



DİJİTAL ADIM MOBİL UYGULAMASI

(Uzaktan Kimlik Doğrulama Temelli Doküman Akışı)

KULLANIM KILAVUZU



İçindekiler

1. <i>A</i>	ADAY KULLANIM KILAVUZU	2
1.1	Dijital Adım Mobil Uygulamasına Giriş	2
1.2	TEOS Sistemine Kayıt	2
1.3	TEOS'ta Kayıtlı Kullanıcıların Dijital Adım Uygulamasına Girişi	3
1.4	Dijital Adım Mobil Uygulama Mantıksal Yapı	3
1.5	Dijital Adım ANDROID ve IOS Minimum İsterleri	3
1.6	Dijital Adım ANDROID Uygulaması Kullanım Kılavuzu	4
1.7	Dijital Adım IOS Uygulaması Kullanım Kılavuzu	17
1.8	Staja Giriş Sınavı Başvuruları	27
1.9	Staj	29
1.10	Zorunlu Stajyer Eğitimi (e-USE)	31
1.11	Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Başvurusu	32
1.12	Yeminli Mali Müşavirlik Sınav Başvurusu	33
1.13	Diğer Talepler	34
2 (DDA / TESMER ŞUBESİ VE TESMER KULLANIM KILAVUZU	35
2.6	Staja Giriş Sınavı Başvurusu	35
2.2	Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Stajı (Staj)	38
2.3	Stajdan Sayılan Hizmetler	44
2.4	Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Başvurusu	49
2.5	Yeminli Mali Müşavirlik Sınav Başvurusu	52
2.6	Diğer Talepler	56



1. Aday Kullanım Kılavuzu

1.1 Dijital Adım Mobil Uygulamasına Giriş

Dijital Adım Mobil Uygulaması, "Staj ve Sınavlara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Uygulama Yönergesi"nin "Dijital Ortamda Belge Alımı" başlıklı 15.A.2 bölümünde yer alan düzenleme dayanak alınarak geliştirilmiştir.

Meslek mensuplarının, aday meslek mensuplarının, aday meslek mensubu adaylarının ve diğer paydaşların TESMER'e, TESMER Şubelerine ve kayıtlı oldukları SMMM Odalarına fiziksel olarak teslim etmeleri beklenen evrakın, evrak sahipleri tarafından; mobil cihazlar ve uygulamalar ile dijital (uzaktan) kimlik doğrulaması yapılarak, bu mobil cihazlarla fotoğraflarının çekilmesi ve TESMER Otomasyon Sistemi'ne (TEOS) yüklenmesi ile bu sistem üzerinden otomatik olarak ilgili birimlere dijital olarak dağıtımının yapılması Dijital Adım Mobil Uygulaması ile sağlanacaktır.

1.2 TEOS Sistemine Kayıt

TEOS; TÜRMOB-TESMER, Oda veya TESMER Şubelerinde bulunan birimlerde kullanılmak üzere geliştirilmiş web tabanlı bütünleşik bilgi sistemidir.

Dijital ortamda evrak gönderilebilmesi ve alınabilmesi için evrak gönderecek kişinin TEOS'ta (<u>https://teos.tesmer.org.tr</u>) kullanıcı kaydının olması gereklidir.

Kullanıcı kaydı oluşturmak için <u>www.tesmer.org.tr</u> web adresinden

 Trease
 Trease
 Masebeci
 Mali

 Trease
 Trease
 Trease
 Masebeci
 Mali

 TORMON
 Teos Staj ve Strav Islomken
 e-Stajver Egitmi
 Mesleki Uyum Egitmi
 Norket

 Tores
 Teos Grins
 Tester Sonuc, Açıklama Sistemi
 Tester Belge Açıklama Sistemi
 Tester Belge Açıklama Sistemi

 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester

 Menu
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester

 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester

 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester
 Tester<

"TEOS Staj ve Sınav İşlemleri" menüsü altında bulunan "**TEOS Giriş**" bağlantısına tıklayarak veya <u>https://login.tesmer.org.tr</u> adresinden doğrudan giriş yaparak, "**Yeni Hesap Oluşturun**" bağlantısına tıklandığında gelen "**Kayıt Ol**" formunu doldurarak kullanıcı kaydı oluşturabilir.





https://login.tesmer.org.tr

Kayıt Ol formu

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

1.3 TEOS'ta Kayıtlı Kullanıcıların Dijital Adım Uygulamasına Girişi

Dijital Adım Mobil Uygulaması TEOS ile bütünleşik olarak çalışmaktadır. Dijital Adım Mobil Uygulaması'na giriş yapan kullanıcının TEOS'taki dosyası uygulama tarafından algılanmakta ve kullanıcının yükleyebileceği belgelerin listesi Mobil Uygulamada gösterilmektedir. Mobil Uygulamanın bu işlevini yerine getirebilmesi için kullanıcıların, T.C. Kimlik Numarası ve TEOS Şifresi ile Dijital Adım Mobil Uygulaması'na giriş yapmaları gereklidir.

1.4 Dijital Adım Mobil Uygulama Mantıksal Yapı

Dijital Adım Mobil Uygulamasında;

- Aday (Son kullanıcı)

- Oda/TESMER Şubesi
- TESMER

paydaşları arasında güvenlikli veri paylaşımı yapılmaktadır. Uygulamanın mantıksal yapısı yandaki şekilde gösterilmiştir.



1.5 Dijital Adım ANDROID ve IOS Minimum İsterleri

Android	iOS
 Android 5.0 İşletim Sistemi 8 MP veya üzeri kamera 	 IOS 11 işletim Sistemi 8 MP veya üzeri gömülü otomatik odaklamalı kamera
• 2 GB RAM	• 1 GB RAM

Dijital Adım Mobil Uygulamasını kullandığınız cihazın işletim sistemine göre ilgili mobil marketten indirebilirsiniz.





1.6 Dijital Adım ANDROID Uygulaması Kullanım Kılavuzu

1.6.1 Uygulamayı Başlatma



Cihazın uygulamalar ekranından "Dijital Adım" logosuna dokunarak uygulama başlatılır.

1.6.2 Açılış



Uygulama başlatıldıktan sonra açılış ekranları ile kullanıcıya uygulama hakkında bilgi verilir. Kullanıcı daha sonra "Giriş Yap" butonuna dokunarak uygulamaya giriş ekranını açar.



Açık rıza metni, aydınlatma metni ve taahhütnameyi detaylı okumak için üzerlerine tıklamak gerekir.



Kullanıcı TEOS'a kayıtlı T.C. kimlik numarası ve şifresini ilgili alanlara girer. Ardından ilgili kutucuklar işaretlendikten sonrasında "Giriş yap" butonuna dokunarak uygulamaya giriş yapar.

*Şifreyi görmek için "göz" ikonuna tıklanabilir.

*Bir sonraki girişte uygulamanın T.C. Kimlik numarasını tekrardan yazmamak için "Beni Hatırla" butonu aktif hale getirebilir.



	kabul	ediniz.		
T.C	Kimlik N	lumarası		0
тск	N boş bıra	ıkılmamalıdı	r.	0/11
Şifr	е			0
Şifre	e boş bırak eni Hatırlı çık rıza mı ydınlatmc	ulmamalıdır. a etnini onaylı 1 metnini ona	yorum aylıyorum	
		Giriş Yap	2	

İstenilen bilgilerin girilmemesi veya kutucukların işaretlenmemesi halinde şekildeki uyarılar çıkacaktır.

1.6.3 Kimlik Doğrulama



Uygulamaya giriş yaptıktan sonra ekranda bulunan "Kimlik Doğrulamayı Başlat" butonuna dokunarak kimlik doğrulama başlatılır.



TEOS'a kayıtlı profil fotoğrafınız ve T.C kimlik numaranıza profilim ekranından ulaşabilirsiniz



Kimlik doğrulamanın bu adımında T.C nüfus cüzdanı, T.C kimlik kartı veya pasaportun fotoğraflı kısmı kameraya tutularak fotoğrafı çekilir veya doküman galeriden seçilir.



Kimlik doğrulaması yapılabilmesi ve fotoğraf çekilerek video kaydı alınabilmesi için Dijital Adım Uygulamasına gerekli izinler verilmelidir.



Galeriden fotoğraf seçmek ve çekilen fotoğraf/dosyaları kaydetmek için dosya izni verilir.



Çekilen kimlik ön yüzü 8 noktalı çerçeve ile gösterilir. Noktalar kimliğin dışına taşmışsa kullanıcı büyüteç yardımı ile manuel olarak resmi kırpabilir. Ardından "onay" butonuna basarak bir sonraki adıma geçer.



Kullanıcı fotoğrafi çekilen kimlik ön yüzünü düzenledikten sonra görüntüler.

Fotoğraf düz konumda değil ise sağa veya sola çevir butonlarıyla fotoğrafi uygun konuma getirebilir. Ardından "onay" tuşuna basarak bir sonraki adıma geçer.

1.6.7 Kimlik Arka Yüzü



Kimlik doğrulamanın bu adımında ön yüzü eklenmiş olan kimlik belgesinin arka yüzü kameraya tutularak fotoğrafi çekilir.



Fotoğrafi çekilen kimlik belgesinin arka yüzü sekiz noktalı çerçeve ile gösterilir. Noktalar kimlik belgesinin dışına taşmışsa kullanıcı büyüteç yardımı ile manuel olarak resmi kırpabilir. Ardından "onay" tuşuna basarak bir sonraki adıma geçer.

Onayla
AYSE Baba An / Pathar's Name
Arrinie 1 Arrivel By Veren Makern / Neuwed By T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
<
<
<<< <<4 INANC< <bayram<<<<<<<<<<<< td=""></bayram<<<<<<<<<<<<>
<< << INANC< <bayram<<<<<<<<<<<< td=""></bayram<<<<<<<<<<<<>
<<< <<4 INANC< <bayram<<<<<<<<<<< td=""></bayram<<<<<<<<<<<>
<<< <<4 INANC< <bayram<<<<<<<<<<<< td=""></bayram<<<<<<<<<<<<>

1 6 9 Kimlik Arka vüz Onavlama

Kullanıcı fotoğrafı çekilen kimlik belgesinin arka yüzünü düzenledikten sonra görüntüler.

Fotoğraf düz konumda değil ise sağa veya sola cevir butonlarıyla fotoğrafı uygun konuma getirebilir. Ardından "onay" tuşuna basarak bir sonraki adıma geçer.



Kullanıcı fotoğrafi çekilen kimliğin ön ve arka yüzünü görüntüler.

Ön yüz veya arka yüze tıklayarak detaylı önizlemeyi açabilir. Ardından "onay" tuşuna basarak işlemine devam eder veya "silme" tuşuna basarak işlemi yenileyebilir. 1.6.11 Özçekim (Selfie)



Özçekim, 3 adımdan oluşan bir canlılık kontrolü gerçekleştirir. Kullanıcı ekranın altında bulunan yönergeleri uygular. Bu üç adımlı canlılık kontrolü kayda alınır. Başarılı her yönerge ekranın üst kısmında bulunan bölümde "onay" işareti ile gösterilir. Tüm adımlar başarıyla geçildikten sonra bir sonraki adımla devam edilir.

1.6.12 Video Kaydı



Kimlik doğrulamanın bu adımında, kullanıcı ekranın altında yer alan kırmızı kayıt butonuna basarak "vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu ve belgelerin bana ait olduğunu onaylıyorum." tümcesini yüzü görünecek şekilde video kaydı alarak tekrar eder.



Uygulamanın video ve ses kaydı yapabilmesi için kullanıcıdan kameraya ve mikrofona erişim izni istenir. İzin verilmediği sürece doğrulama işlemi tamamlanamaz.



1.6.13 Video Kaydı



Video kaydı başarıyla tamamlandıktan sonra "onay" tuşuna basarak "Kimlik Doğrulama" işlemi tamamlanır.

İşlemin başarıyla tamamlanamadığı durumlarda yüz tanıma süreci tekrarlanır.

1.6.14 Evrak Yüklemeye Başlama



Kimlik doğrulama tamamlandıktan sonra adayın dosya tipine göre yüklemesi gereken evrak listesi ekrana gelir. Yandaki görselde Staja Giriş Sınavına ön başvuru yapan adayın yüklemesi gereken evrak listesi görünmektedir.

Bu ekranda görülen butonların üzerine dokunarak evrak yükleme işlemine başlanabilir.

1.6.15 Evrak Yükleme \leftarrow **Ticaret Sicil Gazetesi** IVE ODALAR VE BORSALAR BIRLIG **Jcretsiz Gazete Sorgu** *TENİ ÜYE KAYI* CARET SIC Site TÜRKİYE ZETES TÜRKİYE TİCARET SİCİLİ GAZETESİ OBB Adına Sahibi: A. Rifat HİSARCIK(LIOĞLI fazı İşleri Müdürü: Sokhan MİRAHMETOĞLI Sirket Ankara'da cika YURULAR TURK sayılı 174 \triangleleft

Seçilen evrakı yüklemek için evrak kameraya gösterilerek fotoğrafı çekilir.

1.6.16 Evrak Düzenleme



Fotoğrafi çekilen belge sekiz noktalı çerçeve kullanılarak kırpılır.

Ardından "onay" tuşuna basılarak işleme devam edilir.

1.6.17 Düzenlenen Evrakı Onaylama



Düzenlenen belge bu ekranda görüntülenir.

Belge uygun konumda değil ise sağa veya sola çevirme butonlarıyla dik konuma getirilir. Ardından "onay" tuşuna basılarak belge eklenir.



1.6.18 Evrak Yükleme

Eklenen belgenin yanında "Onay" işareti belirir.

Daha sonra ekranın en altında bulunan "Yükle" butonuna basılarak belge TEOS'a gönderilir.

Bilgi										
	TEOS'a Yansımayan Ödemeler İçin Bilgi Formu							n		
	Açıklama							>	<	
	Örnek									
					Yü	kle				
			Öd	de	me	Be	lge	si		
1ºK		Ör	mek		Örı	nek	(Örnek	ler	~
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
	9	w e	r	t	у	u	I	0	o ğ	ü

Yüklenecek olan evraka isteğe bağlı açıklama yazılabilir. Ardından "Yükle" butonuna basılarak gönderilir.



Yükleme işleminin başarılı olduğuna dair bilgilendirme yapılır.





Yüklenen evrakların takibi ana sayfada bulunan "Evrak Takibi" menüsünden takip edilebilir.

1.6.20 Evrak Takibi Menüsü



Evrak takibi ekranında yüklenen evrak ile ilgili bilgiler görüntülenebilir.

Onaylanmamış olan evrakın üzerine tıklanarak ardından da aktif hale gelecek olan "Gönder" butonuna basılarak bu menüden tekrar evrak gönderilebilir.

Onaylanmış evrak tekrar gönderilemez!

1.7 Dijital Adım IOS Uygulaması Kullanım Kılavuzu

1.7.1 Uygulamayı Başlatma



Ana ekrandan veya uygulama arşivinden "Dijital Adım" yazılı uygulama logosuna tıklayarak uygulamayı başlatılabilir.



Uygulama başlatıldıktan sonra açılış ekranları ile kullanıcıya uygulama hakkında bilgi verilir. Kullanıcı daha sonra "Giriş Yap" butonuna dokunarak uygulamaya giriş ekranını açar.

Dijital Adı	m
LORMON ESMER	
T.C. Kimlik Numarası	
Şifre	۲
Beni hatırla	
Açık Rıza Metnini Ona	ylıyorum
Aydınlatma Metnini Or	naylıyorum

Kullanıcı TEOS'a kayıtlı T.C. kimlik numarası ve şifresini ilgili alanlara girer. Ardından ilgili kutucuklar işaretlendikten sonrasında "Giriş yap" butonuna dokunarak uygulamaya giriş yapar.

*Şifreyi görmek için "göz" ikonuna tıklanabilir.

*Bir sonraki girişte uygulamanın T.C. Kimlik numarasını tekrardan yazmamak için "Beni Hatırla" butonu aktif hale getirebilir.



İstenilen bilgilerin girilmemesi veya kutucukların işaretlenmemesi halinde şekildeki uyarılar çıkacaktır.



Açık rıza metni, aydınlatma metni ve taahhütnameyi detaylı okumak için üzerlerine tıklamak gerekir.

1.7.4 Kimlik Doğrulama



Uygulamaya giriş yaptıktan sonra ekranda bulunan "Kimlik Doğrulamayı Başlat" butonuna dokunarak kimlik doğrulama başlatılır.



TEOS'a kayıtlı profil fotoğrafınız ve T.C kimlik numaranıza profilim ekranından ulaşabilirsiniz.

1.7.5 Kimlik Doğrulama Ön yüz



Kimlik doğrulamanın bu adımında T.C nüfus cüzdanı, T.C kimlik kartı veya pasaportun fotoğraflı kısmı kameraya tutularak fotoğrafı çekilir veya doküman galeriden seçilir.

1.7.6 Kimlik Ön sayfa Düzenleme



Çekilen kimlik ön yüzü 8 noktalı çerçeve ile gösterilir. Noktalar kimliğin dışına taşmışsa kullanıcı büyüteç yardımı ile manuel olarak resmi kırpabilir. Ardından "onay" butonuna basarak bir sonraki adıma geçer.

1.7.7 Kimlik Ön Yüzü Onaylama



Kullanıcı fotoğrafı çekilen kimlik ön yüzünü düzenledikten sonra görüntüler.

Fotoğraf düz konumda değil ise sağa veya sola çevir butonlarıyla fotoğrafi uygun konuma getirebilir. Ardından "onay" tuşuna basarak bir sonraki adıma geçer.

1.7.8 Kimlik Arka Yüzü

Kimlik doğrulamanın bu adımında ön yüzü eklenmiş olan kimlik belgesinin arka yüzü kameraya tutularak fotoğrafı çekilir.

1.7.9 Kimlik Arka Yüzü Düzenleme



Fotoğrafi çekilen kimlik belgesinin arka yüzü sekiz noktalı çerçeve ile gösterilir. Noktalar kimlik belgesinin dışına taşmışsa kullanıcı büyüteç yardımı ile manuel olarak resmi kırpabilir. Ardından "onay" tuşuna basarak bir sonraki adıma geçer.

1.7.10 Kimlik Arka yüz Onaylama



Kullanıcı fotoğrafı çekilen kimlik belgesinin arka yüzünü düzenledikten sonra görüntüler.

Fotoğraf düz konumda değil ise sağa veya sola çevir butonlarıyla fotoğrafi uygun konuma getirebilir. Ardından "onay" tuşuna basarak bir sonraki adıma geçer.



Kullanıcı fotoğrafi çekilen kimliğin ön ve arka yüzünü görüntüler.

Ön yüz veya arka yüze tıklayarak detaylı önizlemeyi açabilir. Ardından "onay" tuşuna basarak işlemine devam eder veya "silme" tuşuna basarak işlemi yenileyebilir.

1.7.12 Özçekim (Selfie)



Özçekim, 3 adımdan oluşan bir canlılık kontrolü gerçekleştirir. Kullanıcı ekranın altında bulunan yönergeleri uygular. Bu üç adımlı canlılık kontrolü kayda alınır. Başarılı her yönerge ekranın üst kısmında bulunan bölümde "onay" işareti ile gösterilir. Tüm adımlar başarıyla geçildikten sonra bir sonraki adımla devam edilir.

1.7.13 Video Kaydı



Kimlik doğrulamanın bu adımında, kullanıcı ekranın altında yer alan kırmızı kayıt butonuna basarak "vermiş olduğum bilgilerin doğruluğunu ve evrakın bana ait olduğunu onaylıyorum." tümcesini yüzü görünecek şekilde video kaydı alarak tekrar eder.

1.7.14 Video Kaydı



Video kaydı başarıyla tamamlandıktan sonra "onay" tuşuna basarak "Kimlik Doğrulama" işlemi tamamlanır.

İşlemin başarıyla tamamlanamadığı durumlarda yüz tanıma süreci tekrarlanır.

1.7.15 Evrak Yüklemeye Başlama



Kimlik doğrulama tamamlandıktan sonra adayın dosya tipine göre yüklemesi gereken evrak listesi ekrana gelir. Yandaki görselde Staja Giriş Sınavına ön başvuru yapan adayın yüklemesi gereken evrak listesi görünmektedir.

Bu ekranda görülen butonların üzerine dokunarak evrak yükleme işlemine başlanabilir.

1.7.16 Evrak Yükleme



Seçilen evrakı yüklemek için evrak kameraya gösterilerek fotoğrafı çekilir.

1.7.17 Evrak Düzenleme



Fotoğrafi çekilen evrak sekiz noktalı çerçeve kullanılarak kırpılır.

Ardından "onay" tuşuna basılarak işleme devam edilir.



Düzenlenen evrak bu ekranda görüntülenir.

Evrak uygun konumda değil ise sağa veya sola çevirme butonlarıyla dik konuma getirilir. Ardından "onay" tuşuna basılarak evrak eklenir.



Doküman

editörü ekranında çoklu doküman ekleyebilir, eklediğiniz dokümanları düzenleyebilirsiniz. Daha sonra "Kaydet" butonuna basarak işleminize devam edebilirsiniz. Dokümanların üstüne basılı tutarak silebilir ve yerlerini değiştirebilirsiniz

1.7.19 Evrak Yükleme



Eklenen evrakın yanında "Onay" işareti belirir.

Daha sonra ekranın en altında bulunan "Yükle" butonuna basılarak evrak TEOS'a gönderilir.

1.7.20 Evrak Takibi Menüsü



Yüklenen evrakın takibi ana sayfada bulunan "Evrak Takibi" menüsünden takip edilebilir.



Ev.	rak Takibi			
eslek Mensubu Yanında Staj 🛛 🔨 🔨				
Döküman Adı	Adli Sicil Belgesi (Resmi Kuruma Verilmek Üzere Cumhuriyet Savcılığından veya E-			
Döküman Durumu	Devlet Kapısından) Oda tarafından onay bekleniyor.			
Yükleme Tarihi	2021-09-16T00:05:17.65 11805			
şlem Tarihi	2021-09-16T00:05:17			
Döküman Adı	Faaliyet Belgesi (Meslek Mensubunun)			

Döküman Durumu	Oda tarafından onay bekleniyor.			
Yükleme Tarihi	2021-08-02T16:07:14.4 000415			
(Gönder			

Evrak takibi ekranında yüklenen evrak ile ilgili bilgiler görüntülenebilir.

	\checkmark				
Döküman Adı	Adli Sicil Belgesi (Resmi Kuruma Verilmek Üzere Cumhuriyet Savcılığından veya E-				
Döküman Durumu	Devlet Kapısından) Oda tarafından onay bekleniyor.				
Yükleme Tarihi	2021-09-16T00:05:17.65 11805				
İşlem Tarihi	2021-09-16T00:05:17				
Döküman Adı	Faaliyet Belgesi (Meslek Mensubunun)				
Döküman Durumu	Oda tarafından onay bekleniyor.				

Onaylanmamış olan evrak üzerine tıklanarak ardından da aktif hale gelecek olan "Gönder" butonuna basılarak bu menüden tekrar evrak gönderilebilir.

Onaylanmış evrak tekrar gönderilemez!



1.8 Staja Giriş Sınavı Başvuruları

Staja Giriş Sınavı başvuruları, her yılın Nisan, Ağustos ve Aralık aylarında yapılır. İlk kez sınava katılmak için başvuru yapan her aday için TEOS'ta "Dijital Staja Giriş Sınav Dosyası" açılır. Sınav süresince, adaya ilişkin tüm bilgi ve evrak bu dosyaya eklenir.

Staja Giriş Sınavı başvuruları, "İlk Başvuru (Dosya)" ve "Tekrar Başvuru" olmak üzere iki şekilde yapılmaktadır. Staja Giriş Sınavına ilk kez başvuruda bulunacak aday, Oda/TESMER Şubesine gitmeden başvuru evrakını "Dijital Adım Uygulaması" üzerinden yükleyebilecektir. Aday tarafından yürütülen işlemler aşağıda açıklanmıştır.

1.8.1 İlk Başvuru (Dosya)

Staja Giriş Sınavına başvuru yapmak isteyen aday, TEOS'tan (https://login.tesmer.org.tr) yeni hesap oluşturur. Bundan sonraki tüm süreçlerde TEOS kullanıcı hesabını kullanır.

Aday, Staja Giriş Sınavına başvuru yapmak için TEOS üzerinden "Sınav Başvuruları" menüsüne girerek ön başvurusunu yapar. Başvuru yapan her aday için TEOS üzerinde dijital dosya oluşur. Dosya içerisinde bulunması gereken evraklar listelenir. Bu evrakların bir kısmı TEOS tarafından oluşturulur. Bir kısmının ise aday tarafından uygulama üzerinden yüklenmesi gerekir.

		ADI	AÇIKLAMASI			
1	d'	Staja Giriş Sınavı Başvuru Belgesi (Zorunlu Alan)	Bapvuru gerçekleştikten sonra TEOS tarafından oluşturulur.	Ödemeden Sonra Oluşturulacaktır !		
1	d.	SMMM Staj Başvuru Formu <mark>(Zoruniu Alan</mark>)	Başvuru gerçekleştikten sonra TEOS tarafından oluşturulur.	Görüntüle		
1	0	Adli Sicil Belgesi <mark>(Zorunlu Alan)</mark>	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu adli sicil belgesi (Adli sicil kaydı varsa, mahkeme kararı)	DELSE YÜKLE		
1		Biyometrik Fotoğraf (Zorunlu Alan)	1 adet biyometrik fotoğraf	BELGE YÜKLE		
1	5	Taahhütname (Zorunlu Alan)	Aday tarafından anaylandıktan sonra TEOS tarafından oluşturulur.	Ödemeden Sonra Olugturulacaktır !		
1	1	e-Mezun Belgesi / Noter Onaylı Diploma (Zorunlu Alan)	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış mezun belgesi veya noter onsylı diploma (Kimlik bilgileri diplomanın arka sayfasında yer alıyorsa diplomanın her iki sayfasının da noter onsylı olması garekir.)	BELGE YÜKLE		
1	13	Diğer	TESMER Tarafından gerekli görülen diğer belgeler	BELGE YÜKLE		





Evrakın

yüklenmesinden sonra aday TEOS'a girer, sınav ücretini TEOS üzerinden kredi kartıyla veya ilgili banka şubelerinden ödemiş olduğu ücret ile başvurusunu tamamlar. **Bu adımla birlikte adayın başvurusu gerçekleşir.**

Başvuru evrakını yüklediği halde sınav ücretini ödemeyen adayların ön başvuruları işleme alınmaz.

Dijital Adım Mobil Uygulaması üzerinden evrakını yükleyip, TEOS üzerinden ödemesini yapıp sınav başvurunu gerçekleştiren adayın, başvuru evrakı Dipital Adm

Litter yapmak istediğiniz işlemi seçrizi.

Diğar Taleper

Bryata Takib

Diğar Taleper

Bryata Takib

Diğar Taleper

Bryata Takib

Diğar Taleper

Bryata Takib

Diğar Taleper

Bryata Takib

Bryata Takib

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

Biger

</

TEOS'ta; T.C. Kimlik Numarası, adı soyadı, evrak adı, tarih ve referans numarası ile "Onay Bekleyen Evraklar" menüsünde "SGS" başlığı altında ve kişi kartında görüntülenir.

Sınavda başarısız olanlardan, tekrar sınava girmek isteyenler TEOS üzerinden "Sınav Başvuruları" menüsüne girer, sınav ücreti ödeyerek sınav başvurusu yapar. Gerekli evrak ilk başvuruda yüklenip onaylandığı için tekrar yüklenmesine gerek yoktur.



TEOS kullanıcı hesabıyla uygulamaya giriş yapar.

Yüklemesi gereken evrak başlıkları ekranda görüntülenir. İlgili evraklar Dijital Adım Mobil Uygulaması tarafından yönlendirilen adımlar izlenerek uygulama üzerinden TEOS'a yüklenir.



Temel Eğitim ve Staj Merkezi

1.8.2 Evrak Takibi

Adaylar, Dijital Adım Mobil Uygulaması veya TEOS üzerinden yüklenen evrakın onay durumunu (onay bekleyen / onaylanan / ret edilen) takip edebilir.



1.8.3 TEOS'a Yüklenen Evrak Kontrolü

Dijital Adım Mobil Uygulaması üzerinden TEOS'a yüklenen evrak, Oda/TESMER Şubesi/TESMER tarafından kontrol edilir.

Kontrolde uygun bulunmayan evraklar "Ret" edilir ve bu ret kaydı "Dijital Adım" uygulamasının "Evrak Takibi" bölümünde evrakı gönderen kişi tarafından görülebilir.

Kontrol edilen ve "Ret" edilmiş olan evrak hakkında TEOS tarafından SMS/e-Posta yolu ile adaya bilgi verilir.

1.9 Staj

Staja giriş sınavında başarılı olan aday ilgili staja başlama döneminde, TEOS üzerinden "Staj Başlatma" menüsünde aşağıdaki adımları izleyerek, staja başlama tarihi, staj türü, staj yapacağı firmanın unvanı ve staja onay veren meslek mensubunun bilgilerini girer. Staja başlamak için ön başvurusunu yapar. Bu işlemden sonra, TEOS üzerinde adayın "Dijital Staj Dosyası" açılır. Adayın, staj süresince sunması gereken evraka ilişkin liste oluşur. Oluşan evrak listesi Dijital Adım Uygulamasına aktarılır.

1.9.1 Staja İlişkin Evrakın Dijital Adım Mobil Uygulaması Üzerinden Yüklenmesi

Aday, Dijital Adım Uygulamasına giriş yapar. Yüklemesi gereken evrak başlıkları ekranda görüntülenir. İlgili evrak Dijital Adım Mobil Uygulaması tarafından yönlendirilen adımlar izlenerek TEOS'a yüklenir.





1.9.2 Evrak Takibi

Adaylar, Dijital Adım Mobil Uygulaması veya TEOS üzerinden yüklenen evrakın onay durumunu (onay bekleyen / onaylanan / ret edilen) takip edebilir.



1.9.3 TEOS'a Yüklenen Evrak Kontrolü

Dijital Adım Mobil Uygulaması üzerinden TEOS'a yüklenen evrak, Oda/TESMER Şubesi/TESMER tarafından kontrol edilir.

Kontrolde uygun bulunmayan evraklar "Ret" edilir ve bu ret kaydı "Dijital Adım" uygulamasının "Evrak Takibi" bölümünde evrakı gönderen kişi tarafından görülebilir.

Kontrol edilen ve "Ret" edilmiş olan evrak hakkında TEOS tarafından SMS/e-Posta yolu ile adaya bilgi verilir.



Temel Eğitim ve Staj Merkezi

1.10 Zorunlu Stajyer Eğitimi (e-USE)

e-Stajyer Eğitimi; TESMER merkezi elektronik sistemleri üzerinden belirlenen eğitim dönemleri; dersler ve ders içerikleri ile uzaktan eğitim yöntemi ile yapılır.

Aday meslek mensuplarının eğitime fiili katılımı; TESMER, Oda/TESMER Şubesi tarafından izlenir. Aday meslek mensuplarının eğitimlere fiilen katılımı sağlanır.

Stajı başlayan adayların Dijital Adım Uygulaması üzerinde "Stajyer Eğitimi (e-USE)" menüsü görülür.

Aday meslek mensubu, talebine ait dilekçe ve eklerini "Dijital Adım Uygulaması" üzerinden yönlendirmeleri takip ederek yükler. (Dilekçe örneklerine http://temelegitim.tesmer.org.tr adresinden ulaşılabilir.)

Mobil cihazda (galeri) kayıtlı olabilecek evrak, yine uygulamada mevcut seçenekler kullanılarak yüklenebilir.





Evrakını yükleyen adaylar uygulama üzerinde bulunan "Evrak Takibi" menüsünden, yüklediği evrakın durumunu takip edebilir.



Dijital Adım

1.11 Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Başvurusu

1.11.1 İlk Başvuru (Dosya)

Aday, SMMM Sınavına başvuru yapmak için TEOS'a girer. "Sınav Başvuruları" menüsü üzerinden ön başvurusunu yapar. Başvuruya ilişkin evrak listesi TEOS'ta oluşur.

Aday, Dijital Adım Mobil Uygulaması'na, akıllı telefon veya tablet üzerinden TEOS kullanıcı hesabıyla giriş yapar.

Yüklemesi gereken evrak başlıkları uygulama üzerinde görüntülenir.

İlgili evrak Dijital Adım Mobil Uygulaması tarafından yönlendirilen adımlar izlenerek TEOS'a yüklenir.

Sınavda başarısız olanlardan, tekrar sınava girmek isteyenler TEOS üzerinden "Sınav Başvuruları" menüsüne girer,

r. yil ya Cl Aşağıdaki evrakları sırasıyla seçerek yükleyir Kı Aşağıdaki evrakları sırasıyla seçerek yükleyir SMMM Sınavı Evrak Listesi (İlk Başvuru) Staj Dosyası Kapanış Evrak Listesi (Ortak) Diğer Talepler Evrak Takibi N M M Subartik Fotoğraf Diğer N M Subartik Fotoğraf Diğer

Dijital Adım

B

sınav ücreti ödeyerek sınav başvurusu yapar. Gerekli evrak ilk başvuruda yüklenip onaylandığı için tekrar yüklenmesine gerek yoktur.

1.11.2 Evrak Takibi

Adaylar, Dijital Adım Mobil Uygulaması veya TEOS üzerinden yüklenen evrakın onay durumunu (onay bekleyen / onaylanan / ret edilen) takip edebilir.





Temel Eğitim ve Staj Merkezi

1.11.3 TEOS'a Yüklenen Evrak Kontrolü

Dijital Adım Mobil Uygulaması üzerinden TEOS'a yüklenen evrak, Oda/TESMER Şubesi/TESMER tarafından kontrol edilir.

Kontrolde uygun bulunmayan evrak "Ret" edilir ve bu ret kaydı "Dijital Adım" uygulamasının "Evrak Takibi" bölümünde evrakı gönderen kişi tarafından görülebilir.

Kontrol edilen ve "Ret" edilmiş olan evrak hakkında TEOS tarafından SMS/e-Posta yolu ile adaya bilgi verilir.

1.12 Yeminli Mali Müşavirlik Sınav Başvurusu

Sınava ilişkin başvurular, sınav ilanında belirtilen sürelerde TEOS üzerinden yapılır ve başvuru evrakı "Dijital Adım Mobil Uygulaması" üzerinden yüklenir.

İlk kez sınava katılmak üzere başvuru yapan her aday için TEOS'ta " Dijital YMM Dosyası" açılır. Sınav süresince, adaya ilişkin tüm bilgi ve evrak bu dosyaya eklenir.

YMM Sınavı başvuruları, "İlk Başvuru (Dosya)" ve "Tekrar Başvuru" olmak üzere iki şekilde yapılmaktadır.

1.12.1 İlk Başvuru (Dosya)

Yeminli Mali Müşavirlik Sınavına başvuru yapmak isteyen aday, TEOS'tan (https://login.tesmer.org.tr) yeni hesap oluşturur. Bundan sonraki tüm süreçlerde TEOS kullanıcı hesabını kullanır.

Aday, T.C. Kimlik Numarası ve şifresi ile TEOS'a giriş yapar. Yapmış olduğu hizmetlere ilişkin bilgileri TEOS'a işler ve YMM Sınavı için ön başvurusunu gerçekleştirir.

Aday, ilgili evrak başlıklarına dokunarak uygulama üzerinden hizmetlerine ilişkin evrak ile sınav başvuru evrakını TEOS'a yükler.

Sınavda başarısız olanlardan, tekrar sınava girmek isteyenler TEOS üzerinden "Sınav Başvuruları" menüsüne girer, sınav ücreti ödeyerek sınav başvurusu yapar. Gerekli evrak ilk başvuruda yüklenip onaylandığı için tekrar yüklenmesine gerek yoktur.







Temel Eğitim ve Staj Merkezi

1.12.2 Evrak Takibi

Adaylar, Dijital Adım Mobil Uygulaması veya TEOS üzerinden yüklenen evrakın onay durumunu (onay bekleyen / onaylanan / ret edilen) takip edebilir.

1.12.3 TEOS'a Yüklenen Evrak Kontrolü

Dijital Adım Mobil Uygulaması üzerinden TEOS'a yüklenen evrak, Oda/TESMER Şubesi/TESMER tarafından kontrol edilir.

Kontrolde uygun bulunmayan evraklar "Ret" edilir ve bu ret kaydı "Dijital Adım" uygulamasının "Evrak Takibi" bölümünde evrakı gönderen kişi tarafından görülebilir.

Kontrol edilen ve "Ret" edilmiş olan evrak hakkında TEOS tarafından SMS/e-Posta yolu ile adaya bilgi verilir.

1.13 Diğer Talepler

Staj ve sınav işlemleri nedeniyle TEOS'a kayıtlı olan adaylar, sağlık mazeretleri, engelli indirimleri, kimlik bilgisi değişikliği, askerlik sevk-tehir işlemleri, yurtdışı eğitim, yurt dışı çalışma, işyeri adres değişikliği, işyeri unvan değişikliği, ücret iadesi, staj veya sınavlara ilişkin taleplerini Dijital Adım Uygulaması üzerinden TEOS'a yükleyerek başvuruda bulunabilirler.

Aday talebine ilişkin evrakı Uygulama üzerinden seçerek TEOS'a yükler.

Dijital Adım Mobil Uygulaması üzerinden yüklenen evrak bu uygulamanın "Evrak Takibi" menüsü altında "Evrak alındı, onay bekliyor" şeklinde görülür. Evrakın onay durumu bu uygulama ve TEOS üzerinden takip edilir.



Temel Eğitim ve Staj Merkezi

Oda / TESMER Subesi ve TESMER Kullanım Kılavuzu 2

14.01.2021 tarihli TÜRMOB Yönetim Kurulu kararı ile uygulamaya alınan Staj ve Sınavlara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Uygulama Yönergesi'nin "Dijital Ortamda Belge Alımı" başlıklı 15.A.2 bölümünde, "adaylar tarafından fiziki olarak TESMER / TESMER Şubesi / Odalara teslim edilmesi gereken dosya ve evraklar, adaylar tarafından dijital kimlik doğrulaması yapılarak TEOS üzerinden alınabilir. Uygulamaya ilişkin esaslar TESMER Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek ilgililere duyurulur." düzenlemesine yer verilmiştir.

Bu düzenlemeye göre, Staj ve Sınavlara ilişkin evraklar, adaylar tarafından fiziki olarak TESMER/TESMER Şubeleri/Odalara teslim edilmeyecek, Dijital Adım Uygulaması üzerinden TESMER Otomasyon Sistemine (TEOS) yüklenecektir.

Adayların, Dijital Adım Uygulaması üzerinden evrak yükleyebilmeleri için TEOS'ta kayıtlı kullanıcı hesabı bulunması gerekmektedir.

Adaylar, ilgili mobil marketten "Dijital Adım Mobil Uygulaması"nı akıllı telefon veya tablete indirir. TEOS kullanıcı hesabıyla uygulamaya giriş yaptıktan sonra belirtilen adımları izleyerek başvuru evrakını uygulama üzerinden TEOS'a yükler.

2.1 Staja Giriş Sınavı Başvurusu

Staja Giriş Sınavı başvuruları, her yılın Nisan, Ağustos ve Aralık aylarında yapılır.

Staja Giriş Sınavı başvurusu, "İlk Başvuru (Dosya)" ve "Tekrar Başvuru" olmak üzere iki şekilde yapılmaktadır. Staja Giriş Sınavına ilk kez başvuruda bulunacak aday, Oda/TESMER Şubesine gitmeden başvuru evrakını "Dijital Adım Mobil Uygulaması" üzerinden yükleyebilecektir. Aday, Oda/TESMER Şubesi, TESMER tarafından yürütülen işlemler aşağıda açıklanmıştır.

2.1.1 İlk Başvuru (Dosya)

Staja Giriş Sınavına başvuru yapmak isteyen aday, TEOS'tan (<u>https://login.tesmer.org.tr</u>) yeni hesap olusturur. Bundan sonraki tüm süreclerde TEOS kullanıcı hesabını kullanır.

Aday, Staja Giriş Sınavına başvuru yapmak için TEOS üzerinden "Sınav Başvuruları" menüsüne girerek ön başvurusunu yapar. Başvuru yapan her aday için TEOS üzerinde dijital dosya oluşur. Dosya içerisinde bulunması gereken evrak listelenir.

Bu evrakların bir kısmı TEOS tarafından oluşturulur. Bir kısmının ise aday tarafından uygulama üzerinden yüklenmesi gerekir. Adayın yüklemesi gereken evrak listesi Dijital Adım Uygulamasına aktarılır.

Aday, ilgili mobil marketten "Dijital Adım Uygulaması"nı (Uygulama) akıllı telefon veya tablete indirir. TEOS kullanıcı hesabıyla "Uygulama"ya giriş yapar. Yüklemesi gereken evrak başlıkları ekranda görüntülenir. Belirtilen adımları izleyerek aşağıdaki listede 3, 4 ve 6. sıralarda yer alan evrakları "Uygulama" üzerinden TEOS'a yükler.



S.No	Evrak	Açıklama						
1	SMMM Staj Başvuru	Başvuru gerçekleştikten sonra TEOS tarafından						
	Formu	oluşturulur.						
2	Staja Giriş Sınavı	Başvuru gerçekleştikten sonra TEOS tarafından						
	Başvuru Belgesi	oluşturulur.						
3	Adli Sicil Belgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu adli sicil						
		belgesi (Adli sicil kaydı varsa, mahkeme kararı)						
4	e-Mezun Belgesi / Noter	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış mezun belgesi veya						
	Onaylı Diploma	noter onaylı diploma (Kimlik bilgileri diplomanın arka						
		sayfasında yer alıyorsa diplomanın her iki sayfasının da						
		noter onaylı olması gerekir.)						
5	Taahhütname	Aday tarafından onaylandıktan sonra TEOS tarafından						
		oluşturulur.						
6	Biyometrik Fotoğraf	1 adet biyometrik fotoğraf						
7	Diğer	TESMER Tarafından gerekli görülen diğer belgeler						

Staja Giriş Sınavı Başvuru Evrakları (İlk Başvuru)

Evrakın yüklenmesinden sonra aday TEOS'a girer, TEOS üzerinden kredi kartı veya ilgili banka şubelerinden ödemiş olduğu sınav ücreti ile başvurusunu yapar.

Başvuru evrakını yüklediği halde sınav ücretini ödemeyen adayların ön başvuruları işleme alınmaz.

Uygulama üzerinden evrakını yükleyip, TEOS üzerinden ödemesini yapan adayın, başvuru evrakı, T.C. Kimlik numarası, adı soyadı, evrak adı, tarih ve referans numarası ile "Onay Bekleyen Evraklar" menüsünde "SGS" başlığı altına ve kişi kartında aşağıdaki şekilde görüntülenir.



TEOS Onay Bekleyen Staja Giriş Sınavı Başvuruları

Staja Giriş Sınavı Başvurusu Yapan Adayın TEOS Kişi Kartı

到 YÜKLENEN EVRAKLAR						
REFERANS NO	EVRAK ADI	EVRAK AÇIKLAMASI	YÜKLEME TARİHİ	DURUMU	KAYNAK	GÖRÜNTÜLE/ONAYLA
4710606	Staja Giriş Sınavı Başvuru Belgesi	Başvuru gerçekleştikten sonra TEOS tarafından oluşturulur.	08.03.2022,Salı	Oda Onayı Bekliyor		۲
4710605	SMMM Staj Başvuru Formu	Başvuru gerçekleştikten sonra TEOS tarafından oluşturulur.	08.03.2022,Salı	Oda Onayı Bekliyor		۲
T6378475267608726510U287543	Adli Sicil Belgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu adli sicil belgesi (Adli sicil kaydı varsa, mahkeme kararı)	05.04.2022,Salı	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
T6378475267610289012U287543	Biyometrik Fotoğraf	1 adet biyometrik fotoğraf	05.04.2022,Salı	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
4710609	Taahhütname	Aday tarafından onaylandıktan sonra TEOS tarafından oluşturulur.	08.03.2022,Salı	Oda Onayı Bekliyor		۲
T6378475267608726511U287543	e-Mezun Belgesi / Noter Onaylı Diploma	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış mezun belgesi veya noter onaylı diploma (Kimlik bilgileri diplomanın arka sayfasında yer alıyorsa diplomanın her iki sayfasının da noter onaylı olması gerekir.)	05.04.2022,Salı	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲

Adaylar, yükledikleri evrakın onay durumunu (onay bekleyen / onaylanan / ret edilen) "Dijital Adım Uygulaması" ve TEOS üzerinden takip edebilirler.

2.1.2 Tekrar Başvuru

Sınavda başarısız olanlardan, tekrar sınava girmek isteyenler TEOS üzerinden "Sınav Başvuruları" menüsüne girer, sınav ücreti ödeyerek sınav başvurusu yapar. Gerekli evrak ilk başvuruda yüklenip onaylandığı için tekrar yüklenmesine gerek yoktur.

2.1.3 Odalar/TESMER Şubeleri Tarafından Yapılacak İşlemler

Sınav başvuruları, "Onay Bekleyen Evraklar" menüsünde "SGS" başlığı altında ve ilgililerin kişi kartında görüntülenir. Ayrıca, sınav başvurusu listesi de alınabilir. Bu listede, başvuruların karşısında onay durumları da yer alır.

Adayların, uygulama üzerinden yükledikleri evrak ile TEOS tarafından oluşturulan belgelerinin tamamı (toplam 7 adet) Oda/TESMER Şubesi tarafından TEOS üzerinden; görünürlük, ilgililik ve 3568 sayılı Yasa'ya uygunluk yönleri ile tek tek kontrol edilir ve evrakın doğrulaması yapılarak uygun evrak onaylanır. Uygun olmayan evrak nedeni yazılarak ret edilir. Adaya, SMS ve / veya e-posta ile bilgi verilir.

Aday, ret edilen evrakın doğrusunu uygulama üzerinden yeniden yükleyebilir. Yeniden yüklenen evrak "Onay Bekleyen Evrak" listesine ve adayın kişi kartına eklenerek kontrol ve onay sürecine dahil olur.

Aday tarafından, onaylı evrak değiştirilemez. Değiştirilebilmesi için ilgili Oda/TESMER Şubesi veya TESMER tarafından evrakın ret edilmesi gerekmektedir.

Oda/TESMER Şubesi tarafından kontrol edilip onaylanan evrak adayın kişi kartında "Onaylandı" olarak görüntülenir.

Kontrol sonrası, başvurusu uygun olmayan adayların sınav başvuruları silinerek dosyaları iptal edilir.



Temel Eğitim ve Staj Merkezi

2.1.4 TESMER Tarafından Yapılacak İşlemler

Sınav başvurularının tamamlanmasından sonra, TESMER tarafından sınav başvuru raporu alınır. İlgililerin başvuruları kontrol edilir. Onaysız olan dosyalar tespit edilir. Eksikleri tamamlatılmak üzere ilgili Oda/TESMER Şubesine bildirilir. Eksiklerini tamamlamayan veya sınava katılmak istemeyen adayların sınav başvurularının silinmesi sağlanır.

Sınav ücretlerini ödeyip başvuru yapmayan adaylar tespit edilerek e-posta, SMS veya telefon ile iletişime geçilerek sınava girmek isteyenlerin başvuru yapmaları sağlanır.

Sınav Giriş Belgelerinde kullanılmak üzere, TEOS kişi kartına yüklenen fotoğrafların formata uygun olup olmadığı kontrol edilir. Formata uygun olmayanlar ile iletişime geçilerek uygun fotoğrafların yüklenmesi sağlanır.

Başvuru yapan adayların, sınav hakları olup olmadığı kontrol edilir. Sehven başvuru yapan adayların başvuruları silinerek ilgililere bilgi verilir.

Başvurular üzerinde yapılan kontrol işlemleri tamamlandıktan sonra, katılımcı bilgisi (T.C. Kimlik Numarası, Adı, Soyadı, Sınav Merkezi, Yabancı Dil Tercihi) ve fotoğrafları sınavı yapan üniversiteye gönderilir. Ayrıca, katılımcı bilgisi ve katılımcıların varsa özel talepleri sağlık raporları ile birlikte e-posta yolu ile sınavı yapan üniversiteye gönderilir.

Sınavdan bir hafta önce, sınava katılacak adayların sınav yerleri üniversite tarafından kesinleştirilerek giriş belgeleri oluşturulur ve TESMER'e gönderilir. Sınav Giriş Belgeleri, TESMER tarafından kontrol edilir, TEOS (http://belge.tesmer.org.tr) üzerinden adayların erişimine açılır.

2.2 Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Stajı (Staj)

- Bağımsız çalışan serbest muhasebeci mali müşavir / yeminli mali müşavir yanında veya şirketlerinde,
- Kamu kuruluşlarının veya bilanço esasına göre defter tutan özel kuruluşların muhasebe biriminde görev yapan serbest muhasebeci mali müşavir / yeminli mali müşavir gözetiminde,
- Kamu kuruluşlarının veya bilanço esasına göre defter tutan özel kuruluşlara müşavirlik hizmeti veren serbest muhasebeci mali müşavir / yeminli mali müşavir denetiminde,

fiilen çalışılarak staj yapılır.

2.2.1 Stajın Başlatılması ve Staj Süresi

Staj, her yılın Ocak, Mayıs ve Eylül aylarının ilk 10 günü içerisinde başlatılır. Staj süresi 3 yıldır.

Staja giriş sınavında başarılı olanlar, sınav sonucunun açıklandığı tarihten sonraki staja başlama döneminden itibaren 3 yıl içerisinde staja başlayabilirler. Bu süre içerisinde staja başlamayanların sınav sonucu geçersiz sayılarak dosyası işlemden kaldırılır.

2.2.2 Staj Başlatma Ön Başvurusu

Staja giriş sınavında başarılı olan aday, ilgili staja başlama döneminde TEOS üzerinden "Staj Başlatma" menüsünde aşağıdaki adımları izleyerek, staja başlama tarihi, staj türü, staj yapacağı firmanın unvanı ve staja onay veren meslek mensubunun bilgilerini girer, staja başlamak için Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Temel Eğitim ve Staj Merkezi

ön başvurusunu yapar. Bu işlemden sonra, TEOS üzerinde adayın "Dijital Staj Dosyası" açılır. Adayın, staj süresince sunması gereken evraklara ilişkin liste oluşur.

Bunlar; Staja Başlama Evrak Listesi (Ortak Evraklar), TEOS'a girmiş olduğu staj tipine (meslek mensubu yanında/gözetiminde/ denetiminde/mesleki şirketlerde) göre, oluşan evrak listesi, Staj Dosyası Kapanış Evrak Listesi (Ortak) olup aşağıda belirtilmiştir.

a) Staja Başlama Evrakı (Ortak Evrak)

Aday, TEOS üzerinden staj başlatmak için ön başvurusunu yaptıktan sonra adayın yüklemesi gereken evrak "Dijital Adım Uygulaması"na yansır.

TEOS tarafından oluşturulan evrak ile Odalar/TESMER Şubeleri tarafından oluşturulacak evrak "Uygulama" üzerinde yer almaz. (Aşağıdaki listenin 1, 2, 8 ve 9. sıralarda bulunan evraklar)

Aday akıllı telefon/tablet üzerinden Dijital Adım Uygulaması'na girer, yüklemesi gereken evrak başlıkları ekranda görüntülenir.

Aday, aşağıdaki listede 3, 4, 5, 6, 7. sıralarda yer alan evrakı sırası ile yükler. 9. sırada yer alan "Staj Başlatma Belgesi" ise adayın stajının başlatılmasından sonra ilgili Oda/TESMER Şubesi tarafından TEOS'a yüklenir.

S.No	Evrak	Açıklama
1	SGS Sonuç Belgesi	TEOS tarafından oluşturulur.
2	Staja Başlama Ön Başvuru	Aday tarafından staj başlatma işlemleri yapıldıktan sonra
	Belgesi	TEOS tarafından oluşturulur.
3	Adli Sicil Belgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış adli sicil belgesi (adli sicil
		kaydı varsa mahkeme kararı)
4	Sosyal Güvenlik Kayıt	Emekli Sandığı ve Bağ-Kur kaydı olmadığına dair e-Devlet
	Belgesi	kapısı üzerinden alınmış karekodlu belge
5	SGK Tescil ve Hizmet	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış
	Dökümü	karekodlu SGK hizmet dökümü
6	Vergi Mükellefiyet Belgesi	Ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesi veya e-Devlet
		kapısı üzerinden alınan belge
7	Askerlik Durum Belgesi	Askerlik sevk ve terhis tarihlerini içeren belge
8	Staj Başlatma	Adayın onayından sonra TEOS tarafından oluşturulur.
	Taahhütnamesi	
9	Staj Başlatma Belgesi	Adayın stajı başlatıldıktan sonra oda tarafından TEOS
		üzerinden oluşturulur.
10	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler



• TEOS ·····	Staj Sinav Işlamlari — Vəri Yünatimi —	- Sisten Yinstini - Ab Uypdamalar	In Only Bolisyon Devalue TEDS D vaja TC-Asero.	G [Decayl Access]				KMAK 🔬 🦣 COLAN
y Behleyenley								
)			0 see	0. Maria		0 5760		
)			0 RUGUM SOE	О ВООТ ВООТ ВООТ ВООТ ВООТ ВООТ ВООТ ВО	auoin			BUSCH
E STAL ZH SMMM	YHIN DIĞIRI TALEPLER							
T 1 (7) Seyla Bapra	 N ♥ 1 Toplam Rays: 69 simile numaras 	Ad 50/80	boya Tiirii	i inkliner að	Yüklanen Kaytak	rüklenne tarlh	Dray Durumu	Dituran
Reference Humanico					3000-liz 🗸 🛩		Dda Onay: Belliyo	~
HORA	47088314980	CUMPT REACET GEZEMEN	Stajdan Saylan Hizmetler 3568 5.0 s./h	tipe .		03.09.5021 14:07:00	of Error Lines	0 0
17804436403890671U193801	47086314990	CÜNEYT BENÇET GEZENER	Stajdan Saydan Hometer 3560 S.H.B.M.	sox, by Ging bildingest	Dijital 40m	09.03.2022 17:17:22	Croix One benye	0 0
KOBE2	47016314960	сйнент венсет овденея.	ttajdan Gydan ritzmetler 3868 L.II. n/h	stigenta) çalışanlardan ile Aya Alt stigentalı informat Belgesi		03.09.2021 14:07:33	Didu dag keriya	0 0
+00x2	470801-4960	CUHENT BENCET GEZENER	Stajdan Saylan Hizmetlar 3568 5 is s/h	Gjevrak Çıkişarlardan işa Giriş Widirgesi		\$5.09.2021 Vec07:00	Or loss long manyor	0 0
40844	47046.0 4940	сёнент венсет селенен	stajdan Saykan Hizmathar 3568 5.0 s/h	Kavila Sandiği Sosyal düvarilir tazısı		10.19.2021 14(07:33	(reacting barrys	0 0
40645	47086314980	сі)нент вендет седенея	Stajdan tayları Hizmatler 3560 5.4 s./h	Bankamin Vergi Levihaci		03.09.2021 14(07:33	Order-Deal Service	0 0
vites	4704823-4980	כוואפיד פנאקצד מצבטיפו	Stajdan Saylan Hizmetlar 35al 5.0 s/h	immerilik Smart Kepen Belgesi		00.09.000 1400.00	O Mailton Martine	0 0
40847	4704611-4940	сонант вансат сазаная	Stajdan Saykan Hizmediar 35ee 5 is e/h	radio (in cas simpler)		10.19.2021 14:07:33		0 0
40865	K7086114980	сійнент венсет овтенея	Majdan tayları Hizmatlar 3560 5.0 sirb.	stored begen		03.09.2021 14(07:33	W 125-25 Tereforder Herberhalt	0.0
040849	47096314990	COHEVT BENGET DEZENER	Bajdan laydan Hometier 3668 5.4 e/h	Usaht/UsangGet0 Diploma (Hoter Orași) veya E Gevlet Kapondan)		00.09.2021 14:07:33	D-bit-bas kettys	0.0

TEOS Onay Bekleyen Staja Başlama Başvuruları

Staj Başvurusu Yapan Adayın TEOS Kişi Kartı

ADAY	ODA	TESMER	EVRAK	DURUMU	KAYNAK	İşlemler
~			Staja Başlama Dilekçesi / İş Yeri Değişikliği Dilekçesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
V			SGK İşe Giriş Bildirgesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
<i>V</i>			İlk aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi	Oda Onayı Bekliyor		
~			Staj Onay Belgesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
V			Faaliyet Belgesi(M. Mensubu)	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
×			Son aya ilişkin Aylık Sigortalı Hizmet Listesi	Oda Onayı Bekliyor		
~			İşten Ayrılış Bildirgesi	Oda Onayı Bekliyor		
~			SGK Tescil ve Hizmet Dökümü	Oda Onayı Bekliyor		
4			Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye)	Oda Onayı Bekliyor		
4			Diğer	Oda Onayı Bekliyor		
4			Stajyer Durum Tespit Tutanağı	Oda Onayı Bekliyor		

b) Meslek Mensubu Yanında Staj

Aday, aşağıda yer alan ilk 5 evrakı sırası ile "Uygulama" üzerinden TEOS'a yükler. Daha sonra, staj süresi içerisinde sırası ile diğer evrakı yükleyebilir.

S.No	Evrak	Açıklama
1	Staja Başlama Dilekçesi / İş	TESMER'in web sitesinden indirilir, doldurulur,
	Yeri Değişikliği Dilekçesi	imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir.
2	SGK İşe Giriş Bildirgesi	e-Devlet kapısından alınmış karekodlu işe giriş
		bildirgesi
3	İlk aya ilişkin Aylık Sigortalı	Aylık Sigortalı Hizmet Listesinin ilk sayfası ve ilgilinin
	Hizmet Listesi	bulunduğu sayfa (Barkodlu belge)



S.No	Evrak	Açıklama
4	Staj Onay Belgesi	TESMER'in web sitesinden indirilerek ilgili meslek
		mensubu tarafından düzenlendikten sonra aday
		tarafından uygulama üzerinden yüklenir.
5	Faaliyet Belgesi(M.	Staja onay veren meslek mensubunun faaliyet belgesi
	Mensubu)	
6	Son aya ilişkin Aylık	SGK Hizmet listesinin ilk sayfası ve adayın bulunduğu
	Sigortalı Hizmet Listesi	sayfa
7	İşten Ayrılış Bildirgesi	e-Devlet kapısından alınmış karekodlu İşten Ayrılış
		Bildirgesi
8	SGK Tescil ve Hizmet	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden
	Dökümü	alınmış karekodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış /
		stajın sonunda,)
9	Stajyer Değerlendirme	Meslek mensubu tarafından kapalı zarf içerisinde
	Formu (Tezkiye)	Odaya gönderilen staj değerlendirme formu oda
		tarafından TEOS'a yüklenir.
10	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler
		sisteme yüklenir.
11	Stajyer Durum Tespit	Oda tarafından yapılan denetimlerde doldurulur.
	Tutanağı	TEOS'a yüklenir.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

c) Meslek Mensubu Gözetiminde Staj

Aday, aşağıda yer alan ilk 11 evrakı "Uygulama" üzerinden yükler. Daha sonra, staj süresi içerisinde sırası ile diğer evrakı yükler.

S.No	Evrak	Açıklama
1	Staja Başlama Dilekçesi / İş	TESMER'in web sitesinden indirilir. doldurulur,
	Yeri Değişikliği Dilekçesi	imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir.
2	SGK İşe Giriş Bildirgesi (Aday)	e-Devlet kapısından alınmış karekodlu işe giriş
		bildirgesi
3	İlk aya ilişkin Aylık Sigortalı	Aylık Hizmet listesinin ilk sayfası ile aday ve meslek
	Hizmet Listesi (Aday ve	mensubunun bulunduğu sayfalar (Barkodlu)
	M.Mensubunun)	
4	Staj Onay Belgesi	TESMER'in web sitesinden indirilerek ilgili meslek
		mensubu tarafından düzenlendikten sonra aday
		tarafından uygulama üzerinden yüklenir
5	Tek Kişi Staj Belgesi	TESMER'in web sitesinden indirilir. İlgililer
		tarafından doldurulup imzalandıktan sonra
		uygulama üzerinden yüklenir.
6	Oda Kayıt Belgesi (M. Mensubu)	Staja Onay veren meslek mensubunun Oda Kayıt
		Belgesi
7	Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi	Şirket merkez adresini gösteren, son yayımlanan
		gazete
8	Şirketin Genel İmza Sirküleri	Şirketin Genel İmza Sirküleri (son düzenlenen)
9	Şirketin Organizasyon Şeması	Şirketin Organizasyon Şeması (Güncel)
10	Görev Tanım Yazısı	Meslek mensubu ve adayın görev tanım yazısı
11	Şirketin Vergi Levhası	Şirketin Vergi Levhası



S.No	Evrak	Açıklama
12	Son aya ilişkin Aylık Sigortalı	SGK Hizmet listesinin ilk sayfası ile adayın ve meslek
	Hizmet Listesi	mensubunun bulunduğu sayfalar
13	İşten Ayrılış Bildirgesi	e-Devlet kapısından alınmış karekodlu İşten Ayrılış
		Bildirgesi
14	SGK Tescil ve Hizmet Dökümü	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden
	(Adayın)	alınmış karekodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış
		/ stajın sonunda,)
15	SGK Tescil ve Hizmet Dökümü	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden
	(M.Mensubu)	alınmış karekodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış
		/ stajın sonunda,)
16	Stajyer Değerlendirme Formu	Meslek mensubu tarafından kapalı zarf içerisinde
	(Tezkiye)	Odaya gönderilen staj değerlendirme formu oda
		tarafından TEOS'a yüklenir.
17	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler
18	Stajyer Durum Tespit Tutanağı	Oda tarafından yapılan denetimlerde doldurulur.
		TEOS'a yüklenir.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

d) Meslek Mensubu Denetiminde Staj

Aday, aşağıda yer alan ilk 10 evrakı "Uygulama" üzerinden TEOS'a yükler. Daha sonra, staj süresi içerisinde sırası ile diğer evrakı yükleyebilir.

S.No	Evrak	Açıklama
1	Staja Başlama Dilekçesi/ İş	TESMER'in web sitesinden indirilir, doldurulur,
	Yeri Değişikliği Dilekçesi	imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir.
2	SGK İşe Giriş Bildirgesi	e-Devlet kapısından alınmış karekodlu işe giriş bildirgesi.
3	İlk aya ilişkin Aylık	Aylık Sigortalı Hizmet Listesinin ilk sayfası ve ilgilinin
	Sigortalı Hizmet Listesi	bulunduğu sayfa (Barkodlu belge) sisteme yüklenir.
4	Şirketin Vergi Levhası	Şirketin vergi levhası
5	Şirketin Ticaret Sicil	Şirket merkez adresini gösteren, son yayımlanan gazete
	Gazetesi	
6	Şirketin Genel İmza	Şirketin Genel İmza Sirküleri (son düzenlenen)
	Sirküleri	
7	Staj Onay Belgesi	TESMER'in web sitesinden indirilerek ilgili meslek
		mensubu tarafından düzenlendikten sonra aday
		tarafından uygulama üzerinden yüklenir
8	Tek Kişi Staj Belgesi	TESMER'in web sitesinden indirilir. İlgililer tarafından
		doldurulup imzalandıktan sonra uygulama üzerinden
		yüklenir.
9	Faaliyet Belgesi	Staja onay veren meslek mensubunun faaliyet belgesi
	(M.Mensubu)	
10	Sözleşme	Meslek mensubu ile şirket arasında yapılan sözleşme,
		sözleşme mesleki şirket ile yapılmış ise staja onay veren
		meslek mensubunun şirketin ortağı ve yetkilisi olduğuna
		dair Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi ve Yetkili İmza
		Sirküleri de sisteme yüklenir.

S.No	Evrak	Açıklama
11	Son Aya ilişkin Aylık	SGK Hizmet listesinin ilk sayfası ve adayın bulunduğu
	Sigortalı Hizmet Listesi	sayfa
12	İşten Ayrılış Bildirgesi	E-Devlet kapısından alınmış karekodlu İşten Ayrılış Bildirgesi
13	SGK Tescil ve Hizmet Dökümü	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış / staiın sonunda.)
14	Stajyer Değerlendirme Formu (Tezkiye)	Meslek mensubu tarafından kapalı zarf içerisinde Odaya gönderilen staj değerlendirme formu oda tarafından TEOS'a yüklenir.
15	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler
16	Stajyer Durum Tespit Tutanağı	Oda tarafından yapılan denetimlerde doldurulur. TEOS'a yüklenir.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

e) Mesleki Şirkette (SMMM/YMM) Staj

Aday, aşağıda yer alan ilk 7 evrakı "Uygulama" üzerinden TEOS'a yükler. Daha sonra, staj süresi içerisinde sırası ile diğer evrakı yükleyebilir.

S.No	Evrak	Açıklama
1	Staj Başlama Dilekçesi / İş	TESMER'in web sitesinden indirilir, doldurulur,
	Yeri Değişikliği Dilekçesi	imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir.
2	SGK İşe Giriş Bildirgesi	e-Devlet kapısından alınmış karekodlu İşe Giriş
		Bildirgesi.
3	İlk aya ilişkin Aylık	Aylık Sigortalı Hizmet Listesinin ilk sayfası ve ilgilinin
	Sigortalı Hizmet Listesi	bulunduğu sayfa (Barkodlu)
4	Şirketin Ticaret Sicil	Mesleki Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi ve Yetkili İmza
	Gazetesi ve Yetkili İmza	Sirküleri (son düzenlenen) (Staja onay veren meslek
	Sirküleri	mensubu şirketin imza yetkili ortağı olması gerekir.)
5	Staj Onay Belgesi	TESMER'in web sitesinden indirilerek ilgili meslek
		mensubu tarafından düzenlendikten sonra aday
		tarafından uygulama üzerinden yüklenir.
6	Faaliyet Belgesi (M.	Staja onay veren meslek mensubunun Faaliyet Belgesi
	Mensubu)	
7	Şirketin Vergi Levhası	Şirketin Vergi Levhası
8	Son aya ilişkin Aylık	SGK Hizmet listesinin ilk sayfası ve adayın bulunduğu
	Sigortalı Hizmet Listesi	sayfa (Barkodlu)
9	İşten Ayrılış Bildirgesi	e-Devlet kapısından alınmış karekodlu İşten Ayrılış
		Bildirgesi
10	Staj Değerlendirme Formu	Meslek mensubu tarafından kapalı zarf içerisinde Odaya
	(Tezkiye)	gönderilen staj değerlendirme formu oda tarafından
		TEOS'a yüklenir.
11	SGK Tescil ve Hizmet	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden
	Dökümü	alınmış karekodlu SGK hizmet dökümü (İşten ayrılış /
		stajın sonunda,)
12	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen belgeler

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

0

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

S.No	Evrak	Açıklama
13	Stajyer Tespit Tutanağı	Oda tarafından yapılan denetimlerde doldurulur. TEOS'a
		yüklenir.

f) Staj Dosyası Kapanış Evrakı (Ortak Evrak)

Aday, staj bitiminde aşağıdaki listede 3, 4, 5. sıralarda yer alan evrakı "Uygulama" üzerinden TEOS'a yükler. 2. ve 6. sırdaki evrak Oda/TESMER Şubesi tarafından TEOS sistemi üzerinden oluşturulur.

S.No	Evrak	Açıklama
1	E-Stajyer Eğitimi	TEOS tarafından oluşturulur.
	Tamamlama Belgesi	
2	Kurs Katılım Belgesi,	Kurs Katılım Belgesi, kursun stajdan sayıldığına dair Y.K
	kursun stajdan sayıldığına	kararını içeren yazı TEOS tarafından oluşturulur.
	dair yazı	
3	Sosyal Güvenlik Kayıt	Emekli Sandığı ve Bağ-Kur kaydı olmadığına dair e-
	Belgesi	Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu belge
4	Vergi Mükellefiyet Belgesi	Ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesi veya e-
		Devlet kapısı üzerinden alınan belge
5	Askerlik Durum Belgesi	Askerlik sevk ve terhis tarihlerini içeren belge
6	Staj Bitirme Belgesi	TEOS tarafından oluşturulur.
7	Taahhütname	Aday tarafından onaylandıktan sonra TEOS tarafından
		oluşturulur.
8	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

"Dijital Adım Uygulaması" üzerinden yüklenen evrak, TEOS'ta "Onay Bekleyen Evrak" menüsünde "Staj" başlığı altına T.C. Kimlik Numarası, adı soyadı, evrak adı, tarihi ve referans numarası ile kayıt olur. Adayın staj kartında yer alan evrak listesine de aktarılır.

Adaylar, yükledikleri evrakın onay durumunu (onay bekleyen / onaylanan / ret edilen) "Dijital Adım Uygulaması" ve TEOS üzerinden takip edebilirler.

2.3 Stajdan Sayılan Hizmetler

Kanunun 6'ncı maddesinin ikinci fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (h), (ı) ve (i) bentlerinde belirtilen hizmetlerde bulunanların bu hizmetlerde geçen süreleri staj süresinden sayılır.

Kanunun 6/ı maddesinde belirtilen çalışmalar haricindeki bentlerde çalışması bulunanlardan staja giriş sınavında başarılı olma ve Temel Eğitim ve Staj Merkezi'nin eğitim programını (e-stajyer eğitimi) tamamlama şartı aranmaz.

- a) Kanunları uyarınca vergi incelemesine yetkili olanların, bu yetkiyi aldıktan sonra kamu hizmetinde geçen süreleri staj süresinden sayılır.
- b) 4059 sayılı Hazine Müsteşarlığı ile Dış Ticaret Müsteşarlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun uyarınca Hazine Müsteşarlığı Hazine Kontrolörleri Kurulunda denetim yetkisine sahip olarak çalışan denetim elemanlarının bu hizmetlerde geçen süreleri ile 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca banka denetimine yetkili olanların bu hizmetlerde geçen süreleri staj süresinden sayılır.



Temel Eğitim ve Staj Merkezi

- c) 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca Sermaye Piyasası Kurulunda denetime yetkili olarak çalışanların bu hizmetlerde geçen süreleri ile aynı Kanunun mülga ek 1. maddesine göre kurulan Türkiye Muhasebe Standartları Kurulu uzmanlarının bu kurulda geçen hizmet süreleri staj süresinden sayılır.
- d) 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun uyarınca Başbakanlık Teftiş Kurulunda görev yapan denetim yetkisine sahip Başbakanlık müfettişlerinin bu hizmetlerde geçen süreleri staj süresinden sayılır.
- e) 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca görev yapan Bütçe Kontrolörleri, Muhasebat Kontrolörleri ve Milli Emlak Kontrolörlerinin bu hizmetlerde geçen süreleri staj süresinden sayılır.
- f) 3143 sayılı Sanayi ve Ticaret Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre ticaret şirketleri nezdinde denetim yetkisine sahip olan Sanayi ve Ticaret Bakanlığı müfettişleri ve kontrolörlerinin denetim hizmetlerinde geçen süreleri staj süresinden sayılır.
- g) Vergi yargısında görev yapan hakimlerin bu görevlerde geçen süreleri staj süresinden sayılır.
- h) Türkiye genelinde mali denetim yapan banka müfettişlerinden yarışma sınavı ile mesleğe giren ve yeterlilik sınavında başarılı olanların, bu yetkiyi aldıkları tarihten itibaren bankalarda ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçen süreleri staj süresinden sayılır.
- Kamu kuruluşlarının veya bilanço esasında defter tutan özel kuruluşların muhasebe birimlerinde birinci derece imza yetkisini haiz, muhasebenin fiilen sevk ve idare edilmesinden veya mali denetiminden sorumlu bulunanların bu hizmetlerde geçen süreleri, Oda/TESMER Şubesi nezdinde staj dosyası açtırmak, staja başlama sınavını kazanmış olmak ve TESMER'in Eğitim Programlarını (e-stajyer eğitimi) tamamlamaları koşulu ile staj süresinden sayılır.
- i) 3568 sayılı Kanunun 5.maddesinin (A) fıkrasının (a) bendinde sayılan konularda öğretim üyesi, öğretim görevlisi veya araştırma görevlisi olarak çalışanların bu görevlerde geçen hizmet süreleri staj süresinden sayılır.

2.3.1 Stajdan Sayılan Hizmetler Kapsamında Başvuruda Bulunacak Adayların Yapması Gereken İşlemler;

Bu kapsamda, hizmetlerini stajdan saydırma talebiyle başvuruda bulunacak aday, TEOS (<u>https://login.tesmer.org.tr</u>) adresinden yeni hesap oluşturur. Bundan sonraki tüm süreçlerde TEOS kullanıcı hesabı kullanır.

Aday, TEOS'a girer, staj başlatma menüsü altında bulunan stajdan sayılan hizmetler bölümünden, görev yaptığı kurum ve stajdan sayılacak sürenin başlangıç ve bitiş tarihlerini, çalışma gün sayılarını sisteme girer, daha sonra bu hizmetlerini belgeleyen evrakı "Dijital Adım Uygulaması" üzerinden TEOS'a yükler.

Stajdan sayılan hizmetler kapsamında başvuru yapan adayların yüklemeleri gereken ortak evrak ile hizmet tipine göre yüklemeleri gereken evrak aşağıda belirtilmiştir.



2.3.2 Stajdan Sayılan Hizmetler (SGS muaf ortak evrak)

S.No	Evrak	Açıklama
1	Adli Sicil Belgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu adli sicil belgesi
		(Adli sicil kaydı varsa, mahkeme kararı)
2	e-Mezun Belgesi / Noter	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış mezun belgesi veya noter
	Onaylı Diploma	onaylı diploma (Kimlik bilgileri diplomanın arka sayfasında
		yer alıyorsa diplomanın her iki sayfasının da noter onaylı
		olması gerekir.)
3	Askerlik Durum Belgesi	Askerlik sevk ve terhis tarihlerini içeren belge
4	Biyometrik Fotoğraf	1 Adet Biyometrik Fotoğraf
5	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

2.3.3 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/a

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet	İlgili kurumdan alınır. (mal müdürlerinden, ayrıca, görev yapılan
	Belgesi	ilçelerde bağımsız vergi dairesi olmadığına dair yazı istenir.)
2	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler sisteme yüklenir.

2.3.4 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/b

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
2	Denetim yetkisinin bulunduğunu	Yetki tarihini içeren yazı ilgili kurumdan
	gösteren belge	alınır.
3	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer
	_	belgeler

2.3.5 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/c

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
	Denetim yetkisinin bulunduğunu	Yetki tarihini içeren yazı ilgili kurumdan
2	gösteren belge	alınır
		TESMER tarafından gerekli görülen diğer
3	Diğer	belgeler

2.3.6 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/d

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
	Denetim yetkisinin bulunduğunu	Yetki tarihini içeren yazı ilgili kurumdan
2	gösteren belge	alınır.
		TESMER tarafından gerekli görülen diğer
3	Diğer	belgeler



2.3.7 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/e

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
2	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

2.3.8 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/f

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
	Denetim yetkisinin bulunduğunu	
2	gösteren belge	Yetki tarihini içeren yazı ilgili kurumdan alınır.
		TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler
3	Diğer	sisteme yüklenir.

2.3.9 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/g

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
2	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

2.3.10 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/h

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumdan alınır.
2	Yetkili İmza Sirküleri	Hizmet belgesini imzalayanların yetkili imza sirküleri
3	Yeterlilik Sınavı Başarı	Banka Müfettişliği Yeterlilik Sınavı Başarı Belgesi
	Belgesi	
4	Banka Sandığı Sosyal	Banka sandığına tabi olanlardan istenir
	Güvenlik Yazısı	
5	SGK İşe Giriş Bildirgesi	SGK'lı çalışanlardan e-Devlet üzerinden alınmış kare kodlu
6	SGK Tescil ve Hizmet	SGK'lı çalışanlardan e-Devlet üzerinden alınmış işyeri
	Dökümü	unvanlarını da içeren kare kodlu belge
7	Bankanın Vergi Levhası	Bankanın Vergi Levhası sisteme yüklenir.
8	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler sisteme
		yüklenir.

2.3.11 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/ı

S.No	Evrak	Açıklama
1	Talebi içeren dilekçe	Oda / TESMER'e hitaben yazılmış talebi içeren dilekçe
2	SGK İşe Giriş Bildirgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu İşe Giriş
		Bildirgesi
3	İlk Aya İlişkin Aylık Sigortalı	Aylık Sigortalı Hizmet Listesinin ilk sayfası ve ilgilinin
	Hizmet Listesi	bulunduğu sayfa (Barkodlu belge)
4	Ticaret Sicil Gazetesi (İmza	İmza yetkisini ve şirketim merkez adresini gösteren
	yetkisini belgeleyen)	Ticaret Sicili Gazetesi



S.No	Evrak	Açıklama
5	Şirketin Genel İmza Sirküleri	Şirketin Genel İmza Sirküleri
6	Hizmet Belgesi	İlgili firma tarafından düzenlenmiş belge
7	Son aya ilişkin Sigortalı Aylık	SGK Hizmet listesinin ilk sayfası ve adayın bulunduğu
	Hizmet Listesi	sayfa
8	Şirketin Organizasyon	Gerekli görülmesi halinde Şirketin Organizasyon
	Şeması	Şeması
9	SGK İşten Ayrılış Bildirgesi	e-Devlet kapısından alınmış karekodlu İşten Ayrılış
		Bildirgesi
10	SGK Tescil ve Hizmet	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden
	Dökümü	alınmış karekodlu SGK hizmet dökümü
11	Şirketin Vergi Levhası	Şirketin Vergi Levhası
12	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

2.3.12 Stajdan Sayılan Hizmetler 3568 S.K 6/i

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
2	Atama Kararı	Mütevelli Heyeti atama kararı (Vakıf Üniversitelerinde çalışanlar için)
3	Vermiş Olduğu Derslere İlişkin Yazı	İlgili kurumlardan alınır
4	Vergi Mükellefiyet Belgesi	Ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesi veya e- Devlet kapısı üzerinden alınan belge (Vakıf Üniversitelerinde çalışanlardan istenir.)
5	SGK İşe Giriş Bildirgesi	Sigortalı çalışanlardan e-Devlet üzerinden alınmış karekodlu SGK İşe Giriş Bildirgesi
6	İlk Aya İlişkin Sigortalı Aylık Hizmet Belgesi	Sigortalı çalışanlardan barkodlu Sigortalı Aylık Hizmet Belgesi
7	SGK Tescil ve Hizmet	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden
	Dökümü	alınmış karekodlu SGK hizmet dökümü
8	Vergi Levhası	Vakıf üniversitelerinden istenir.
9	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

2.3.13 TESMER Şubeleri / Odalar Tarafından Yapılacak İşlemler

Staj ve stajdan sayılan hizmetler kapsamında yapılan başvurulara ilişkin "Dijital Adım Uygulaması" üzerinden yüklenen evrak, TEOS'ta "Onay Bekleyen Evrak" menüsünde "Staj" başlığı altına T.C. Kimlik Numarası, adı soyadı, evrak adı, tarih ve referans numarası ile kayıt olur ve adayın staj kartında yer alan evrak listesine de aktarılır.

TESMER Şubeleri/Oda görevlileri tarafından her gün düzenli olarak TEOS'a girilerek "Onay Bekleyen Evrak" menüsü kontrol edilir.

Adayların, başvuru evrakı ilgili Oda/TESMER Şubesi tarafından TEOS üzerinden tek tek indirilerek; görünürlük, ilgililik ve 3568 sayılı Yasa'ya uygunluk yönleri ile tek tek kontrol edilir ve evrakın doğrulaması yapılarak uygun evrak onaylanır. Uygun olmayanlar nedeni yazılarak ret edilir. Adaya, SMS ve/veya e-posta ile bilgi verilir.



Aday, onay bekleyen, evrak ile ret edilen evrakı yeniden yükleyebilir.

Aday, ret edilen evrakın doğrusunu uygulama üzerinden yüklediği anda "Onay Bekleyen Evrak" menüsünde ilgili başlık altına eklenerek kontrol ve onay sürecine yeniden dahil olur.

Adayların staj sırasında yapmış oldukları işyeri değişikliği, meslek mensubu değişikliği bilgileri de aynı şekilde öncelikle TEOS'a girilir. Daha sonra uygulama üzerinden yüklenir yine aynı süreçlerden geçerek kontrol ve onay sürecine dahil olur.

2.3.14 TESMER Tarafından Yapılacak İşlemler

Oda/TESMER Şubesi tarafından onaylanan evrak adayın kişi kartında görüntülenir.

Oda/TESMER Şubesi tarafından onaylanan evrak TEOS üzerinden tek tek açılır, hizmet bilgileri ve yüklenen evrak işyeri bazlı tek tek kontrol edilir. Uygun olanlar onaylanır. Hatalı girilen veriler TEOS üzerinden düzeltilir. Yüklenmeyen veya yanlış yüklenen evrakın tamamlanması için ilgili adaya ve bağlı olduğu Oda/TESMER Şubesine bildirilir.

Adaya yapılan bildirimler SMS veya e-posta yolu ile Oda/TESMER Şubesine yapılan bildirimler ise e-posta yolu ile yapılır.

2.4 Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Başvurusu

Sınava ilişkin başvurular, sınav ilanında belirtilen sürelerde TEOS üzerinden yapılır ve başvuru evrakı "Dijital Adım Uygulaması" üzerinden yüklenir.

SMMM Sınav başvuruları, "İlk Başvuru (Dosya)" ve "Tekrar Başvuru" olmak üzere iki şekilde yapılmaktadır. Başvuru ve evrakın kabulü sürecinde aday, Oda/TESMER Şubesi ve TESMER tarafından yürütülen işlemler aşağıda açıklanmıştır.

2.4.1 İlk Başvuru (Dosya)

İlk kez sınava katılmak üzere başvuru yapan her aday için TEOS'ta "Dijital SMMM Sınav Dosyası" açılır. Sınav süresince, adaya ilişkin tüm bilgi ve belgeler bu dosyaya eklenir.

Aday, SMMM Sınavına başvuru yapmak için TEOS'a giriş yapar. "Sınav Başvuruları" menüsüne girerek ön başvurusunu tamamlar. Başvuruya ilişkin evrak listesi TEOS'ta oluşur. Aday tarafından yüklenmesi gereken evrak başlıkları "Uygulama"ya yansır. TEOS tarafından oluşturulan belgeler ise "Uygulama"da yer almaz.

Aday, Dijital Adım Uygulaması"na akıllı telefon veya tablet üzerinden TEOS kullanıcı hesabıyla giriş yapar. Yüklemesi gereken evrak başlıkları uygulama üzerinde görüntülenir.

Aday, belirtilen adımları izleyerek aşağıdaki listede; 1, 3 ve 5. sıralarda yer alan evrakı yükler. 2 ve 4. sıralardaki evrak TEOS tarafından oluşturulduğu için uygulama üzerinde yer almaz.



S.No	Evrak	Açıklama
1	SMMM Sınav Başvuru	Odadan alınan sınav başvuru formu doldurulup,
	Formu	imzalandıktan sonra uygulama üzerinden yüklenir.
2	SMMM Sınavı Başvuru	Sınav başvurusu gerçekleştikten sonra TEOS tarafından
	Belgesi	oluşturulur.
3	Adli Sicil Belgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu adli sicil belgesi
		(Adli sicil kaydı varsa, mahkeme kararı)
4	Taahhütname	Aday onayladıktan sonra TEOS tarafından oluşturulur.
5	Biyometrik Fotoğraf	1 Adet Biyometrik Fotoğraf
6	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

2.4.2 SMMM Sınavı Başvuru Evrakı (İlk Başvuru)

Evrakın yüklenmesinden sonra aday TEOS'a girer, TEOS üzerinden kredi kartı veya ilgili banka şubelerinden ödemiş olduğu sınav ücreti ile sınav başvurusunu yapar.

Başvuru evrakını yüklediği halde sınav ücretini ödemeyen adayların başvurusu işleme alınmaz.

Sınav başvurusunun gerçekleşmesi sonrasında, adayın "Uygulama" üzerinden yüklemiş olduğu evrak TEOS'ta "Onay Bekleyen Evrak" menüsünde SMMM kişi kartına aktarılır.



TEOS Onay Bekleyen SMMM Sınav Başvuruları



SMMM Sınavı Başvurusu Yapan Adayın TEOS Kişi Kartı

I YÜKLENEN EVRAKLAR

REFERANS NO	EVRAK ADI	EVRAK AÇIKLAMASI	YÜKLEME TARIHI	DURUMU	KAYNAK	GORÚNTÚLE/ONAYL
T6378468919039156882U265391	Biyometrik Fotoğraf	1 Adet Biyometrik Fotoğraf	04.04.2022,Pazartesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
T6378468919037594380U265391	SMMM Sınav Başvuru Formu	Odadan alınan sınav başvuru formu doldurulup, imzalandıktan sonra uygulama üzerinden yüklenir.	04.04.2022,Pazartesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
T6378468948386318790U265391	Sosyal Güvenlik Kayıt Belgesi	Emekli Sandığı ve Bağ-Kur kaydı olmadığına dair e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu belge	04.04.2022,Pazartesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
T6378468948386318791U265391	Vergi Mükellefiyet Belgesi	Ticari faaliyeti olmadığına dair vergi dairesi veya e-Devlet kapısı üzerinden alınan belge	04.04.2022,Pazartesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
T6378468948386318792U265391	Askerlik Durum Belgesi	Askerlik sevk ve terhis tarihlerini içeren belge	04.04.2022,Pazartesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
T6378468919039156881U265391	Adli Sicil Belgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu adli sicil belgesi (Adli sicil kavdı varsa mahkeme kararı)	04.04.2022,Pazartesi	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲

Adaylar, yükledikleri evrakın onay durumunu (onay bekleyen / onaylanan / ret edilen) "Dijital Adım Uygulaması" ve TEOS üzerinden takip edebilirler.

2.4.3 Tekrar Başvuru

Sınavda başarısız olanlardan, tekrar sınava girmek isteyenler TEOS üzerinden "Sınav Başvuruları" menüsüne girer, sınav ücreti ödeyerek sınav başvurusu yapar. Gerekli belgeler ilk başvuruda yüklenip onaylandığı için tekrar yüklenmesine gerek yoktur.

2.4.4 Oda/TESMER Şubesi Tarafından Yapılacak İşlemler

"Dijital Adım Uygulaması" üzerinden SMMM sınav başvuru evrakı yüklenip, sınav ücreti ödendikten sonra, TEOS'ta "Onay Bekleyen Evrak" menüsünde "SMMM" alt menüsünde yer alır ve ilgili adayın SMMM Sınav kartına aktarılır.

Oda/TESMER Şubesi tarafından, TEOS üzerinden ilgililerin sınav kartına girilerek yüklemiş oldukları evrak kontrol edilir. Uygun olan evrak onaylanır. Uygun olmayanlar ret nedeni yazılarak ret edilir. Adaya, SMS ve/veya e-posta ile bilgi verilir.

Aday, ret edilen belgenin doğrusunu uygulama üzerinden yüklediği anda "Onay Bekleyen Evrak" havuzuna eklenerek yeniden kontrol ve onay sürecine dahil edilir.

Aday tarafından, onaylı evrak değiştirilemez. Değiştirilebilmesi için ilgili Oda/TESMER Şubesi veya TESMER tarafından evrakın ret edilmesi gerekmektedir.

Oda/TESMER Şubesi tarafından kontrol edilip onaylanan evraklar adayın kişi kartında "Onaylandı" olarak görüntülenir.

Evrakını yükleyip, başvuru süresi içerisinde sınav ücretini ödemeyen adayların başvuruları kabul edilmez.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



TÜMÜNÜ GÖRÜNTÜLE

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

2.4.5 TESMER Tarafından Yapılacak İşlemler

Sınav başvuruları, Odalar/TESMER Şubeleri tarafından kontrol edilip onaylandıktan sonra, sınav başvurusu yapan adayların kişi kartlarına girilir. Yüklemiş oldukları evrak tek tek indirilerek kontrol edilir. Tespit edilen eksik bilgi ve belgeler tamamlatılmak üzere, ilgili Odalar/TESMER Şubelerine bildirilir. Eksiklerini tamamlamayan veya sınava katılmak istemeyen adayların sınav başvuruları silinir. İlgili Oda/TESMER Şubesine e-posta, SMS veya telefon ile iletişime geçilerek bilgi verilir.

Sınav Giriş Belgelerinde kullanılmak üzere, TEOS kişi kartına yüklenen fotoğrafların formata uygun olup olmadığı kontrol edilir. Formata uygun olmayanlar ile iletişime geçilerek uygun fotoğrafların yüklenmesi sağlanır.

Başvuru yapan adayların, sınav hakları olup olmadığı kontrol edilir. Sehven başvuru yapan adayların başvuruları silinerek ilgililere bilgi verilir.

Başvurular üzerinde yapılan kontrol işlemleri tamamlandıktan sonra sınava girmeye hak kazananlar katılımcı listesine alınır.

Sınavdan bir hafta önce, sınava katılacak adayların Sınav Giriş Belgeleri oluşturulur. TEOS (http://belge.tesmer.org.tr) üzerinden adayların erişimine açılır.

2.5 Yeminli Mali Müşavirlik Sınav Başvurusu

Sınava ilişkin başvurular, sınav ilanında belirtilen süre içerisinde TEOS üzerinden yapılır ve başvuru evrakı "Dijital Adım Uygulaması" üzerinden yüklenir.

YMM Sınavı başvuruları, "İlk Başvuru (Dosya)" ve "Tekrar Başvuru" olmak üzere iki şekilde yapılmaktadır. Başvurunun kabulü sürecinde Aday ve TESMER tarafından yürütülen işlemler aşağıda açıklanmıştır.

2.5.1 İlk Başvuru (Dosya)

Yeminli Mali Müşavirlik Sınavına ilk kez başvuru yapmak isteyen aday, (http://login.tesmer.org.tr) web adresine girerek TEOS'a kayıt olur.

Aday, TC Kimlik Numarası ve şifresi ile TEOS'a giriş yapar. Yapmış olduğu hizmetlere ilişkin bilgileri TEOS'a girer ve YMM Sınavı için ön başvurusunu yapar. Adayın yüklemesi gereken evrak listesi Dijital Adım Uygulamasına yansır.

İlk kez sınava katılmak üzere başvuru yapan her aday için TEOS'ta "Dijital YMM Sınav Dosyası" açılır. Sınav süresince, adaya ilişkin tüm bilgi ve evrak bu dosyaya eklenir.

Aday, ilgili mobil marketten "Dijital Adım Uygulaması"nı akıllı telefon veya tablete indirir. TEOS kullanıcı hesabıyla uygulamaya giriş yapar.

Sınav başvurusu yapan adayın, TEOS üzerinde girmiş olduğu hizmet bilgilerine göre yüklemesi gereken evrak ile YMM sınav başvuru evrakı "Dijital Adım Uygulaması" üzerinde görüntülenir. TEOS tarafından oluşturulan evrak "Uygulama"da görüntülenmez.

Sınav başvurusunda bulunan adayların, yüklemesi gereken ortak evrak ile hizmet tiplerine göre yüklemeleri gereken evrak aşağıdaki listelerde gösterilmiştir.



S.No	Evrak	Açıklama
1	YMM Sınav Başvuru	Dosya içerisinde bulunan Sınav Başvuru Formu ve
	Dosyası	Taahhütname imzalanır. Uygulama üzerinden yüklenir. (Dosya,
		SMMM - YMM Odalarından sağlanabilir.)
2	YMM Sınavı	Sınav başvurusu gerçekleştikten sonra TEOS tarafından
	Başvuru Belgesi	oluşturulur.
3	Adli Sicil Belgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış adli sicil belgesi (Adli sicil
		kaydı varsa, mahkeme kararı)
4	e-Mezun Belgesi /	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış mezun belgesi veya noter
	Noter Onaylı	onaylı diploma (Kimlik bilgileri diplomanın arka sayfasında yer
	Diploma	alıyorsa diplomanın her iki sayfasının da noter onaylı olması
		gerekir.)
5	Ruhsat Fotokopisi	SMMM Ruhsatı Olanlardan İstenir
6	Faaliyet Belgesi /	Faaliyet Belgesi / Oda Kayıt Belgesi (SMMM Ruhsatı olanlardan
	Oda Kayıt Belgesi	istenir.)
7	Taahhütname	Aday tarafından onaylandıktan sonra TEOS tarafından
		oluşturulur.
8	Biyometrik	1 Adet Biyometrik Fotoğraf
	Fotoğraf	
9	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

a) YMM Sınavı Başvuru Evrakı (Ortak Evrak)

b) Kamu Kurumunda Bağımlı Çalışma

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
2	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

c) SMMM'den Sayılan Hizmetler (Mesleki Yeterlilik Sınavda Başarılı Olup 10 Yıldan az Çalışması Olanlar)

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınır.
2	Vergi Müfettişliği Mesleki	İlgili kurumdan alınır.
	Yeterlik Sınavı Başarı	
	Belgesi	
3	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

d) SMMM'den Sayılan Hizmetler (Vergi inceleme yetkisini almış ve 10 yıllık hizmet süresini tamamlamış olanlar)

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınan hizmet belgesi
2	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

e) Öğretim Görevlileri

S.No	Evrak	Açıklama
1	Hizmet Belgesi	İlgili kurumlardan alınacak hizmet belgesi
2	Atama Kararı	Mütevelli Heyeti atama kararı (Vakıf Üniversitelerinde çalışanlar için)
3	Vermiş Olduğu Derslere İlişkin Yazı	İlgili kurumdan alınır,
4	SGK Tescil ve Hizmet Dökümü	e-devlet kapısından alınmış iş yeri unvanlarını da içeren karekodlu hizmet dökümü (SGK'lı çalışanlardan)
5	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

f) Özel Sektör/Büro-Mesleki Şirket Bağımlı Çalışma

S.No	Evrak	Açıklama
1	SGK Tescil ve Hizmet Dökümü	İş yeri unvanlarını içeren e-Devlet kapısı üzerinden alınmış karekodlu SGK hizmet dökümü
2	Şirketin Vergi Levhası	Şirketin Vergi Levhası
3	Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi ve Genel İmza Sirküleri	Şirketin Ticaret Sicil Gazetesi ve Genel İmza Sirküleri (Hizmet süresini kapsayan)
4	Görev Tanım Yazısı	Çalışma süresini kapsayan, ilgili işyerinden alınan yazı
5	Oda Giriş Ücreti ve Maktu Aidatın Tam Ödendiğine Dair Belge	Özel sektörde bağımlı çalışanlardan istenir.
6	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

g) SMMM Büro Faaliyeti

S.No	Evrak	Açıklama
1	Vergi Mükellefiyet	SMMM faaliyetinden dolayı vergi mükellefi olduğunu gösteren
	Belgesi, Kaçakçılık	belge ve affa uğramış olsalar dahi kaçakçılık suçlarından dolayı
	kaydı olmadığına	hüküm giymiş olunmadığını gösterir belge (İlgili vergi dairesi
	dair belge	veya internet vergi dairesinden alınabilir,)
2	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

h) SMMM Faaliyeti (Mesleki Şirket Serbest Çalışma)

S.No	Evrak	Açıklama
1	Vergi Mükellefiyet	SMMM faaliyetinden dolayı vergi mükellefi olduğunu
	Belgesi ve Kaçakçılık	gösteren belge ve affa uğramış olsalar dahi kaçakçılık
	kaydı olmadığına dair	suçlarından dolayı hüküm giymiş olunmadığını gösterir belge
	belge	(İlgili vergi dairesi veya internet vergi dairesinden alınabilir,)
2	Şirketin Ticaret Sicil	Şirket ortaklığını, yönetim kurulu üyeliğini ya da müdür
	Gazetesi ve Yetkili	olduğunu gösterir ticaret sicil gazetesi ve yetkili imza
	İmza Sirküleri	sirküleri



Temel Eğitim ve Staj Merkezi

-	S.No	Evrak	Açıklama
	3	Diğer	TESMER tarafından gerekli görülen diğer belgeler

Adaylar, listede yer alan evrakı sırası ile yükler. Daha sonra TEOS üzerinden veya banka şubelerinden sınav ücretini öder. Bu ödeme işleminden sonra adayın sınav başvurusu gerçekleşir.

Behleyenler								
)			0	D	0	5)		, nd
		0	0 auxion sos	0 власни заявии	0 Uccanitional	9		Budity of
STR.J SH SHEMA	YHM DIĞER TALEFLER							
an an CT Clayle Begre	1 Taplam Keyt: 69	ANYOT DA	Dreys Türü	Dikilman Adı	rühleren Kaynak	riklasena Tarihi	Dray Durutha	Dikinan
denes turnets					MONO V		mta may fatviyar	v
eno.	47586314986	CONDYT MONGET GEZENER	Dajdar Saylar representer 2010 Lic urb	organ		1.09.2011 (++ 07.32	- Dest (2000)	
1044344238V0671U1V2401	47086334540	CONST MENOT MENOT	Mappen Saylan Highetter (\$66.5.4.4/5	Stocile dorp bidrypes	OTTAL ADVICE OF	48.003 17.07.08	O tel tra bring	
1942	47094314940	CONTRACT REACT DECEMEN	Itajdan taylar: Hipmetler 20ed 1.x e/h	Ngortan çalıyarlarıları ile aya kil iligirilari Hismet Belgeri		LOR. DELY 1-4 07:33	O Day Song Balliple	
1003	47086314986	CONTY MINGET OF THE	Stajdan Sayslan mizmetler 2016 6.× sh	legenter Gelgenlanden ijn Grog Biblingen		1.09.5651 (+10 ⁵ .55	C Date From Bullion	
	17-10-11-17-10-	CONTY MINGET DECEMBER	stajilan Sayilan mismatlar imak K.u. a/h	Aartia sanirig toopal siloartiin varu-		1.09.30311430733	O set may before	
15.8	47(86.1) 49(0)	CONTY MENCET DECEMBER	Mappen Saylan memotiar (See 5.4 4-5.	Bankanon Vergi Lauhan		01.01.00114.01.00	O san beau berryor	0.0
005		CONTRACT MEMORY OR 2010	Stajilan Sayilan mizmetler 2018 K.K.s./h	wardlik bran Sajan Inigen		00.00110.0010	O has fine believe.	
883 883	47086314986						a retrain techniar taximalist	
1885 1885 1887	470863149860 #1086314980	DARYT MINGET DEZEMBE	stajdan sayilan minmatlar ibna s.o.u.h.	Terte Arrivation				
845 845 847 844	470663149860 67066314980 47066314980	eğineye məşef bezenen	staplan saytan mismatian ima 6.0 s.4.	verset seigen		1.04.003140730	a 125484 Tarafindar Australiut	
643 1645 1647 1643 1643	<100.14900 4100.14900 4100.14900	сілет меңет ағасыға сілет меңет ағасыға сілет меңет басыға	stajdan sayian ministiar manalar maa su urb Majdan sayian ministiar (Mee S.K.Arn Majdan bayian ministiar (Mee S.K.Arn	resent maa konaan Hones begest Wana Waansasti digoona Joser Onsoli veeliti Bioertet kapisinden		1.08.2003 14.07.33 1.08.2003 14.07.33	a thirds to shake a second of	
ana ana sina sina sina sina sina sina si	<106.0110002 411000.011000 41100.011000 41100.0110000	eğineye məşçey medinen eğineye məşçey medinen eğineye məşçey medinen	studplan saystan misimatian (bias 5 x a.m. Magdan baytan misimatian (bias 5 x a.m. Magdan baytan misimatian (bias 5 x a.m.	nantin ma konzan Honen Gelgen Ulana-Ulanizati Olgana Inder Grayh vaja Kilenet Kapandani		1.08.003 14.07.33	a 15x45 toxfoder Austealiat O bitt men keiter	

TEOS Onay Bekleyen YMM Sınav Başvuruları

YMM Sınavı Başvurusu Yapan Adayın TEOS Kişi Kartı

UÜKLENEN EVRAKLAR						TÜMÜNÜ GÖRÜNTÜLE
REFERANS NO	EVRAK ADI	EVRAK AÇIKLAMASI	YÜKLEME TARİHİ	DURUMU	KAYNAK	GÖRÜNTÜLE/ONAYLA
T6378493040578121340U192881	Adli Sicil Belgesi	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış adli sicil belgesi (Adli sicil kaydı varsa, mahkeme kararı)	07.04.2022,Perşembe	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
T6378493040581246272U192881	Biyometrik Fotoğraf	1 Adet Biyometrik Fotoğraf	07.04.2022,Persembe	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
T6378493040579683661U192881	e-Mezun Belgesi / Noter Onaylı Diploma	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış mezun belgesi veya noter onaylı diploma (Kimlik bilgileri diplomanın arka sayfasında yer alıyorsa diplomanın her iki sayfasının da noter onaylı olması gerekir.)	07.04.2022,Perşembe	Oda Onayı Bekliyor	Dijital Adım	۲
4710999	Taahhütname	Aday tarafından onaylandıktan sonra TEOS tarafından oluşturulur.	18.03.2022,Cuma	Oda Onayı Bekliyor		۲
4586405	YMM Sınavı Başvuru Belgesi	Sınav başvurusu gerçekleştikten sonra TEOS tarafından oluşturulur.	15.12.2021,Çarşamba	Oda Onayı Bekliyor		٢

Evrak yükleyip sınav ücretini ödemeyen adayların başvurusu işleme alınmaz.

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

2.5.2 Tekrar Başvuru

Sınavda başarısız olanlardan, tekrar sınava girmek isteyenler TEOS üzerinden "Sınav Başvuruları" menüsüne girer, sınav ücreti ödeyerek sınav başvurusu yapar. Gerekli evrak ilk başvuruda yüklenip onaylandığı için evrakın tekrar yüklenmesine gerek yoktur.

2.5.3 TESMER Tarafından Yapılacak İşlemler

Sınav başvurusu yapan adayların "Uygulama" üzerinden yüklemiş oldukları evrak, TESMER tarafından TEOS üzerinde görüntülenir. Tek tek kontrol edilir. Kontrol işlemi, görünürlük, ilgililik ve 3568 sayılı Yasa'ya uygunluk yönleri ile tek tek kontrol edilir ve evrakın doğrulaması yapılarak uygun evrak onaylanır veya ret edilir. Ret edilen evrak SMS ve/veya e-posta yolu ile ilgililere bildirilir.

Aday, evrakı onaylanana kadar mevcut evrakın üzerine yeniden evrak yükleyebilir.

Evrak onaylandıktan sonra SMS ve/veya e-posta ile adaya bilgi verilir. Onaylı evrakın değiştirilebilmesi için TESMER'in evrakı ret etmesi gerekmektedir.

Adaylar, yüklenen evrakın onay durumunu "Dijital Adım Uygulaması" üzerinden veya TEOS üzerinden takip edebilirler.

TESMER tarafından onaylanan evrakın bilgisi adayın, TEOS kişi kartında görüntülenir.

Kontrol işlemleri tamamlandıktan sonra sınav katılımcı listeleri kesinleştirilir. Sınavdan bir hafta önce, sınava katılacak adayların Sınav Giriş Belgeleri oluşturulur. TEOS (http://belge.tesmer.org.tr) üzerinden adayların erişimine açılır.

2.6 Diğer Talepler

Staj ve sınav işlemleri nedeniyle TEOS'a kayıtlı olan adaylar, sağlık mazeretleri, engelli indirimleri, kimlik bilgisi değişikliği, askerlik sevk-tehir işlemleri, yurtdışı eğitim, yurt dışı çalışma, işyeri adres değişikliği, işyeri unvan değişikliği, ücret iadesi, staj veya sınavlara ilişkin taleplerini "Dijital Adım Uygulaması" üzerinden TEOS'a yükleyerek başvuruda bulunabilirler.

S.N	Evrak	Açıklama
0		
1	Kimlik Bilgisi Değişliği (ad, soyad	Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği ve talebi içeren
	vb.)	dilekçe
2	TEOS'a Yansımayan Ödemeler	Ödeme belgesi ve talebi içeren dilekçe
3	Engelli İndirimi	Engelli raporu ve talebi içeren dilekçe
4	Ücret İadesi	Ödeme belgesi ve talebi içeren dilekçe
5	Diğer	Talebi içeren dilekçe ve eki belgeler

Diğer Talepler (Staj, Sınav)



S.No	Evrak	Açıklama
1	Sağlık	Sağlık Raporu ve talebi içeren dilekçe
2	Doğum İzni	Doğum raporu ve talebi içeren dilekçe
3	Askerlik Tehir Belgesi	Askerlik tehir talebini içeren dilekçe
4	Askerlik Terhis Belgesi	Askerlik sevk ve terhis tarihlerini gösterir belge ve talebi içeren dilekçe
5	Doğum Sonrası Ücretsiz İzin	İşveren yazısı ve talebi içeren dilekçe
6	Doğal Afet	İlgili kurumdan durumu belgeleyen yazı ve talebi içeren dilekçe
7	Tutukluluk Hali	İlgili kurumdan alınmış durumu belgeleyen yazı, yeni tarihli adli sicil belgesi ve talebi içeren dilekçe
8	Yüksek Lisans Mezun Belgesi / Noter Onaylı Yüksek Lisans Diploması	e-Devlet kapısı üzerinden alınmış mezun belgesi veya noter onaylı diploma (Kimlik bilgileri diplomanın arka sayfasında yer alıyorsa diplomanın her iki sayfasının da noter onaylı olması gerekir.)
9	Diğer	Talebi içeren dilekçe ve eki belge

Diğer Talepler (Staj)

Uygulama üzerinden yüklenen evrak TEOS'ta "Onay Bekleyen Evrak" menüsünde **"Diğer Talepler"** altında yüklenme tarihi ve referans bilgilerini de içerecek şekilde görüntülenir.

TEOS Onay Bekleyen Diğer Talepler

O O O VML O O O O DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO DO SOS TAL SA SAMA Doyo Tibil Deformantion Ad Seyada Doyo Tibil Diklemen Ada Yilkereen Reynakt Yilkereen Tachta Importent Nameson Ad Seyada Doyo Tibil Doko Tibil State Doko Tachta Importent Nameson Ad Seyada Doyo Tibil Diklemen Ada Yilkereen Reynakt Yilkereen Tachta Importent Nameson Ad Seyada Doyo Tibil Doko Tachta Yilkereen Reynakt Yilkereen Reynakt Yilkereen Reynakt Importent Nameson Ad Seyada Doryo Tibil Doko Tachta Yilkereen Reynakt Yilkereen Reynakt One Oorey Decit Importent Nameson Ad Seyada Doryo Tibil Dologo Tachta State Tachta Odo Doryo Decit Importent Nameson Ad Seyada<	Buc
Build N Song Days Taking <thdays taking<="" th=""> <thdays taking<="" th=""></thdays></thdays>	BUC
Shall Shall <th< th=""><th></th></th<>	
Name and material formation and materis and material formation and material formation and m	Dithiling
Normal Struct Struct Struct Disk Ward Hollyward 1 / 15 156/fb Barer, (L. *) Toplam Koyst: 143 Name	Dokuma
448871 47885114890 CONCTT EXPLICE GEED VER Suddam Sayslan Hammelon 3586 S.X. Dislice Dislice 0.00000000000000000000000000000000000	Didkiima
APRICIAL Second Control Second Contro Second Control Second Control	
G9177. 294257150 ANIL.CM \$400M Diger Taleptor Talep to Institute 12.08.2021 (99.17); IS TEXED Taleptor Institute TEXES Taleptor Institute 097781 294257150 ANIL.CM \$400M Diger Taleptor Engell Reprov 12.08.2021 (99.17); IS TEXES Taleptor Institute 12.08.2021 (99.17); IS TEXES Taleptor Inst	
OP/17/26 Diger Teleptor Engeli Rupmu 12.08.201 (%17):44 X 120/07 Teleptor CVM081 Dider Triang Diger Teleptor Diger Teleptor Diger Teleptor No.12.201 (%17):44 X 120/07 Teleptor	
4794081 20486711122 OMER CENAP SABINCUOCLU Diller Diller Diller 16.12.0221 (5-05-51 0.506 Own Desc	0
	0 1
451452 2004490514 MIDSTA-REMA GAUDEN Diger Telepter Texet Sol Gaustein 11.08.2021 09:01:11 Chan Gaus Seek	
44.012X 20081172W EXTRANSING VIEW Uppr takegor Uppr safety 27.12.2017.12.1344 0.000 0000	
443338 3034117560 BARAA NAAri Cuber Diger Talepter Diger	

Temel Eğitim ve Staj Merkezi

Staja Giriş Sınavı, Staj ve SMMM Sınavına ilişkin talepler adayların kayıtlı oldukları, Oda / TESMER Şubesi ve TESMER tarafından görüntülenir, YMM Sınavı ile ilgili talepler ise TESMER tarafından görüntülenir. Oda / TESMER Şubeleri ile TESMER arasında TEOS üzerinden evrak akışı sağlanır.

TEOS üzerinden alınan/gönderilen başvuru evrakı ilgili Oda/ TESMER Şubesi veya TESMER tarafından incelenerek karara bağlanır ve farklı kanallar üzerinden adaya bildirilir.

