

## Yönetmelik

Sayıştay Başkanlığından:

### Sayıştay Yönetim Mensuplarının Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

#### BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Sayıştay yönetim mensuplarının görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2** — Bu Yönetmelik, Sayıştay Başkanlığında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan yönetim mensuplarından görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacak personeli kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3** — Bu Yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkanlık: Sayıştay Başkanlığını,
- b) Yönetmelik: Sayıştay Yönetim Mensuplarının Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğini,
- c) Yönetim Mensupları: 832 sayılı Sayıştay Kanununun 3 ve 12 nci maddelerinde sayılan ve 657 sayılı Kanuna tabi olan personeli,
- d) Görevde Yükselme: Sayıştay Başkanlığında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi görevlerden bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak atamaları,
- e) Aynı Düzeyde Görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,
- f) Görevde Yükselme Eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak görevlerin özelliklerine göre verilecek hizmet içi eğitimi,
- g) Görevde Yükselme Sınavı: Görevde yükselme eğitimi tamamlayanların tabi tutulacağı yazılı sınavı,
- h) Hizmet Süresi: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesi çerçevesinde; Sayıştayda çalışılan süreler ile genel ve katma bütçeli idareler, mahalli idareler, kamu kurum ve kuruluşlarında fiilen çalışılan süreler, resmî veya özel müesseselerde çalışılan süreler, meslekleri ile ilgili serbest çalışılan süreler ve muvazzaf askerlikte geçen süreleri,
- i) Unvan Değişikliği: En az orta öğretim düzeyinde meslekî veya teknik eğitim sonunda ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları, ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

##### Görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi görev grupları

**Madde 5** — Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolar aşağıda gösterilmiştir.

Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

- a) Yönetim hizmetleri grubu:
    - 1) Personel ve Eğitim Müdürü, Malî İşler Müdürü, Genel Yazı İşleri Müdürü, Yayın İşleri Müdürü, İdarî İşler Müdürü, Arşiv Müdürü, Yazı İşleri Müdürü, Kütüphane Müdürü, Teknik Hizmetler Müdürü, İlâm Müdürü,
    - 2) Koruma ve güvenlik amiri,
    - 3) Şef, koruma ve güvenlik şefi,
  - b) İdarî hizmetler grubu :
    - 1) Ayniyat saymanı,
    - 2) Programcı yardımcısı, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, memur, daktilograf, mutemet, santral memuru, ambar memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, şoför,
  - c) Destek hizmetleri grubu:

Dağıtıcı, bekçi, aşçı, teknisyen yardımcısı, hizmetli.
- Unvan değişikliğine tabi kadrolar:
- Programcı, kütüphaneci, biyolog, diyetisyen, hemşire, laborant, sosyal çalışmacı, çocuk gelişimcisi, çocuk eğitimcisi, tekniker, teknisyen.

##### Görevde yükselme

**Madde 6** — Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinde belirtilen şartları ve atanılacak kadro için bu Yönetmelikte belirlenen şartları taşımak,

b) Görevde yükselme eğitimine katıldıktan sonra Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birisine yaptırılacak görevde yükselme sınavında başarılı olmak, gerekir.

#### **Görevde yükselme eğitimi**

**Madde 7** — Bu Yönetmelik kapsamında bulunan yönetim mensuplarının, görevde yükselme mahiyetindeki atamalarının yapılabilmesi amacıyla, bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f) bentlerindeki ders konularından en az 30, (g) ve (h) bentlerinde yer alan ders konularından en az 45 saat olmak üzere toplam en az 75 saat olarak düzenlenecek görevde yükselme eğitimi programına katılmaları gerekir. Ancak Başkanlıkça, zorunlu hallerde en fazla 10 saate kadar mazeret izni verilebilir.

#### **Boş kadroların ilânı**

**Madde 8** — Görevde yükselme suretiyle atama yapılacak boş kadroların sınıfı, unvanı, derecesi ve adedi, bütün personele eğitim tarihinden en az 1 ay önce; görevde yükselme eğitiminin yeri ve zamanı ise, eğitime katılacaklara en az 15 gün önce Başkanlıkça duyurulur.

#### **Başvuru ve görevde yükselme eğitimine alınma**

**Madde 9** — Görevde yükselme sınavına ilişkin duyuru üzerine istekliler bir dilekçe ile Başkanlığa başvuruda bulunurlar. Başvuruda bulunanların gerekli şartları taşıyıp taşımadıkları Başkanlıkça incelenir.

Görevde yükselme eğitimine katılacakların sayısı atama yapılacak boş kadro sayısının iki katını geçemez. İki katından az başvuru olması halinde durumu uygun olanların eğitime alınması sağlanır. Atama yapılacağı duyurulan boş kadro sayısının iki katından fazla personelin başvurması halinde, bu Yönetmeliğe ekli (Ek-1) numaralı Değerlendirme Formuna göre puanlama yapılır ve toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere kadro sayısının iki katı kadar personel belirlenerek eğitime alınır. Puanların eşitliği halinde hizmet süresi fazla olana, hizmet süresinin de eşit olması halinde son üç yılın sicil notu ortalaması fazla olana öncelik tanınır. Bu eğitimi tamamlayanlar ilgili görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanırlar.

Daha önce görevde yükselme eğitimine katılmış, ancak görevde yükselme sınavında başarısız olan personel ile bu sınava katılmayan veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış olan personel, aynı veya benzer görev unvanları için düzenlenecek görevde yükselme eğitim ve sınavına ilişkin bütün usul ve esaslara tabidir.

Görevde yükselme eğitim programları Başkanlık tarafından düzenlenir. Ancak gerekli görülen hallerde Başkanlıkça ilgililerin Devlet Personel Başkanlığına düzenlenecek görevde yükselme eğitim programlarına katılmalarına karar verilebilir. Başka kurumlarda aynı görevler için benzer eğitim almış olanların hakları, Başkanlıkça kabul edilmesi koşuluyla geçerlidir.

#### **Görevde yükselme eğitiminin konuları**

**Madde 10** — Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konuları kapsar:

a) T.C. Anayasası;

1- Genel esaslar,

2- Temel hak ve ödevler,

3- Devletin temel organları.

b) Atatürk ilkeleri ve inkılap tarihi, ulusal güvenlik,

c) Devlet teşkilâtı ile ilgili mevzuat,

d) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,

e) Türkçe dilbilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar,

f) Halkla ilişkiler ve davranış kuralları,

g) Sayıştay Kanunu ve ilgili diğer mevzuat,

h) Atama yapılacak görevin niteliği ile ilgili konular ve meslekî etik ilkeleri.

Eğitim programında, (g) ve (h) bentlerinde belirtilen eğitimin ağırlığı yüzde altmışın altında olamaz.

#### **Görevde yükselme sınavı**

**Madde 11** — Görevde yükselme sınavı yazılı olarak yapılır. Sınav Başkanlık tarafından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birisine yaptırılır.

Görevde yükselme eğitim programının tamamlanmasından itibaren bir ay içinde sınavın yapılması için Başkanlık tarafından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birisine başvurulur.

Bu sınavda (100) üzerinden en az (70) puan alanlar başarılı sayılırlar.

#### **Unvan değişikliği sınavı**

**Madde 12** — Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin son fıkrasında belirtilen unvan değişikliğine tabi kadrolara, bu unvanları en az orta öğretim düzeyinde meslekî veya teknik eğitim sonucu ihraz etmiş bulunan personelin atanması, bu bölümde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde eğitime tabi tutulmaksızın yapılacak unvan değişikliği sınavı sonucundaki

başarısına göre gerçekleştirilir.

Unvan değişikliği sınavları, görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak yaptırılır.

Bu sınava katılacaklarda, Sayıştayda veya öğrenim durumlarıyla ilgisi olmayan görevlerde belirli bir süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

#### **Sınav kurulu**

**Madde 13** — Yaptırılacak yazılı sınava ilişkin görevde yükselme işlemlerini yürütmek üzere, Başkanlıkça Sayıştay mensupları arasından beş kişilik sınav kurulu teşkil edilir. Sınav kurulu, Sayıştay Başkanı veya görevlendireceği kişinin başkanlığında personel birimi ve/veya eğitim birimi temsilcileri ile Sayıştay Başkanı tarafından belirlenecek diğer kişilerden teşekkül eder. Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme sınavına alınacak personelden, öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

Sınav kurulu üye tam sayısı ile toplanır, kararlar çoğunlukla alınır ve çekimser oy kullanılmaz.

Sınav kurulu başkan ve üyeleri, eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının katıldıkları görevde yükselme sınavlarında görev alamazlar. Sınav kurulu başkan ve üyelerinin eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının görevde yükselme sınavına katıldığının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yeni üye veya üyeler görevlendirilir.

#### **Sınav kurulunun görevleri**

**Madde 14** — Sınav kurulunun görevleri şunlardır:

- Atanılacak görevin niteliğine göre görevde yükselme eğitiminin konularını, süresini, bu Yönetmelikte belirtilen süreyi dikkate alarak tespit etmek,
- Görevde yükselme eğitiminin takvimini belirlemek,
- Sınavı yapacak kurumlara bildirilmek üzere yazılı sınav konularının kapsamına giren ve yazılı sınavlarda sorulacak soruların konularını belirlemek,
- Sınav sonuçlarını, sınavın sonuçlandığı tarihten itibaren en geç onbeş gün içerisinde ilân ederek ilgililere yazılı olarak bildirmek,
- Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Sınava ilişkin diğer işlemleri yürütmek.

#### **Atanma**

**Madde 15** — Yapılan sınav sonunda başarılı olanlar arasından, sınavdaki başarı sıralamasına göre, üç ay içinde, atama yapılacağı ilân edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılır. Sınavda alınan puanların eşit olması halinde, ataması yapılacak personelin tespitinde, bu Yönetmeliğe ekli (Ek-1) numaralı Değerlendirme Formunda gösterilen puanlama esas alınır ve toplam puanı fazla olan atanır. Bu puanların da eşitliği halinde sırasıyla hizmet süresi ve son üç yılın sicil notu ortalaması fazla olana öncelik tanınır. Sınav sonuçları aynı görev için yapılacak müteakip sınava kadar geçerlidir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Görev Gruplarına Göre Atanma Şartları**

#### **Atanma şartları**

**Madde 16** — Görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacak olanlarda aşağıdaki şartlar aranır.

Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

a) Yönetim hizmetleri grubu:

1) Personel ve Eğitim Müdürü, Malî İşler Müdürü, Genel Yazı İşleri Müdürü, Yayın İşleri Müdürü, İdarî İşler Müdürü, Arşiv Müdürü, Yazı İşleri Müdürü, Kütüphane Müdürü, Teknik Hizmetler Müdürü, İlâm Müdürü kadrolarına yapılacak atamalarda;

En az dört yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

En az iki yılı Sayıştayda ayniyat saymanı, koruma ve güvenlik amiri, şef, programcı kadrolarında geçmek üzere en az on iki yıl hizmeti bulunmak,

Her biri olumlu olmak koşuluyla son üç yıllık sicil notu ortalaması (80) puandan aşağı olmamak.

2) Koruma ve güvenlik amiri kadrosuna yapılacak atamalarda;

En az iki yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

En az iki yılı Sayıştayda koruma ve güvenlik şefi kadrosunda geçmek üzere en az on yıl hizmeti bulunmak,

Her biri olumlu olmak koşuluyla son üç yıllık sicil notu ortalaması (76) puandan aşağı olmamak,

10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen diğer şartları taşımak.

3) Şef kadrolarına yapılacak atamalarda;

En az iki yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

En az iki yılı Sayıştayda kütüphaneci, tekniker, programcı yardımcısı, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, memur, daktilograf, mutemet, santral memuru, ambar memuru kadrolarında geçmek üzere en az on yıl hizmeti

bulunmak,

Her biri olumlu olmak koşuluyla son üç yıllık sicil notu ortalaması (76) puandan aşağı olmamak.

4) Koruma ve güvenlik şefi kadrolarına yapılacak atamalarda;

En az iki yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

En az iki yılı Sayıştayda koruma ve güvenlik görevlisi kadrosunda geçmek üzere en az on yıl hizmeti bulunmak,

Her biri olumlu olmak koşuluyla son üç yıllık sicil notu ortalaması (76) puandan aşağı olmamak,

10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen diğer şartları taşımak.

b) İdarî hizmetler grubu:

1) Ayniyat saymanı kadrosuna yapılacak atamalarda;

En az iki yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

En az iki yılı Sayıştayda kütüphaneci, tekniker, programcı yardımcısı, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, memur, daktilograf, mutemet, santral memuru, ambar memuru kadrolarında geçmek üzere en az on yıl hizmeti bulunmak,

Her biri olumlu olmak koşuluyla son üç yıllık sicil notu ortalaması (76) puandan aşağı olmamak.

2) Programcı yardımcısı, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, memur, daktilograf, mutemet, santral memuru, ambar memuru ve şoför kadrolarına yapılacak atamalarda;

En az orta öğretim mezunu olmak,

En az iki yıl Sayıştayda hizmeti bulunmak,

Her biri olumlu olmak koşuluyla son üç yıllık sicil notu ortalaması (70) puandan aşağı olmamak,

Programcı yardımcısı, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadroları için Başkanlıkça veya Başkanlığın uygun gördüğü kuruluşlarca açılan bilgisayar kurslarına katılıp başarı göstermek.

3) Koruma ve güvenlik görevlisi kadrolarına yapılacak atamalarda;

En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

En az iki yıl Sayıştayda hizmeti bulunmak,

Her biri olumlu olmak koşuluyla son üç yıllık sicil notu ortalaması (70) puandan aşağı olmamak,

10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen diğer şartları taşımak,

şartları aranır.

Unvan değişikliğine tabi kadrolar:

Programcı, kütüphaneci, biyolog, diyetisyen, hemşire, laborant, sosyal çalışmacı, çocuk gelişimcisi, çocuk eğitimcisi, tekniker, teknisyen kadrolarına unvan değişikliği suretiyle atanacakların, bu unvanları en az orta öğretim düzeyinde meslekî veya teknik eğitim sonucu ihraz etmiş olmaları ve son sicil notlarının (76) puandan aşağı olmaması şarttır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### Görev grupları arasında geçişler

**Madde 17** — Bu Yönetmeliğin 5'inci maddesinde sayılan ana görev grupları arasındaki görevde yükselme mahiyetindeki geçişler ile aynı ana görev grubunun alt grubundan üst grubuna geçişlerde görevde yükselme eğitimi ve sınavı şartı aranır.

Bir ana görev grubunun aynı alt grubu içinde sayılan unvanlar arasındaki geçişlerde, atanılacak kadronun gerektirdiği nitelikleri taşımak kaydıyla eğitim ve sınav şartı aranmaz.

Unvan değişikliğine tabi kadrolara geçişler ile bu kadrolar arasındaki geçişler, ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılabilir.

#### Özelleştirilen kuruluşlardan atama

**Madde 18** — 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Kanunun 22'nci maddesi uyarınca ilk defa yapılan atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

#### Özürlülerin eğitimleri ve sınavları

**Madde 19** — Başkanlık, gerekli şartları taşıyan ve atama yapılacak görevi yapabilecek durumda bulunan özürlülerin eğitimlerinin ve sınavlarının yapılabilmesi için gerekli tedbirleri alır.

#### Kazanılmış haklar

**Madde 20** — Bu Yönetmelik kapsamına giren unvanları ilgili mevzuatları uyarınca kazananların hakları saklıdır. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin Resmî Gazete'de yayımlandığı 18/4/1999 tarihinde görevde bulunanlardan iki yıllık yüksek öğrenim görenler, diğer şartlara sahip oldukları takdirde bu Yönetmeliğin uygulanması bakımından dört yıllık yükseköğrenim görmüş kabul edilirler.

#### Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

**Madde 21** — Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu

Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**Madde 22** — 8/4/2000 tarihli ve 24014 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sayıştay Yönetim Mensuplarının Görevde Yükselme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**Madde 23** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 24** — Bu Yönetmelik hükümlerini Sayıştay Birinci Başkanı yürütür.

**EK – 1**  
**DEĞERLENDİRME FORMU**

<b>Adı ve Soyadı</b>	
<b>Sicil No.</b>	
<b>Görev Yeri ve Unvanı</b>	

<b>DEĞERLENDİRME KISTASLARI</b>	<b>Puan Değeri</b>	<b>Adayın Puanı</b>
<b>1. Başvuru tarihi itibarıyla öğrenim durumu (En son öğrenim durumu esas alınacaktır.)</b> a) Ön lisans b) 3 yıllık yüksek okul c) Lisans d) Yüksek lisans e) Doktora	4 6 8 10 12	
<b>2. Müracaat bitim tarihi itibarıyla 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2’nci maddesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süresinin (İşçi statüsü ile geçici personel statüsünde geçirilen hizmetler hariç)</b> a) 10 yıla kadar (10 yıl dahil) her bir yıl için b) 10 yıldan sonraki her bir yıl için	1 0,15	
<b>3. Son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 ve daha fazla olanların bu sicil notunun aritmetik ortalamasının 1/10’u (Üç yıllık ortalama sonucu kesirli olması halinde tam sayıya tamamlandıktan sonra 1/10’u hesaplanacaktır.)</b>		
<b>4. İlgili mevzuat hükümlerine göre atamaya yetkili amirlerce verilmiş olan (Aynı yılda verilmiş birden fazla belge varsa, sadece birer tanesi değerlendirilmeye alınacaktır.)</b> a) Her takdirname için b) Her ödül için	2 4	
<b>5. “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik” yürürlüğe girdikten sonra katıldığı her bir hizmet içi eğitim programından (Her yıl için adayın katıldığı en çok süreli olan bir eğitim programı değerlendirilecektir.)</b> a) 5 - 15 gün süreli b) 16 - 31 gün süreli c) 2 - 3 ay süreli d) 4 - 6 ay süreli e) 7 - 12 ay süreli f) 12 aydan fazla süreli	0,5 1 1,5 2 2,5 3	
<b>6. Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi ve Seviye Tespit Sınavından (375 sayılı KHK’ye göre belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirme sadece bir dil için yapılacaktır.)</b> a) (D) alanlara b) (C) alanlara c) (B) alanlara	2 4 6 8	

d) (A) alanlara		
<b>7. Aldığı her disiplin cezasından (Af kapsamına girenler hariç)</b>		
a) Her uyarma, kınama için	- 2	
b) Her aylıktan kesme için	- 4	
c) Kademe ilerlemesinin durdurulması için	- 6	
<b>8. Görevde yükselme eğitimine katılan ve sınavlarda başarısız olanlarla, sınavlara mazeretsiz olarak katılmayanların (Aynı veya benzer unvanlar için uygulanır.)</b>		
a) Başarısız olduğu her bir sınav için	- 2	
b) Mazeretsiz katılmadığı her bir sınav için	- 3	
<b>Eksi puanlar düşüldükten sonra toplam</b>		