

# ÖZGEÇMİŞ OLUŞTURMA KILAVUZU



## İÇİNDEKİLER

1 . GİRİŞ.....	1
2. ÖZGEÇMİŞ HESABI OLUŞTURMA .....	1
3. ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA.....	3
3.1. ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “GİRİŞ” .....	4
3.2 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “KİŞİSEL BİLGİLER” .....	5
3.3 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “İLETİŞİM BİLGİLERİ” .....	6
3.4 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “EĞİTİM BİLGİLERİ” .....	7
3.5 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “KARİYER BİLGİLERİ” .....	12
3.6 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “NİTELİKLERİM” .....	14
3.7 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “EK BİLGİLER” .....	19
4. ÖZGEÇMİŞ EKLENTİLERİ.....	20
5. ÖZGEÇMİŞ ÖNİZLEME.....	22
6. İLANA BAŞVURU SAYFASI.....	23



**TURKISH  
AIRLINES**

## 1 . GİRİŞ

Türk Hava Yolları işe alım süreçlerine katılmak isteyen adayların özgeçmiş hesabı oluşturması gerekmektedir.

Özgeçmiş hesabı oluşturmak isteyen adaylar aşağıdaki yönergeleri izleyebilirler.

## 2. ÖZGEÇMİŞ HESABI OLUŞTURMA

The screenshot displays the Turkish Airlines job application portal. At the top left is the Turkish Airlines logo. On the top right, there are navigation links: "Aday Girişi | English" (circled in red with a '1'), "Ana Sayfa", "Aplikasyonlar", "Yeni Aday" (circled in blue), and "Hesabım". Below the navigation bar is a red header with the text "Aday Girişi". The main content area contains a form titled "Aday Girişi" with the following fields and options:

- E-posta adresi: [Text input field]
- Şifre: [Text input field]
- Sonraki girişimde beni hatırla
- Linked In [button]
- Giriş Yap [button, circled in blue with a '2']
- Yeni Aday | Şifreni Unuttun

1. Sistemde özgeçmiş hesabı bulunmayan adayların özgeçmiş hesabı oluşturmak için "Yeni Aday" alanına tıklaması gerekmektedir.

2. Hâlihazırda sistemde özgeçmiş hesabı bulunan adaylar bilgilerini girdikten sonra "Giriş Yap" alanına tıklayarak sisteme giriş yapabilir.

## Özgeçmiş Oluşturma 1/2

3

[LinkedIn](#)

profilindeki bilgileri kullanarak özgeçmiş oluşturun.

4

Adınız \*

Soyadınız \*

E-Posta Adresiniz \*

Cinsiyetiniz \*  Erkek  Kadın

Doğum Tarihiniz \*  Gün  Ay  Yıl

T.C. Kimlik Numaranız \*

Yabancı uyrukluysam

Şifreniz \*

Şifre (Tekrar) \*

 Aşağıdaki şartları okudum ve kabul ediyorum.

6683 sayılı İşçilerin Verileri Korunması Kanunu ("KVKK") kapsamında adım soyadım, Adım soyadım, telefon numaralarım, iş deneyimlerim, mevcut olduğum eğitim kurumları, doğum yerim ve doğum tarihim de dahil olmak üzere genel olarak ortam verileriyle, gerek yazılı olarak, gerekse yüz yüze veya telefonla yapılan mülakatlar neticesinde kurumunuza ibraz ettiğim özgeçmişimle ilgili her türlü bilgimin "işçilerin verileri" kapsamındaki bilgilerin işçilerin verilerinin niteliğinde olduğuna karşın, zamanın veya işverenin izniyle olan ya da olmayan yollarla elde edilmesine, işlenmesine, depolanmasına, değiştirilmesine, yeniden düzenlenmesine, satılmasına, girilmesine, mevzuatın öngördüğü durumlarda üçüncü kişilere açıklanmasına, devralınmasına, elde edilebilir hale getirilmesine, kullanılmasına ya da kullanılmasının engellenmesine, KVKK'da sayılan haklarda kısıtlanmasına, yurt dışındaki veya yurt dışındaki ama ortak, bağlı ortaklık, ortak ve temsilcilikler de dahil olmak üzere diğer kişilere aktarılmasına ve veriler üzerinde her türlü işlemin gerçekleştirilmesine açıkça rızam ve onayladığımı beyan ederim.

[Hesabımı Oluştur](#)

\* İle belirtilen alanların doldurulması zorunludur.

3. LinkedIn hesabı bulunan adaylar profillerindeki bilgileri kullanarak özgeçmiş hesabı oluşturabilirler.

4. Yeni özgeçmiş hesabı oluşturacak adayların bilgilerini eksiksiz doldurduktan sonra "Aşağıdaki şartları okudum ve kabul ediyorum" uyarısını işaretleyerek "Hesabımı Oluştur" alanına tıklamaları gerekmektedir.



### 3.1. ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “GİRİŞ”

6. “Giriş” alanına tıklanarak meslek, iş arama durumu bilgileri doldurulabilmektedir. \* ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.

## 3.2 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “KİŞİSEL BİLGİLER”

**Özgeçmiş Düzenleme** / İşyeri Bilgileri

**7** Kişisel Bilgiler

Ad \*

Soyadı \*

Doğum Yeri

Doğum Tarihi \* 13 Temmuz 1999

Cinsiyet \*  Erkek  Kadın

Medeni Durum \*  Bekar  Evli

Askerî Durumu \*  Yapıldı  Tıbbî  Muaf  Bedelî Yapılacak

Açıklama

İşyeri Olunan Topraklar

İlgili Alanları / Hobileri

7. “Kişisel Bilgiler” alanında \* ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.

### 3.3 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “İLETİŞİM BİLGİLERİ”

The screenshot shows the Turkish Airlines website's profile management interface. The top navigation bar includes the Turkish Airlines logo, a language selector (Türkçe | English), and links for Ana Sayfa, Özgeçmişim, Biletlerim, Ağıl Pozisyonlar, and Hesap Ayarları. The main heading is 'Özgeçmiş Düzenleme' with a sub-heading 'İletişim Bilgileri'. A red circle with the letter 'B' highlights the 'İletişim Bilgileri' icon in the navigation menu. Below the menu, the form contains the following fields:

- E-Posta Adresiniz \*
- Kişisel Web Adresi
- Kurumun Adresi
- Ülke: Türkiye
- Şehir: İstanbul
- İlçe: Bakırköy
- Telefon Numaranız: Cep, İy, İs
- Dahil
- Sosyal Ağlar: Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube

8. “İletişim Bilgileri” alanında \* ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.

### 3.4 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “EĞİTİM BİLGİLERİ”

The screenshot displays the 'Özgeçmiş Düzenleme' (Resume Management) page on the Turkish Airlines portal. The 'Eğitim Bilgileri' (Education Information) section is highlighted with a red circle and the number 9. Below this, a progress bar indicates the current step is 'Eğitim Bilgileri' (Education Information). The 'Eğitim Durumunuz' (Education Status) dropdown menu is set to 'Yüksek Lisans' (Master's Degree) and 'Mezun' (Graduated). A 'Kaydet ve İlerle' (Save and Proceed) button is visible.

9. “Eğitim Bilgileri” alanında güncel eğitim durumunun doldurulması gerekmektedir. Lisans üstü eğitim durumu olan adaylar tercihen diplomalarını özgeçmişte bulunması için yükleyebilir. Ancak ilana başvuru için lisans üstü mezuniyeti olan adayların diplomalarını yüklemeleri zorunlu değildir.




 Üniversite Adı \* 

 Bölüm Adı \* 

 Öğretim Tipi \* 

 Yurt dışı Ülke Adı \* 

 Mezuniyet Durumu \*  Mezun  Devam Ediyor  Terk

 Başlangıç Tarihi \*  

 Çıkış Tarihi \*  

 Not Ortalaması 

 Açıklama 

 Dosya 

Yüklediğiniz dosyalarda dosyaların yüklenmesi sırasında hata mesajı ile karşılaşabilirsiniz. Bu yüzden 1 MB'dan küçük dosyalara yüklenmesi önerilir. Yüklediğiniz dosyaların formatları .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .gif, .txt şeklinde olmalıdır.

 Dosya Adı 

 Dosya görüntüsü: 1 / PNG 

Yukarıda girilen bilginin başka bir bölüme çift anaad / yan anaad olarak okutulduğunu...

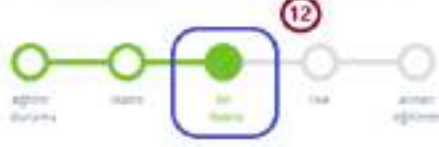
 Çift Anaad  Yan Anaad

Üniversite eğitiminiz sırasında çift anaad veya yan anaad yaptığınız, yukarıda bulunan ilgili kutuyu işaretlemeniz, çift anaad ya da yan anaad yaptığınız bilginin ilgili alan bölüme dâhil edileceğini gösterir.

**10.** “Lisans” alanında bulunan öğrenim bilgileri doldurmaları zorunludur.

**11.** Lisans mezunu olan adayların diplomalarının görüntülerini yüklemeleri gerekmektedir. E-devlet mezuniyet belgesi veya transkript yüklenebilir. Mezuniyetine 3 ay kala başvuru yapacak olan adayların okullarından aldıkları “mezun olabileceklerine dair” belgeyi yüklemeleri gerekmektedir.



Üniversite Adı \*

Bölüm Adı \*

Öğretim Tipi \*

Yurtdışı Ülke Adı

Mezuniyet Durumu \*  Mezun  Devam Ediyor  Terk

Başlama Tarihi \*

Çıkış Tarihi \*

Not Ortalaması

12. "Ön lisans" mezuniyeti bulunan adaylar öğrenim bilgilerini doldurmalıdır. Diploma yükleme zorunluluğu bulunmamaktadır.



## Özgeçmiş Düzenleme | İşyeri Bilgileri

[← Sonraki adıma atla](#)


16

+ Yeni eğitim bilgisi ekle

← Sonraki adıma atla

Özellikle işyerinde, mesleğinizle alakalı olarak aldığınız eğitimleri bu bölümde belirtebilirsiniz. Eğitim bilgisi girme için **Yeni eğitim bilgisi ekle** düğmesine tıklayınız. Bu şekilde birden fazla eğitim bilgisi ekleyebilirsiniz. Eğitim bilgisi girme işlemi tamamlandıktan sonra ya da eğitim bilgisi girme işlemi tamamlandıktan sonra **Sonraki adıma atla** düğmesine tıklayarak aldığınız eğitimlerinizin girişini tamamlayabilirsiniz.

15. "Alınan Eğitimler" alanında adaylar meslekleriyle ilgili aldıkları eğitimleri belirtebilirler.

16. "Yeni eğitim bilgisi ekle" alanına tıklayarak birden fazla eğitim bilgisi eklenebilmektedir.

### 3.5 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “KARİYER BİLGİLERİ”

Özgeçmiş Düzenleme İş Deneyimleri

Sonraki adıma atla

giriş kişisel bilgiler e-posta bilgileri eğitim bilgileri iş deneyimleri referanslar diğer bilgiler fotoğraf

17

18

+ Yeni iş deneyimi ekle

Sonraki adıma atla

İş deneyimlerinizi bu bölüme belirtebilirsiniz.  
İş deneyimi girerek için Yeni İş Deneyimi Ekle düğmesine tıklayınız. Bu şekilde birden fazla iş deneyimi ekleyebilirsiniz; iş deneyiminiz yoksa ya da iş deneyimi girip girmediğinizden emin değilseniz, **Sonraki adıma atla** düğmesine tıklayarak iş deneyimlerinizi girip girmediğinizi tamamlayabilirsiniz.

17. “Kariyer Bilgileri” alanında adaylar iş deneyimlerini belirtebilirler.

18. “Yeni iş deneyimi ekle” alanına tıklayarak birden fazla iş deneyimi eklenebilmektedir.

## Özgeçmiş Düzenleme

[Sonraki adıma git](#)

Kariyer Hedefi

Bilendiğiniz Pozisyonlar

- İdari ve Teknik Birim Çalışanı
- Yeni Maaşlı/Üçüncü
- Uluslararası Çalışan
- Kabini Personeli
- Yetiştirilmek Üzere Pilot Adayı
- Kocapit Personeli - Türk
- Kocapit Personeli - Yabancı

Tercih Edilen Şehir / Ülke

Aylık Net Öcret Beklentisi

19. "Tercihlerim" alanında adaylar belirtilen bilgileri doldurabilirler.

### 3.6 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “NİTELİKLERİM”

20

21

Mesleki Niteliklerim

Nitelik / Beceri AD	Seviye	Tecrübe (Y)	Açıklama
	[Seçiniz]	[Seçiniz]	
	[Seçiniz]	[Seçiniz]	
	[Seçiniz]	[Seçiniz]	
	[Seçiniz]	[Seçiniz]	

Yeni Nitelik Ekle

Yaptıkları İşler / Projeler

20. “Niteliklerim” alanında adaylar mesleki niteliklerini, sertifika bilgilerini, yabancı dil bilgilerini güncelleyebilirler.

21. “Mesleki Niteliklerim” alanında adaylar sahip oldukları nitelikleri, yaptıkları proje ve benzeri işleri içeren bilgileri doldurabilirler.



+ Yeni sertifika ekle

Sonraki adıma atla

Almış olduğunuz sertifikaları bu bölüme belirtebilirsiniz.

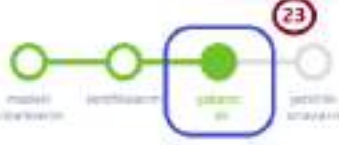
Sertifika girmek için **Yeni sertifika ekle** düğmesine tıklayınız. Bu şekilde birden fazla sertifika ekleyebilirsiniz. Sertifikanız yoksa ya da sertifika girip tamamlanmadıysanız, **Sonraki adıma atla** düğmesine tıklayarak sertifikalarınızı girip tamamlayabilirsiniz.

22. "Sertifikalarım" alanında adaylar almış oldukları sertifikaları belirtebilirler. "Yeni Sertifika Ekle" alanından birden fazla sertifika eklenebilmektedir.



Özgeçmiş Düzenleme (Yabancı Dil Bilgileri)

Sonraki adıma git



Bildiğiniz yabancı dilleri aşağıda belirterek, okuma, yazma ve konuşma seviyelerini seçiniz. Öğrendiği Yer alanına, bu dili öğrendiğiniz yeri yazabilirsiniz. Dil adı kutusundaki seçimi ilçe yaparak, eklediğiniz bir dil ekleyebilirsiniz.

Örnek Dil Adı İngilizce Okuma/Yazma/Konuşma seviyeleri B1/B2 Öğrendiği Yer İngilizce Üniversitesi İstanbul

Yabancı Dil Adı	Okuma	Yazma	Konuşma	Öğrenildiği Yer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Yeni Dil Ekle

Kayıdet ve İlerle

**23.** “Yabancı Dil” alanında adaylar sahip oldukları yabancı dilleri okuma, yazma, konuşma seviyelerini belirterek doldurabilirler. Birden fazla yabancı dil eklenebilmektedir.

[+ Yeni Sınav Ekle](#)[Sonraki adıma atla](#)

Girmiş olduğunuz yetkinlik sınavlarını aşağıda seçerek, sınavı yapan kuruluşu, sınavın tarihini, aldığınız puanı ve eklemek istediğiniz herhangi bir açıklama varsa belirtebilirsiniz. Yetkinlik Sınav Adı alanını seçmiş yapılarak, eklediğiniz bir dil seçebilirsiniz. Örnek: Sınav Adı: YDS – Yabancı Dil Sınavı Sınav Yapan Kuruluş: ÖSYM Sınav Tarihi: Mayıs 2012 Puan: 88

**24.** “Yetkinlik Sınavlarım” alanına adaylar sahip oldukları dil belgelerini eklemelidir. “Yeni sınav ekle” alanına tıklayarak var ise ilan kriterlerinde yer alan puanlara/geçerliliğe sahip IELTS (Akademik veya Genel), TOEFL veya PTE belgelerini yükleyebilirler.

Yetkili Sınav Adı \* [Seçiniz]

Sınav Yapan Kuruluş

Sınav Ay \* [Seçiniz]

Sınav Yılı \* [Seçiniz]

Puan \*

Açıklama

Dosya 25

Uyarı: BÖYGE boyunca dosyaların yüklenmesi sırasında hata mesajı ile karşılaşılabiliyorsunuz. Bu yüzden 1 MB'dan küçük dosyaların yüklenmesi önerilir.

Dosya Adı

**25.** İlan kriterlerini karşılayan dil belgelerine sahip olan adayların \* ile işaretli zorunlu alanları doldurmaları ve “Dosya Seç” alanından dil belgelerinin görüntülerini yüklemeleri gerekmektedir. Geçerli dil belgesi olan adayların dil belgelerinin görüntülerini bu alanda yüklemeleri zorunludur. Yüklemediği belge geçerli olmayan veya görüntülenemeyen adaylar dil belgesi olmayan adaylar gibi değerlendirilecektir.

### 3.7 ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİ DOLDURMA “EK BİLGİLER”

Özgeçmiş Düzenleme

Özgeçmiş Fotoğrafı

Uyruğunuz \*  T.C.  Kıbrıs  Çifte Vatandaş

T.C. Kimlik Numarası:

Pasaport Numarası:

Engelliyim

Sipariş Kullanımı: Özgeçmişimde belirtmek istemiyorum

Seyahat Durumu: Özgeçmişimde belirtmek istemiyorum

Ehliyet: Özgeçmişimde belirtmek istemiyorum

Adli Sicil Kaydınız Var mı? \*  Evet  Hayır

Türk Hava Yollarında Daha Önce Görev Aldınız mı? \*

Türk Hava Yolları İşletmelerinde Daha Önce Görev Aldınız mı? \*

İşaret Dili Biliyor musunuz?  Evet  Hayır

Pehliveli veya Gece Yakını mısınız?  Evet  Hayır

Alternatif Cep Telefonu Numarası \*

Yakınlık \*  
Kırsık

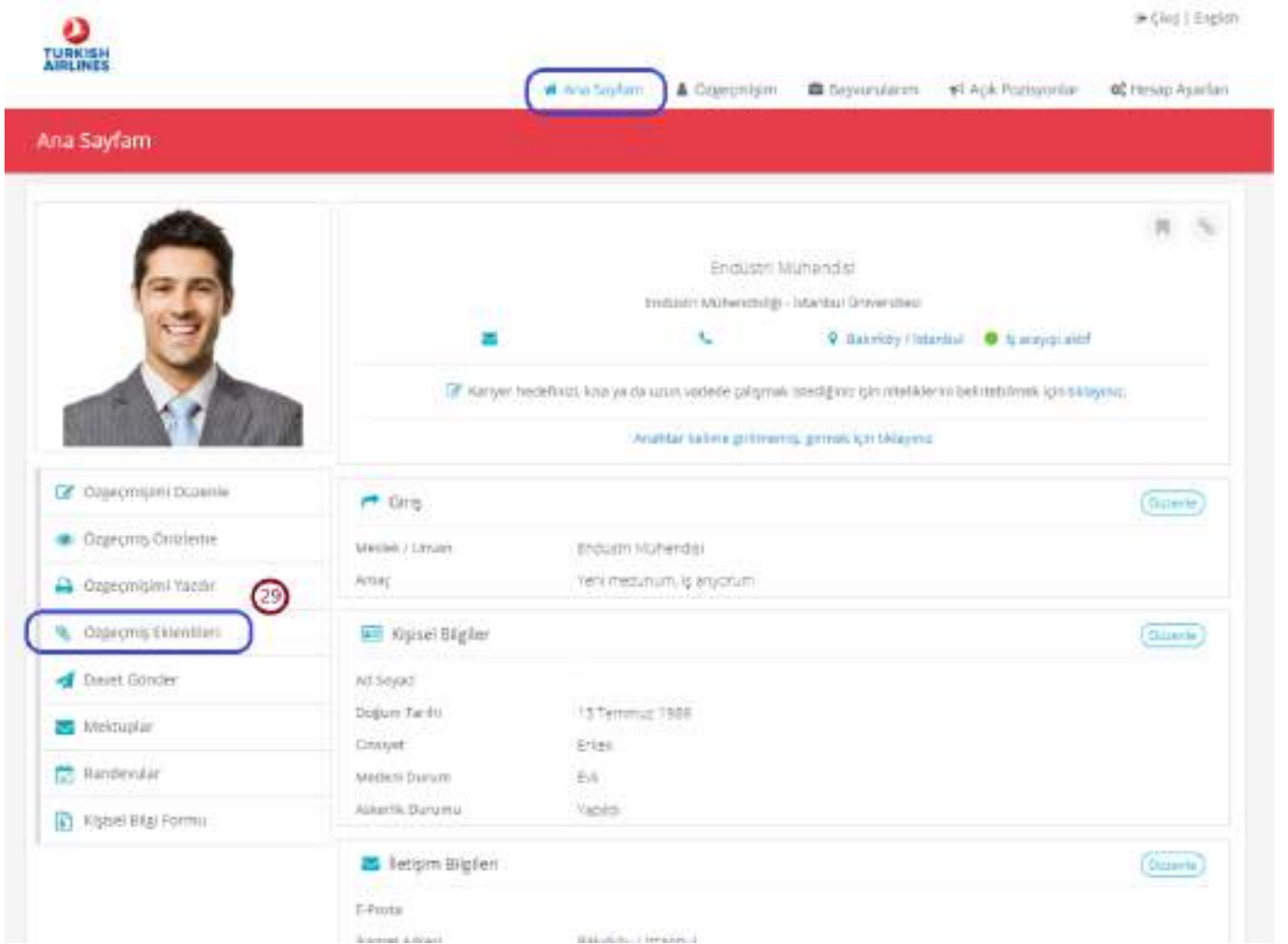
Alternatif E-Posta Adresi

Kaydet ve İncele

27. “Ek Bilgiler” alanında \* ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.

28. Başvuru yapacak olan adayların “Adli Sicil Kaydınız Var mı?” alanını doldurmaları zorunludur.

## 4. ÖZGEÇMİŞ EKLENTİLERİ



The screenshot displays the Turkish Airlines website's user interface. At the top, the Turkish Airlines logo is visible on the left, and navigation links for 'Ana Sayfam', 'Özgeçmişim', 'Beyanlarım', 'Açık Pozisyonlar', and 'Hesap Ayarları' are on the right. The main header is a red bar with 'Ana Sayfam' written in white. Below this, a user profile card is shown with a photo of a man, the title 'Endüstri Mühendisi', and contact information. A sidebar menu on the left contains several options, with 'Özgeçmiş Eklentileri' highlighted by a red circle and the number 29. The main content area is divided into sections: 'Özgeçmiş' (Resume), 'Kısmi Bilgiler' (Personal Information), and 'İletişim Bilgileri' (Contact Information). Each section has a 'Güncelle' (Update) button.

29. İlane başvuru yapacak olan adayların “Ana Sayfam” alanında bulunan “Özgeçmiş Eklentileri “ alanına tıklayarak nüfus cüzdanı, adli sicil arşiv kaydı ve askerlik durum belgelerini (erkek adaylar için) yüklemeleri zorunludur.

## Özgeçmiş Eklentileri

+ Yeni dosya ekle

30

Hesabınızın doğrulanması ya da sunumlarınız bu bölümden yükleyebilirsiniz.  
 Özgeçmişinizi görüntülerken, eklediğiniz bu dosyalar da izleyenler tarafından görülebilir.  
 Birden fazla dosya yükleyebilirsiniz. Eklediğiniz dosyaların toplam boyutu en fazla 15 MB olabilir.  
 Özgeçmişinize yeni dosya eklemek için **Yeni dosya ekle** düğmesine tıklayınız. Bu şekilde birden fazla dosya ekleyebilirsiniz.

30. Adaylar “Yeni dosya ekle” alanına tıklayarak belgeleri yükleyebilirler.

## Özgeçmiş Eklentileri

Yüklediğiniz dosyaların toplam boyutu 672,85 KB

Eklenler	Yüklen	Sil
Nüfus Cüzdanı (71,13 KB)	↑	⊘
Adli Sicil Arşiv Kaydı (15,15 KB)	↑	⊘
Askerlik Durumu (776,71 KB)	↑	⊘

+ Yeni dosya ekle

Hesabınızın doğrulanması ya da sunumlarınız bu bölümden yükleyebilirsiniz.  
 Özgeçmişinizi görüntülerken, eklediğiniz bu dosyalar da izleyenler tarafından görülebilir.  
 Birden fazla dosya yükleyebilirsiniz. Eklediğiniz dosyaların toplam boyutu en fazla 15 MB olabilir.  
 Özgeçmişinize yeni dosya eklemek için **Yeni dosya ekle** düğmesine tıklayınız. Bu şekilde birden fazla dosya ekleyebilirsiniz.

31. Başvuru yapacak adayların sırasıyla nüfus cüzdanı, adli sicil arşiv kaydı ve askerlik durum belgelerini (erkek adaylar için) belirtilen boyutta (15 MB) yüklemeleri gerekmektedir.

**NOT:** E-devletten adli sicil arşiv kaydı alınırken belge türü “resmi kurum” olarak seçilmelidir.

Erkek adaylar için askerlik tecil tarihinin eğitime başlangıç tarihi itibarıyla en az 2 yıl olması gerekmektedir. Bedelli askerlik yapacak adayların e-devletten alacakları sevk belgelerini yüklemeleri gerekmektedir.

## 5. ÖZGEÇMİŞ ÖNİZLEME

tıklayınız.' This box is labeled '33'. Below the main content area, there are sections for 'Giriş', 'Özgeçmiş Doldurulma Amacı', and 'Eğitim Bilgileri'. The 'Eğitim Bilgileri' section lists: Eğitim Durumu: Yüksek Lisans; Lisans: İstanbul Üniversitesi - Endüstri Mühendisliği (Ocak 2009 / Temmuz 2014); Ortaokul: Kocaeli Üniversitesi - Yarı Yarıya (Eylül 2008 / Temmuz 2010); Lise: Çankaya Anadolu Lisesi (Temmuz 2003 / Temmuz 2007)."/&gt;

32. “Önizleme” alanında adaylar özgeçmişlerini önizleme şeklinde görüntüleyebilirler.

33. Açılacak olan sayfada “Açık pozisyonlara gitmek için tıklayınız.” alanına tıklayarak ilana başvuru sayfasına geçiş yapabilirler. Sistem üzerinden özgeçmiş oluşturmak ilana başvurmak için yeterli değildir.

