

GÖREVDE YÜKSELME SINAV DUYURUSU

Kurumumuz Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü, Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürü, Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı, Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcısı, Şef ve Uzman kadroları için görevde yükselme sınavı yapılacaktır.

Kurum personelimizin Ek'li sınav duyurusunu dikkatle okumaları ve duyuruda belirtilen hususlar çerçevesinde başvurularını gerçekleştirmeleri önemle rica olunur.

İlanen duyurulur. 24.09.2021

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

T.C.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI

GÖREVDE YÜKSELME SINAVI DUYURUSU

Kurumumuz Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde, kadro ihtiyacı ile hizmet gereklerine göre münhal bulunan kadrolar için yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamalı görevde yükselme sınavı yapılacaktır.

Görevde yükselme yazılı sınavı Ankara'da yapılacak olup sınava ilişkin kadro sayısı ve alan dağılımları **Ek-3'te** gösterilmiştir.

(Yazılı sınavın **Ocak 2022'de** Ankara'da yapılması planlanmakta olup pandemi sürecine bağlı olarak sınav tarihi ve saati ayrıca Kurumun internet/intranet sitelerinden daha sonra ilan edilecektir.)

Sınav başvuruları 11-22 Ekim 2021 tarihleri arasında Personel Intra Uygulama sayfasından alınacaktır.

1. SINAVA BAŞVURACAKLARDA ARANACAK ŞARTLAR

Genel şartlar;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68'inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.
- Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

Özel Şartlar;

a) Sosyal güvenlik merkezi müdürü kadrosuna atanabilmek için;

- En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
- Kurumda sosyal güvenlik merkezi müdür yardımcısı kadrosunda en az bir yıl veya şef kadrosunda en az dört yıl veya uzman tabip, daire tabibi, tabip, diş tabibi, eczacı, mühendis, mimar, şehir plancısı, avukat ve çözümleyici kadrosunda en az iki yıl veya APK uzmanı, araştırmacı, uzman, eğitim uzmanı, sivil savunma uzmanı, muhasebeci, istatistikçi, programcı, matematikçi, aktüer, kimyager, biyolog, psikolog, grafiker, tekniker, teknisyen, sağlık teknisyeni, sağlık teknikeri, diyetisyen, sosyal çalışmacı, çocuk eğiticisi, çocuk gelişimcisi, koruma ve güvenlik şefi, sosyal güvenlik kontrol memuru veya icra memuru kadrolarında en az sekiz yıl hizmeti bulunmak,

b) Mali hizmetler sosyal güvenlik merkezi müdürü kadrosuna atanabilmek için;

- En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
- Mali hizmetler sosyal güvenlik merkezi sosyal güvenlik merkezi müdürü kadrosuna atanabilmek için bu bendin (1) numaralı alt bendine ilave olarak; Kurumun mali hizmetler sosyal güvenlik merkezi müdür yardımcısı kadrosunda en az bir yıl hizmeti bulunmak ve 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları taşımak (Muhasebe yetkilisi sertifikasına sahip olmak.)

c) Sosyal güvenlik merkezi müdür yardımcısı kadrosuna atanabilmek için;

1. En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
2. Kurumda şef kadrosunda en az iki yıl veya uzman tabip, daire tabibi, tabip, diş tabibi, eczacı, mühendis, mimar, şehir plancısı, avukat ve çözümleyici kadrosunda en az bir yıl veya APK uzmanı, araştırmacı, uzman, eğitim uzmanı, sivil savunma uzmanı, muhasebeci, istatistikçi, programcı, matematikçi, aktüer, kimyager, biyolog, psikolog, grafiker, tekniker, teknisyen, sağlık teknisyeni, sağlık teknikeri, diyetisyen, sosyal çalışmacı, çocuk eğiticisi, çocuk gelişimcisi, koruma ve güvenlik şefi, sosyal güvenlik kontrol memuru veya icra memuru kadrolarında en az altı yıl hizmeti bulunmak,

d) Mali hizmetler sosyal güvenlik merkezi müdür yardımcısı kadrosuna atanabilmek için;

1. En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
2. Mali hizmetler sosyal güvenlik merkezi sosyal güvenlik merkezi müdür yardımcısı kadrosuna atanabilmek için; bu bendin (1) numaralı alt bendine ilave olarak Kurumun muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimlerinde araştırmacı, uzman, muhasebeci veya şef unvanlarında en az bir yıl hizmeti bulunmak koşuluyla toplamda en az dört yıl mali hizmetler birimlerinde çalışmış olmak.

e) Şef kadrosuna atanabilmek için;

1. En az iki yıllık yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,
2. Kurumun memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, icra memuru, mütercim, grafiker, teknisyen, sağlık teknisyeni, tekniker, sağlık teknikeri, sağlık memuru, hemşire, şoför, ebe, laborant, teknik ressam kadrolarında en az üç yıl hizmeti bulunmak

f) Uzman kadrosuna atanabilmek için;

1. En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,
2. Kurumda şef kadrosunda en az bir yıl veya memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, icra memuru, ayniyat saymanı, mütercim, teknisyen, sağlık teknisyeni, tekniker, sağlık teknikeri, sağlık memuru, hemşire, şoför, ebe, laborant, teknik ressam kadrolarında en az beş yıl hizmeti bulunmak

Not:

Uzman kadrosu merkez teşkilatı ve Ankara Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü bünyesinde görevlendirilecektir.

Hizmet süreleri ile ilgili önemli not:

Sınav açılacak kadrolar için aranan özel şartlarda sayılan kadrolarda (birden fazla kadroda) çalışan ama aranan hizmet süresini hiçbir kadroda tek başına taşımayan adayların bu kadrolardaki hizmet sürelerinin toplamı alınmayacaktır. Örneğin; Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü sınavına başvurmak isteyen bir adayın şeflikte 3 yıl, icra memurluğunda da 6 yıl hizmeti bulunmuş olsun. Bu adayın 2 farklı unvandaki hizmeti (6+3=9) toplanıp sınava başvurusu kabul edilmeyecektir. Bu aday tek başına şef kadrosunda 4 yıl veya icra memuru kadrosunda 8 yıl çalışması halinde sınava başvurabilecektir.

2. BAŞVURU İŞLEMLERİ

2.1. Görevde yükselme yazılı sınavına başvuruda bulunmak isteyen personel, **11-22 Ekim 2021** tarihleri arasında Personel Intra Uygulama sayfasından "Sınav Başvuruları" başlığına tıklayarak girecek oldukları unvanı seçeceklerdir. Gerekli bilgileri dolduran adaylar

“Başvur” butonuna tıklayarak elektronik başvurularını tamamlayacaklardır. Birimlerdeki personel sorumluları, başvuruları kontrol edip onaylayacak ya da reddedecektir. Reddedilen başvuru güncellenemediğinden yetkili birim tarafından silindikten sonra tekrar başvuru yapılabilir.

2.2. Başvuruların onaylanıp onaylanmadığı Personel Intra Uygulama sayfasından takip edilebilecektir.

2.3. Kadrosu Kurumumuzda olup başka kurumlarda görevlendirme ile çalışanlar kurumsal şifreleriyle Kurumumuzun herhangi bir birimindeki bilgisayardan başvurularını yapabileceklerdir. Bu durumda olanlardan kurumsal şifresi olmayanlar şifre alıp başvuru yapabilecekleri gibi belgelerini ibraz etmek suretiyle Personel Daire Başkanlığına gelmek suretiyle başvurularını yapabilirler.

2.4. Engelli personel başvurusunu (Duyuruda yer alan engelli adaylar için Engel Beyan Tablosunun doldurulması zorunludur. **Ek-2**) yaptıktan sonra engel durumunu gösteren belgeleri birimine teslim edecektir. (Engel durumunu gösteren belgeler; adaya ait sağlık kurulu raporu, özürlü kimlik kartının kurum onaylı örneği veya adayın özür durumunun resmi olarak işlenmiş olduğu nüfus cüzdanı örneğinden herhangi birisi)

2.5. Aday memurlar ve sözleşmeli statüde bulunanlar sınava başvuramazlar.

2.6. Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanlar sınava katılabileceklerdir.

2.7. Adaylar, başvurunun onaylanmasının ardından başvuru formunun çıktısını alarak imzalar ve birim yetkililerine de imzalatır. Bu formlar adayın görev yaptığı birimlerde dosyalanır.

2.8. Başvurular tamamlandıktan sonra Personel Daire Başkanlığınca yapılacak incelemenin ardından istenen şartları taşıyan ve sınava katılabilecek personele ait liste Kurumun intranet/internet sitesinde yayımlanacaktır.

2.9. Başvuru itirazları, sınava katılmaya hak kazananların listesinin yayımlandığı tarih itibarıyla beş iş günü içinde şartları taşıdığına ilişkin belge ile birlikte gerekçe belirtilerek itiraz edilebilir. İtirazlar, itiraz süresinin sona erdiği günü takip eden on iş günü içinde sonuçlandırılır. Değişiklik olması halinde yeni liste aynı usulle ilan edilir. İtiraz süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

2.10. Başvuru süresinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için başvuruda bulunabilir. Birden fazla kadro için başvuruda bulunanların başvuruları geçersiz sayılır.

3. BİRİMLERCE YAPILACAK İŞLEMLER

Merkez ve Taşra Birimlerince Yapılacak İşlemler

3.1. Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü için Muhasebe Yetkili Sertifikasını ve Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezi Müdür Yardımcılığı için Muhasebe hizmetlerinde çalıştığını belirten adayların belgelerini kontrol etmek, gerektiğinde aslı gibidir yapmak (Muhasebe hizmetlerinde çalışıldığı hizmet belgesine işlenmişse ayrıca belgeye gerek olmayacaktır.)

3.2. Birim onayının ardından kaydedilen başvuruların çıktısı alınarak birim amirlerince ve başvuran personelce imzalanacak ve birimlerinde dosyalanacaktır.

3.3. Başvuruları elektronik ortamda onaylamak ve başvuru formunu imzalayarak dosyalamak. Başvuru listesini **Ek-1’de** gösterilen forma işleyerek **pdsinav@sgk.gov.tr** adresine e-posta ile ayrıca üst yazı ekinde başvuru süresinin tamamlanmasını takip eden 3 iş günü içinde Personel Daire Başkanlığına göndermek.

3.4. Her birimde elektronik başvurulardan sorumlu ve EGITIM_TALEP_TASRA yetkisine sahip bir personel olması zorunludur. Bu yetkiye sahip personeli olmayan birimler Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü ile iletişime geçerek bu yetkiyi almalıdırlar. Aksi halde sorumluluk birim yöneticilerinde olacaktır.

3.5. Başvuru evraklarını (diploma, sertifika, transkript, ders açılım belgesi) kontrol etmek, gerektiğinde aslı gibidir yapmak.

3.6. Engelli adaylara ait istenen belgeleri/raporları (adayın sınav salonunda durumuna uygun bir şekilde bulunmasını sağlamaya yönelik belge ve raporlar), Personel Daire Başkanlığına göndermek.

Personel Daire Başkanlığınca Yapılacak İşlemler

3.7. Sınava dair her türlü gelişme ile ilgili Kurum çalışanlarını bilgilendirmek.

3.8. Elektronik başvuruları kontrol ederek onaylamak veya reddetmek.

3.9. Sınav başvurularıyla ilgili itirazları değerlendirmek, gerektiğinde Sınav Kuruluna iletmek.

3.10. Birimlerce yapılacak işlemler esnasında anlaşılamayan hususlarla ilgili olarak telefon, e-posta, faks ve kurumsal yazışma yoluyla teknik ve mevzuat desteği vermek.

4. YAZILI SINAV

4.1. Yazılı sınav, (Yazılı sınavın **Ocak 2022'de** Ankara'da yapılması planlanmakta olup pandemi sürecine bağlı olarak sınav tarihi ve saati ayrıca Kurumun internet/intranet sitelerinden) daha sonra ilan edilecektir.

4.2. Yazılı sınavda, 100 soru (70 Kurumun görev alanı ile ilgili konular + 30 genel konulardan) sorulacak olup 120 dakika süre verilecektir.

4.3. Yazılı sınav konu başlıkları **Ek-4'te** belirtilmiş olup ayrıca ders notu verilmeyecektir.

4.4. Adaylar sınav günü sınava giriş belgesi, kurumsal kimlik kartı, nüfus cüzdanını mutlaka yanlarında bulundurmak zorundadır. Sınava giriş belgesi, Kurum kimliği ve nüfus cüzdanı yanında olmayanlar sınav salonlarına alınmayacaktır.

4.5. Mevzuat soruları, 24.09.2021 tarihine kadar olan değişiklikleri kapsayacaktır. Bu tarihten sonraki değişiklikler kapsam dışında olacaktır.

4.6. Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı sınavda en az altmış puan alanlar başarılı sayılır.

5. SÖZLÜ SINAV

5.1. Sözlü sınava; yazılı sınavda en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere başarılı olan adaylardan ilan edilen kadro sayısının 5 katı aday sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan adayların tamamı sözlü sınava alınır.

5.2. Sözlü sınavın tarihi, yeri ve saati pandemi sürecine bağlı olarak ayrıca Kurumun internet/intranet sitelerinden ilan edilecektir.

5.3. Sözlü sınava giren personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi, (50 puan)

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü, (10 puan)

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu, (10 puan)

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı, (10 puan)

d) Genel kültürü ve genel yeteneği, (10 puan)

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı, (10 puan)

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda yüz üzerinden **en az yetmiş puan** alanlar başarılı sayılır.

6. İTİRAZ

6.1. Sınav sonuçları Kurumun intranet ve internet sitelerinde ilan edilir ve aynı tarih itibariyle adaylara tebliğ edilmiş sayılır.

6.2. İlgililer, ilan tarihini takip eden beş iş günü içerisinde sınav soruları ve sonuçlarına gerekçe belirterek **E-İtiraz** (<https://personel.sgk.intra/personelintra/AnaSayfa.do>) aracılığı ile itiraz edebilir. Sınav Kurulunca itirazlar; itiraz süresinin sona erdiği tarihi takip eden en geç onbeş iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Bu sürenin bitimiyle sınav sonuçları kesinleşmiş olur. İtiraz neticesinde sınav sonuçlarında değişiklik yapılması gerekirse yeni sınav sonuçları aynı şekilde yayınlanır ve tebliğ edilmiş sayılır.

6.3. Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar **dikkate alınmaz.**

7. DEĞERLENDİRME

7.1. Soruların hatalı olduğu sonucuna varılması veya yargı mercilerince iptal edilmesi durumunda bu sorular puanlamaya dahil edilmeyecek ve bu sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılacaktır.

7.2. Görevde yükselme sınavı için ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılması başarı sıralamasına/puan sıralamasına göre olur. Başarı sıralamasının belirlenmesinde başarı puanı esas alınır. **Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik** ortalaması esas alınmak suretiyle tespit edilir.

7.3. Başarı puanlarının eşit olması halinde sırasıyla;

- Hizmet süresi fazla olanlara,
- Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
- Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara, başarı sıralamasında öncelik verilir.

8. ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

8.1. Bu duyuruda belirtilmeyen hususlarda **Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği** ve **Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik** hükümleri uygulanır.

8.2. Sınavda başarılı olanlardan, sınava giriş şartlarını taşımadıkları sonradan anlaşılanların sınavları geçersiz sayılarak iptal edilir. Atamaları yapılanların ise atamaları iptal edilir.

8.3. Memur statüsü dışında (SSK, Bağ-Kur, özel banka vb.) hizmeti bulunan ve hizmet birleştirmesi yapmayan personel en son müracaat tarihinin son gününe kadar hizmet birleştirme işlemlerini tamamlamak zorundadır. Bu tarihten sonra yapılacak hizmet birleştirmeleri sıralama yapılırken kesinlikle dikkate alınmayacaktır. Duyuruda belirtilen bütün şartları taşıdığını kabul etmiş sayılır. Eksik veya usulüne uygun olarak yapılmayan başvuruların sonuçlarından adaylar sorumludur.

İLETİŞİM

Personel Daire Başkanlığı
Sınav Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Tel: 0312 207 8443 – 8411 - 8539 Fax: 207 81 44
E-Posta: pdsinav@sgk.gov.tr

Ek-1. Sınava Başvuran Personel Listesi

SIRA NO	T.C. KİMLİK NO	KURUM SİCİL NO	KADRO UNVANI	ADI	SOYADI	GÖREV YERİ	GİRECEĞİ SINAV	ENGEL DURUMU (VAR/ YOK)

Not: Tablolar Excel formatında hazırlanacaktır.

Ek-2. Engelli Adaylar İçin Engel Beyan Tablosu

ENGELLİ ADAYLAR İÇİN ENGEL BEYAN TABLOSU									
NO	TC KİMLİK NO	ADI SOYADI	SİCİL NO	KURUMU	ENGEL TÜRÜ	ENGEL ORANI	SAĞLIK KURULU RAPORU	ÖZÜRLÜ KİMLİK KARTI	YAZILI SINAV SIRASINDA ALINMASINI İSTEDİĞİ TEDBİR
1									
2									
3									
4									
5									

Ek-3. Görevde Yükselme Sınavı ile Atanacakların Boş Kadro Durumunu Gösteren Tablo

UNVAN	SINIFI	KADRO ADEDİ
SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ MÜDÜRÜ	GİH	70
MALİ HİZMETLER SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ MÜDÜRÜ	GİH	45
SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ MÜDÜR YARDIMCISI	GİH	250
MALİ HİZMETLER SOSYAL GÜVENLİK MERKEZİ MÜDÜR YARDIMCISI	GİH	40
ŞEF	GİH	350
UZMAN	GİH	45
TOPLAM		800

Ek-4. Sınav Konuları

KONULAR	
Genel Konular (Soru dağılımı %30)	
1	T.C. Anayasası
2	Atatürk ilkeleri ve inkılâp tarihi
3	Resmi yazışma kuralları
4	Genel kültür
5	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
6	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
7	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
8	6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
9	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
10	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
Kurumun görev alanına giren konular (Soru dağılımı %70)	
11	<ul style="list-style-type: none">➤ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Kurumun görev alanına giren konularla ilgili diğer mevzuat,➤ 3201 sayılı Yurt Dışında Geçen Sürelerinin Sosyal Güvenlikleri Bakımından Değerlendirilmesi Hakkında Kanun,➤ 1479 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu, (Sadece yürürlükte olan hükümleri)➤ 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, (Sadece yürürlükte olan hükümleri)➤ 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu (Sadece yürürlükte olan hükümleri)
12	4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Otuzuncu Bölüm ve 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun
13	4857 sayılı İş Kanunu
14	4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu