

GAZİANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ (GASKİ)

GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç:

Madde 1-Bu Yönetmelik, Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Hükümlerine göre ilk defa işe alınan aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları ve sınav değerlendirme esasları ile ilgili diğer hususları tespit gayesiyle düzenlenmiştir.

Kapsam:

Madde 2-Bu yönetmelik, Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre Devlet Memurluğuna aday olarak tayin edilenler hakkında uygulanır.

Dayanak:

Madde 3-Bu yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2670 sayılı Kanunla değişik 55. maddesi uyarınca tanzim edilerek 27/06/1983 tarihli ve 18090 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ve 03/03/1990 tarihli ve 90/205 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değiştirilerek 13/04/1990 tarihli ve 20491 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik”in 33. maddesi.

Tanımlar:

Madde 4-Bu yönetmelikte geçen,

a) Aday Memur: “İlk defa Devlet Memurluğuna tayin edilecekler için uygulanacak temel, hazırlayıcı ve uygulamalı eğitime (staj) tabi tutulmak üzere Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne tayin edilenleri,

b) Asli Memur: 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 tayin edilenlerin atandıkları tarihten başlamak üzere bir yıldan az, iki yıldan çok olmayan süreyi,

d) Temel Eğitim: Aday olarak tayin edilen bütün memurların asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları Devlet Memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,

e) Hazırlayıcı Eğitim: GASKİ Genel Müdürlüğüne aday olarak tayin edilen memurların sınıfı ve görevi ile ilgili olarak yapılan eğitimi,

f) Staj: Aday memurları GASKİ Genel Müdürlüğündeki görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitimi,

g) Sınav: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemi,

h) Değerlendirme: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak imtihanlar ile staj dönemi sonunda bilgi seviyesini ölçme işlemi,

ifade eder.

Görev ve Yetki:

Madde 5-Aday memurların eğitiminde koordinasyon, haberleşme, teknik ve idari işlerin planlanması, eğitim malzemesi temini, uzman getirilmesi ve genel olarak özlük işlemleri İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitimin İlke ve Esasları

Esaslar:

Madde 6-Aday memurların eğitiminde aşağıda belirtilen ilkeler göz önünde tutulur.

a) Genel Esaslar:

(1) Eğitimin Amacı: Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk İnkılap ve İlkelerine, 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) Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde çeşitli görevlerde 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 tayin edilemezler.

(4) Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj birbirini takip eden sıra içinde devam eder.

(5) Eğitimler aday memurların tahsil derecelerine göre düzenlenir veya yürütülür.

(6) Eğitimler, GASKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının sorumluluğunda yapılır.

(7) Eğitim sürelerine imtihanlar dahildir.

b. Temel Eğitimin İlkeleri;

(1) Temel Eğitimin Hedefi ; Aday memurlara, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken, asgari bilgileri vermektir.

(2) Bu eğitim her sınıf ve kadrodaki 2. madde kapsamındaki memurlara 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 Eğitimin İlkeleri;

(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 1 aydan az, 3 aydan çok olamaz.

d. Stajla ilgili İlkeler ;

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

(2) Staj; Aday memurun görevi ile ilgili olmak üzere GASKİ Genel Müdürlüğünde yaptırılır.

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

GASKİ Genel Müdürlüğü temel, hazırlayıcı ve staj ile ilgili eğitim sürelerinde kısaltma yapamaz.

Eğitim Konuları:

Madde 7-Aday memurların eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir.

a) Temel Eğitim Konuları ;

- 1) Atatürk İlkeleri,
- 2) T.C. Anayasası, (Genel Esaslar, Temel Hak ve Ödevler, Cumhuriyetin Temel Organları, Yürütme,)
- 3) Genel Olarak Devlet Teşkilatı,
- 4) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, (Ödev ve Sorumluluklar, Genel Haklar, Yasalar, Disiplin İşleri, Sosyal ve Mali Haklar, Amir-Memur İlişkileri, Müracaat ve Şikayetler, Kılık Kıyafet, Yer Değiştirme, Beşeri İlişkiler)
- 5) Yazışma ve Dosyalama Usulleri,
- 6) Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri,
- 7) Halkla İlişkiler,
- 8) Gizlilik ve Gizliliğin Önemi,
- 9) İnkılap Tarihi,
- 10) Milli Güvenlik Bilgileri,
- 11) Haberleşme,
- 12) Türkçe Dilbilgisi Kuralları,
- 13) İnsan Hakları.

Aday Memurların Yukarıda Belirtilen Temel Eğitim Konuları:

- 1) İlköğretim
- 2) Lise ve Dengi Okullar
- 3)Yüksek öğretim kurumları mezunları, seviyelerine göre Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü İdari ve Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı Başkanlığında, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, Eğitim ve İş Güvenliği Şube Müdürü ile 2 personel tarafından teşekkül eden Temel Eğitim Kurulu tarafından ayrı ayrı hazırlanır.

GASKİ Genel Müdürlüğü temel eğitim programlarında yer alan aşağıdaki konuların sürelerinde kısaltma yapamaz.

- 1) Atatürk İlkeleri,
- 2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 3) İnkılap Tarihi,
- 4) Milli Güvenlik Bilgileri,

b) Hazırlayıcı Eğitim Konuları; Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü aday memurlarının kadro ve görevleri dikkate alınarak,

1) Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün;

a) Tanıtılması

b) Görevleri

c) Teşkilatı

d) İlgili mevzuat

e) Diğer kurumlarla ilişkileri

2) Aday memurların görevi ile ilgili hususlar,

3) Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün uygun göreceği diğer konular.

c) Staj Dönemi; Konular, GASKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Eğitim ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğünce koordineli olarak aday memurların bağlı olduğu birim amirliklerince tespit edilir.

Eğitimin Yapılması:

Madde 8-Eğitimin Yapılması: Temel Eğitim Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı tarafından belirlenen programlar çerçevesinde, hazırlayıcı eğitim ve staj ise Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü İdari ve Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı Başkanlığında teşkil edilecek (İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, Eğitim ve İş Güvenliği Şube Müdürü ve 2 personel) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları tarafından 7. maddeye göre hazırlanan programlar çerçevesinde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlara İlişkin Esaslar

Sınav Sorularının Hazırlanması:

Madde 9-Sınav soruları aşağıda tespit edilen şekilde hazırlanır ;

a) Temel Eğitim: Bu eğitim sonunda yapılacak sınavlarda sorulacak sorular Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından 7. maddede tespit edilen konuları kapsayacak ve eğitim programlarında orantılı olacak şekilde hazırlanır.

b) Hazırlayıcı Eğitim ve Staj: Bu eğitim ile ilgili sınav soruları GASKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile teşkil edilecek Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları tarafından hazırlanır.

Sınavlar:

Madde 10- Sınavlar; test, uzun cevaplı veya uygulamalı şekilde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı da uygulanabilir.

a) Sınavlarda köşesi kapalı kağıt kullanılması mecburidir.

b) Sınavlar, duyurulan yer, gün ve saatte başlar.

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

d) Sınav sonunda imtihanın başlayışını, akışını ve bitimini kullanılan kağıtların ve imtihana giren adayların sayısını ve her adayın kullandığı kağıt adedini gösteren ayrı ayrı veya tek tutanak tanzim edilir. Bu tutanaklar salon başkanı ve en az iki sınav görevlisi tarafından imzalanır.

e) Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak GASKİ Genel Müdürlüğü tarafından temel, hazırlayıcı eğitim ve staj süreleri içinde de ara sınavlar yapılabilir.

Değerlendirme:

Madde 11- 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. Sorulardan alınan puan toplamalarında 0,50 den aşağı kesirler dikkate alınmaz. 0,50 ve daha yukarı kesirler tam sayı olarak değerlendirilir. Başarısız olan aday memurların kağıtları komisyon tarafından bir daha

okunarak değerlendirmeye tabi tutulur.

b) Staj Değerlendirme Belgesi: Staja katılanlar staj değerlendirme belgesi ile değerlendirilirler. Staj döneminde aday memurlar yazılı ve uygulamalı sınava tabi tutularak da değerlendirme yapılabilir. Bu takdirde değerlendirme ve bu maddenin (a) fıkrası esaslarına göre yapılır. Staj değerlendirme belgesi (Ek-1) 2 nüsha olarak tanzim edilir. 1 nüsha memurun özlük dosyasına konur, diğer nüsha ise aday memura verilir.

Aday memurun başarı derecesi; Temel ve Hazırlayıcı Eğitim sınavlarından aldığı puanlar ile staj notunun aritmetik ortalaması alınarak bulunur.

Puanlar:

0- 59 Başarısız

60-69 Orta

70-89 İyi

90-100 Pekiyi

Sınav Sonuçlarının Bildirilmesi:

Madde 12- Sınav sonuçları sınavların yapıldığı günü takiben iki gün içinde ilan edilir. Başarısız adaylara neticeler ayrıca yazılı olarak tebliğ edilir.

Yazılı Sınavlara İtiraz:

Madde 13- Aday memurlar yazılı sınav sonucuna 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 mecburiyetindedirler. Yapılan bu inceleme neticesi kesindir.

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

Sınavlara Katılmama Hali:

Madde 14- Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır. Sağlık sebebi ile sınava katılmayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

Sınav salonundan hiç bir aday çıkmadan gelen adaylar sınava alınır. Bir aday, salondan çıktıktan sonra gelenler sınava alınmazlar.

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

Sınavları Geçersiz Sayılacaklar:

Madde 15- Aday memurlar aşağıdaki durumlarda sınavlarda başarısız sayılırlar.

- a) Kopyaya teşebbüs eden veya kopya çekenler, kopya verenler,
- b) Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar,
- c) Kendi yerine başkasını sınava sokanlar, hakkında bir tutanak tanzim edilerek, sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

Sınavların İptalini Gerektiren Haller:

Madde 16- Sınav, Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Sınav Komisyonunun kararı ile iptal edilir. Aşağıda sayılan hususlara sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

- a) Sınav sorularının çalınmış olduğunun tespiti.
- b) Soru zarflarının sınav zamanından önce açıldığının tespiti.
- c) Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Eğitim ve Sınavlarla İlgili Kurullar ve Görevleri

Temel Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu:

Madde 17- Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu; İdari ve Mali İşler Genel Müdür Yardımcısının Başkanlığında İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı, Eğitim ve İş Güvenliği Şube Müdürü ile 2 personelden teşekkül eder.

Eğitilecek aday memur miktarı, aday memurların eğitim seviyeleri ve tayin edildikleri görev dikkate alınarak komisyonun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Eğitimleri programlar ve esaslar dahilinde yürütmek,
- b) Adaylara yetecek kadar salon temin etmek,

- c) Sınavları yapmak ve değerlendirmek,
- d) Yeteri kadar sınav uygulayıcısı, sınav görevlisi ve salon başkanını belirlemek,
- e) Sınavlar için lüzumlu güvenlik tedbirini almak,
- f) Eğitim ve sınavları belirtilen süre içinde tamamlamak,
- g) Sınav neticelerini aday memurlara tebliğ etmek üzere ilgili Daire Başkanlıklarına bildirmek,
- h) Sınav neticelerine yapılacak itirazları değerlendirmek,

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Askerlik Hali:

Madde 18- Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlar, 1111 sayılı Askerlik Kanununun 35. maddesi (e) ve (f) fıkraları göz önünde bulundurularak GASKİ Genel Müdürlüğü tarafından tespit edilir. 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 19- Görevlerine son verilen aday memurlar, Devlet Personel Başkanlığına en geç 1 ay içinde bildirilir. Bu durumdaki aday memurların kayıtları Devlet Personel Başkanlığında tutulur.

Memuriyete Alınmama:

Madde 20- 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 ilgileri kesilenler için bu şart aranmaz. Üç yıllık sürenin tespitinde Devlet Personel Başkanlığında tutulan kayıtlar esas alınır.

Ders Ücretleri:

Madde 21- Eğitim İşlerinde eğitim-öğretim elemanı olarak görev alanlara verilecek ücretler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Bütçe Kanunu hükümleri gereğince ödenir.

Sınav Belgelerinin Saklanması:

Madde 22-Sınav belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur.

a) Soruların cevap anahtarları, cevap kağıtları 1 yıl

b) Tutanaklar, değerlendirme fişleri 2 yıl,

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

Bu şekilde yargı yoluna başvuran aday memurlar, durumlarını yazılı olarak görev yaptıkları birim kanalıyla Eğitim ve İş Güvenliğ Şube Müdürlüğüne bildirirler.

Başarı Belgesi:

Madde 23- Eğitimlerde hazırlayıcı eğitimi ve stajı başarı ile bitiren adaylara başarı derecelerini gösteren başarı belgesi verilir. (EK-2)

Disiplin:

Madde 24- Eğitim dönemi içinde GASKİ Genel Müdürlüğü Disiplin Yönetmeliği hükümlerine aykırı davrananlar ile izinsiz ve özürsüz olarak eğitime devam etmeyenler aynı yönetmelikteki disiplin cezaları uygulanmak üzere ceza vermeye yetkili amirine bildirilir. Gerekirse sebep belirtilmek suretiyle programla ilgileri kesilerek haklarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 56. madde hükmü uygulanır.

İzin:

Madde 25- Temel ve hazırlayıcı eğitim süresince eğitime katılan aday memur ve eğitim görevlileri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104. maddesinin (a), (b), (c), fıkraları ile 105. madde hükmü dışında izin kullanamazlar.

Bu izinler İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından Genel Müdürlük Makamından alınan Onay yazısına istinaden kullanılır.

Her bir eğitim süresi içinde (Temel ve Hazırlayıcı Eğitim) eğitim süresinin

1/8'i oranında devamsızlığı olanların alakası kesilir.

Tamamlanamayan eğitimleri izin sürelerinden sonra durumlarına uygun bir eğitim grubuna dahil edilerek tamamlattırılabilir.

Eğitim ve Öğretim Elemanları:

Madde 26- GASKİ Genel Müdürlüğü Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj faaliyetlerinde;

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 yararlanır.

d) Eğitim görevlileri: Temel ve hazırlayıcı eğitim süresince ders sonunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğünce düzenlenen ders programlarında görevli elemanlara ait çizelgeler eleman ve adaylara imzalatılır.

Eğitim Yeri:

Madde 27- Hazırlayıcı ve temel eğitim, Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülen yerde yapılır.

İşbirliği ve Ortak Eğitim:

Madde 28- Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilir. Gerektiğinde ortak eğitim imkanlarından faydalanabilir.

Mecburi Hizmetle Yükümlü Olan Aday Memurların Eğitimleri:

Madde 29- Mecburi hizmetle yükümlü olupta aday memur olarak tayin edilmiş olanlar da bu yönetmelik hükümlerine göre eğitime tabi tutulurlar.

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

Diğer Hususlar:

Madde 30- Bu yönetmelikte yer almayan diğer hususlar hakkında, Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1- Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce aday memur olarak görevde bulunanların eğitimleri GASKİ Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği ile Genel Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Yürürlük:

Madde 31-(32) maddeden ibaret iş bu yönetmelik Genel Kurulun kabulünü müteakip ilan tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 32-Bu yönetmelik GASKİ Genel Müdürü tarafından yürütülür.

EK-1

T.C.

GAZİANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

GAZİANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ADAY MEMUR STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ

FOTOĞRAF

1.ADAY MEMURUN

- a. Adı ve Soyadı :
- b. Kurumu :
- c. Birimi :
- d. Kadro unvanı ve görevi :
- e. Doğum yılı ve yeri :
- f. Baba adı :
- g. Kurum sicil no :
- h. Öğrenim durumu :
- ı. İlk göreve başlama tarihi :
- i. Adaylık süresi :

2. ADAYLIK SÜRESİ İÇİNDE EĞİTİMLERDE ALDIĞI PUAN

- a. Temel Eğitim :puan
- b. Hazırlayıcı Eğitim :puan

4. DOLDURMA TALİMATI

a) Değerlendirme belgesindeki bütün bilgiler mürekkepli kalemle silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulacaktır. Bu belge 2 nüsha olarak tanzim edilir. Bir nüsha memurun özlük dosyasına konur. Diğer nüsha ise aday memura verilir.

b) Nitelikler kısmı, aday memurların staj yaptığı birimdeki ilk amiri ve ikinci amiri tarafından doldurulur. Eğer aday memur başka bir kurumda staj yapıyorsa bu takdirde staj belgesinin doldurulmasına esas olacak bilgiler aday memurun görevli olduğu kurum ve kuruluşu gönderilecek; belge, bu bilgilere dayanılarak aday memurun 1. ve 2. amiri tarafından tanzim edilecektir.

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

NİTELİKLER	Puan ağırlığı ve dağılımı	1'inci Amir	2'nci Amir
1. GENEL NİTELİKLER	10		
a)Kılık - Kıyafetine özeni	2		
b)Terbiyesi,nezaketi ve tevazu sahibi olması	2		
c)Ağır başlılığı ve vakarı	1		
d)Ciddiyeti	1		
e)Kişisel çıkarlarına düşkünlüğü	2		
f)Uygulamadaki tarafsızlığı ve hakkaniyeti	1		
g)Malzeme ve zamanı yerinde kullanımı	1		
2. DİSİPLİN KURALLARINA UYARLIĞI	15		
a)Kanun, yönetmelik ve emirlere uyması	4		
b)Görevlerini tam ve zamanında yapması	5		
c)Üstlerine karşı tavır ve hareketi	3		
d)Masa arkadaşlarına karşı tavır ve hareketi	1		

e)İtaati	2		
3. ÇALIŞKANLIĞI	15		
a)Görev yapmada heves ve gayreti	5		
b)Araştırma ve inceleme kabiliyeti	5		
c)Fiziki yorgunluğa dayanıklılığı	2		
d)Fikri yorgunluğa dayanıklılığı	3		
4. İŞBİRLİĞİNE UYUMU	5		
a)Grup çalışmasına yatkınlığı	3		
b)Geçimliliği	2		
5. GÜVENİLİRLİĞİ VE SADAKATI	5		
a)Dürüstlüğü	2		
b)Dedi - kodu yapma alışkanlığı	1		
c)Gizliliğe riayeti ve sır saklaması	1		
d)Güveni kötüye kullanması	1		
6. MESLEKİ BİLGİSİ	50		
a)Temsil yeteneği	5		
b)Mevzuat bilgisi	10		
c)Müzakere yeteneği	5		
d)Mesleki bilgisini;			
-yazılı olarak ifade etmesi	3		
-sözlü olarak ifade etmesi	2		
e)Problem çözme yeteneği	5		
f)Kavrama yeteneği	5		
g)İletişim kurma	5		

h)Araç-gereci kullanma becerisi	5		
ı)Karar verme yeteneği	5		
TOPLAM PUAN			

AMİRLERİN KİMLİĞİ

	1'inci Amir	2'nci Amir
ADI VE SOYADI :		
UNVANI :		
KURUMU :		
DOLDURULUŐ TARİHİ :		
İMZA VE MÜHÜR :		
1'inci Amirin Toplam Notu :		
2'nci Amirin Toplam Notu :		
(1. ve 2. Amirin Toplam Notlarının Aritmetik Ortalaması)		

STAJ NOTU:

TASDİK
Tasdik Eden Yetkili Amirin Kimliği

OLUNUR

T.C.
GAZIANTEP BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
GAZIANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ADAY MEMUR YETİŞTİRME BAŞARI BELGESİ

FOTOĞRAF

ADI VE SOYADI:

BİRİMİ :

SİCİLİ :

Yukarıda adı ve soyadı belirtilen Genel Müdürlüğümüz personeli, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğünce düzenlenen ADAY MEMUR YETİŞTİRME kurslarına katılarak Eğitim dönemlerini başarıyla tamamlamıştır.

GASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

EĞİTİM DÖNEMİ

PUANI

Hazırlayıcı Eğitim .../.../.....

Temel Eğitim .../.../.....

Uygulamalı Eğitim .../.../.....

Adaylık Kaldırma Onayı

İLİ:.....

Adaylığı Kaldırılacak Personelin								
Sıra No	Adı Soyadı	Branş/Unvanı	Görev Yeri	İlk Göreve Başlama Tarihi	Adaylık Teklif yazısının		Uygunlamalı Eğitim Notu	Adaylığın kalktığı tarih
					Tarihi	Sayı		

Yukarıda belirtilen (.....) personelin adaylığının kaldırılarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 58. maddesi uyarınca aslî Devlet Memurluğuna atanmalarını müsaadelerinize arz ederim.

Adı Soyadı

Unvanı- İmzası

OLUR

/ /

Adı Soyadı

Unvanı, İmzası

