlaka dikkat edilmesi gerekir.

Kimlik ve Nüfus Bilgileri

Kimlik ve Nüfus Bilgileri alanındaki bilgiler sistemden alındığından üzerinde değişiklik yapılabilmesi mümkün değildir. Hes Kodu alanı doldurulması gereken zorunlu alandır, boş geçilemez. Bilgiler kontrol edilip **“İleri”** butonu ile sonraki adıma geçilir. Adaylar kendilerine ait HES kodu bilgilerinin doğru ve yazılı sınav tarihi itibarıyla geçerlik süresinin dolmamış olmasına dikkat etmelidir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama:	Dönem:	Yıl:	Başlangıç Tarihi:	Bitiş Tarihi:	TC Kimlik No:
Kimlik ve Nüfus Bilgileri	T.C Kimlik No	5			
Personel Bilgileri	Ad	MI			
Öğrenim Bilgileri	Soyad	YI			
En Üst Öğrenim Bilgileri	Baba Adı	ME			
Talep Edilen Unvan	Doğum Tarihi	16			
Hizmet Süreleri	HES Kodu				
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler	Lütfen! HES Kodunuzu doğru bir şekilde giriniz. Hatalı/yanlış/geçersiz veya geçerlilik süresi dolmuş/dolacak(yazılı sınav tarihi itibarıyla) HES kodu giren adaylar yazılı sınava alınmayacaktır.				
Kayıt	İleri >>				
Rapor					

Personel Bilgileri

Personel Bilgileri ekranındaki cep telefonu ve e-posta adresleri otomatik olarak dolu gelmektedir. Başvurunun reddedilmesi durumunda e-mail ve SMS gönderileceği için bu alanların kontrol edilerek manuel olarak güncellenmesine imkân sağlanmıştır.

Mail adresi veya telefonu olmayan adayların bilgilendirme mesajını alabilmeleri için bir yakınlarının cep telefon numarasını ya da mail adresini yazmaları gerekir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama:	Dönem:	Yıl:	Başlangıç Tarihi:	Bitiş Tarihi:	TC Kimlik No:
Kimlik ve Nüfus Bilgileri	Cep Telefonu	0 (537)860 36 03		Zorunlu Alan	
Personel Bilgileri	E-posta	funda.ozdemir@icisleri.gov		Zorunlu Alan	
Öğrenim Bilgileri	İl	ANKARA			
En Üst Öğrenim Bilgileri	Birim	İç Güvenlik Stratejileri Dairesi Başkanlığı			
Talep Edilen Unvan	Sicil	324234			
Hizmet Süreleri	Unvan	ŞEF			
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler	Geçici Görev Yeri(VarSA)				
Kayıt	Görev Yaptığınız Birimin Telefonu	0 (312)312 31 20		X Zorunlu Alan	
Rapor	<< Geri İleri >>				

Ekranında veri girişi yapılacak alanlar zorunlu alanlar olup boş bırakıldığı takdirde bir sonraki adıma geçişe izin verilmeyecektir. Bilgiler doldurulduğunda “İleri” butonu ile sonraki adıma geçilir.

Öğrenim Bilgileri

Öğrenim Bilgileri ekranında personelin öğrenim durumu ya da birden fazla öğrenim durumu olması durumunda talep edilen unvana uygun olan öğrenim durumunun seçimi yapılır. Personelin lisans veya önlisans mezuniyet bilgileri **YÖK-SİS** ten çekilmektedir. Bu alanda öğrenim durumunun belirtilmesi zorunludur, boş geçilemez.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No: 1

Kimlik ve Nüfus Bilgileri

Personel Bilgileri

Öğrenim Bilgileri

En Üst Öğrenim Bilgileri

Talep Edilen Unvan

Hizmet Süreleri

Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler

Kaydet

Rapor

Talep Ettiğiniz Sınav Unvanı İçin Öğrenim Durumunuz

Lisans
 Ön Lisans
 Lise (Ortaöğretim)

Yükseköğretim Kurulu (YÖK-SİS) Mezun Bilgi

Öğrenim Derecesi	Üniversite	Fakülte/YO/Enstitü	Bölüm	Ayrılma Nedeni	Mezuniyet Tarihi	Diploma Notu	Öğrenim Süresi (Yıl)	YÖK-Durum
<input type="radio"/> Lisans	İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ	HUKUK FAKÜLTESİ	HUKUK	Mezuniyet	01.06.2015	3,29	4	KAYDI SİLİNMIŞTİR. (AYRILAN ÖĞRENCİLER) - MEZUNİYET

Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olduğuna dair denklik belgesi var mı?

<< Geri İleri >>

Personele ait denklik belgesi varsa **‘Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olduğuna dair denklik belgesi var mı?’** seçeneği **‘Evet’** olarak seçilir ve okul bilgisi manuel olarak eklenir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No: 1

Kimlik ve Nüfus Bilgileri

Personel Bilgileri

Öğrenim Bilgileri

En Üst Öğrenim Bilgileri

Talep Edilen Unvan

Hizmet Süreleri

Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler

Kaydet

Rapor

Talep Ettiğiniz Sınav Unvanı İçin Öğrenim Durumunuz

Lisans
 Ön Lisans
 Lise (Ortaöğretim)

Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olduğuna dair denklik belgesi var mı?

Manuel Denklik Bilgisi

Üniversite Adı

Bölüm Adı

Mezuniyet Tarihi

Denklik Belgesi

Browse... Yükle...

<< Geri İleri >>

Eğer personel öğrenim durumunu Lise (Ortaöğretim) seçerse okul bilgileri MEB sistemde kayıtlıysa otomatik olarak gelecek, okul adı manuel olarak eklenecektir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No:

Kimlik ve Nüfus Bilgileri

Personel Bilgileri

Öğrenim Bilgileri

En Üst Öğrenim Bilgileri

Talep Edilen Unvan

Hizmet Süreleri

Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler

Kaydet

Rapor

Talep Ettiğiniz Sınav Unvanı İçin Öğrenim Durumunuz

Lisans

Ön Lisans

Lise (Ortaöğretim)

Millî Eğitim Bakanlığı Mezun Bilgi

Diploma Tarihi	Diploma Puanı	Mezun Alanı	Okul Türü	
<input type="radio"/>	12.06.2009	68,11	SOSYAL BİLİMLER ALANI	Lise

Okul Adı

<< Geri İleri >>

MEB sistemine kayıtlı değilse bilgiler manuel olarak eklenecektir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No: 11

Kimlik ve Nüfus Bilgileri

Personel Bilgileri

Öğrenim Bilgileri

En Üst Öğrenim Bilgileri

Talep Edilen Unvan

Hizmet Süreleri

Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler

Kaydet

Rapor

Talep Ettiğiniz Sınav Unvanı İçin Öğrenim Durumunuz

Lisans

Ön Lisans

Lise (Ortaöğretim)

Okul Adı

Bölümü

Mezuniyet Tarihi

Diploma:

Browse... Yükle...

Talep edilen sınav unvanı için LİSE diploma bilgisi birim sorumluları tarafından onaylanmış (ad-soyadı, tarih, imza-mühür) birer sureti aday tarafından bu bölümde sisteme yüklenecektir.

<< Geri İleri >>

Ekrandaki alanlar zorunlu alan olup bilgiler doğru ve eksiksiz doldurulmalı, belirtilen evraklar (Diploma Belgesi ya da Denklik Belgesi) taratılarak sisteme yüklenmelidir. Bilgiler doldurulduğunda "İleri" butonu ile sonraki adıma geçilir. "Geri" butonu ile bir önceki Personel Bilgileri ekranına geçiş yapılabilir.

En Üst Öğrenim Bilgileri

Adaya ait en üst öğrenim bilgilerinin seçileceği ekrandır. Seçime göre Doktora, Lisansüstü, Lisans ve Önlisans programları YÖK-SİS'ten çekilmektedir. **Öğrenim Bilgileri** ekranında yapılan seçimin altında bir öğrenim derecesi seçimine izin verilmemektedir. En üst öğrenim durumunun seçimine göre öğrenim durumu derecesi ve YÖK'teki 100'lük sistem karşılığı ilgili kutucukta otomatik olarak gelmektedir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No: 5

Kimlik ve Nüfus Bilgileri
Personel Bilgileri
Öğrenim Bilgileri
En Üst Öğrenim Bilgileri
Talep Edilen Unvan
Hizmet Süreleri
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler
Kaydet
Rapor

En Üst Öğrenim Durumunuz

Doktora
 Yüksek Lisans
 Lisans
 Ön Lisans
 Lise (Ortaöğretim)

Yükseköğretim Kurulu (YÖK-SİS) Mezun Bilgi

Öğrenim Derecesi	Üniversite	Fakülte/YO/Enstitü	Bölüm	Mezuniyet Tarihi	Ayrılma Nedeni	Diploma Notu	Öğrenim Süresi (Yıl)	YÖK-Durum
<input checked="" type="radio"/> Lisans	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ	ÜNVE İKTİSADI VE İDARI BİLİMLER FAKÜLTESİ	İŞLETME	13.06.2008	Mezuniyet	2,5	4	KAYDI SİLİNMIŞTİR. (AYRILAN ÖĞRENCİLER) - MEZUNİYET

En Üst Öğrenim bilginize ait, Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olduğuna dair denklik belgesi var mı?

Bitirilen En Üst Öğrenim Durumunun Derecesi: 2,5 Örnek: 5 veya 4,5 veya 62,90 veya 93 veya 100 vb.

Bitirilen En Üst Öğrenim Durumunun Derecesi (100'lük sistem karşılığı): 65 YÖK 100'lük sistem karşılığını giriniz.

<< Geri İleri >>

Eğer adaya ait denklik belgesi varsa Doktora, Lisansüstü, Lisans seçiminin ardından **'Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olduğuna dair denklik belgesi var mı?'** seçeneği **'Evet'** olarak seçilir ve okul bilgisi manuel

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No: 5

Kimlik ve Nüfus Bilgileri
Personel Bilgileri
Öğrenim Bilgileri
En Üst Öğrenim Bilgileri
Talep Edilen Unvan
Hizmet Süreleri
Unvana Göre Beyan
Kaydet
Rapor

En Üst Öğrenim Durumunuz

Doktora
 Yüksek Lisans
 Lisans
 Ön Lisans
 Lise (Ortaöğretim)

En Üst Öğrenim bilginize ait, Yüksek Öğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olduğuna dair denklik belgesi var mı?

Manuel Denklik Bilgisi

Üniversite Adı:

Bölüm Adı:

Mezuniyet Tarihi:

Denklik Belgesi:

Bitirilen En Üst Öğrenim Durumunun Derecesi: Örnek: 5 veya 4,5 veya 62,90 veya 93 veya 100 vb.

Bitirilen En Üst Öğrenim Durumunun Derecesi (100'lük sistem karşılığı): YÖK 100'lük sistem karşılığını giriniz.

<< Geri İleri >>

olarak eklenir. Denklik Belgesi taratılarak sisteme yüklenmelidir. Seçilen öğrenim durumunun derecesi ve YÖK'teki 100'lük sistem karşılığı ilgili metin kutusuna manuel olarak eklenir.

Eğer personel en üst öğrenim durumunu Lise (Ortaöğretim) seçerse okul bilgileri ve öğrenim durumunun derecesinin 100'lük sistem karşılığı ilgili metin kutularına manuel olarak eklenir. Mezuniyet Belgesi taratılarak sisteme yüklenmelidir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: **Dönem:** **Yıl:** **Başlangıç Tarihi:** **Bitiş Tarihi:** **TC Kimlik No:** 5

Kimlik ve Nüfus Bilgileri	En Üst Öğrenim Durumunuz <input type="radio"/> Doktora <input type="radio"/> Yüksek Lisans <input type="radio"/> Lisans <input type="radio"/> Ön Lisans <input checked="" type="radio"/> Lise (Ortaöğretim)									
Personel Bilgileri										
Öğrenim Bilgileri										
Talep Edilen Unvan										
Hizmet Süreleri										
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler	Milli Eğitim Bakanlığı Mezun Bilgi									
Kaydet	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>Diploma Tarihi</th><th>Diploma Puanı</th><th>Mezun Alanı</th><th>Okul Türü</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="radio"/></td><td>12.06.2009</td><td>68,11</td><td>SOSYAL BİLİMLER ALANI</td><td>Lise</td></tr></tbody></table>	Diploma Tarihi	Diploma Puanı	Mezun Alanı	Okul Türü	<input type="radio"/>	12.06.2009	68,11	SOSYAL BİLİMLER ALANI	Lise
Diploma Tarihi	Diploma Puanı	Mezun Alanı	Okul Türü							
<input type="radio"/>	12.06.2009	68,11	SOSYAL BİLİMLER ALANI	Lise						
Rapor	Okul Adı <input type="text"/>									
	Bitirilen En Üst Öğrenim Durumunun Derecesi <input type="text"/> Örnek: 5 veya 4,5 veya 62,90 veya 93 veya 100 vb.									
	Bitirilen En Üst Öğrenim Durumunun Derecesi (100'lük sistem karşılığı) <input type="text"/> YÖK 100'lük sistem karşılığını giriniz.									

<< Geri İleri >>

Ekrandaki alanlar zorunlu alan olup bilgiler doğru ve eksiksiz doldurulmalı, belirtilen evraklar sisteme yüklenmelidir. Bilgiler doldurulduğunda **"İleri"** butonu ile sonraki adıma geçilir. **"Geri"** butonu ile bir önceki Öğrenim Bilgileri ekranına geçiş yapılabilir.

Talep Edilen Unvan

Talep edilen unvan ekranında sınav türü seçilip arama yapıldıktan sonra başvurulacak sınav için açılan unvanlar, o unvanlara ait toplam ilan edilen kadro sayıları ve o ana kadar yapılan başvuru sayıları gösterilir. İşlemlerin daha kolay yapılabilmesi için **Sınav Türü, Unvan ve Talep Edilen Unvanın Bulunduğu Yer** bilgileri seçilerek de arama yapılabilir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: f Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No:

Kimlik ve Nüfus Bilgileri
Personel Bilgileri
Öğrenim Bilgileri
En Üst Öğrenim Bilgileri
Talep Edilen Unvan
Hizmet Süreleri
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler
Kaydet
Rapor

Sınav Türü: Görevde Yükselme
Unvan: Lütfen Seçiniz
Talep Edilen Unvanın Bulunduğu Yer: Seçiniz..

Ara

Seç	Sınav Türü	Teşkilat Türü	İl	Talep Edilen Sınav Unvanı	Mühendis Bölüm/Alan	Boş Kadro Sayısı	Başvuru Sayısı
<input type="checkbox"/>	Görevde Yükselme	MERKEZ		EĞİTİM UZMANI		5	0
<input type="checkbox"/>	Görevde Yükselme	MERKEZ		HUKUK MÜŞAVİRİ		5	0
<input type="checkbox"/>	Görevde Yükselme	MERKEZ		NÜFUS MÜDÜRÜ		5	0
<input type="checkbox"/>	Görevde Yükselme	MERKEZ		ŞEF		5	0
<input type="checkbox"/>	Görevde Yükselme	MERKEZ		ŞUBE MÜDÜRÜ		5	0
<input type="checkbox"/>	Görevde Yükselme	MERKEZ		UZMAN		5	0
<input type="checkbox"/>	Görevde Yükselme	MERKEZ		VERİ HAZIRLAMA VE KONT.İŞLETMENİ		5	0
<input type="checkbox"/>	Görevde Yükselme	MERKEZ		YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ		5	0

<< Geri İleri >>

Unvan değişikliğinde 'Mühendis' unvanını seçen aday Bilgisayar Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Makine Mühendisliği ve İnşaat Mühendisliği unvanlarının boş kadro sayılarını ve başvuran sayısını ayrı ayrı görüntüleyebilmektedir.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: i Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No:

Kimlik ve Nüfus Bilgileri
Personel Bilgileri
Öğrenim Bilgileri
En Üst Öğrenim Bilgileri
Talep Edilen Unvan
Hizmet Süreleri
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler
Kaydet
Rapor

Sınav Türü: Unvan Değişikliği
Unvan: MÜHENDİS
Mühendislik Bölüm/Alan: Lütfen Seçiniz
Talep Edilen Unvanın Bulunduğu Yer: Seçiniz..

Ara

Seç	Sınav Türü	Teşkilat Türü	İl	Talep Edilen Sınav Unvanı	Mühendis Bölüm/Alan	Boş Kadro Sayısı	Başvuru Sayısı
<input type="checkbox"/>	Unvan Değişikliği	MERKEZ		MÜHENDİS	BİLGISAYAR MÜHENDİSİ	2	0
<input type="checkbox"/>	Unvan Değişikliği	MERKEZ		MÜHENDİS	ELEKTRİK- ELEKTRONİK MÜHENDİSİ	2	0
<input type="checkbox"/>	Unvan Değişikliği	MERKEZ		MÜHENDİS	İNŞAAT MÜHENDİSİ	2	0
<input type="checkbox"/>	Unvan Değişikliği	MERKEZ		MÜHENDİS	MAKİNE MÜHENDİSİ	2	0

<< Geri İleri >>

Ekranda açılan tabloda talep edilen unvan seçilir ve "İleri" butonu ile sonraki adıma geçilir. "Geri" butonu ile bir önceki En Üst Öğrenim Bilgileri ekranına geçiş yapılabilir.

!!! Başvuruda yalnızca tek unvan için seçim yapılabilir.

Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri ekranında personelin Toplam Hizmet Süreleri bilgisi otomatik olarak gelir. Bakanlık Merkez ve/veya Taşra Teşkilatındaki Toplam Hizmet Süresi ile Son Başvuru Tarihi İtibariyle

Bakanlık Merkez ve/veya Taşra Teşkilatındaki Talep Edilen Sınav Unvanı İçin Yönetmelikte İstenilen Alt Unvanda Geçen Toplam Hizmet Süresi kısımları Görevde Yükselme sınavında doldurulması zorunlu olan alandır. Manuel olarak doldurulur.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No: 56

Kimlik ve Nüfus Bilgileri	Son başvuru tarihi itibarıyla,
Personel Bilgileri	Sistemdeki Toplam Hizmet Süresi 4 Yıl 3 Ay 0 Gün
Öğrenim Bilgileri	Bakanlık Merkez veya Taşra Teşkilatındaki
En Üst Öğrenim Bilgileri	Toplam Hizmet Süresi Yıl: <input type="text"/> Ay: <input type="text"/> Gün: <input type="text"/>
Talep Edilen Unvan	Son Başvuru Tarihi itibarıyla; Bakanlık Merkez
Hizmet Süreleri	Ve/Veya Taşra Teşkilatındaki Talep Edilen
Unvana Göre Talep Edilen Diğer	Sınav Unvanı İçin Yönetmelikte İstenilen ALT
Bilgiler	Unvanda Geçen Toplam Hizmet Süresi Yıl: <input type="text"/> Ay: <input type="text"/> Gün: <input type="text"/>
Kaydet	
Rapor	<< Geri İleri >>

Unvan değişikliğinde bu alan görüntülenmez.

SINAV BAŞVURU

Açıklama: Dönem: Yıl: Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: TC Kimlik No: 5

Kimlik ve Nüfus Bilgileri	Son başvuru tarihi itibarıyla,
Personel Bilgileri	Sistemdeki Toplam Hizmet Süresi 4 Yıl 3 Ay 0 Gün
Öğrenim Bilgileri	
En Üst Öğrenim Bilgileri	
Talep Edilen Unvan	
Hizmet Süreleri	
Unvana Göre Talep Edilen Diğer	
Bilgiler	
Kaydet	
Rapor	<< Geri İleri >>

Bu ekranda işlemler tamamlandıktan sonra **“İleri”** butonu ile sonraki adıma geçilir. **“Geri”** butonu ile bir önceki Talep Edilen Unvan ekranına geçiş yapılabilir.

Unvana Göre Beyan

Unvana Göre Beyan ekranı seçilen unvana bağlı soruların alındığı ve engel durumunun belirtildiği bölümdür. Personelin seçilen unvana bağlı olarak ilgili sertifika belgesi/belgeleri (belli unvanlarda zorunlu olarak örneğin; Programcı, Avukat) taratılıp bu ekranda yüklenir.

Açıklama:	Dönem:	Yıl:	Başlangıç Tarihi:	Bitiş Tarihi:	TC Kimlik No:
Kimlik ve Nüfus Bilgileri	Talep edilen sınav unvanı için; (transkript, sertifika vs.) evrakların birim sorumluları tarafından onaylanmış (ad-soyadı, tarih, imza-mühür) birer sureti aday tarafından bu bölümde sisteme yüklenecektir.				
Personel Bilgileri					
Öğrenim Bilgileri					
En Üst Öğrenim Bilgileri					
Talep Edilen Unvan					
Hizmet Süreleri					
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler					
Kaydet					
Rapor					
Programlama Dilleri	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> C+ <input type="checkbox"/> C++ <input type="checkbox"/> C# <input type="checkbox"/> Java <input type="checkbox"/> Javascript				
Seçmiş olduğunuz programlama dillerine ait belgeleri tek belge olarak toplu halde yükleyiniz.					
En az 2 Programlama dili bildiğini belirten Belge:	<input type="text"/> Browse... Yükle...				
Programcı Sertifikası:	<input type="text"/> Browse... Yükle...				
Bedensel veya zihinsel engel durumunuz var mı?	Evet <input type="button" value="v"/>				
Engel Durum Raporu	<input type="text"/> Browse... Yükle...				
Engel Grubunuz	Ortopedik <input type="button" value="v"/>				
Açıklama	<input type="text"/>				
Engel Oranınız(%)	<input type="text"/>				
Refakatçi Gerekip Gerekmediği	Hayır <input type="button" value="v"/>				
Rapor No	<input type="text"/>				
Rapor Tarihi	/ /				
Raporu Veren Hastane Adı	<input type="text"/>				
Tanı	<input type="text"/>				
<< Geri İleri >>					

Personelin engel durumu varsa açılan alanlar doğru ve eksiksiz olarak doldurulur ve **Engel Durum Raporu** taratılıp sisteme yüklenir. Açılan alanlar zorunlu alanlardır ve boş geçilemez

Açıklama:	Dönem:	Yıl:	Başlangıç Tarihi:	Bitiş Tarihi:	TC Kimlik No:
Kimlik ve Nüfus Bilgileri	Talep edilen sınav unvanı için; (transkript, sertifika vs.) evrakların birim sorumluları tarafından onaylanmış (ad-soyadı, tarih, imza-mühür) birer sureti aday tarafından bu bölümde sisteme yüklenecektir.				
Personel Bilgileri					
Öğrenim Bilgileri					
En Üst Öğrenim Bilgileri	Seçmiş olduğunuz programlama dillerine ait belgeleri tek belge olarak toplu halde yükleyiniz.				
Talep Edilen Unvan	Bedensel veya zihinsel engel durumunuz var mı?	Evet			
Hizmet Süreleri	Engel Durum Raporu	Browse... Yükle...			
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler	Engel Durum Raporu	Engel Durum Raporu.docx			
Kaydet	Engel Grubunuz	Ortopedik			
Rapor	Açıklama	sol ayak			
	Engel Oranınız(%)	25			
	Refekatçi Gerekip Gerekmediği	Hayır			
	Rapor No	123			
	Rapor Tarihi	01 / 06 / 2021			
	Raporu Veren Hastane Adı	ankara			
	Tanı	deneme			
<< Geri İleri >>					

Personelin engel durumu varsa açılan alanlar doğru ve eksiksiz olarak doldurulur ve **Engel Durum Raporu** taratılıp sisteme yüklenir. Açılan alanlar zorunlu alanlardır ve boş geçilemez.

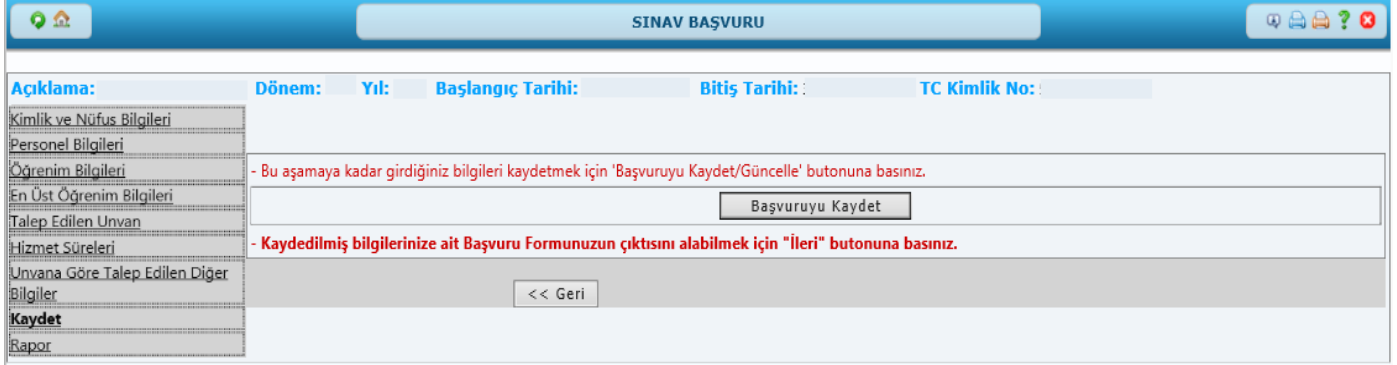
Açıklama:	Dönem:	Yıl:	Başlangıç Tarihi:	Bitiş Tarihi:	TC Kimlik No: 1
Kimlik ve Nüfus Bilgileri	Talep edilen sınav unvanı için; (transkript, sertifika vs.) evrakların birim sorumluları tarafından onaylanmış (ad-soyadı, tarih, imza-mühür) birer sureti aday tarafından bu bölümde sisteme yüklenecektir.				
Personel Bilgileri					
Öğrenim Bilgileri					
En Üst Öğrenim Bilgileri	Avukatlık Ruhsatı:	Browse... Yükle...			
Talep Edilen Unvan	Bedensel veya zihinsel engel durumunuz var mı?	Hayır			
Hizmet Süreleri					
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler					
Kaydet					
Rapor					
<< Geri İleri >>					

Bu ekranda işlemler tamamlandıktan sonra **"İleri"** butonu ile sonraki adıma geçilir. **"Geri"** butonu ile bir önceki Hizmet Süreleri ekranına geçiş yapılabilir.

Rapor, sertifika ve diploma bilgilerinin zorunlu olarak sisteme yüklenmesi gerektiğinden başvuruya başlamadan önce belgelerin taratılıp başvuru için hazır hale getirilmesi daha kolay ve hızlı başvuru yapılabilmesi için önemlidir.

Kaydet

Sınav Başvurusunun geçerli olabilmesi için mutlaka **“Başvuruyu Kaydet/Güncelle”** butonu ile işlemin tamamlanması gerekir. Eğer değiştirmek istenilen bilgi varsa **“Geri”** butonu ile önceki ekranlara geçiş yapılabilir.



SINAV BAŞVURU

Açıklama: **Dönem:** **Yıl:** **Başlangıç Tarihi:** **Bitiş Tarihi:** **TC Kimlik No:**

Kimlik ve Nüfus Bilgileri
Personel Bilgileri
Öğrenim Bilgileri
En Üst Öğrenim Bilgileri
Talep Edilen Unvan
Hizmet Süreleri
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler
Kaydet
Rapor

- Bu aşamaya kadar girdiğiniz bilgileri kaydetmek için 'Başvuruyu Kaydet/Güncelle' butonuna basınız.

Başvuruyu Kaydet

- Kaydedilmiş bilgilerinize ait Başvuru Formunuzun çıktısını alabilmek için "İleri" butonuna basınız.

<< Geri

Başvuru Kaydedildikten sonra **“İleri”** butonu ile formun çıktısının alınabilmesi için **Rapor** ekranına geçilir.

!!! Başvuru tamamlandıktan sonra ilgili Birim Sorumlusu tarafından Hizmet Hesaplamasının mutlaka yapılması gerekmektedir.

!!! Başvuru işlemi yalnızca Bakanlıkça belirlenen başvuru tarih ve saatleri içerisinde yapılabilir, Kaydet butonuna **başvuru saati bitmeden** basılmış olması gerekmektedir.



SINAV BAŞVURU

Açıklama: **Dönem:** **Yıl:** **Başlangıç Tarihi:** **Bitiş Tarihi:** **TC Kimlik No:**

Kimlik ve Nüfus Bilgileri
Personel Bilgileri
Öğrenim Bilgileri
En Üst Öğrenim Bilgileri
Talep Edilen Unvan
Hizmet Süreleri
Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler
Kaydet
Rapor

- Bu aşamaya kadar girdiğiniz bilgileri kaydetmek için 'Başvuruyu Kaydet/Güncelle' butonuna basınız.

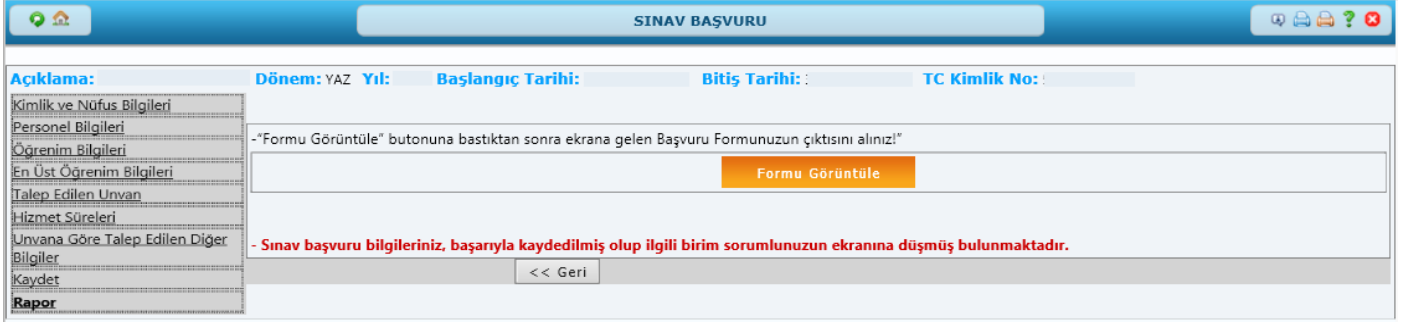
Başvuruyu Kaydet

- Kaydedilmiş bilgilerinize ait Başvuru Formunuzun çıktısını alabilmek için "İleri" butonuna basınız.

İleri >>

Rapor

Kaydedilen bilgilerin görülebileceği ve başvuru formunun alınabileceği ekrandır. “**Formu Görüntüle**” butonu ile form çıktısı alındıktan sonra bilgilerin kontrol edilmesi, hata var ise [güncelleme](#) işleminin yapılması gerekmektedir.



The screenshot shows the 'SINAV BAŞVURU' application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search icon, and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a header section with the following fields: 'Açıklama:', 'Dönem: YAZ', 'Yıl:', 'Başlangıç Tarihi:', 'Bitiş Tarihi:', and 'TC Kimlik No:'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of menu items: 'Kimlik ve Nüfus Bilgileri', 'Personel Bilgileri', 'Öğrenim Bilgileri', 'En Üst Öğrenim Bilgileri', 'Talep Edilen Unvan', 'Hizmet Süreleri', 'Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler', 'Kaydet', and 'Rapor'. The right column contains a message: '- "Formu Görüntüle" butonuna bastıktan sonra ekrana gelen Başvuru Formunuzun çıktısını alınız!'. Below the message, there is a large orange button labeled 'Formu Görüntüle'. At the bottom of the right column, there is a red message: '- Sınav başvuru bilgileriniz, başarıyla kaydedilmiş olup ilgili birim sorumlunuzun ekranına düşmüş bulunmaktadır.' and a '<< Geri' button.

Başvuru Bilgilerinde Güncelleme Yapılması

Sınav başvuru tarihleri arasında, başvuru bilgilerinde ve/veya sınava girilecek unvan seçiminde değişiklik yapılabilir. Güncelleme işlemi için standart başvuru adımları tekrarlanmalı ve değişiklikler yapılarak sınav bilgileri mutlaka kaydedilmelidir.

Aday standart ana sayfada GYUD Sınav Başvuru linkine tıklayarak; e-içişlerini kullanamayan personeller ise ilgili birim sorumlusu ya da İl Yazı İşleri Müdürlükleri aracılığı ile kayıtlı olan başvuru bilgileri üzerinde güncelleme yapabilir.

Sınav başvuru adımları ileri butonu ile teker teker geçilerek kontrol edilmeli ve güncelleme işleminden sonra mutlaka “**Bilgilerimi Güncelle**” butonuna basılmalıdır.



The screenshot shows the 'SINAV BAŞVURU' application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a search icon, and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a header section with the following fields: 'Açıklama:', 'Dönem: YAZ', 'Yıl:', 'Başlangıç Tarihi:', 'Bitiş Tarihi:', and 'TC Kimlik No:'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of menu items: 'Kimlik ve Nüfus Bilgileri', 'Personel Bilgileri', 'Öğrenim Bilgileri', 'En Üst Öğrenim Bilgileri', 'Talep Edilen Unvan', 'Hizmet Süreleri', 'Unvana Göre Talep Edilen Diğer Bilgiler', 'Kaydet', and 'Rapor'. The right column contains a message: '- Bu aşamaya kadar girdiğiniz bilgileri kaydetmek için "Başvuruyu Kaydet/Güncelle" butonuna basınız.' Below the message, there is a large grey button labeled 'Bilgilerimi Güncelle'. At the bottom of the right column, there is a red message: '- Kaydedilmiş bilgilerinize ait Başvuru Formunuzun çıktısını alabilmek için "İleri" butonuna basınız.' and '<< Geri' and 'İleri >>' buttons.

!!! Güncelleme yapıldıktan sonra mutlaka bilgiler kaydedilmeli ve çıktısı alınmalıdır.

!!! Güncelleme işlemi yalnızca başvuru tarih ve saatleri içerisinde yapılabilir, Güncelle butonuna **başvuru saati bitmeden** basılmış olması gerekmektedir.

Başvuru Sonrası İşlemler

Sınav başvuru işlemi başarıyla tamamlandıktan sonra Bakanlık tarafından ilan edilen tarihler arasında hizmet hesaplamasının yapılması gerekmektedir.

Hizmet hesaplaması kadronuzun bulunduğu birimdeki veya Valilikteki Personel Birim Sorumlusu tarafından yapılacaktır.

SMS ve E-Mail ile Bilgilendirme

Birim Sorumluları tarafından Hizmet Hesaplaması yapılan adaylara ait başvurular adayın tercih ettiği Valilikte oluşturulan İl Sınav Kurulunca ilgili yönetmelikte belirtilen şartları taşıyıp taşımadığı değerlendirilir. İl Sınav Kurul kararları İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından sisteme kaydedilir. Eğer seçim **“Uygun Değil”** olarak yapıldı ise adaya aynı anda bilgi mesajı ve e-postası gönderilir.

“Uygun” olarak yapılan değerlendirmeler için ayrıca bir bilgi mesajı gönderilmez.

Başvuruların Takibi

Modüller Sık Kullanılanlar

- > İstatistikler
- > İçişleri e-Akademi
- > Personel Arama
- > İzin İşlemleri
- > Merkez Bordro Bilgileri
- > Telefon Rehberi
- > Haberleşme Kodları
- > Mülki İdare Birimleri
- > E-Bekap
- > Bilgilerim ...
- >> **GYUD Sınav Başvuru**
- > Kamp Başvuru

GYUD Sınav Başvuru

Aday GYUD Sınav Bilgileri

e-icisleri.gov.tr sayfasından kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yapılması gerekmektedir.

Sisteme giriş yapıldıktan sonra Standart Ana Sayfada **“Aday GYUD Sınav Bilgileri”** başlığı seçilerek sınav durumu takip edilebilir.

Sınava ilişkin sisteme yüklenen belgeler, hizmet hesaplama raporu ve sınav başvuru formu bu sayfadan takip edilebilir. Mevcut sınav ile önceki senelerde (modül üzerinden) başvuru sınavların takibi yapılabilmektedir.

STANDART ANA SAYFA

Yıl	Dönem	Açıklama	Başvuru Aşaması	Başvuru Durumu	Dosyalar
2015	test2	test2	Başvuru Yapıldı	Değerlendirme Yapılmamış	
2015	test-1	test-1'ler	Başvuru Yapıldı	Değerlendirme Yapılmamış	

Ekranda başvuru yıllara ait sınav bilgileri görüntülenir.

En sağda yer alan **“Dosyalar”** butonu ile adayın başvuru esnasında sisteme yüklediği diploma, sertifika, oluşturduğu başvuru formu ve birim sorumlusu tarafından taratılıp sisteme yüklenen imzalı başvuru formu ve hesaplanan Hizmet Cetveli belgeleri gösterilir. Linkin üzerine tıklanarak açılabilir ve bilgisayara indirilebilir.

GYUD ADAY BİLGİLERİ	
Başvuru Formu	Başvuru Formu
Başvuru Formu	Başvuru Formu İmzalı Yüklenen
Diploma	Diploma
Programcı Sertifikası Belgesi	Programcı Sertifikası Belgesi
Hizmet Cetveli	Hizmet Cetveli Belgesi

Yazılı – Sözlü Sınav Aşamalarında Adayın Görüntüleyebileceği Ekranlar

Adaylar sınav sürecine ait bilgileri (başvuru durum bilgisini, kesin olmayan yazılı sınav puanını, kesin olan yazılı sınav puanını, sözlü sınava hak kazanma durum bilgisini, sözlü sınav yeri/ tarihi/ saati bilgilerini, sözlü sınava girme durum bilgisini, kesin olmayan sözlü sınav puanını, kesin olan sözlü sınav puanını, kesinleşmiş başarı puanını, başarı puan sırasını ve kesinleşme tarihi ile asıl/ yedek listeye girip giremediklerine dair bilgileri) e- içişleri sistemi üzerinden Standart Ana Sayfanın sol tarafında menüler bölümünde yer alan **“GYUD Sınav Başvuru”** sekmesinin alt sekmesinde yer alan **“Aday Gyud Sınav Bilgileri”** linkinden öğrenebileceklerdir.

GYUD ADAY BİLGİLERİ

Yıl	Dönem	Başvuru Aşaması	Başvuru Durumu	Kesin Olmayan Yazılı Sınav Puanı	Kesin Olan Yazılı Sınav Puanı	Kesin Olan Yazılı Sınav Sonucu	Sözlü Sınav Hak Kazanma Durumu	Sözlü Sınav Tarih-Saat	Sözlü Sınav Adresi	Sözlü Sınav Girme Durumu	Kesin Olmayan Sözlü Sınav Puanı	Kesin Olan Sözlü Sınav Puanı	Başarı Sıralamasının Kesinleşme Tarihi	Kesinleşmiş Başarı Puanı	Başarı Puan Sırası	Asıl/Yedek	Dosyalar
2021	Güz	Taahhüt Değerlendirmesi Tamamlandı	Uygun	60,000	95,000	BAŞARILI	Sözlü Sınavı Girmeye Hak Kazandınız	07-31-2021 / 11:00	Ankara Valiliği İl yazı işleri toplantı salonu	Sözlü Sınavı Girdi	88,000	91,000	31.07.2021 00:00:00	93,000	1	A-1	