

GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ADAY MEMURLARININ YETİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmelik, Göç İdaresi Genel Müdürlüğüne ait kadrolara atanan aday memurların yetiştirilmeleri ve asli memurluğa atanmaları için uygulanacak eğitim programlarını, sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatına aday memur olarak atanan personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin 33 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aday memur: İlk defa devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak merkezi sınavı kazanarak Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatına atanıp, temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitime tâbi tutulacak personeli,
- b) Adaylık süresi: Göç İdaresi Genel Müdürlüğü kadrolarına ilk defa atananların, atandıkları tarihten başlamak üzere bir yıldan az iki yıldan çok olmayan süreyi,
- c) Asli memur: Adaylık süresi içinde temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim safhalarının tümünde başarılı olarak adaylığı kaldırılan memurları,
- ç) Bakan: İçişleri Bakanını,
- d) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- e) Değerlendirme: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile uygulamalı eğitim dönemi sonundaki bilgi seviyesini puanlama yoluyla yapılacak ölçme işlemi,
- f) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları: Eğitimin gerçekleştirilmesi ve sınavların yapılması ile ilgili olarak merkez ve taşra teşkilatında kurulan komisyonları,
- g) Genel Müdür: Göç İdaresi Genel Müdürünü,
- ğ) Genel Müdürlük: Göç İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- h) Hazırlayıcı Eğitim: Aday memurların atandığı birim, kadro, sınıf ve görevleriyle ilgili olarak yapılan eğitimi,
- ı) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu: Eğitim ve sınavlarla ilgili işlemleri yürütmek maksadıyla Genel Müdürlük tarafından oluşturulan kurulu,
- i) Merkez Teşkilatı: Genel Müdürlük merkez teşkilatını,
- j) Sınav: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmelere ilişkin bilgi seviyesini ölçme işlemi,
- k) Taşra Teşkilatı: Genel Müdürlük taşra teşkilatını,
- 1) Temel Eğitim: Bütün aday memurların asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,
- m) Temel Eğitim Kurulu: Temel eğitimle ilgili programların ve sınav sorularının hazırlanması amacıyla Devlet Personel Başkanlığınca oluşturulan kurulu,

n) Uygulamalı Eğitim (Staj): Aday memurların gördükleri temel ve hazırlayıcı eğitim konularıyla ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitimi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ile İlgili İlke ve Esaslar

Eğitimin genel ilkeleri

MADDE 5 - (1) Aday memurların eğitiminde aşağıda belirtilen ilkeler göz önünde bulundurulur.

a) Eğitimin amacı; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk inkılâp 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.

b) Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatındaki aday memurların; Genel Müdürlük hizmetlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve alışkanlıklar kazandırılarak, hizmetlerin verimlilik, etkililik ve tutumluluk ilkeleri çerçevesinde görevlerin yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

c) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim birbirini takip eden sıra içinde sürdürülür. Eğitim sürelerine sınavlar dâhildir. Bu eğitimler hiçbir sebeple adaylık süresini aşamaz.

ç) Eğitimler, aday memurların öğrenim derecelerine ve unvanlarına göre düzenlenir ve yürütülür.

d) Eğitimler, Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun sorumluluğunda yapılır.

e) Eğitim sonucunda yapılan değerlendirmelerde başarılı olamayan aday memurlar, asli memurluğa atanamazlar.

Temel eğitimin ilkeleri

MADDE 6- (1) Temel eğitimle ilgili ilkeler şunlardır.

a) Temel eğitimin hedefi, aday memurlara Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken asgari bilgileri vermektir.

b) Bu eğitim her sınıf ve kadrodaki memura ortak bir program dahilinde, aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır.

c) Bu eğitim süresi on günden az iki aydan fazla olamaz.

ç) Temel eğitim için ayrılan süreye, dönem sonunda yapılan sınav süreleri dahildir.

Temel eğitim programı

MADDE 7- (1) Temel eğitim programı, aday memurların atandıkları görev ve öğrenim durumları dikkate alınarak aşağıdaki konular çerçevesinde hazırlanır.

a) Atatürk ilkeleri,

b) T.C. Anayasası.

1) Genel esaslar,

2) Temel hak ve ödevler,

3) Cumhuriyetin temel organları.

4) Yürütme,

c) Genel olarak Devlet teşkilatı,

ç) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

1) Ödev ve sorumluluklar,

2) Genel haklar,

3) Yasaklar,

4) Sicil ve disiplin işleri.

- 5) Sosyal ve mali haklar,
- 6) Amir-memur ilişkileri.
- 7) Müracaat ve şikayetler.
- 8) Kılık kıyafet,
- 9) Yer değiştirme,
- 10) Beşeri ilişkiler,
- d) Yazışma-dosyalama usulleri,
- e) Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri,
- f) Halkla ilişkiler,
- g) Gizlilik ve gizliliğin önemi,
- ę) İnkılap tarihi,
- h) Milli güvenlik bilgileri,
- ı) Haberleşme,
- i) Türkçe dil bilgisi ve imla kuralları,
- j) İnsan hakları,
- k) Etik ilkeler.

Temel eğitim programının uygulanması

MADDE 8- (1) Temel eğitimin uygulanmasında Temel Eğitim Kurulu tarafından hazırlanan temel eğitim programı ve temel eğitim ders notları esas alınır. Temel eğitim programı Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından yürütülür. Eğitim programı sonunda aday memurların başarı seviyelerini tespit etmek amacıyla sınav yapılır.

Hazırlayıcı eğitimin ilkeleri

MADDE 9- (1) Hazırlayıcı eğitimin ilkeleri şunlardır.

- a) Hazırlayıcı eğitimin hedefi, aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevleri dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine uyumlarını sağlamaktır.
- b) Hazırlayıcı eğitim süresi bir aydan az, üç aydan çok olamaz.
- c) Hazırlayıcı eğitim, temel eğitimin bitiminden sonra başlar.
- ç) Hazırlayıcı eğitim için ayrılan süreye dönem sonunda yapılan sınav süreleri dâhildir.

Hazırlayıcı eğitim programı

MADDE 10- (1) Hazırlayıcı eğitim programı aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak aşağıdaki konular çerçevesinde hazırlanır.

- a) Genel Müdürlük teşkilatının; tanıtılması, görevleri, teşkilatı, ilgili mevzuatı ve diğer kurumlarla ilişkileri,
- b) Aday memurun atandıkları sınıftaki kadro ve görevi ile ilgili hususlar,
- c) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun uygun göreçeği diğer konular.

Hazırlayıcı eğitim programının uygulanması

MADDE 11- (1) Hazırlayıcı eğitim programı Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından uygulanır. Bu uygulama sonunda aday memurların başarı seviyelerini tespit etmek amacıyla sınav yapılır.

Uygulamalı eğitimin (staj) ilkeleri

MADDE 12- (1) Uygulamalı eğitimin ilkeleri şunlardır.

- a) Uygulamalı eğitimin 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.
- b) Uygulamalı eğitim hazırlayıcı eğitimden sonra başlar, adaylık süresi içinde tamamlanır.
- c) Uygulamalı eğitimin süresi iki aydan az olamaz.

- ç) Uygulamalı eğitimin aday memurların atanmış oldukları yerlerde yapılması esastır.
d) Uygulamalı eğitim gerektiğinde Genel Müdürlüğün diğer bir biriminde veya memurun görevi ile ilgili olmak üzere, diğer bir kurum veya kuruluşta da yaptırılabilir.
e) Aday memurlar, amirlerince uygun görülen toplantı ile görevlendirildikleri her türlü kurs, seminer ve diğer eğitimle ilgili faaliyetlere katılmak zorundadırlar.

Uygulamalı eğitim (staj) programı

MADDE 13- (1) Aday memurların uygulamalı eğitim programları, Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından, aday memurun görevlendirileceği birimin özelliği dikkate alınarak aşağıda belirtilen konulardan hazırlanır.

- Görevi ile ilgili mevzuatı bilme ve kurallarına uyma,
- Sorumluluğuna verilen araç ve gereçleri kullanma ve bakımını yapma,
- Çevre ilişkileri,
- Ast - üst ilişkileri,
- Güvenlik ve koruma tedbirleri,
- Uygulamada tarafsızlık,
- Zaman ve kaynakların verimli şekilde kullanılması,
- Görevi ile ilgili diğer mesleki konular.

Uygulamalı eğitimin (staj) yaptırılması

MADDE 14-(1) Uygulamalı eğitim; belirlenen uygulamalı eğitim programları doğrultusunda aday memurun atandığı yerde ve birim amirinin sorumluluğunda yaptırılır.

Eğitime katılma

MADDE 15 - (1) Temel ve hazırlayıcı eğitim faaliyetlerine katılım zorunludur. Hangi nedenle olursa olsun, toplam eğitim süresinin 1 /8'ine katılmamış olan personelin programla ilişkisi kesilir. Bunlar, daha sonra yapılacak aynı düzeydeki eğitim programlarına alınırlar.

(2) Eğitim süresince disiplin hükümlerine aykırı davranışlar gerekçesiyle birlikte yetkili disiplin amirine bildirilir.

Eğitim programlarının bildirilmesi

MADDE 16- (1) Hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim programları, süreleri, yerleri ve eğitime katılacakların sayısı eğitimlerin başlamasıyla birlikte Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlara İlişkin Esaslar

Sınav sorularının hazırlanması

MADDE 17 - (1) Sınav soruları eğitim programlarına dayalı olarak hazırlanır.

(2) Temel eğitim sınav soruları; Temel Eğitim Kurulu tarafından hazırlanan sınav soruları arasından, konuların eğitim programındaki ağırlıklarına göre her konu için ayrı ayrı olmak üzere Temel Eğitim Kurulunca belirlenen usule göre Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca belirlenir. Belirlenen sorulardan sınavda aday memurlara uygulanacak olanlar aday memurların huzurunda kura ile tespit edilir.

(3) Hazırlayıcı eğitim sınav soruları; Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca aday memurların kadro ve görevleri göz önünde tutularak, eğitim programlarındaki her konu için ayrı ayrı olmak üzere konuların ağırlıklarına göre hazırlanarak Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonuna teslim edilir.

Sınavlarla ilgili ilke ve esaslar

MADDE 18- (1) Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlarla ilgili ilke ve esaslar şunlardır.

a) Sınavlar, test, uzun cevaplı veya uygulamalı şekilde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı birlikte uygulanabilir. Temel eğitim sınavlarında. Devlet Personel Başkanlığınca aday memurlara ilişkin hazırlanmış bulunan soru kitapları esas alınır.

b) Sınavlar duyurulan gün, saat ve yerde yapılır.

c) Sınav soruları; salon başkanı tarafından yoklama yapıp, sınava katılmayanların tutanakla tespit edilmesinden ve sınav kurallarının adaylara açıklanmasından sonra dağıtılır.

ç) Sınavda köşesi kapalı kâğıt kullanılması zorunludur.

d) Sınav sonunda, sınavın başlayışını, akışını ve bitimini, kullanılan sınav kâğıdı ve aday sayısını gösterir bir tutanak düzenlenir. Bu tutanak salon başkanı ve en az iki gözetmen tarafından imzalanır.

e) Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak temel, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim süreleri içinde ara sınavlarda yapılabilir.

Değerlendirme

MADDE 19- (1) Temel ve hazırlayıcı eğitim programlarına katılanların sınav kâğıtları, Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız olan adayların kâğıtları Komisyonca bir daha okunarak değerlendirmeye tabi tutulur. Toplam puanları düşük çıkan adayların puanları bir üst puana tamamlanır. Uzun cevaplı, yazılı ve uygulamalı sınavların kesin puanı, sınavı yapan Komisyon üyelerinin verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

(2) Uygulamalı eğitime katılanlar, uygulamalı eğitim değerlendirme belgesi (EK-1) ile değerlendirilir. Bu belge iki suret olarak düzenlenir. Bir sureti memurun özlük dosyasına konur, diğer sureti ise aday memura verilir. Aday memurun başarı derecesi temel ve hazırlayıcı eğitim sınavlarında aldığı puanlar ile uygulamalı eğitim notunun aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

Sınav sonuçlarının bildirilmesi

MADDE 20- (1) Sınav sonuçları, sınavların yapıldığı günü takip eden iki gün içinde Genel Müdürlükte uygun görülecek bir yerde ilan edilmek ve internet sitesinde duyurulmak suretiyle açıklanır. Ayrıca, başarısız olan adaylara yazılı olarak bildirilir.

Yazılı sınavlara itiraz

MADDE 21- (1) Aday memurlar yazılı sınav sonuçlarına itiraz edebilirler. Adaylar, sınav sonuçlarının kendilerine duyurulmasından itibaren yedi gün içinde dilekçe ile Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonuna başvurabilirler. Komisyon bu dilekçeleri on gün içinde inceler ve yazılı olarak cevap verir. Yapılan bu inceleme sonucunda verilen karar kesindir.

(2) Sınavlara yapılan itirazlar sonuçlandırılıncaya kadar aday memurlar bir sonraki eğitime devam ettirililer.

Sınavlara katılmama hali

MADDE 22- (1) Belgelendirilen sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayan adaylar başarısız sayılırlar. Sağlık sebebiyle sınava katılmayan adayların sınavları, adaylık süresi, içinde uygun bir zamanda yapılır.

(2) Sınav sorularının açılması, yazdırılması veya dağıtılmasından sonra sınav salonuna gelen adaylar, sınava alınmaz ve sınava katılmamış sayılarak başarısız olarak değerlendirilirler.

Sınavları geçersiz sayılacaklar

MADDE 23- (1) Adaylardan;

- Her türlü kopya girişiminde bulunanlar, kopya verenler veya kopya çekenler,
- Belirlenen sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar.
- Sınava kendi yerine başkasını sokanlar,

Hakkında bir tutanak düzenlenerek sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

Sınavların iptalini gerektiren haller

MADDE 24- (1) Sınavlar;

- Sınav sorularının çalınmış olduğunun tespiti.
- Soru zarflarının sınavdan önce açıldığının tespiti,
- Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması hallerinde

Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca iptal edilir. Bu hususlara sebep olanlar hakkında yasal işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Sınavlarla İlgili İşlemleri Yürütecek Kurul ve Komisyonlar ile Bunların Görevleri

Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu

MADDE 25 - (1) (Değişik: 28/01/2019- Bakan Onaylı) Kurul Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, 1 inci Hukuk Müşaviri, Personel Dairesi Başkanı ve Eğitim Dairesi Başkanından meydana gelir. Asıl üyelerin yokluğunda Kurul toplantılarına bu daire başkanlıklarına vekâlet edenler katılır.

(2) Kurulun sekretarya hizmetleri, Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri

MADDE 26 - (1) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri şunlardır.

- Tüm eğitimlerin bir program dâhilinde yürütülmesini sağlamak.
- Temel eğitim programlarını ve sorularını Devlet Personel Başkanlığından temin etmek ve Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonuna iletmek,
- Hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim programlarını hazırlamak, hazırlayıcı eğitim sınav sorularının eğitim yerlerine dağıtılmasını sağlamak,
- Eğitim programlarının uygulanması ile ilgili araç ve gereçleri sağlamak,
- Eğitici personeli belirleyerek eğitim için görevlendirilmesini sağlamak,
- Eğitimlerin ve sınavların belirtilen sürelerde yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- Eğitim yapılacak yerleri planlamak ve belirlemek,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğini sağlamak,
- Eğitimleri denetlemek veya denetlenmesini sağlamak.
- Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunu kurmak.

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları

MADDE 27 - (1) Eğitim ve sınav yürütme komisyonları;

a) Genel Müdürlük merkez teşkilatında. Eğitim Dairesi Başkanının başkanlığında Genel Müdür tarafından belirlenecek en az üç kişiden oluşur.

b) Taşra teşkilatında, il düzeyinde Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu başkan ve üyelerinin belirlenmesine o ilin valisi yetkilidir.

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarının görevleri

MADDE 28 - (1) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarının görevleri şunlardır:

- a) Sınavları yapmak ve değerlendirmek,
- b) Adaylara yetecek kadar salon temin etmek,
- c) Eğitimleri Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca hazırlanan programlar ve esaslar dâhilinde yürütmek,
- ç) Yeteri kadar gözetmen, sınav uygulayıcısı ve salon başkanı belirlemek,
- d) Sınavlar için gerekli güvenlik tedbirlerini almak,
- e) Sınav sonuçlarını aday memurlara tebliğ etmek,
- f) Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek sonuca bağlamak,
- g) Eğitim ve sınavları belirtilen süre içinde tamamlamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Askerlik hali

MADDE 29 - (1) Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlar, 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanununun 35 inci maddesinin (E) ve (F) fıkraları göz önünde bulundurularak Genel Müdürlükçe belirlenir.

(2) Aday memurların adaylık süresi içinde silahaltına alınmaları durumunda tamamlanamayan eğitimleri, terhislerinden sonra başvurularını izleyen ve durumlarına uygun ilk eğitim grubuna dâhil edilmeleri suretiyle tamamlattırılır.

Bildirme

MADDE 30 - (1) Görevlerine son verilen aday memurlar, bu hususta belirlenmiş form doldurulmak suretiyle en geç bir ay içinde Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Memuriyete alınmama

MADDE 31 - (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim devrelerinin her birinde başarısız olan aday memurların memurluklarına son verilir. Başarısız olan ve bu sebeple görevlerine son verilen aday memurlar üç yıl süre ile devlet memurluğuna alınmazlar. Sağlık sebebiyle kurumlan ile ilişkileri kesilenler için bu hüküm uygulanmaz.

(2) Üç yıllık sürenin tespitinde Devlet Personel Başkanlığında tutulan kayıtlar esas alınır.

Ders ücretleri

MADDE 32 - (1) Eğitim faaliyetlerinde, eğitim-öğretim elemanı olarak görev alanlara verilecek ücretler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile o yılın Bütçe Kanunu hükümleri gereğince belirlenerek ödenir.

Denetim

MADDE 33 - (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim faaliyetleri, Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca yerinde denetlenebilir.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 34 - (1) Sınav sorularının cevap anahtarları ve cevap kâğıtları bir yıl, tutanaklar ve değerlendirme formları iki yıl, yasal süresi içinde yargı yoluna başvuran aday memurların evrakı ise dava sonuçlanıncaya kadar Eğitim Dairesi Başkanlığında saklanır.

(2) (**Değişik: 28/01/2019- Bakan Onaylı**) Yargı yoluna başvuran aday memurların durumu Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından Personel Dairesi Başkanlığına bildirilir.

İşbirliği ve ortak eğitim

MADDE 35- (1) Genel Müdürlük, temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve uygulamalı eğitim programlarının uygulanmasında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilir ve

ortak eğilim imkânlarından yararlanabilir.

Eğitim ve öğretim elemanları

MADDE 36- (1) Aday memurların eğitimlerinde; eğitim programlarında yer alan konularda gerekli bilgi, deneyim ve öğretme yeteneğine sahip Genel Müdürlük personelinden, diğer kurum ve kuruluşlardaki uzman kişilerden, üniversite öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinden yararlanılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 37- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan konularda. 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 38- (1) Bu Yönetmelik onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakan yürütür.

ADAY MEMURLAR UYGULAMALI EĞİTİM DEĞERLENDİRME BELGESİ

1. ADAY MEMURUN KİMLİĞİ

- a. Adı ve Soyadı : FOTOĞRAF
b. Kurumu :
c. Birimi :
ç. Kadro - Unvan ve Görevi :
d. Doğum Yılı ve Yeri :
e. Baba Adı :
f. Sicil No :
g. T.C. Kimlik No :

2. ADAYLIK SÜRESİ İÇİNDE DİĞER EĞİTİMLER

<u>EĞİTİM</u>	<u>ALDIĞI PLAN</u>
TEMEL	:.....
HAZIRLAYICI	:.....

3. MERKEZİ SINAVDA ALDIĞI PUAN

- a. Yazıyla :.....
b. Rakamla :.....

4. DOLDURMA TALİMATI

a. Bu belge 2 nüsha tanzim edilir. Bir nüsha memurun özlük dosyasına konur (Bakanlık Özlük Dosyasına). Diğer nüsha ise aday memura verilir.

b. Nitelikler kısmı, adayın uygulamalı eğitim yaptığı birimdeki birinci ve ikinci disiplin amiri tarafından doldurulur. Eğer aday memur başka bir kurumda uygulamalı eğitim yapıyorsa, bu takdirde uygulamalı eğitim belgesinin doldurulmasına esas olacak bilgiler aday memurun görevli olduğu kurum ve kuruluşa gönderilir. Uygulamalı eğitim belgesi, bu bilgilere dayanılarak aday memurun uygulamalı eğitim yaptığı kurumdaki 1 ve II inci disiplin amiri tarafından tanzim edilir.

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

d. Mesleki bilgiye ait niteliklerin hangi kriterlerden oluşacağı ilgili kurum veya kuruluşça belirlenir.

<u>NİTELİKLER</u>	<u>1.Amir</u>	<u>2.Amir</u>	<u>Puan ağırlığı ve dağılımı</u>
1.GENEL NİTELİKLER			10
a - Kılık - kıyafetine özeni			2
b - Terbiyesi, nezaketi ve tevazu sahibi olması			2
c - Ağır başlılığı ve vakarı			1
ç- Ciddiyeti			1
d- Kişisel çıkarlarına düşkünlüğü olmaması-			2
e- Uygulamadaki tarafsızlığı ve hakkaniyeti			1
f - Malzeme ve zamanı yerinde kullanım			1
2.DİSİPLİN KURALLARINA UYARLIĞI RİAYETİ			15
a - Kanun, yönetmelik ve emirlere uyması			4
b - Görevlerini tam ve zamanında yapması			5
c - Üstlerine karşı tavır ve hareketi			3
ç - Mesai arkadaşlarına karşı tavır ve hareketi			1
d - İtaati			2
3.ÇALIŞKANLIĞI			15
a - Görev yapmada heves ve gayreti			5
b - Araştırma ve inceleme kabiliyeti			5
c - Fiziki yorgunluğa dayanıklılığı			2
ç - Fikri yorgunluğa dayanıklılığı			3
4.İŞBİRLİĞİNE UYUMU			5
a - Grup çalışmasına yatkınlığı			3
b – Geçimliliği			2
5.GÜVENİLİRLİĞİ VE SADAKATİ			5
a. Dürüstlüğü			2
b. Dedikodu yapma alışkanlığı olmaması			1
c. Gizliliğe riayeti ve sır saklaması			1
ç. Güveni kötüye kullanmaması			1
6.MESLEKİ BİLGİSİ			50
a. Görevi ile ilgili mevzuat bilgisi			5
b. Mesleki bilgisini ifade etmesi			5
c. Problem çözme yeteneği			5
ç. Kavrama yeteneği			5
d. Araç-gereç kullanma becerisi			5
e. Mesleki gelişmeleri takip etme yeteneği			5
f. Karar verme yeteneği			5
g. Teorik bilgisini uygulamaya aktarma yeteneği			5
h. Halkla ilişkileri			5
i. Temsil yeteneği			5
TOPLAM PUAN			100

DİSİPLİN AMİRLERİNİN KİMLİĞİ

I. Amirin

II. Amirin

ADI VE SOYADI :

UNVANI :

KURUMU :

DOLDURULUŞTARIHİ..... :

İMZA VE MÜHÜR :

Amirin Toplam Notu :

II. Amirin Toplam Notu :

**(I ve II Amir Toplam Notlarının)
Aritmetik ortalaması** :

UYGULAMALI EĞİTİM NOTU :

GENEL GEREKÇE

Göç alanına ilişkin politika ve stratejileri uygulamak, bu konularla ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak, yabancıların Türkiye'ye girişleri, Türkiye'de kalışları, Türkiye'den çıkışları, sınır dışı edilmeleri, uluslararası koruma, geçici koruma ve insan ticareti mağdurlarının korunmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununun 103 üncü maddesiyle İçişleri Bakanlığına bağlı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 55 inci maddesinde; " aday olarak atanan memurların önce bütün memurların ortak vasıfları ile ilgili temel eğitime, bilahare sınıfları ile ilgili hazırlayıcı eğitime ve staja tabi tutulmaları ve Devlet memuru olarak atanabilmeleri için başarılı olmaları şarttır. Temel eğitim ile hazırlayıcı eğitim aynı kurumda yapılır. Eğitim süreleri, programları, değerlendirme esasları ve hangi kurumların sorumluluğunda yapılacağı ve diğer hususlar Başbakanlıkça hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir." hükmü ile aday memurların yetiştirilmesine ilişkin esaslar hüküm altına alınmıştır.

Bu çerçevede. 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 21/02/1983 tarih ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile "Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik" kabul edilerek 26/3/1983 tarih 18090 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Yönetmeliğin 33 üncü maddesinde: "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." hükmüne yer verilmiştir.

Bu itibarla, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak Göç İdaresi Genel Müdürlüğünde göreve başlayan aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla "Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmeliksin yürürlüğe konulması amaçlanmaktadır.