

ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN GENEL YÖNETMELİK

BİRİNCİ KISIM –Genel Hükümler	2
İKİNCİ KISIM –Eğitim ile ilgili ilke ve esaslar	6
ÜÇÜNCÜ KISIM –Sınavlara İlişkin Esaslar	17
DÖRDÜNCÜ KISIM –Eğitim ve Sınavlarla İlgili İşlemleri Yürütecek Kurullar ve Görevleri	26
BEŞİNCİ KISIM ;–Çeşitli Hükümler	33

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

Amaç: –Madde 1

Bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2670 sayılı Kanunla değişik 55 inci maddesine dayanılarak; aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam: –Madde 2

Bu yönetmelik hükümleri;

a. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

b. 160 sayılı Devlet Personel Dairesi Kurulması Hakkında Kanun kapsamına giren kurum veya kuruluşlarda (Milli İstihbarat Teşkilatı hariç) Devlet memurluğuna aday olarak atanacaklar hakkında uygulanır.

Tanımlar: –Madde 3

Bu yönetmelikte geçen;

a. Aday Memur: "İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak" merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staj'a tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşa atanmaları.

b. Asli Memur: (Değişik: 5/5/2011-2011/1837 K.) Adaylık süresi içinde Temel, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj devrelerinin her birinde başarılı olarak adaylığı kaldırılan kişileri,

c. Adaylık Süresi: Devlet kamu hizmet ve görevlerine **ilk defa** atanmaların atandıkları tarihten başlamak üzere **bir yıldan** az **iki yıldan** çok olmayan süreyi,

d. Temel Eğitim: Bütün aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,

e. Hazırlayıcı Eğitim: Aday memurların atandığı kurum veya kuruluşu, sınıfı ve görevi ile ilgili olarak yapılan

eğitimi,

f. Staj: Aday memurlara kurum veya kuruluşlarındaki görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitim,

g. Sınav: Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemini,

h. Değerlendirme: Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonundaki bilgi seviyesini ölçme işlemini,
ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Eğitim ile ilgili ilke ve esaslar

İlkeler: –Madde 4

Aday memurların eğitimi ile ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

a. Genel İlkeler;

(1) Eğitimin amacı; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk inkılap ve ilkelerine, Anayasada ifadesi bulunan Atatürk Milliyetçiliğine sadakatle bağlı kalacak, Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarını milletin hizmetinde olarak tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine bağlı kalarak uygulayacak yurt ve vatandaş sevgisi ile dolu, güler yüzlü, yol gösterici, vatandaşlara daima yardımcı, disiplinli ve bilgili memur yetiştirmektir.

(2) Kamu görevlerinde istihdam edilecek personelin; kamu hizmetlerinin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanarak hizmetlerin zaman ve kaynak israfına meydan vermeden en verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

(3) Eğitimleri başarı ile tamamlayamayan aday memurlar asli memurluğa atanamazlar.

- (4) Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj birbirini takip eden sıra içinde devam eder.
- (5) Eğitimler aday memurların tahsil derecelerine göre düzenlenir ve yürütülür.
- (6) Eğitimler kurum veya kuruluşların sorumluluğunda yapılır.
- (7) Eğitim sürelerine sınavlar dahildir.

b. Temel Eğitim ile ilgili ilkeler;

- (1) Temel eğitimin hedefi; Aday memurlara, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken, asgari bilgileri vermektir.
- (2) Bu eğitim her sınıf ve kadrodaki memura ortak bir program dahilinde ve aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır.
- (3) Bu eğitimin süresi **on günden** az **iki aydan** çok olamaz.

c. Hazırlayıcı Eğitim ile ilgili ilkeler;

- (1) Hazırlayıcı eğitimin hedefi; Aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine intibakını sağlamaktır.

(2) Hazırlayıcı eğitim **bir aydan** az **3 aydan** çok olamaz.

d. Staj ile ilgili ilkeler;

(1) Stajın hedefi; Aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgi ve işlemleri ve kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle tecrübe kazandırmaktır.

(2) Staj; Aday memurun görev ile ilgili olmak üzere diğer bir kurum veya kuruluşa yaptırılabilir.

(3) Staj **iki aydan** az olmamak kaydıyla adaylık süresi içinde tamamlanır.

Eğitim konuları: –Madde 5

Aday memurların eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir;

a. Temel Eğitim konuları;

- (1) Atatürk ilkeleri,
- (2) T.C.Anayasası,
 - (a) Genel Esaslar,
 - (b) Temel Hak ve ödevler,
 - (c) Cumhuriyetin Temel Organları,
 - (d) Yürütme.
- (3) Genel olarak Devlet teşkilatı.
- (4) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
 - (a) dev ve sorumluluklar,

- (b) Genel Haklar,
 - (c) Yasalar,
 - (d) Disiplin işleri,
 - (e) Sosyal ve Mali Haklar,
 - (f) Amir - Memur ilişkileri,
 - (g) Müracaat ve şikayetler,
 - (h) Kılık kıyafet,
 - (i) Yer değiştirme,
 - (j) Beşeri ilişkiler.
- (5) Yazışma - Dosyalama usulleri.
- (6) Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri.
- (7) Halkla ilişkiler.
- (8) Gizlilik ve gizliliğin önemi.

(9) İnkilap tarihi.

(10) Milli Güvenlik Bilgileri.

(11) Haberleşme.

(12) Türkçe Dilbilgisi Kuralları.

(13) (Ek: 19/1/1998 - 98/10566 K.) İnsan Hakları

b. Hazırlayıcı Eğitim Konuları, aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak;

1) Kurum ve kuruluşun;

(a) Tanıtılması,

(b) Görevleri,

(c) Teşkilatı.

(d) İlgili mevzuatı,

(e) Diğer kuramlarla ilişkileri,

(2) Aday memurun görevi ile ilgili hususlar,

(3) Kurum veya kuruluşun uygun göreceği diğer konular,

c. Staj Dönemi Konuları; ilgili kurum veya kuruluşlarca belirlenir.

Eğitim programları: –Madde 6

Eğitim programlarını hazırlayacak kurum veya kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir.

a. Temel Eğitim programları;

Beşinci maddede belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Başkanlığı koordinatörlüğünde oluşturulacak Temel Eğitim Kurulu tarafından,

(1) İlkokul - Ortaokul,

(2) Lise ve dengi okullar,

(3) Yükseköğretim kurumları mezunları seviyesine göre ayrı, ayrı hazırlanır.

b. Kurum veya kuruluşlar, temel eğitim programlarında yer alan aşağıdaki konuların sürelerinde kısaltma yapamazlar.

(1) Atatürk İlkeleri,

(2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

(3) İnkılap Tarihi,

(4) Milli Güvenlik Bilgileri,

c. Hazırlayıcı Eğitim Programları, 5 inci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde aday memurlarına eğitim yaptıran kurum veya kuruluşlarınca ayrı ayrı hazırlanır.

d. Staj Programları, kurum veya kuruluşlarınca hazırlanır.

Programların dağıtımı: –Madde 7

Altıncı maddede belirtilen kurul tarafından hazırlanan temel eğitim programları ilgili kurum veya kuruluşca Başbakanlık Devlet Personel Dairesinden temin edilir.

Hazırlayıcı Eğitim ve Staj programları ilgili kurum veya kuruluşlarca dağıtılır.

Eğitim yapılması: –Madde 8

Temel Eğitim, Başbakanlık Devlet Personel Dairesi tarafından belirlenen programlar çerçevesinde, Hazırlayıcı Eğitim ve Stajlar kurum veya kuruluş larınca hazırlanan programlar çerçevesinde Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarınca yaptırılır.

Her kurum veya kuruluş hazırlayıcı eğitim ve staj programlarını, bu eğitimlerin başlangıç ve bitim tarihlerini, yerini, eğitime katılacakların sayısını, eğitimlerin başlamasıyla birlikte Başbakanlık Devlet Personel Dairesine bildirirler.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sınavlara İlişkin Esaslar

Sınav sorularının hazırlanması: –Madde 9

Sınav soruları aşağıda belirtilen şekilde hazırlanır;

a. Temel Eğitim; Bu eğitim sonunda yapılacak sınavlarda sorulacak sorular 18 nci maddede belirtilen kurul tarafından, soruların eğitime tabi tutulacak aday memurlara önceden verileceği dikkate alınarak, 5 nci maddede tespit edilen konuları kapsayacak ve eğitim programlarında her konu için tespit edilecek zamanlarla orantılı olacak şekilde **en az 100 adet** hazırlanır.

Kurum ve kuruluşlar bu eğitimle ilgili sınav sorularını eğitim programları ile birlikte Başbakanlık Devlet Personel Dairesinden temin ederler.

b. Hazırlayıcı eğitim ve stajlarla ilgili sınav soruları ilgili kurum veya kuruluşlarca hazırlanır.

Sınavlar: –Madde 10

Sınavlar; test,uzun cevaplı veya uygulamalı şekilde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı da uygulanabilir.

- a.** Sınavlarda köşesi kapalı kağıt kullanılması zorunludur.
- b.** Sınavlar, duyurulan yer,gün ve saatte başlar.
- c.** Sınav soruları,salon başkanı tarafından yoklama yapıp sınava katılmayanların tutanakla tespit edilmesinden ve sınav kurallarının açıklanmasından sonra dağıtılır.
- d.** Sınav sonunda başlayışını,akışım ve bitimini,kullanılan kağıtların ve sınava giren adayların sayısını ve her adayın kullandığı kağıt adedini gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar salon başkanı ve enaz iki gözetmen tarafından imzalanır.
- e.** Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak kurum veya kuruluşlarca temel, hazırlayıcı eğitim ve staj süreleri içinde de ara sınavlar yapılabilir.

Temel Eğitim sınavları: –Madde 11

Bu eğitimin sonunda yapılacak sınavlarda 10 ncu madde esasları uygulanır. Ancak sınav soruları, Temel Eğitim Kurulunca belirlenen sorular arasından konuların eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak, her konu için ayrı ayrı olmak üzere kura usulü ile adayların huzurunda tespit edilir.

Değerlendirme: –Madde 12

Eğitimler aşağıdaki şekilde değerlendirilir.

a. Temel ve Hazırlayıcı Eğitim;

Bu eğitimlerde sınav kağıtları eğitim ve sınav yürütme komisyonları tarafından değerlendirilir. Değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. **60 ve** daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız olan aday memurların kağıtları komisyonca bir daha okunarak değerlendirmeye tabi tutulur. Buçuklu puanlar bir üst tam puana tamamlanır.

Uzun cevaplı, yazılı ve uygulamalı sınavların kesin puanı sınavları yapmakla görevli komisyon üyelerinin verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

b. Staj Değerlendirme Belgesi;

Staja katılanlar staj değerlendirme belgesi ile değerlendirilirler.

Kurum ve kuruluşlar bu dönemdeki aday memurlarının yazılı veya uygulamalı sınava tabi tutaraktan değerlendirebilirler, bu takdirde değerlendirme bu maddenin (a) fıkrası esaslarına göre yapılır. Staj değerlendirme belgesi (Ek - 1) de gösterilmiştir.

Sınav sonuçlarının bildirilmesi: –Madde 13

Sınav sonuçları sınavların yapıldığı günü takiben **iki gün** içinde ilan edilir. Ayrıca sonuçlar başarısız adaylara yazılı olarak tebliğ edilir.

Yazılı sınavlara itiraz: –Madde 14

Aday memurlar yazılı sınav sonuçlarına itiraz edebilirler. İtirazlar sınav sonuçlarının adaylara duyurulmasından başlayarak **iki gün** içinde dilekçe ile Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu Başkanlığına yapılır. Komisyon, dilekçelere **on gün** içinde cevap vermek zorundadır. Yapılan bu inceleme neticesi kesindir.

Sınavlara itiraz edenlerin itirazları neticelendirilinceye kadar aday memurlar müteakip eğitime devam ettirililer.

Sınavlara katılmama hali: –Madde 15

Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır. Sağlık sebebiyle sınava katılmayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

Soruların açılması ve yazdırılmasından veya dağıtılmasından sonra sınav salonuna gelenlerde sınava katılmamış sayılır ve başarısız olarak değerlendirilirler.

Sınavları geçersiz sayılacaklar: –Madde 16

Adaylar aşağıdaki durumlarda sınavlarda başarısız sayılırlar;

- a.** Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler,
- b.** Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar,
- c.** Kendi yerine başkasını sınava sokanlar, hakkında bir tutanak düzenlenerek, sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

Sınavların iptalini gerektiren haller: –Madde 17

Aşağıda belirtilen hallerde sınavlar Merkezi Eğitim Yönetme Kurullarınca iptal edilir.

- a.** Sınav sorularının çalınmış olduğunun tespiti,
 - b.** Soru zarflarının sınav zamanından önce açıldığının tespiti,
 - c.** Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması,
- Yukarıda sayılan hususlara sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Eğitim ve Sınavlarla İlgili İşlemleri Yürütecek Kurullar ve Görevleri

Temel Eğitim Kurulu: –Madde 18

Temel Eğitimle ilgili programların ve sınav sorularının hazırlanması maksadıyla Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Başkanlığında bir Temel Eğitim Kurulu kurulur.

Bu Kurul; Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Genel Sekreterinin Başkanlığında Milli Eğitim, Sağlık ve Sosyal Yardım, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlık-

lan Eğitim ve Personel birimi başkanları ile Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Genel Müdürlüğü, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurulu Başkanlığından konuyla ilgili **en az** daire başkanı seviyesindeki temsilcilerden oluşur.

Kurul, kurul başkanının çağrısı üzerine toplanır. Kurulla ilgili kurum veya kuruluşlardan da temsilciler çağrılabilir.

Temel Eğitim Kurulunun görevleri.: –Madde 19

Kurul aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a.** Temel Eğitim programlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- b.** Programlara paralel olarak Temel Eğitim sonunda yapılacak sınavlara ait soruları hazırlamak ve soruları puanlamak,
- c.** Temel Eğitimle ilgili program ve sınav sorularını dağıtımaya hazır bulundurmak üzere gerekli tedbirleri almak,
- d.** Temel Eğitimle ilgili olarak referans dökümanları tespit etmek,
- e.** Temel Eğitim konularının geliştirilmesini sağlamak,
- f.** Durumları normal eğitime elverişli olmayan sakat aday memurlarla ilgili olarak Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı, Çalışma Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı temsilcilerinden oluşan bir komisyon kurmak ve aşağıdaki hususları bu komisyon vasıtasıyla yerine getirmek;

(1) Temel Eğitim programlarını hazırlamak,

- (2) Temel Eğitim sınav sorularını hazırlatmak,
- (3) Eğitim ve sınavların nerede ve nasıl yapılacağına karar vermek,
- (4) Öğretim ve eğitim elemanlarının seçimi ve sınav komisyonlarının teşekkül tarzını tespit etmek,
- (5) Gerektiğinde mevcut eğitim programlarına göre sakatların eğitimlerinin sağlanması ve sınavlarının yapılması için sakatlara eğitim veren okullar ve rehabilitasyon merkezlerinden nasıl yararlanılacağını belirlemektir.

Merkezi Eğitim Yönetme Kurulları: –Madde 20

Bu Kurul, kurum amirinin (Bakan dışındaki) veya görevlendireceği kendi kadro derecesinden, yoksa en yakın kadro derecesinden bir memurun başkanlığında özlük işleri birim amiri, eğitim işleri birim amiri, yoksa eğitim işleriyle ilgili bir görevli ile, ilgili üç Daire Başkanından oluşur.

Merkezi Eğitimi Yönetme Kurulunun Görevleri: –Madde 21

Bu Kurulun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a.** Eğitimlerin program dahilinde yürütülmesini sağlamak,
- b.** Temel Eğitim programlarını ve sorularını Başbakanlık Devlet Personel Dairesinden temin etmek,
- c.** Eğitim yardımcı malzemesini sağlamak,
- d.** Eğitici personel temin etmek,
- e.** Eğitimlerin ve sınavların belirtilen süre içinde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
- f.** Eğitim yapılacak yerleri planlamak ve belirlemek.
- g.** Diğer kurum ve kuruluşlarla hertürlü işbirliğini sağlamak.
- h.** Eğitimleri denetlemek.
- i.** Hazırlayıcı eğitim ve staj programlarını düzenlemek ve sorularını hazırlamak, eğitim yerlerine dağıtılmasını sağlamak.
- k.** Eğitim ve sınav yürütme komisyonlarını kurmak.

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları: –Madde 22

Her kurum veya kuruluşta aday memurların eğitime tabi tutulacaklar yerlerinde bir Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu Kurulur.

Komisyonların başkan ve üyeleri; o kurum veya kuruluşun Eğitim Yürütme Kurulunca eğitilecek aday memur miktan, adayların eğitim seviyeleri ve atandıkları görevler dikkate alınarak asgari şube müdürü seviyesindeki yöneticiler arasından **üç kişiden** az olmamak üzere seçilir.

Komisyonun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a.** Sınavları yapmak ve değerlendirmek,
- b.** Adaylara yetecek kadar salon temin etmek,
- c.** Eğitimleri Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca tespit edilen programlar ve esaslar dahilinde yürütmek,
- d.** Yeteri kadar sınav uygulayıcısı, gözetmen ve salon başkanını belirlemek,
- e.** Sınavlar için gerekli güvenlik önlemlerini almak,
- f.** Eğitim ve sınavları belirtilen süre içinde tamamlamak,

- g.** Sınav sonuçlarını aday memurlara tebliğ etmek,
- h.** Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek sonuca bağlamak.

BEŞİNCİ KISIM; Çeşitli Hükümler

Askerlik hali: –Madde 23

Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlar,1111 sayılı Askerlik Kanununun 35 nci maddesi (E) ve (F) fıkraları gözönünde bulundurularak kurumlarınca belirlenir.

Aday memurların adaylık süresi içinde silah altına alınmaları durumunda tamamlanamayan eğitimleri terhislerinden sonra müracaatlarını takip eden durumlarına uygun ilk eğitim grubuna dahil edilerek tamamlattırılır.

Bildirme: –Madde 24

(Değişik: 3/3/1990 – 90/205 K.)

Görevlerine son verilen aday memurlar, Devlet Personel Başkanlığı tarafından tespit edilen form doldurulmak suretiyle ilgili kurum veya kuruluş tarafından **en geç bir ay** içinde adı geçen Başkanlığa bildirilir.

Bu durumdaki aday memurların kayıtları Devlet Personel Başkanlığında tutulur.

Memuriyete alınmama: –Madde 25

Temel Eğitim hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olan ve bu sebeple görevlerine son verilen aday memurlar **üç yıl** süreyle Devlet memurluğuna alınmazlar. Sağlık sebebiyle kurumları ile ilişkileri kesilenler için bu şart aranmaz. **Üç yıllık** sürenin tespitinde Başbakanlık Devlet Personel Dairesinde tutulan kayıtlar esas alınır.

Ders ücretleri: –Madde 26

Eğitim işlerinde eğitim - öğretim elemanı olarak görev alanlara verilecek ücretler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Bütçe Kanunları hükümleri gereğince ödenir.

Denetim: –Madde 27

Başbakanlık Devlet Personel Dairesi kurumların temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerini yerinde denetler.

Sınav belgelerinin saklanması: –Madde 28

Sınav belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur.

- a.** Soruların cevap anahtarları, cevap kağıtları **bir yıl**,
- b.** Tutanaklar, değerlendirme fişleri **iki yıl**,

Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakları ise dava sonuçlanıncaya kadar saklanır.

Bu şekilde yargı yoluna başvuran aday memurlar durumunu yazılı olarak bağlı oldukları kurum veya kuruluşada bildirirler.

İşbirliği ve ortak eğitim: –Madde 29

Kurum ve kuruluşlar temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında işbirliği yapabilirler, ortak eğitim imkanlarından yararlanabilirler.

Eğitim ve öğretim elemanları: –Madde 30

Kurum ve kuruluşlar temel eğitim,hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerinden;

- a.** Kendi personeli arasından görevlendireceği uzman - ehil kişilerden,
- b.** Diğer kurum ve kuruluşlardaki uzman - ehil kişilerden,
- c.** Üniversite ve yüksek okulların eğitim ve öğretim elemanları ile diğer eğitim ve öğretim elemanlarından yararlanırlar.

Eğitim yeri: –Madde 31

Hazırlayıcı eğitim temel eğitimin yapıldığı kurum veya kuruluşda yapılır.

Mecburi hizmetle yükümlü olan aday memurların eğitimleri: –Madde 32

Mecburi hizmetle yükümlü olupta aday memur olarak atanmış olanlar da bu yönetmelik hükümlerine göre eğitime tabi tutulurlar.

Temel hazırlayıcı eğitimlerle staj devrelerinin her birinde başarısız olanlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 225 inci maddesinin (c) fıkrası hükmü uygulanır.

Kurum ve kuruluşların yönetmelikleri: –Madde 33

Kurum ve kuruluşlar bu genel yönetmelikte belirtilen esaslara aykırı olmamak ve kendi hizmet özelliklerini dikkate almak üzere yönetmeliklerini, bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren **üç ay** içinde çıkarırlar.

Yürürlükten kaldırılan hükümler: –Madde 34

Kurum ve kuruluşların özel yönetmeliklerinde yer alan ve bu yönetmelik hükümlerine aykırı olan aday memurların yetiştirilmelerine ilişkin hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 - Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte önce aday memur olarak görevde bulunanlar hakkında kurum ve kuruluşların özel yönetmeliklerinde yer alan aday memurların yetiştirilmesine ilişkin hükümlerin uygulanmasına devam olunur.

Geçici Madde 2 - Bu Yönetmelik Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Başkanlığınca tertip edilerek sınava girerek sınavı kazanan ve aday memur olarak atanana uygulanır. Ancak, kurum veya kuruluşlar ihtiyaç duydukları takdirde merkezi sınav yapılmadan önce aday memur olarak atanalarında bu yönetmelik esaslarına göre yapılacak eğitimlere iştirak ettirebilirler.

Yürürlük: –Madde 35

Bu Yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 36

Bu Yönetmeliği Bakanlar Kurulu yürütür.

EK- I

ADAY MEMURLAR STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ

FOTOĞRAF

1 .ADAY MEMURUN KİMLİĞİ

a. Adı ve Soyadı :

b. Kurumu :

c. Birimi :

d. Kadro - Ünvan ve Görevi :

e. Doğum Yılı ve Yeri :

f. Baba Adı :

g. Sicil No :

2. ADAYLIK SÜRESİ İÇİNDE DİĞER EĞİTİMLER

EĞİTİM ALDIĞI PUAN

TEMEL

HAZIRLAYICI

3. MERKEZİ SINAVDA ALDIĞI PUAN

a. Yazıyla :

b. Rakkamla :

4. DOLDURMA TALİMATI

a. Bu belge 2 nüsha tanzim edilir. Bir nüsha memurun özlük dosyasına konur. Diğer nüsha ise aday memura verilir.

b. Nitelikler kısmı, adayın staj yaptığı birimdeki ilk amiri ve ikinci amiri tarafından doldurulur. Eğer aday memur başka bir kurumda staj yapıyorsa bu takdirde staj belgesinin doldurul-

masına esas olarak bilgiler aday memurun görevli olduğu kurum ve kuruluşa gönderilecek bölge bu bilgilere dayanılarak aday memurun I ve II nci amiri tarafından tanzim edilecektir.

c. Her niteliğin toplam puanı karşısında yazılmıştır. Niteliği verilecek puan amirlerce o niteliğin kriterlerine göre takdir edilerek kendilerine ait sütuna yazılmak suretiyle Nitelik puanı bulunacaktır.

d. Mesleki bilgiye ait niteliklerin hangi kriterlerden oluşacağı ilgili kurum veya kuruluşca belirlenecektir.