

**HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI PERSONELİ GÖREVDE
YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Hazine ve Maliye Bakanlığı personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik; Hazine ve Maliye Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personelden 5 inci maddede sayılan unvanlara atanacakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 657 sayılı Kanuna, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ve 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 Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alt görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde yer alan hiyerarşik kademeler esas alınarak belirlenen daha alt düzeydeki görevleri,
- b) Alt grup: Hizmet grupları içerisinde aynı düzeyde yer alan unvanlardan teşekkül eden grubu,
- c) Aynı birim: Bir hizmet biriminin merkez ve taşra teşkilatını,
- ç) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,
- d) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- e) Birim: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde yer alan Bakanlık hizmet birimleri ile defterdarlık birimlerini,
- f) Genel Müdürlük: Personel Genel Müdürlüğünü,
- g) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme suretiyle atanacakların tabi tutulacağı yazılı ve sözlü sınavı,
- ğ) Hizmet grubu: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından benzer veya aynı düzey görevlerin yer aldığı grupları,
- h) Hizmet süresi: Aylıksız izin süreleri hariç muvazzaf askerlikte geçen süreler dâhil olmak üzere 657 sayılı Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre hesaplanan süreleri,
 - i) Unvan değişikliği sınavı: Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara atanacaklar için yapılan yazılı ve sözlü sınavı,
 - ı) Üst görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde yer alan hiyerarşik kademeler esas alınarak belirlenen daha üst düzeydeki görevleri,
 - j) YDS/e-YDS: 4/1/2013 tarihli ve 28518 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Belirleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını/Elektronik Yabancı Dil Sınavını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi hizmet grupları ve unvanlar

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselmeye tabi hizmet grupları ve unvanlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yönetim hizmetleri grubu;
 - 1) Şube müdürü, kütüphane müdürü, personel müdürü, maliye kursu müdürü, bilgi işlem merkezi müdürü, muhakemat müdürü, muhasebe müdürü, saymanlık müdürü, malmüdürü,
 - 2) Personel müdür yardımcısı, maliye kursu müdür yardımcısı, muhakemat müdür yardımcısı, saymanlık müdür yardımcısı,
 - 3) Şef, koruma ve güvenlik şefi,
- b) Araştırma ve planlama hizmetleri grubu;
 - 1) Uzman, araştırmacı, eğitim uzmanı,
 - 2) Raportör,
- c) Savunma hizmetleri grubu;
 - 1) Sivil savunma uzmanı,
 - ç) Bilgi işlem hizmetleri grubu;
 - 1) Çözümleyici,
 - d) İdari hizmetler grubu;
 - 1) Ayniyat saymanı,
 - 2) Memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, santral memuru, ambar memuru, Hazine sayman yardımcısı, koruma ve güvenlik görevlisi, şoför,
 - e) Yardımcı hizmetler grubu;
 - 1) Teknisyen yardımcısı, hizmetli, aşçı, kaloriferci, bekçi, dağıtıcı, bahçıvan.
 - (2) Bu Yönetmelik kapsamında unvan değişikliğine tabi unvanlar aşağıda belirtilmiştir:
 - a) Mühendis, mimar, matematikçi, istatistikçi, ekonomist, mütercim, Hazine avukatı, çocuk gelişimcisi, diyetisyen, fizyoterapist, biyolog, programcı, tekniker, sağlık teknikeri, teknisyen, haberleşme teknisyeni, çocuk eğitimcisi, hemşire, laborant, sağlık memuru.

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

MADDE 6 –(1) Bu Yönetmelik kapsamındaki unvanlara görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) 657 sayılı Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet süresi şartlarına sahip olmak.
- b) İlan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere Bakanlıkta en az bir yıl çalışmış bulunmak.
- c) Görevde yükselme yazılı ve sözlü sınavında başarılı olmak.

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar

MADDE 7 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki unvanlara görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Şube müdürü ve kütüphane müdürü unvanına atanabilmek için;
 - 1) Personel müdür yardımcısı, muhakemat müdür yardımcısı, saymanlık müdür yardımcısı, maliye kursu müdür yardımcısı, uzman, araştırmacı,

eğitim uzmanı, defterdarlık uzmanı, Şef, koruma ve güvenlik Şefi, raporr, özümleyici, mühendis, mimar, matematikçi, istatistikçi, mütercim veya ekonomist unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az sekiz yıl hizmeti bulunmak ve dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

b) Personel müdürü ve maliye kursu müdürü unvanına atanabilmek için;

1) Personel müdür yardımcısı, muhakemat müdür yardımcısı, saymanlık müdür yardımcısı, maliye kursu müdür yardımcısı, uzman, araŐırtırmacı, eğitim uzmanı, defterdarlık uzmanı, Şef, koruma ve güvenlik Şefi, raporr, özümleyici, mühendis, mimar, matematikçi, istatistikçi, mütercim veya ekonomist unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az sekiz yıl hizmeti bulunmak ve dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

c) Bilgi işlem merkezi müdürü unvanına atanabilmek için;

1) zmleyici, mühendis, istatistikçi veya matematikçi unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az sekiz yıl hizmeti bulunmak ve dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

2) En az bir iŐletim sisteminin uygulaması ile en az bir programlama dilini bildiğini belgelemek,

) Muhakemat müdürü unvanına atanabilmek için;

1) MüŐavir Hazine avukatı veya Hazine avukatı unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az sekiz yıl hizmeti bulunmak veya en az iki yılı Hazine avukatlığı unvanında olmak üzere hâkim, savcı veya kamuda avukat unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az sekiz yıl hizmeti bulunmak,

d) Muhasebe müdürü, saymanlık müdürü ve malmüdürü unvanına atanabilmek için;

1) Personel müdür yardımcısı, muhakemat müdür yardımcısı, saymanlık müdür yardımcısı, maliye kursu müdür yardımcısı, uzman, eğitim uzmanı veya defterdarlık uzmanı unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az sekiz yıl hizmeti bulunmak ve dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

2) Muhasebe yetkilisi sertifikasına sahip olmak,

e) Personel müdür yardımcısı, maliye kursu müdür yardımcısı ve saymanlık müdür yardımcısı unvanına atanabilmek için;

1) **(DanıŐtay İkinci Dairesinin 10/11/2021 tarihli ve E.:2021/17454 sayılı kararı ile yürütmesi durdurulan bent: Defterdarlık uzmanı, Şef, koruma ve güvenlik Şefi, raporr, özümleyici, mühendis, mimar, matematikçi, istatistikçi, mütercim, ayniyat saymanı, memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, santral memuru, ambar memuru, Hazine sayman yardımcısı, koruma ve güvenlik görevlisi veya Şoför unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az altı yıl hizmeti bulunmak ve dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak.)⁽¹⁾**

f) Muhakemat müdür yardımcısı unvanına atanabilmek için;

1) MüŐavir Hazine avukatı veya Hazine avukatı unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az altı yıl hizmeti bulunmak veya en az iki yılı Hazine avukatlığı unvanında olmak üzere hâkim, savcı veya kamuda avukat unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az altı yıl hizmeti bulunmak,

g) Şef ve raporr unvanına atanabilmek için;

1) Memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, santral memuru, ambar memuru, Hazine sayman yardımcısı, koruma ve güvenlik görevlisi, Şoför, programcı, tekniker, teknisyen veya haberleşme teknisyeni unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az altı yıl hizmeti bulunmak ve en az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

đ) Koruma ve güvenlik Şefi unvanına atanabilmek için;

1) Koruma ve güvenlik görevlisi unvanında en az altı yıl hizmeti bulunmak ve en az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

2) 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı zel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen Şartları taŐıamak,

h) Uzman, araŐırtırmacı ve eğitim uzmanı unvanına atanabilmek için;

1) Şef, koruma ve güvenlik Şefi, raporr, özümleyici, ayniyat saymanı, memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, santral memuru, ambar memuru, Hazine sayman yardımcısı, koruma ve güvenlik görevlisi veya Şoför unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az altı yıl hizmeti bulunmak ve dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

i) Sivil savunma uzmanı unvanına atanabilmek için;

1) Şef, koruma ve güvenlik Şefi, raporr, memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, santral memuru, ambar memuru, Hazine sayman yardımcısı, koruma ve güvenlik görevlisi, Şoför, tekniker, teknisyen veya haberleşme teknisyeni unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az altı yıl hizmeti bulunmak ve dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

j) zmleyici unvanına atanabilmek için;

1) İstatistikçi, matematikçi veya programcı unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az dört yıl hizmeti bulunmak ve dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

2) Görevde yükselme sınavına baŐıvuru tarihinin son günü itibarıyla son beş yıl içerisinde YDS/e-YDS'den en az elli puan almış olmak ya da bunlara denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak,

3) En az bir iŐletim sisteminin uygulaması ile en az bir programlama dilini bildiğini belgelemek,

j) Ayniyat saymanı unvanına atanabilmek için;

1) Memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, santral memuru, ambar memuru, Hazine sayman yardımcısı, koruma ve güvenlik görevlisi veya Şoför unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az altı yıl hizmeti bulunmak ve en az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

k) Memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, veznedar, santral memuru, ambar memuru ve Hazine sayman yardımcısı unvanına atanabilmek için;

1) Teknisyen yardımcısı, hizmetli, aşçı, kaloriferci, bekçi, dağıtıcı veya bahçıvan unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl alıŐıŐ olmak Őartıyla toplamda en az beş yıl hizmeti bulunmak ve en az lise veya dengi okul mezunu olmak,

l) Koruma ve güvenlik görevlisi unvanına atanabilmek için;

1) Teknisyen yardımcısı, hizmetli, aşçı, kaloriferci, bekçi, dağıtıcı veya bahçıvan unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl hizmeti bulunmak ve en az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Askerliğini yapmış olmak (erkekler için),

3) 5188 sayılı Kanunda belirtilen Şartları taŐıamak,

4) 7/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan zel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 18 inci maddesinde belirtilen sağlık Őartlarını taŐıamak,

m) Şoför unvanına atanabilmek için;

1) Teknisyen yardımcısı, hizmetli, aşçı, kaloriferci, bekçi, dağıtıcı veya bahçıvan unvanlarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl hizmeti bulunmak ve en az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) (C) veya (D) sınıfı srtc belgesine sahip olmak.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel Şartlar

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki unvanlara unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar aşağıda belirtilmiştir:

a) 657 sayılı Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet süresi şartlarına sahip olmak.

b) Unvan değişikliği yazılı ve sözlü sınavında başarılı olmak.

(2) Unvan değişikliği sınavına katılacaklarda, Bakanlıkta veya öğrenim durumlarıyla ilgisi bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki unvanlara unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Mühendis, mimar, matematikçi, istatistikçi ve ekonomist unvanına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,

b) Mütercim unvanına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yükseköğretim kurumlarının filoloji, mütercim-tercümanlık veya ilgili diğer bölümlerinden mezun olmak,

2) Başvuru tarihi itibarıyla son beş yıl içerisinde YDS/e-YDS'den en az doksan puan almış olmak ya da bunlara denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak,

c) Hazine avukatı unvanına atanabilmek için;

1) Hukuk fakültesi mezunu olmak,

2) Avukatlık ruhsatına sahip olmak,

ç) Çocuk gelişimcisi, diyetisyen, fizyoterapist ve biyolog unvanına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,

d) Programcı unvanına atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yükseköğretim kurumlarının bilgisayar programcılığı bölümü ile bu bölüme denk bölümlerden mezun olmak veya dört yıllık yükseköğretim mezunu olup Millî Eğitim Bakanlığında onaylı programcı sertifikasına sahip olmak,

e) Tekniker ve sağlık teknikeri unvanına atanabilmek için;

1) En az iki yıllık mesleki veya teknik yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerinden mezun olmak,

f) Teknisyen, haberleşme teknisyeni, çocuk eğitimcisi, hemşire, laborant ve sağlık memuru unvanına atanabilmek için;

1) En az lise veya dengi mesleki veya teknik okulların ilgili bölümlerinden mezun olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme veya Unvan Değişikliği Sınavı ile Atamaya İlişkin Esaslar

Sınav usul ve esasları

MADDE 10 – (1) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada yapılır.

(2) Sınav katılacak adayların, bu Yönetmelikte belirtilen şartları ilanda belirtilen son başvuru tarihi itibarıyla taşınmaları gerekir.

(3) Sınav sonuçları, yalnızca sınavı açan hizmet birimi ve sınav açılan unvan için geçerlidir.

(4) Sınav sonuçları, aynı düzey görev için altı aylık süreyi aşmamak üzere yapılacak müteakip sınavı kadar geçerlidir.

Sınav duyurusu ve başvuru

MADDE 11 –(1) Sınav duyurusunda; atama yapılacak kadro unvanı ve birimi, boş kadro sayısı ile yeri, sınav konuları, sınav tarihi ve yeri, başvuru şekli, son başvuru tarihi, sınavın hangi usulde yapılacağı ve sınava katılma şartlarına yer verilir.

(2) Sınav duyurusu, Genel Müdürlükçe veya sınavı düzenleyen hizmet birimince yapılır.

(3) Sınav duyurusu, yazılı sınav tarihinden en az otuz gün önce ilan edilecek şekilde merkez ve taşra birimlerine gönderilir. Duyuruda belirtilen farklı unvanlı kadrolardan yalnızca birine başvurulabilir.

(4) Sınav başvuruları, ilanda belirtilen şekilde elektronik ortamda yapılır. Son müracaat tarihi ile yazılı sınav tarihi arasındaki süre on günden az olamaz.

(5) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanların da başvuruda bulunmaları ve sınava katılmaları mümkündür.

(6) Aday memur statüsünde bulunanlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşların personeli sınava başvuruda bulunamazlar.

(7) Sınav başvurusunda gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler sınava alınmazlar. Bu kişiler hiçbir hak talep edemez.

Yazılı sınav

MADDE 12 – (1) Görevde yükselme yazılı sınavı, Genel Müdürlükçe veya Genel Müdürlüğün uygun görüşü alınarak hizmet birimince yapılır ya da Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılabilir.

(2) Unvan değişikliği yazılı sınavı, görev alanları ve atama yapılacak unvanın niteliğine ilişkin konularda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılır.

(3) Yazılı sınavların başka bir kuruma yaptırılması halinde, itiraza ilişkin iş ve işlemler dâhil sınavı ilişkin usul ve esaslar protokol ile belirlenir.

Yazılı sınav sonuçları ve duyurulması

MADDE 13 –(1) Yazılı sınavda en az altmış puan alanlar başarılı sayılır. Sınav sonuçları, sınavı düzenleyen hizmet birimince Bakanlık resmî internet sitesinde yayımlanmak suretiyle duyurulur.

Sözlü sınav

MADDE 14 – (1) Sözlü sınav, yazılı sınavı düzenleyen hizmet birimince yapılır.

(2) Sözlü sınavı ilişkin duyuru, sınavın yapılacağı tarihten en az on gün önce yazılı sınavı düzenleyen hizmet birimince Bakanlık resmî internet sitesinde yayımlanır. Ayrıca ilgililere tebliğ edilmek üzere birimlerine yazılı olarak bildirilir.

(3) Yazılı sınavda en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen boş kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınavı alınır. Son sıradaki adayla aynı puanı alan adaylar da sözlü sınavı çağırılır.

(4) Sözlü sınavda aday sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

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

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel kültürü ve genel yeteneği,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir.

(5) Sınav kurulu, adaylar hakkında yukarıda yazılı özelliklerin her biri için değerlendirme yapar ve verilen puanlar tutanağa geçirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

Başarı puanı

MADDE 15 – (1) Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması esas alınarak oluşturulur.

(2) Sınav kurulu, adayları en yüksek başarı puanından başlamak üzere başarı sırasına göre sıralayarak, ilan edilen kadro sayısı kadar adayı asıl