

TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

Adalet Bakanlığından:

Resmi Gazete Tarihi : 19/12/2006

Resmi Gazete Sayısı : 26381

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 Türkiye Adalet Akademisi Başkanlığı personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönetmelik, Türkiye Adalet Akademisinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre görev yapan personelden, 5 inci maddede belirtilen görevlere görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönetmelik; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 23/7/2003 tarihli ve 4954 sayılı Türkiye Adalet Akademisi Kanununun 20 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Akademi: Türkiye Adalet Akademisini,
- b) Alt görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,
- c) Aynı düzeyde görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta yada grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,
- ç) Görev grupları: Benzer veya eşit düzeydeki unvanların yer aldığı grupları,
- d) Görevde yükselme: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi görevlerden, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde sayılan görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak atamaları,
- e) Görevde yükselme eğitimi: Görevde yükselmeye ilişkin olarak görevlerin özelliklerine göre Akademi tarafından verilecek hizmet içi eğitimini,
- f) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanların tâbi tutulacağı yazılı sınavını,
- g) Hizmet süresi: Aylıksız izinli olarak geçen süreler hariç, muvazzaf askerlikte geçen süreler dahil olmak üzere Akademiye çalışılan süreler ile 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında fiilen çalışılan süreleri,
- ğ) Personel: Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen kadrolara atanacakları,
- h) Sınav kurulu: Yaptırılacak görevde yükselme sınavı ile unvan değişikliği sınavına ilişkin işlemleri yürütmek üzere oluşturulan kurulu,
- ı) Unvan değişikliği: En az orta öğretim düzeyindeki meslekî ve teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamaları,
- i) Unvan değişikliği sınavı: Unvan değişikliği suretiyle atanacakların tâbi tutulacağı yazılı sınavı,
- j) Üst görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM : Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi hizmet grupları

Madde 5 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tâbi kadrolar aşağıda belirtilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi hizmet grupları şunlardır:

a) Yönetim Hizmetleri Grubu;

1) Şube müdürü,

2) Şef,

b) Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;

1) Uzman,

c) İdari Hizmetler Grubu;

1) Sayman,

2) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, memur, ayniyat memuru, ambar memuru, sekreter, şoför,

d) Yardımcı Hizmetler Grubu;

1) Hizmetli, bekçi.

(3) Unvan değişikliğine tabi kadrolar şunlardır:

a) Kütüphaneci, programcı, teknisyen.

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

Madde 6 - (1) Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,

b) Son sicil notu olumlu ve son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 puandan az olmamak,

c) Bulunduğu unvanda veya aynı alt hizmet grubunda açılmış ise en az bir defa hizmet içi eğitim kursuna katılarak yapılan sınavda 100 üzerinden en az 70 puan almış olmak,

ç) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak,

d) Akademide en az iki yıl çalışmış olmak,

gerekir.

(2) Ancak görevde yükselme ile ilgili ilân sonucu başvuru olmaması hâlinde Akademideki hizmet süresi şartı aranmaz.

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar

Madde 7 - (1) Bu Yönetmeliğe tâbi kadrolara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda genel şartların yanı sıra aşağıdaki özel şartlar aranır:

a) Şube müdürü ve uzman kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

2) Son üç yılı Akademide olmak üzere şef veya programcı kadrolarında toplam en az sekiz yıl hizmeti bulunmak,

b) Şef kadrosuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

2) Akademide; veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, memur, ayniyat memuru, ambar memuru, sekreter kadrolarında çalışıyor olmak,

3) Son iki yılı Akademide olmak üzere toplam en az beş yıl hizmeti bulunmak,

c) Sayman kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

2) Son iki yılı Akademide olmak üzere toplam en az beş yıl hizmeti bulunmak,

ç) Veri hazırlama kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, sekreter, ayniyat memuru, ambar memuru ve şoför kadrolarına atanabilmek için;

1) En az orta öğretim mezunu olmak,

2) Şoför kadrosu için, en az 5 yıllık (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak,

gerekir.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

Madde 8 - (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen kadrolara unvan değişikliği suretiyle atanabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,

b) Son sicil notu 76 puandan aşağı olmamak,

c) Unvan değişikliği sınavında başarılı olmak,

gerekir.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak özel şartlar

Madde 9 - (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen kadrolara unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalarda genel şartların yanı sıra aşağıdaki özel şartlar aranır:

a) Kütüphaneci kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğretim kurumlarının kütüphanecilik bölümü mezunu olmak,

b) Programcı kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya bilgisayar eğitimi veren en az iki yıllık yüksek öğretim mezunu olmak,

2) En az bir programlama dilini bildiğini belgelemek,

3) Son iki yılı Akademide olmak üzere en az üç yıl veri hazırlama ve kontrol işletmeni veya bilgisayar işletmeni olarak çalışmış olmak,

c) Teknisyen kadrosuna atanabilmek için;

1) Lise dengi mesleki veya teknik eğitim - öğretim veren okullardan mezun olmak,

gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : Görevde Yükselme Eğitimine İlişkin Esaslar

Atama yapılacak boş kadroların belirlenmesi ve ilânı

Madde 10 - (1) Görevde yükselme suretiyle atama yapılacak boş kadroların sınıfı, unvanı, derecesi ve sayısı Akademi Başkanlığınca belirlenir.

(2) Atama yapılacak boş kadrolara ilişkin başvuruda aranacak şartlar, başvurunun yeri ve şekli, başlangıç ve bitiş tarihlerine ilişkin bilgiler ile bu kadroların sınıfı, unvanı, derecesi ve sayısı eğitim tarihinden en az bir ay önce, personelin görebileceği şekilde duyuru panosuna asılmak suretiyle ilân edilir; eğitimin yeri ve zamanı ise eğitime katılacaklara en az on beş gün önceden personel işlerinden sorumlu şube müdürlüğünce yazılı olarak bildirilir.

Başvuru ve görevde yükselme eğitimine alınma

Madde 11 - (1) Görevde yükselme eğitimine ilişkin duyurunun yapılmasından sonra durumları aranan şartlara uygun personel eğitime katılma isteklerini bir dilekçe ile bağlı oldukları birime bildirirler. Birim amirleri, başvuru dilekçelerini bir hafta içinde Genel Sekreterliğe gönderirler. Görevde yükselme eğitimi programlarına alınanlara katılım belgesi verilir. Katılım belgesi personel işlerinden sorumlu şube müdürlüğünce düzenlenir.

(2) Görevde yükselme eğitimine alınacakların, bu Yönetmeliğin 6 ve 7 nci maddelerinde belirtilen şartları taşımaları gerekir. Eğitime katılacakların sayısı, atama yapılacak boş kadro sayısının üç katını geçmez. Üç katından az istekli bulunması halinde ise durumu uygun olan bütün personelin eğitime alınması sağlanır. Duyurulan kadro sayısının üç katından fazla personelin başvurusu halinde, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-

1 Değerlendirme Formunda belirtildiği şekilde puanlama yapılmak suretiyle, toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere kadro sayısının üç katı kadar personel belirlenerek eğitime alınır. Puanların eşitliği halinde ise, sırasına göre, hizmet süresi fazla ve son sicil notu yüksek olanlar tercih edilir.

(3) Görevde yükselme eğitim programlarını Akademi Başkanlığı hazırlar ve buna göre eğitimleri yaptırır.

(4) Akademi Başkanlığınca, başka bir kamu kurum veya kuruluşu ile birlikte müştereken görevde yükselme eğitimi yapılabilmesi Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşüne bağlıdır. Bu amaçla, eğitime alınacakların sayısı, atama yapılacak görevler ve hazırlanması düşünülen eğitim programı, bir ay önceden Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

(5) Daha önce görevde yükselme eğitimine katılmış ancak görevde yükselme sınavında başarısız olan personel ile bu sınava katılmayan veya başarılı olup da müteakip sınava kadar atanmamış olan personel, aynı veya benzer görev unvanları için düzenlenecek müteakip görevde yükselme sınavına katılabilmeleri için, görevde yükselme eğitimine alınmaya ilişkin bütün usul ve esaslara tâbidir.

(6) Başka kurumlarda aynı görevler için benzer eğitim almış olanların hakları Akademi Başkanlığınca eğitimin süresi ve konuları dikkate alınarak kabul edilmesi şartıyla geçerlidir.

Görevde yükselme eğitiminin konuları

Madde 12 - (1) Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konuları kapsar:

a) T.C. Anayasası;

1) Genel esaslar,

2) Temel hak ve ödevler,

3) Devletin temel organları.

b) Atatürk ilkeleri ve inkılâp tarihi, ulusal güvenlik,

c) Devlet teşkilâtı ile ilgili mevzuatı,

ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,

d) Türkçe dilbilgisi ve yazışmayla ilgili kurallar,

e) Halkla ilişkiler ve davranış kuralları,

f) Kurumsal ve mesleki etik ilkeleri,

g) 23/7/2003 tarihli ve 4954 sayılı Türkiye Adalet Akademisi Kanunu ve atanılacak görev alanı ile ilgili konular.

(2) Düzenlenecek eğitim programında (g) bendinde belirtilen konulara ilişkin eğitimin ağırlığı yüzde altmışın (% 60) altında olamaz.

(3) Görevde yükselmeye ilişkin sekreteryaya hizmetleri Akademi Genel Sekreterliğince yürütülür.

Görevde yükselme eğitimi

Madde 13 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında bulunan personelin; görevde yükselme niteliğindeki atamaların yapılabilmesi amacıyla, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinin (a), (b), (c), (ç), (d), (e) ve (f) bentlerindeki ders konularından en az 30 (günde en fazla 7 saat) ve (g) bendinde yer alan ders konularından en az 45 saat olmak üzere toplam en az 75 saat olarak düzenlenecek görevde yükselme eğitimi programına katılmaları gerekir.

(2) Ancak zorunlu hallerde en fazla on saate kadar mazeret izni verilebilir. Kanunen verilmesi gerekli olan izinlerde bu süre şartı aranmaz.

(3) Görevde yükselme eğitimi programı, Akademi Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısı, Eğitim Merkezi Müdürü ve Akademi Genel Sekreterince hazırlanır.

(4) Görevde yükselme eğitimi programının hazırlanmasında, atanılacak görevin niteliğine göre görevde yükselme eğitiminin konuları, 12 nci maddede belirtilen ders konuları ve ağırlıkları, görevde yükselme eğitiminin takvimi, birinci fıkrada belirtilen ders saati süresi ve ağırlığı dikkate alınarak belirlenir.

(5) Görevde yükselme eğitiminde; Akademi öğretim görevlileri ile diğer kurumlardan sağlanacak eğitimcilerden ve Akademi birim yöneticilerinden eğitici olarak yararlanılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM : Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Esaslar

Görevde yükselme sınavı

Madde 14 - (1) Görevde yükselme eğitim programının tamamlanmasından itibaren, bir ay içinde sınavın yapılması için Akademi tarafından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yüksek öğretim kurumlarından birisine başvurulur.

(2) Görevde yükselme sınavı yazılı olarak ve başvuru kuruma yaptırılır.

(3) Bu sınavda 100 üzerinden en az 70 puan alanlar başarılı sayılırlar.

Unvan değişikliği sınavı

Madde 15 - (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen unvan değişikliğine tabi kadrolara personelin atanması, üçüncü ve dördüncü bölümlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde eğitime tabi tutulmaksızın yazılı olarak yaptırılacak unvan değişikliği sınavı sonucundaki başarı sırasına göre gerçekleştirilir.

(2) Unvan değişikliği sınavı, Akademi Başkanlığı tarafından görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına veya yüksek öğretim kurumlarından birine yaptırılır.

(3) Bu sınavda 100 üzerinden en az 70 puan alanlar başarılı sayılırlar.

Sınav kurulu

Madde 16 - (1) Sınav kurulu; Akademi Başkanının görevlendireceği bir Akademi Başkan Yardımcısının başkanlığında Eğitim Merkezi Müdürü, Eğitim Merkezi Müdür Yardımcısı, Akademi Genel Sekreteri ve personel işlerinden sorumlu şube müdüründen oluşan beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Asillerin bulunmadığı toplantıya yedek üyeler katılır.

(2) Kurulun sekreteryaya hizmetleri Akademi Genel Sekreterliğince yürütülür.

(3) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına alınacak personelden öğrenim ve kazandıkları unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(4) Sınav kurulunun başkan ve üyeleri eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının katıldıkları sınavda görev alamazlar. Bu durumda olan üyenin yerine yedek üye görevlendirilir.

Sınav kurulunun görevleri

Madde 17 - (1) Sınav kurulunun görevleri şunlardır:

a) Sınavı yapacak kurumlara bildirilmek üzere yazılı sınav konularının kapsamına giren ve yazılı sınavlarda sorulacak soruların bilgi kaynağını hazırlamak,

b) Sınav sonuçlarını ilân ederek ilgililere duyurmak,

c) Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

ç) Sınava ilişkin diğer işlemleri yürütmek.

Sınav sonuçlarının açıklanması ve geçerliliği

Madde 18 - (1) Sınav kurulu, sınav sonuçlarını, sınavın sonuçlandığı tarihten itibaren en geç onbeş gün içerisinde ilân eder ve ilgililere yazılı olarak bildirir.

(2) Sınav sonuçları, aynı görev için yapılacak bir sonraki sınava kadar geçerlidir. Bu süre içerisinde ilgili birimde daha önce ilân edilen kadrolarda boşalma olması halinde başarı sırasına göre atama yapılabilir.

(3) Sınavlarda kopya çekenlerin, kopya verenlerin veya bunlara teşebbüs edenlerin, sınav kâğıtlarına belirtici işaret koyanların, Başvuru Belgesinde gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu anlaşılmanın sınavları geçersiz sayılarak, atamaları yapılmaz ve atamaları yapılmış olanların onayları iptal edilir. Ayrıca, bu kişiler üç yıl süreyle görevde yükselme sınavına alınmazlar ve haklarında disiplin işlemi uygulanır.

(4) Sınava girecek aday yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde durum, bir tutanakla saptanarak, ilgilinin sınavı geçersiz sayılır.

Sınav sonuçlarına itiraz

Madde 19 - (1) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına katılanlar, sınav sonuçlarına, sonucun kendilerine tebliğinden itibaren on gün içinde, yazılı olarak sınav kuruluna sunulmak üzere Akademi Başkanlığına itiraz edebilirler. İtirazlar, sınav kurulu tarafından on gün içerisinde karara bağlanır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir. Sınav Kurulunca itiraz üzerine verilen kararlar kesindir.

Sınav belgelerinin saklanması

Madde 20 - (1) Sınavlarda başarı gösterenlerin sınavla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük ve sicil dosyalarında süresiz olarak; sınavda başarısız olanlara ait belgeler ile sınavla ilgili diğer belgeler, en az bir yıl süre ile personelden sorumlu şube müdürlüğünün arşivinde saklanır.

Sınavı kazananların atanması

Madde 21 - (1) Yapılan sınav sonucunda başarılı olanlar arasından sınavda başarı sıralamasına göre, en geç üç ay içinde duyurulan boş kadro sayısı kadar atama yapılır. Başarı notunun eşit olması halinde ataması yapılacak personel, Ek-1 Değerlendirme Formundaki puanlama esas alınarak tespit edilir. Puanların eşitliği halinde ise sırasına göre hizmet süresi fazla ve son sicil notu yüksek olan personel tercih edilir.

(2) Haklarında atama şartlarının kaybedilmesini gerektirecek nitelikteki eylemlerinden dolayı adli veya idari bir kovuşturma veya soruşturma bulunanlardan görevde yükselme eğitimine katılarak başarılı sayılanların atamaları kovuşturma ve soruşturma sonuçlanıncaya kadar bekletilir.

(3) Ataması yapılanlardan, geçerli mazereti olmaksızın süresi içerisinde görevine başlamayanların veya atanma hakkından vazgeçenlerin ataması iptal edilir.

(4) Yukarıdaki nedenlerle ataması iptal edilenlerin yerine başarı listesindeki sıralamaya göre atama yapılabilir.

(5) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesine göre ilân edilen kadrolardan atama yapılamayan boş kadrolar sınav kurulunca bir liste halinde tespit edilir.

(6) Sınavda başarılı olup ataması yapılamayanlar sınav kurulunca tespit edilerek aldıkları puanlara göre genel bir başarı listesi düzenlenir. Bu şekilde düzenlenen başarı listesinde yer alanlara yukarıdaki fıkradaki boş kadroları belirten liste tebliğ edilerek, tebliğ tarihinden itibaren 5 gün içinde tercihleri alınır. İlgililerin, puanları ve tercihlerine göre atamaları yapılır. Başarı notunun eşit olması halinde ataması yapılacak personel, Ek-1 Değerlendirme Formundaki puanlama esas alınarak tespit edilir. Puanların eşitliği halinde sırasıyla hizmet süresi ve son sicil notu yüksek olana öncelik verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM : Çeşitli ve Son Hükümler

Hizmet grupları arasındaki geçişler

Madde 22 - (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde düzenlenen hizmet grupları arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

a) Aynı ana görev grubundaki alt görev grubunun kendi içinde kalmak kaydıyla, sınav yapılmaksızın ilgili personelin isteği ve atanılacak kadronun gerektirdiği özellikleri taşımak şartıyla diğer görevlere atama yapılabilir.

b) Ana görev grupları arasında görevde yükselme niteliğindeki geçişler ile alt görev grubundan üst görev gruplarına geçişler, görevde yükselme eğitimi ve sınavına tâbidir.

c) Unvan değişikliğine tâbi kadrolara geçişler ile bu kadroların kendi aralarındaki geçişler ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır.

Naklen atamalar

Madde 23 - (1) Aynı unvana veya bu unvanın bulunduğu aynı alt gruptaki diğer unvanlara naklen atama yapılabilir. Diğer personel kanunlarına tâbi olanların 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi görevlere atanmalarında edindikleri unvanlar, aynı unvanın olmaması durumunda öğrenim durumu ve edindiği unvanla birlikte atanacağı unvan Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü alınarak belirlenir.

Özelleştirilen kurumlardan atama

Madde 24 - (1) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun 22 nci maddesi uyarınca yapılacak ilk atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Kazanılmış haklar

Madde 25 - (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren unvanlara, ilgili mevzuatı uyarınca daha önce atanmaların kazanılmış hakları saklıdır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 26 - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 15/3/1999 tarih ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1 - (1) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 18/4/1999 tarihinde görevde bulunanlardan iki veya üç yıllık yüksek öğrenim görmüş olanlar, diğer koşullara sahip oldukları takdirde 7 nci maddenin uygulanması bakımında dört yıllık yüksek öğrenim görmüş kabul edilirler.

Yürürlük**Madde 27** - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.**Yürütme****Madde 28** - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Akademi Başkanı yürütür.**EK 1 - DEĞERLENDİRME FORMU**

Adı ve Soyadı	:	
Sicil No	:	
Görev Yeri ve Unvanı	:	
DEĞERLENDİRME KISTASLARI	Puan Değeri	Adayın Puanı
1. Başvuru tarihi itibarıyla öğrenim durumu (En son öğrenim durumu esas alınacaktır.) a) Önlisans b) 3 Yıllık Yüksek Okul c) Lisans ç) Yüksek Lisans d) Doktora	4 6 8 10 12	
2. Müracaat bitim tarihi itibarıyla 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2'nci maddesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süresinin (İşçi statüsü ile geçici personel statüsünde geçirilen hizmetler hariç.) a) 10 yıla kadar (10 yıl dahil) her bir yıl için b) 10 yıldan sonraki her bir yıl için	1 0,15	
3. Son üç yıllık sicil notu ortalaması 76 ve daha fazla olanların bu sicil notunun aritmetik ortalamasının 1/10'u (Üç yıllık ortalama sonucu kesirli olması halinde tam sayıya tamamlandıktan sonra 1/10'u hesaplanacaktır.)		
4. İlgili mevzuat hükümlerine göre atamaya yetkili amirlerce verilmiş olan (Aynı yılda verilmiş birden fazla belge varsa, sadece birer tanesi değerlendirmeye alınacaktır.) a) Her takdirname için b) Her ödül için	2 4	
5. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 18/4/1999 tarihinden sonra katıldığı her bir hizmet içi eğitim programından (Her yıl için adayın katıldığı en çok süreli olan bir eğitim programı değerlendirilecektir.) a) 05 –15 gün süreli b) 16-31 gün süreli c) 2-3 ay süreli ç) 4-6 ay süreli d) 7-12 ay süreli e) 12 aydan fazla süreli	0,5 1 1,5 2 2,5 3	
6. Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi ve Seviye Tespit Sınavından (375 sayılı KHK'ya göre belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirme sadece bir dil için yapılacaktır.) a) (D) alanlara b) (C) alanlara c) (B) alanlara ç) (A) alanlara	2 4 6 8	
7. Aldığı her disiplin cezasından (Af kapsamına girenler hariç.) a) Her uyarma, kınama için b) Her aylıktan kesme için c) Kademe ilerlemesinin durdurulması için	-2 -4 -6	
8. Görevde yükselme eğitimine katılan ve sınavlarda başarısız olanlarla, sınavlara mazeretsiz olarak katılmayanların (Aynı veya benzer unvanlar için uygulanır.) a) Başarısız olduğu her bir sınav için b) Mazeretsiz katılmadığı her bir sınav için	-2 -3	
Eksi puanlar düşüldükten sonra toplam		