

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA İLİŞKİN EK İLAN

GENEL AÇIKLAMALAR

Bilindiği üzere, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında münhal bulunan Şube Müdürü, Emlak Müdürü/Milli Emlak Müdürü ve Emlak Müdür Yardımcısı/Milli Emlak Müdür Yardımcısı kadroları için “Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümlerine göre Ankara Üniversitesi tarafından **30/05/2020** tarihinde Ankara’da yapılacak olan görevde yükselme yazılı sınavı dünyayı ve ülkemizi tehdit eden ve Dünya Sağlık Örgütü tarafından “pandemi” olarak nitelendirilen koronavirüs (Covid-19) salgınında alınan önlemler sebebiyle 22/04/2020 tarihinde yapılan duyuru ile ileri bir tarihe ertelenmiştir.

Ankara Üniversitesi ile yapılan görüşmeler neticesinde; 30/05/2020 tarihinde yapılması gereken görevde yükselme sınavının **03/10/2020** tarihinde yapılması uygun görülmüş olup, yazılı sınav tarihi ve sınav takvimi aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Sınavın Adı	Başvuru Tarihleri	Başvuru Adresi (Elektronik)	Sınav Tarihi, Saati ve Yeri
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme Sınavı	Başvuru: 11-17 Ağustos 2020	pbs.csb.gov.tr Personel Genel Müdürlüğü	Tarih: 03 Ekim 2020 Cumartesi Saat: 10:00 Yer: Ankara
	Sınav Kayıt Başvurusu: 09 – 16 Eylül 2020	aday.ankara.edu.tr Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezi (ASYM)	

YAZILI SINAV TAKVİMİ	
11.08.2020 17.08.2020	Adayların sınav başvurularının pbs.csb.gov.tr internet adresi üzerinden alınması.
09.09.2020 16.09.2020	Adayların sınav kayıtlarının aday.ankara.edu.tr internet adresi üzerinden alınması.
25.09.2020	Aday giriş belgelerinin aday.ankara.edu.tr internet adresinde ilan edilmesi.
03.10.2020	SINAV (Saat: 10:00)
07.10.2020	Sınav soru ve cevap anahtarlarının aday.ankara.edu.tr internet adresinde ilan edilmesi. (Soru ve cevap anahtarlarını sadece adayın kullanıcı adı ve şifresi ile girilebilecek ekranda görebilir)
07.10.2020 13.10.2020	Sınav Sorularına İlişkin İtirazlar
03.11.2020	Kesinleşmemiş sınav sonuç bilgilerinin eş zamanlı olarak csb.gov.tr ve aday.ankara.edu.tr internet adresinde ilan edilmesi (Her aday kendi sonucunu görebilecektir)
03.11.2020 09.11.2020	Sınav Sonucuna İlişkin İtirazlar

Bu düzenleme ile;

- 1) Sınav başvurularını 24-30/12/2019 - 13-19/01/2020 ve 16-24/03/2020 tarihleri arasında yapmış olan personelin bu başvuruları geçerli olmakla birlikte, durumlarında ve taleplerinde değişiklik yapmak isteyenler ile daha önce başvuruda bulunmamış olanların başvuruda bulunabilmesi için ek başvuru süresi **11 Ağustos 2020 Salı günü başlayıp – 17 Ağustos 2020 Pazartesi günü sona erecektir.**

- 2) Başvuruda bulunacak adaylar; başvurularını yukarıda belirtilen tarihler arasında pbs.csb.gov.tr internet adresinden ilan edilen sınav gruplarından yalnız birini tercih etmek suretiyle yapacaklardır.
- 3) Yazılı sınav Ankara Üniversitesi tarafından **03 Ekim 2020** tarihinde **Ankara**'da saat **10:00**'da yapılacaktır.

A) MÜNHAL KADROLAR

- a) Taşra Teşkilatı Şube Müdürü kadrolarına **Ek-1**,
- b) Taşra Teşkilatı Emlak Müdürü/Milli Emlak Müdürü, Emlak Müdür Yardımcısı/Milli Emlak Müdür Yardımcısı kadrolarına **Ek-2**,
- c) Merkez Teşkilatı Şube Müdürü kadrolarına **Ek-3**,

Listelerde yer verilmiştir.

B) SINAV KONULARI VE SORU DAĞILIMLARI

- 1) Şube Müdürü unvanı için konu başlıkları **Ek-4**,
- 2) Emlak Müdürü/Milli Emlak Müdürü ve Emlak Müdür Yardımcısı/Milli Emlak Müdür Yardımcısı unvanları için konu başlıkları **Ek-5**,

Listelerde yer almaktadır.

Sınav konularında **04 Ağustos 2020** tarihine kadar olan mevzuat esas alınacaktır, bu tarihten sonra ilgili mevzuatta yapılan değişiklikler dikkate alınmayacaktır.

C) KAPSAM

Görevde Yükselme Sınavına, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri uyarınca halen Çevre ve Şehircilik Bakanlığının merkez ve taşra teşkilatı kadrolarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A maddesine tabi olarak görev yapmakta olan personel başvurabilecektir.

Ç) GÖREVDE YÜKSELME SINAVINA TABİ OLARAK ATANACAKLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 7 ve 8 inci maddelerine göre görevde yükselme sınavına tâbi olarak atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranacaktır:

1) GENEL ŞARTLAR

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,
- b) Yapılacak görevde yükselme sınavında başarılı olmak,
- c) Yazılı sınav tarihi itibarıyla Bakanlığımızda en az **1 (bir) yıl** çalışmış olmak,

2) ÖZEL ŞARTLAR

Fakülte veya en az dört yıllık yüksekokul mezunu olmak. (18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibarıyla iki yıllık yükseköğretim mezunu olanlar, diğer şartlara sahip oldukları takdirde dört yıllık yüksekokul mezunu olanlara tanınmış haklardan yararlanırlar.)



A) MERKEZ TEŞKİLATI

ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	2. Bölge Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar veya mühendis (<i>inşaat mühendisi veya harita mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	3. Bölge Şube Müdürlüğü	
3	4. Bölge Şube Müdürlüğü	
4	5. Bölge Şube Müdürlüğü	
5	8. Bölge Şube Müdürlüğü	
6	9. Bölge Şube Müdürlüğü	
7	10. Bölge Şube Müdürlüğü	
8	Riskli Yapı Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
9	Mevzuat ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	
10	Projeler Şube Müdürlüğü	
11	İnceleme Şube Müdürlüğü	
12	Envanter Şube Müdürlüğü	
13	Projeler Şube Müdürlüğü	
14	Yerel Yönetimler Şube Müdürlüğü	

• Şube Müdürü (İdari)

1	Kredi ve Faiz Desteği Şube Müdürlüğü	İçin; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Dönüşüm Projeleri Özel Hesabı Şube Müdürlüğü	
3	Kira Yardımı Şube Müdürlüğü	
4	Mevzuat Şube Müdürlüğü	
5	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	
6	Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	
7	Satınalma Şube Müdürlüğü	
8	Arşiv Evrak Şube Müdürlüğü	
9	Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü	
10	İdari ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü	

AVRUPA BİRLİĞİ VE DIŞ İLİŞKİLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Dış Yatırımlar Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar veya mühendis (<i>inşaat mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
---	-------------------------------	--



• Şube Müdürü (İdari)

1	Protokol Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Diplomatik İşlemler Şube Müdürlüğü	
3	Mali İşler Şube Müdürlüğü	

COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Kent Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	için; şehir plancısı, mimar veya mühendis (<i>harita mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	Akıllı Şehirler Şube Müdürlüğü	
3	Uygulama ve Geliştirme Şube Müdürlüğü	
4	Veri Yönetimi Şube Müdürlüğü	için; mühendis (<i>bilgisayar mühendisi, elektrik-elektronik mühendisi veya endüstri mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
5	Web Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
6	Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü	
7	Yazılım Destek Şube Müdürlüğü	
8	Bilişim Proje Koordinasyon Şube Müdürlüğü	
9	Meta Veri Şube Müdürlüğü	için; şehir plancısı kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
10	Coğrafi Bilgi Altyapı ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	
11	Coğrafi Analiz ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
12	Akreditasyon ve Sertifikasyon Şube Müdürlüğü	için; mühendis kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
13	Eğitim Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	
14	Kurumsal İletişim Şube Müdürlüğü	
15	Proje Yönetimi Şube Müdürlüğü	için; şehir plancısı, mimar veya mühendis kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak
16	Bilişim Ağları Şube Müdürlüğü	için; mühendis (<i>bilgisayar mühendisi, elektrik-elektronik mühendisi, endüstri mühendisi, matematik mühendisi veya fizik mühendisi</i>) veya fizikçi kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
17	Sistem Yönetim Şube Müdürlüğü	
18	Bilgi Güvenliği Şube Müdürlüğü	
19	Donanım ve Teknik Destek Şube Müdürlüğü	

• Şube Müdürü (İdari)

1	Mevzuat Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Strateji ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	



ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRMESİ, İZİN VE DENETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Ulaşım ve Kıyı Yatırımları Şube Müdürlüğü	için; mühendis, fizikçi, kimyager veya biyolog kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	Enerji Yatırımları Şube Müdürlüğü	
3	Turizm ve Konut Yatırımları Şube Müdürlüğü	
4	Denetim Stratejisi Şube Müdürlüğü	
5	Çed İzleme ve Denetim Şube Müdürlüğü	
6	Büyük Endüstriyel Kazaların Kontrolü ve Denetimi Şube Müdürlüğü	
7	Piyasa Gözetimi ve Denetimi Şube Müdürlüğü	
8	Çevre Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	
9	Belgelendirme Şube Müdürlüğü	
10	Atık ve Kimya Tesisleri Şube Müdürlüğü	
11	Agrega ve Doğaltaş Madenler Şube Müdürlüğü	
12	Tarım ve Gıda Tesisleri Şube Müdürlüğü	
13	Petrol ve Metalik ve Madenler Şube Müdürlüğü	
14	Hava ve Gürültü İzinleri Şube Müdürlüğü	
15	İthalat ve İhracat İzinleri Şube Müdürlüğü	
16	Endüstriyel Atık Lisansları Şube Müdürlüğü	
17	Atık Su İzinleri Şube Müdürlüğü	
18	Özel ve Evsel Atık Lisansları Şube Müdürlüğü	
19	Endüstriyel Kirlilik İzleme Şube Müdürlüğü	
20	Hava Kalitesi İzleme Şube Müdürlüğü	
21	Yeterlilik ve Kalite Şube Müdürlüğü	
22	Çevre Referans Laboratuvarı Şube Müdürlüğü	

• Şube Müdürü (İdari)

1	Strateji ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	İhale Koordinasyonu ve Satınalma Şube Müdürlüğü	
3	İdari İşler ve Eğitim Şube Müdürlüğü	
4	Bütçe ve Mali İşler Şube Müdürlüğü	
5	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	
6	Planlama ve Destek Şube Müdürlüğü	



ÇEVRE YÖNETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Sıfır Atık Envanter ve Eğitim Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mühendis, fizikçi, kimyager veya biyolog kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	Sıfır Atık ve Ambalaj Atıklarının Yönetimi Şube Müdürlüğü	
3	Tıbbi ve Özel Atıklar Şube Müdürlüğü	
4	Sanayi Atıkları Geri Kazanım Şube Müdürlüğü	
5	Sanayi Atıkları Bertaraf Şube Müdürlüğü	
6	Risk Yönetimi ve Acil Müdahale Şube Müdürlüğü	
7	Deniz Çevresi Yönetimi Şube Müdürlüğü	
8	Denizcilik Faaliyetlerinin Çevresel Yönetimi Şube Müdürlüğü	
9	Deniz ve Kıyı Suları Kalitesi Şube Müdürlüğü	
10	İklim Değişikliği Politikaları ve Uluslararası Müzakereler Şube Müdürlüğü	
11	Kimyasalların Risk Değerlendirilmesi ve Kontrolü Şube Müdürlüğü	
12	Öncelikli Kimyasallar Yönetimi Şube Müdürlüğü	
13	Hava Kalitesi Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
14	Çevresel Gürültü ve Titreşim Yönetimi Şube Müdürlüğü	
15	Isınma, Motorlu Taşıtlı Kaynaklı Hava Kirliliğinin Önleme ve Yakıt Kontrolü Şube Müdürlüğü	
16	Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliğinin Önleme Şube Müdürlüğü	
17	Kentsel Atıksu Kirliliğinin Önleme ve Kontrolü Şube Müdürlüğü	
18	Sanayi Atıksu Kirliliğinin Önleme ve Kontrolü Şube Müdürlüğü	
19	Toprak Kirliliğinin Kontrolü Şube Müdürlüğü	
20	Atıksu Teknolojileri ve Proje Şube Müdürlüğü	
21	İzleme ve Envanter Şube Müdürlüğü	

• Şube Müdürü (İdari)

1	Strateji Geliştirme ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	İçin; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Maaş ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	
3	Bütçe ve Satın Alma Şube Müdürlüğü	
4	Proje Şube Müdürlüğü	
5	Finansman Şube Müdürlüğü	
6	Evrak Yönetimi Şube Müdürlüğü	



MEKANSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Uygulama Şube Müdürlüğü	için; şehir plancısı kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	Mekansal Stratejiler Şube Müdürlüğü	
3	Karadeniz Havzaları ve Bütünleşik Kıyı Alanları Planlama Şube Müdürlüğü	
4	İç Anadolu ve Güneydoğu Anadolu Bölgeleri Planlama Şube Müdürlüğü	için; şehir plancısı veya mimar kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
5	Ege ve Akdeniz Bölgeleri Planlama Şube Müdürlüğü	
6	Marmara Bölgesi Planlama Şube Müdürlüğü	
7	Marka Şehirler Şube Müdürlüğü	
8	Proje Yönetimi Şube Müdürlüğü	
9	Ege Bölgesi Kıyı Alanları Şube Müdürlüğü	
10	Akdeniz Bölgesi Kıyı Alanları Şube Müdürlüğü	
11	Mevzuat Geliştirme Şube Müdürlüğü	için; şehir plancısı veya mühendis (<i>harita mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
12	Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü	için; şehir plancısı, mimar veya mühendis (<i>inşaat mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
13	Harita Şube Müdürlüğü	için; mühendis (<i>harita mühendisi</i>) kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
14	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	
15	Akdeniz, Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgeleri Etüt Şube Müdürlüğü	için; mühendis (<i>jeoloji mühendisi veya jeofizik mühendisi</i>) kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
16	Ege ve İç Anadolu Bölgeleri Etüt Şube Müdürlüğü	
17	Marmara ve Karadeniz Bölgeleri Etüt Şube Müdürlüğü	

• Şube Müdürü (İdari)

1	Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	
3	Satınalma Şube Müdürlüğü	



MESLEKİ HİZMETLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Yurtiçi Müteahhitlik Şube Müdürlüğü	İçin; mimar veya mühendis (<i>inşaat mühendisi, makine mühendisi veya elektrik mühendisi</i>), kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	Yapı Ustaları Şube Müdürlüğü	İçin; mimar veya mühendis kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
3	İklimlendirme ve Yangın Tesisatı Şube Müdürlüğü	İçin; mühendis (<i>makine mühendisi</i>) kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
4	Mekanik Tesisat Şube Müdürlüğü	
5	Meslek Kuruluşları Şube Müdürlüğü	İçin; mimar veya şehir plancısı kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
6	Çelik ve Kompozit Yapı Sistemleri Şube Müdürlüğü	İçin; mimar veya mühendis (<i>inşaat mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
7	Şantiye Yönetimi Şube Müdürlüğü	
8	Doğal Yapı Sistemleri Şube Müdürlüğü	
9	Elektrik Tesisatı Şube Müdürlüğü	İçin; mühendis (<i>elektrik mühendisi veya elektrik-elektronik mühendisi</i>), kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
10	İmar İnceleme 1. Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar veya mühendis (<i>inşaat mühendisi</i>), kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
11	İmar İnceleme 3. Şube Müdürlüğü	
12	Mimari Uygulamalar Şube Müdürlüğü	İçin; mimar kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
13	Bilirkişi ve Müşavirlik Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar veya mühendis kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
14	Müelliflik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
15	Betonarme Yapı Sistemleri Şube Müdürlüğü	İçin; mühendis (<i>inşaat mühendisi</i>), kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
16	Piyasa Gözetim ve Denetim Şube Müdürlüğü	İçin; mühendis kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
17	Laboratuvar Şube Müdürlüğü	

• Şube Müdürü (İdari)

1	Kooperatif Uygulamaları Şube Müdürlüğü	İçin; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Rehberlik Şube Müdürlüğü	
3	İzleme ve Denetim Şube Müdürlüğü	
4	İdari İşler Şube Müdürlüğü	



TABİAT VARLIKLARINI KORUMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Doğal Sit Alanları 1. Bölge Şube Müdürlüğü	İçin; mühendis (<i>çevre mühendisi, jeoloji mühendisi, harita mühendisi veya ziraat mühendisi</i>) veya biyolog kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	Doğal Sit Alanları 2. Bölge Şube Müdürlüğü	
3	Tabiat Varlıkları Şube Müdürlüğü	
4	Tür ve Habitat Koruma Şube Müdürlüğü	
5	İklim Değişikliği Şube Müdürlüğü	
6	Yönetim Planları ve İzleme Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mühendis (<i>çevre mühendisi, jeoloji mühendisi, harita mühendisi veya ziraat mühendisi</i>) veya biyolog kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
7	Özel Çevre Koruma Bölgeleri ve Doğal Miras Alanları Şube Müdürlüğü	
8	1. Bölge Planlama Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
9	2. Bölge Planlama Şube Müdürlüğü	
10	3. Bölge Planlama Şube Müdürlüğü	
11	Harita, Takas ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı veya mühendis (<i>harita mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
12	1. Bölge İşletmeler Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar, veya mühendis (<i>harita mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
13	Envanter Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mühendis (<i>çevre mühendisi, harita mühendisi veya jeoloji mühendisi</i>) veya biyolog kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
14	Yatırımlar Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar veya mühendis (<i>çevre mühendisi, jeoloji mühendisi veya harita mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
15	Proje Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar, mühendis (<i>çevre mühendisi, jeoloji mühendisi, harita mühendisi veya ziraat mühendisi</i>) veya biyolog kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
16	Mimari Uygulama Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar veya mühendis (<i>çevre mühendisi veya ziraat mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.



17	1. Bölge Komisyonlar Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar, mühendis (<i>çevre mühendisi, jeoloji mühendisi, harita mühendisi veya ziraat mühendisi</i>) veya biyolog kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
18	2. Bölge Komisyonlar Şube Müdürlüğü	
19	Merkez Komisyonu Mevzuat ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	

• Şube Müdürü (İdari)

1	İnsan Kaynakları ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	İçin; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	İhale ve Satınalma Şube Müdürlüğü	

YAPI İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Strateji Geliştirme ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	İçin; mimar veya mühendis kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	İçin; mühendis (<i>bilgisayar mühendisi</i>) kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
3	Yaklaşık Maliyet Şube Müdürlüğü	İçin; mimar veya mühendis (<i>inşaat mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
4	İzleme ve Takip Şube Müdürlüğü	
5	İnceleme Şube Müdürlüğü	
6	Belge İnceleme Şube Müdürlüğü	
7	İhale (1) Şube Müdürlüğü	
8	Statik Şube Müdürlüğü	İçin; mühendis (<i>inşaat mühendisi</i>) kadrosunda en az dört yıl hizmeti bulunmak.
9	İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü	
10	Devlet Eliyle İskan Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı veya mühendis (<i>harita mühendisi veya ziraat mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
11	Fiziksel Yerleşim Şube Müdürlüğü	İçin; şehir plancısı, mimar veya mühendis (<i>harita mühendisi veya inşaat mühendisi</i>) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

• Şube Müdürü (İdari)

1	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	İçin; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Tahakkuk Şube Müdürlüğü	
3	Satınalma Şube Müdürlüğü	
4	Planlama ve Programlama Takip Şube Müdürlüğü	



PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (İdari)

1	İlk Atama Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Genel Atama Şube Müdürlüğü	
3	Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	
4	Yönetim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
5	Organizasyon ve Planlama Şube Müdürlüğü	
6	Disiplin İşlemleri Şube Müdürlüğü	
7	Mevzuat Geliştirme Şube Müdürlüğü	

YEREL YÖNETİMLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (İdari)

1	Birlikler ve Yardımlar Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	AB ve Uluslararası Fonlar Şube Müdürlüğü	
3	Yerel Yönetim Eğitim Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
4	İklim Değişikliği Şube Müdürlüğü	

HUKUK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

• Şube Müdürü (İdari)

1	Hukuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Hukuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
3	Hukuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
4	Hukuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
5	Hukuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
6	Hukuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü	
7	Hukuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü	

YÜKSEK FEN KURULU BAŞKANLIĞI

• Şube Müdürü (Teknik)

1	Kamu Talepleri Şube Müdürlüğü	için; mimar veya mühendis kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.
2	Maliyet Analizleri Şube Müdürlüğü	için; mimar veya mühendis (inşaat mühendisi, harita mühendisi veya jeoloji mühendisi) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.



REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI

• Şube Müdürü (İdari)

1	Mali İşler Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Eğitim ve Rehberlik Şube Müdürlüğü	

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

• Şube Müdürü (İdari)

1	Taşınır Mal Yönetimi Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	İdari İşler Şube Müdürlüğü	

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

• Şube Müdürü (İdari)

1	Yayın İşleri Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	Tanıtım Şube Müdürlüğü	
3	Şube Müdürlüğü	
4	Şube Müdürlüğü	

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

• Şube Müdürü (İdari)

1	Kitaplık ve Yayın İşleri Şube Müdürlüğü	için; Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin 8/1-c maddesinde belirtilen şartlara haiz olmak.
2	İşçi İşlemleri ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	
3	Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü	

B) TAŞRA TEŞKİLATI

• Şube Müdürü (Teknik)

Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar, şehir plancısı veya mühendis (*inşaat mühendisi, harita mühendisi veya jeoloji mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

İmar ve Planlama Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar, şehir plancısı veya mühendis (*inşaat mühendisi, harita mühendisi, jeoloji mühendisi veya jeofizik mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Proje İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar veya mühendis (*inşaat mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Yapım İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar veya mühendis (*inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi veya elektrik-elektronik mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Proje ve Yapım İşlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar veya mühendis (*inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi veya elektrik-elektronik mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Yapı Denetiminden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar, şehir plancısı veya mühendis (*inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi, elektrik-elektronik mühendisi, jeoloji mühendisi veya jeofizik mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Yapı Malzemelerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar veya mühendis (*inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi, elektrik-elektronik mühendisi, malzeme mühendisi, seramik mühendisi veya ağaç işleri mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Yapı Denetimi ve Yapı Malzemelerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar, şehir plancısı veya mühendis (*inşaat mühendisi, makine mühendisi, elektrik mühendisi, elektrik-elektronik mühendisi, jeoloji mühendisi, jeofizik mühendisi, malzeme mühendisi, seramik mühendisi veya ağaç işleri mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Afet Koordinasyon ve İskândan Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mimar, şehir plancısı veya mühendis (*inşaat mühendisi, harita mühendisi, jeoloji mühendisi veya jeofizik mühendisi*) kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

ÇED ve Çevre İzinlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mühendis, kimyager, biyolog veya fizikçi kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Çevre Yönetimi ve Denetiminden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mühendis, kimyager, biyolog veya fizikçi kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

Tabiat Varlıklarını Korumadan Sorumlu Şube Müdürlüğü için; yazılı sınav tarihi itibarıyla mühendis, mimar, şehir plancısı, jeolog, jeomorfoloğ, jeofizikçi, fizikçi, kimyager, biyolog veya veteriner hekim kadrolarında en az dört yıl hizmeti bulunmak.

• Şube Müdürü (İdari)

Yerel Yönetimlerden Sorumlu Şube Müdürlüğü ve Bilgi Teknolojileri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetlerinden Sorumlu Şube Müdürlüğü için; Yazılı sınav tarihi itibarıyla; emlak müdür yardımcısı ve milli emlak müdür yardımcısı kadrolarında en az iki yıl veya APK uzmanı, uzman, uzman (TH), eğitim uzmanı, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, şef, sayman, ayniyat saymanı, muhasebeci, mütercim, tercüman, çözümleyici, raporör, programcı, kütüphaneci, matematikçi, istatistikçi, ekonomist kadrolarında en az dört yıl veya tekniker, laborant, sağlık teknikeri, sağlık memuru, hemşire, çocuk gelişimcisi, sosyal çalışmacı, çocuk eğitimcisi, memur, anbar memuru santral memuru, mutemet, daktilograf, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, bilgisayar işletmeni, sekreter, koruma ve güvenlik görevlisi, teknisyen, teknik ressam ve fen memuru kadrolarında en az altı yıl hizmeti bulunmak.

• Emlak Müdürü /Milli Emlak Müdürü

Yazılı sınav tarihi itibarıyla; emlak müdür yardımcısı, milli emlak müdür yardımcısı unvanında en az iki yıl veya milli emlak uzmanı, APK uzmanı, uzman, sivil savunma uzmanı, eğitim uzmanı unvanında en az beş yıl veya mühendis, mimar, şehir plancısı veya istatistikçi kadrolarında en az sekiz yıl çalışmış olmak.



• **Emlak Müdür Yardımcısı/Milli Emlak Müdür Yardımcısı**

Yazılı sınav tarihi itibarıyla APK uzmanı, uzman, uzman (TH), eğitim uzmanı, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, raportör, şef, sayman, ayniyat saymanı ve çözümleyici kadrolarında en az iki yıl veya mühendis, mimar, şehir plancısı, muhasebeci, mütercim, tercüman, programcı, kütüphaneci, matematikçi, fizikçi, istatistikçi, ekonomist, jeolog, jeomorfoloğ, jeofizikçi, biyolog, kimyager, veteriner hekim, kadrolarında en az dört yıl veya tekniker, laborant, sağlık teknikeri, sağlık memuru, hemşire, çocuk gelişimcisi, sosyal çalışmacı, çocuk eğitimcisi, memur, anbar memuru, santral memuru, mutemet, daktilograf, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, bilgisayar işletmeni, sekreter, koruma ve güvenlik görevlisi, teknisyen, teknik ressam, fen memuru kadrolarında ise en az altı yıl çalışmış olmak.

D) BAŞVURU ESASLARI

- 1) Görevde yükselme sınavına sadece Çevre ve Şehircilik Bakanlığı personeli başvurabilir. (Bağlı, ilgili ve ilişkili kurum personeli başvuramaz.)
- 2) **Başvuru süresinin son günü (17 Ağustos 2020)** itibarıyla aranan şartları ve nitelikleri taşıyan adaylar, başvuru şartlarını taşıdığı farklı sınav gruplarından sadece biri için başvurabilir.
- 3) Aylıksız izinde bulunanlar dahil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanlar da başvuruda bulunabilecektir.
- 4) Başvuru işlemlerinin hatasız, eksiksiz ve duyuruda belirtilen hususlara uygun olarak yapılmasından **adayın kendisi sorumludur.**
- 5) Adaylar ek başvurularını **11 - 17 Ağustos 2020** tarihleri arasında pbs.csb.gov.tr internet adresinden ilan edilen sınav gruplarından yalnız birini tercih etmek suretiyle yapacaklardır.
- 6) Sınav başvurusu kabul edilen adayların listesi Bakanlığımız csb.gov.tr internet adresinde ilan edilecektir.
- 7) Bakanlık internet sayfasında başvurusunun kabul edildiği duyurulan adaylar **sınav kayıtlarını 09 – 16 Eylül 2020** tarihleri arasında Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezinin aday.ankara.edu.tr internet adresi üzerinden üyelik oluşturmak suretiyle, kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yaparak ilan edilen sınav gruplarından yalnız birini tercih ederek yapacaklardır. **Tercih işlemleri 16 Eylül 2020 tarihinde saat 17:00'da sona erecektir. Bu süre uzatılmayacaktır.**
- 8) Başvurusunu yaptığı halde Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezinin aday.ankara.edu.tr **internet adresinden sınav kaydı yapmayan personel sınava kesinlikle kabul edilmeyecektir.**
- 9) **Engelli ve sürekli cihaz kullanan adaylar için;** görevde yükselme sınavının yapılması esnasında gerekli önlemlerin alınabilmesi ve engel durumlarına uygun sınav salonlarının belirlenmesi bakımından bu durumlarını başvuru formunda belirterek engel durumlarına dair belgeyi de Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğüne göndermeleri gerekmektedir.
- 10) Sınava girecek adaylar sınav ücreti olarak 215 ₺'yi (ikiyüzonbeş Türk Lirası KDV dâhil), **09 – 16 Eylül 2020 (saat 17.00'a kadar)** tarihleri arasında; tüm bankaların kredi kartları ile sınav kaydı esnasında yatıracaklardır.
- 11) **Sınav ücretini yatıran ve kaydını tamamlayan adayın başvurusu gerçekleşmiş olacaktır.**
- 12) Sınava girmeye hak kazandığı halde sınav ücretini ödedikten sonra sınava girmeyen veya giremeyen, kurallar uymadığı için sınava alınmayan veya sınavdan çıkarılan, sınavda başarı

sağlayamayan veya sınavı geçersiz sayılan adayların ödedikleri ücretler geri **verilmez/devredilmez.** Ücretlerin doğru yatırılmasının sorumluluğu tamamen adaya aittir.

E) YAZILI SINAVDA UYULACAK KURALLAR

- 1) Sınavda **100 adet 4 seçenekli** çoktan seçmeli soru bulunmaktadır. **Yanlış cevapların doğru cevaplara bir etkisi olmayacaktır.**
- 2) Sınavda verilen toplam cevaplama süresi **120 (yüz yirmi) dakikadır.** Sınavın başlamasını izleyen **ilk 15** dakikadan sonra **binaya gelen** hiçbir aday **sınava alınmayacak**, sınavın **ilk 30** ve **son 15** dakikasında adayların sınav salonunu terk etmelerine izin **verilmeyecektir.** Sınav salonunu herhangi bir nedenle (*tuvalet ihtiyacı, rahatsızlık vb. dâhil*) terk eden aday, tekrar sınav salonuna **alınmayacaktır.**
- 3) Optik cevap kâğıdınızın adınıza düzenlenip düzenlenmediğini kontrol ediniz. T.C. Kimlik Numaranızı cevap kâğıdınızda ilgili yere doğru bir şekilde kodlayınız. Herhangi bir yanlışlık olması durumunda Salon Başkanına mutlaka bildiriniz. **İLGİLİ KISIMLARI (AD SOYAD VE İMZA) DOLDURMAYI UNUTMAYINIZ. AKSİ HÂLDE SINAVINIZ GEÇERSİZ SAYILACAKTIR.**
- 4) Optik cevap kâğıdınız üzerinde yer alan kitapçık türü ile ilgili kutucuğu kodlamayı unutmayınız. Aksi hâlde sınavınızın değerlendirilmesi **MÜMKÜN OLMAYACAKTIR.**
- 5) Cevapların optik cevap kâğıdına kodlanmış olması gerekmektedir. Soru kitapçığına işaretlenen cevaplar **geçerli değildir.** Soru kitapçığına işaretlenmiş cevapların optik cevap kâğıdına geçirilmesi için **ek süre kesinlikle verilmeyecektir.** Optik cevap kâğıdında her türlü kodlama siyah kurşun kalemle yapılacaktır. Her alanın cevabı o alanın adının yazılı olduğu sütunda ve/veya sütunlarda kodlanacaktır.
- 6) Soru kitapçığınızı alır almaz, kapakta yer alan kitapçık türü ile her sayfada yer alan kitapçık türünün aynı olup olmadığını, sayfaların eksik olup olmadığını, kitapçıkta basım hatalarının bulunup bulunmadığını kontrol ediniz. Soru kitapçığının sayfası eksik veya basımı hatalı ise değiştirilmesi için salon görevlilerine başvurunuz.
- 7) Soru kitapçığının üzerinde ayrılan yere istenilen bilgileri yazınız. Soru kitapçığı üzerindeki uyarıları mutlaka okuyunuz. Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde için kullanabilirsiniz. **Bunun dışında müsvedde kullanmak yasaktır.** Sınav sonunda soru kitapçıkları toplanacak ve incelenecektir. Soru kitapçığının veya sayfalarının eksik çıkması durumunda sınavınız **geçersiz sayılır.**
- 8) Soruları ve cevapları herhangi bir şekilde dışarı çıkarmanız yasaktır. Bu kurallara uymayan adayların sınavı **geçersiz sayılır.**
- 9) **Adayların, Sınav Binasına Gelirken GETİREBİLECEKLERİ Araç, Gereç ve Eşyalar;** Yumuşak uçlu siyah tahta kurşun kalem, silgi, kalemıraş, şeffaf şişe içerisinde su, peçete (şeffaf ambalaj içerisinde veya ambalajsız), **para, anahtarlıksız basit anahtar, ulaşım kartı, maske, dezenfektan, dezenfektan mendil, yüz koruyucu siperlik**, geçerli kimlik belgesi ve sınav giriş belgesi.
- 10) **Adayların, Sınav Binasına Gelirken GETİREMEYECEKLERİ Araç, Gereç ve Eşyalar;** Adaylar; çanta, cüzdan, cep telefonu, saat (*kol saati ve her türlü saat*), kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlarla; kulaklık, kolye, küpe, yüzük (*alyans hariç*), bilezik, broş ve diğer takılarla; anahtarlık, her türlü araç anahtarı, plastik ve metal içerikli eşyalarla (*başörtü için kullanılan boncuklu/boncuksuz toplu iğne, metal para, anahtarlıksız basit ev anahtarı, ulaşım kartı, basit tokalı kemer, basit tel toka ve basit piercing hariç*); her türlü elektronik/mekanik cihazla ve çağrı

cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçlarla, her türlü plastik ve güneş gözlüğü dâhil cam eşyayla (şeffaf/numaralı gözlük hariç), banka/kredi kartı vb. kartlarla, cep bilgisayar, sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi vb. her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla, her türlü delici ve kesici alet, ateşli silah ve benzeri teçhizatla, müsvedde kâğıdı defter, kitap, basmalı uçlu kalem, ders notu, sözlük, dergi, gazete vb. yayımlar, pergel, açıölçer, cetvel, hesap makinesi vb. araçlarla, su hariç içecek, yiyecek vb. gıda/tüketim maddeleriyle, ilaç, alçı, sargı bezi, koltuk değneği vb. sağlık malzemeleri ve araçları (*engel durumunu daha önce bildiren adaylar hariç*) **GETİREMEZLER**. Emniyet Görevlileri tarafından yapılacak aramalarda belirtilen araç, gereç ve eşyaları yanında bulundurduğu tespit edilen adaylar binaya ve sınav salonlarına **alınmayacaktır.** Ayrıca bina girişinde veya salonlarda emanet **ALINMAYACAKTIR.**

11) Sınav esnasında, yukarıda belirtilen araç, gereç ve eşyalardan herhangi birini bulundurduğu tespit edilen adayların durumu Sınav İptal Tutanağına yazılır ve bu adayların sınavları **geçersiz sayılır.** Sınav esnasında görevlilerle konuşmak, soru sormak ve tartışmaya girmek; başka adayın/adayların kâğıdına bakmak, başka adayla/adaylarla konuşmak, silgi, kalem vb. şeyleri alıp-vermek yasaktır. Bunlardan herhangi birini yapan adayların durumu Sınav İptal Tutanağına yazılır ve bu adayların sınavları **geçersiz sayılır.**

12) Sınav esnasında kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya çekilmesine yardım edenlerin durumu Sınav İptal Tutanağına yazılır ve bu adayların sınavları **geçersiz sayılır.** Görevliler kopya çekmeye veya vermeye kalkışanları uyarmak zorunda değildir; sorumluluk size aittir. Soru kitapçığınızı ve Optik cevap kâğıdınızı başkaları tarafından görülmeyecek şekilde tutmanız gerekmektedir.

13) Adaylar, görevlilerin her türlü uyarılarına uymak zorundadır. Görevliler, gerektiğinde oturduğunuz yerleri de değiştirebilir. Sınavınızın geçerli sayılması, her şeyden önce sınav kurallarına uymanıza bağlıdır.

14) Sınava giren adaylar, Sınav Giriş Belgesi ile T.C. Kimlik No yazılı güncel fotoğraflı Nüfus Cüzdanı, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı, Süresi Geçerli Pasaport, Mavi Kart, Geçici Kimlik Belgesi, KKTC Kimlik Kartı veya Türk Silahlı Kuvvetleri Erbaş ve Erlerine Mahsus Kimlik Kartını bina ve salon girişinde ibraz edecektir. **Kurum kimlik kartları ve sürücü belgesi ile sınava alınmayacaktır.** Sınav Giriş Belgeleri sınavın başlamasından sonra SALON BAŞKANI tarafından **toplanacaktır.** Bu belgeler dışında başka bir belgeyle sınava girmiş olsanız bile sınavınız **geçersiz sayılacaktır.**

15) Sınav salonunu terk etmeden önce, soru kitapçığınızı ve optik cevap kâğıdını eksiksiz teslim etmeyi unutmayınız. Aksi takdirde sınavınız geçersiz sayılır ve hakkınızda hukukî yollara başvurulabilir.

Bu açıklamaları okumadan ve size **“SINAV BAŞLAMIŞTIR.”** denilmeden sınava **başlamayınız.**

16) Optik cevap kağıdına kurallara uygun şekilde kodlama yapınız.

17) Adaylar, ASYM'nin belirlediği sınav kurallarına uymakla yükümlü olacaklardır.



Sizi ve sevdiklerinizi korumak adına, Covid-19 pandemisi önlemleri kapsamında sınav binasına gelirken öncelikli olarak kişisel önlemlerinizi almanız ve sosyal mesafe kurallarına uymanız gerekmektedir. Sınav binasında Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezinizce gerekli tedbirler alınacaktır.



Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum sıkıntısı olan, COVID-19 olan veya son 14 gün içinde COVID-19 vakası ile teması olan adaylarımız sınav girişinde görevlilere bilgi vermelidir. Söz konusu adaylar Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezinde ayrı bir salonda sınava alınacaktır.

F) YAZILI SINAV BAŞARI NOTU VE DEĞERLENDİRİLMESİ

- 1) Değerlendirme 100 puan üzerinden yapılacaktır, yanlış cevaplar doğru cevap sayısını etkilemeyecektir. **Sınavda 60 ve üzeri puan alanlar başarılı sayılacaktır.**
- 2) Sınavda değerlendirme için; $[Puan = (Doğru Sayısı/Soru Sayısı) \times 100]$ formülü kullanılacaktır.
- 3) Sınavda her soru eşit puan ağırlığına sahip olacaktır.
- 4) Cevap anahtarında hata olması ve bu hususun komisyon kararı ile belirlenmesi sonucunda, soru/sorular iptal edilmeyecek, hatalı olan soru/soruların doğru seçenekleri dikkate alınmak suretiyle değerlendirmeye bu soru/sorular dâhil edilecektir.
- 5) Yazılı sınavda itiraz sonucu, sınav kurulunca hatalı olduğu sonucuna varılan sorular iptal edilerek tüm adaylarca doğru yapılmış kabul edilecektir.

G) İTİRAZLAR

- 1) **Adaylar sınav sorularına ve sınavın uygulanmasına ilişkin itirazlarını**, soru ve cevap anahtarlarının aday.ankara.edu.tr internet adresinde yayımlanmasından itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğüne yapacaklardır.
- 2) **Adaylar sınav sonucuna ilişkin itirazlarını**, sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğüne yapacaklardır.
- 3) Adaylar soru ve sonuçlara itiraz başvurularını, **T.C. Ziraat Bankası Ankara Beşevler Şubesi Ankara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Sınav Yönetim Merkezi IBAN: TR 56 0001 0007 9969 9103 9950 14** numaralı hesaba 25 ₺ (Yirmibeş Türk Lirası) **(İtiraz edilecek her bir soru için 25 ₺ ücret yatırılması gerekmektedir.)** itiraz ücreti yatırarak alınan banka dekontu, itiraz konusunun ve iletişim adreslerinin açıkça yazılı olduğu dilekçe ile **Personel Genel Müdürlüğüne** yapacaklardır.
- 4) **Adayların itiraz ettikleri soru sayısı kadar itiraz ücreti yatırdıkları**, Personel Genel Müdürlüğü tarafından dekont üzerinden kontrol edilecek ve yeterli ücret yatırmayan adayların itiraz dilekçeleri kabul edilmeyecektir.
- 5) Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar ile adayın T.C. kimlik numarası, imza, adres ve banka dekontu olmayan dilekçeler ile yapılan itirazlar dikkate **alınmayacaktır.**
- 6) Başvurusu ya da sınavı geçersiz sayılan, sınava girmeyen, sınava alınmayan ya da sınavdan çıkarılan adayların bu konuyla ilgili itiraz başvuruları **dikkate alınmaz.**

Ğ) SÖZLÜ SINAVA ÇAĞRILMA VE YERLEŞTİRME İŞLEMLERİ

1) Yazılı sınavda başarılı olanlar, aşağıda belirtilen her bir grup için en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava çağrılır.

Grup Kodu	Grup Adı
1	Şube Müdürü (Teknik)
2	Şube Müdürü (İdari)
3	Emlak Müdürü/Milli Emlak Müdürü
4	Emlak Müdür Yardımcısı/Milli Emlak Müdür Yardımcısı

2) Sözlü sınav duyurusu ayrıca Bakanlığımız internet adresinden (www.csb.gov.tr) yayınlanacaktır.

3) Sözlü sınavda başarılı olmak için en az 70 (yetmiş) puan almak gerekmektedir.

4) Yazılı ve sözlü sınavda başarılı olanların, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınarak her bir grup için ayrı ayrı oluşturulacak başarı puanı sıralamaları esas alınmak kaydıyla en yüksek puan alan adaydan başlanarak tercih usulüyle yerleştirme yapılacaktır.

5) Görevde yükselme sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayan personelden en fazla asıl aday sayısı kadar yedek aday belirlenecektir.

H) İLETİŞİM ve DUYURU

Sınavla ilgili bilgilendirmeler ve iletişim için adaylar;

- Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezi (ASYM) için,
0 (312) 222 05 39 – 222 05 40
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü için
0 (312) 410 1572 - 410 1573 - 410 1613

numaralı telefonlardan yararlanabilecektir.