

TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE  
İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ KISIM  
GENEL HÜKÜMLER

Amaç :

Madde 1- Bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2670 sayılı kanunla değişik 55 nci maddesi ve aday memurların yetiştirilmelerine ilişkin genel yönetmeliğin 33 ncü maddesi uyarınca; genel müdürlük merkez ve taşra teşkilatına atanan aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam :

Madde 2- Bu yönetmelik hükümleri; genel müdürlük merkez ve taşra teşkilatına 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak atanacak aday memurlar hakkında uygulanır.

Tanımlar :

Madde 3- Bu yönetmelikte geçen;

- a. Aday Memur : İlk defa Devlet Memurluğuna atanacaklar için uygulanacak sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulmak üzere genel müdürlük merkez ve taşra teşkilatına atananları,
- b. Asli Memur : Adaylık süresi içinde Temel, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj devrelerinin her birinde başarılı olan ve bu süre içinde olumlu sicil alarak adaylığı kaldırılan kişileri,
- c. Adaylık Süresi : Genel müdürlük merkez ve taşra teşkilatına atananların atandıkları tarihten başlamak üzere bir yıldan az, iki yıldan çok olmayan süreyi,
- d. Genel Müdürlük : Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,
- e. Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatı : Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne bağlı tüm üniteleri,
- f. Temel Eğitim : Aday memurların asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,
- g. Hazırlayıcı Eğitim : Aday olarak atanan memurların Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatının tanıtılması, memurun sınıf ve görevi ilgili olarak yapılan eğitimi,
- h. Staj : Aday memurlara atandıkları görevle ilgili olarak yaptırılan uygulamalı eğitimi, 1. Sınav : Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini tespit etme işlemini,
- i. Değerlendirme : Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonundaki yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonunda bilgi seviyesini tespit etme işlemini,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM

EĞİTİM İLE İLGİLİ İLKE VE ESASLAR

İlkeler:

Madde 4- Aday memurların eğitimi ile ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

a. Genel İlkeler :

(1) Eğitimin amacı : Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk İnkılâp ve ilkelerine, Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine sadakatla 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 yetiştirmektedir.

(2) Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatında istihdam edilecek personelin; hizmetlerin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanarak, hizmetlerin zaman ve kaynak israfına meydan vermeden en verimli ve ekonomik bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak düzeyde yetiştirilmeleri esastır.

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

(4) Eğitimler aday memurların tahsil derecelerine göre düzenlenir ve yürütülür.

(5) Eğitim sürelerine sınavlar dahildir.

(6) Eğitimler genel müdürlüğün sorumluluğunda yapılır.

b. Temel Eğitim ile ilgili ilkeler :

(1) Temel Eğitimin hedefi : Aday memurlara, devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken asgari bilgileri vermektedir.

(2) Eğitim her sınıf ve kadrodaki memura ortak bir program dahilinde ve aday memurların öğrenim durumları dikkate alınarak uygulanır.

(3) Eğitimin süresi 10 günden az, 2 aydan fazla olamaz.

c. Hazırlayıcı Eğitim ile İlgili İlkeler :

(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. Staj ile İlgili İlkeler :

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

(2) Staj aday memurun görevi ile ilgili olmak üzere diğer bir kurum veya kuruluşta yaptırılabilir.

(3) Staj süresi 2 aydan az olmak olmamak kaydıyla adaylık süresi içinde tamamlanır.

Eğitim konuları :

Madde 5- Aday memurların eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir, a.

Temel Eğitim Konuları :

- (1) Atatürk İlkeleri,
- (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) Ödev ve sorumluluklar,
  - (b) Genel haklar,
  - (c) Yasaklar,
  - (d) Sicil ve disiplin işleri,
  - (e) Sosyal ve mali haklar,
  - (f) Amir-Memur ilişkileri,
  - (g) Müracaat ve şikayetler,
  - (h) Kılık-Kıyafet,

- (i) Yer değiştirme,
- (5) Yazışma-Dosyalama usuller,
- (6) Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri,
- (7) Halkla İlişkiler,
- (8) Gizlilik ve gizliliğin önemi,
- (9) Milli Güvenlik Bilgileri,
- (10) İnkılâp tarihi,
- (11) Haberleşme,
- (12) Türkçe-Dilbilgisi Kurulları,
- b. Hazırlayıcı Eğitim Konuları, aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak;
  - (1) Genel müdürlük merkez ve taşra teşkilatının
    - (a) Tanıtılması,
    - (b) Görevleri,
    - (c) Teşkilatı,
    - (d) İlgı Mevzuatı,
    - (e) Diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkileri,
  - (2) Aday memurun görevi ile ilgili hususlar,
  - (3) Genel müdürlükçe uygun görülen diğer konular,
- c) Staj dönemi konuları; Temel ve hazırlayıcı eğitimler tamamlandıktan sonra genel müdürlük merkezi eğitimi yönetme kurulunca belirlenir.

Eğitim programları :

Madde 6- Eğitim programlarının hazırlanış şekli aşağıda belirtilmiştir.

a. Temel Eğitim programları :

Beşinci maddede belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Başkanlığı~~ ~~Çalışma Genel Müdürlüğü~~<sup>(1)</sup> koordinatörlüğünde oluşturulan "Temel Eğitim Kurulu" tarafından Öğrenim düzeylerine göre ayrı ayrı hazırlanır.

b. Temel Eğitim programlarında yer alan aşağıdaki konuların sürelerinde kısaltma yapılamaz.

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

c. Hazırlayıcı eğitim ve staj programları 5 nci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde genel müdürlükte oluşturulacak "Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu" tarafından hazırlanır.

Programların dağıtımı :

Madde 7- Altıncı maddenin (a) fıkrasında belirtilen Kurul tarafından hazırlanan temel eğitim programları genel müdürlükçe ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ ~~Çalışma Genel Müdürlüğü~~<sup>(1)</sup> temin edilir.

Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu tarafından hazırlanan hazırlayıcı eğitim staj programları, kurulun sekreteryasını yürüten eğitim birimlerince ünitelere dağıtılır.

Eğitim yapılması :

Madde 8- Temel Eğitim, ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ ~~Çalışma Genel Müdürlüğü~~<sup>(1)</sup> kurulan Temel Eğitim Kurulunca belirlenen programlar çerçevesinde, hazırlayıcı eğitim ve stajlar "Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu"na hazırlanan programlar çerçevesinde "Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu"na yaptırılır.

Genel Müdürlükçe hazırlayıcı eğitim ve staj programları, bu eğitimlerin başlangıç ve bitiş tarihleri, eğitimin yeri, eğitime katılacakların sayısı, eğitimin başlamasıyla birlikte ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ Çalışma Genel Müdürlüğüne<sup>(1)</sup> bildirilir.

### ÜÇÜNCÜ KISIM Sınavlara İlişkin Esaslar Sınav sorularının

hazırlanması : Madde 9- Sınav soruları aşağıda belirtilen şekilde

hazırlanır :

a. Temel Eğitim; Genel Yönetmeliğin 18 nci maddesinde belirtilen Kurul tarafından bu eğitim ile ilgili hazırlanan sorular ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ Çalışma Genel Müdürlüğünden<sup>(1)</sup> temin edilir.

b. Hazırlayıcı Eğitim ve Stajlarla ilgili sınav soruları 18 nci maddenin (a) ve (b) fıkralarında belirtilen Kurallar tarafından, 5 nci maddenin (b) fıkrasında belirtilen konuları kapsayacak şekilde yeteri kadar hazırlanır.

Sınavlar :

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

Sınavda şu hususlar göz önünde bulundurulur :

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, akışını ve bitişini kullanılan kağıtların ve sınava giren adayların sayısını ve her adayın kaç kağıt kullandığını gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar salon başkanı ve en az iki gözetmen tarafından imzalanır.

Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj süreleri içinde de ara sınavlar yapılabilir.

Temel Eğitim Sınavları :

Madde 11- Bu eğitimin sonunda yapılacak sınavlarda onuncu madde esasları uygulanır. Ancak sınav soruları Temel Eğitim Kurulunca belirlenen sorular arasından konuların eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak, her konu için 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 kâğıtları 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 kâğıtları komisyon tarafından 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 değerlendirilir.

Genel Müdürlük ve bağlı ünitelerin bu dönemdeki aday memurlarını yazılı veya uygulamalı sınava

tabi tutarak da değerlendirebilir. 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 iln 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 10 gün içinde cevap vermek zorundadır. Yapılan bu inceleme neticesi kesindir.

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

Sınavlara katılmama hali :

Madde 15- Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır. Sağlık sebepleri nedeniyle sınavlara katılamayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

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

Sınavları geçersiz sayılacaklar :

Madde 16- Adaylar aşağıdaki durumlarda sınavlarda başarısız sayılırlar :

- Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler,
- Sınav düzenine aykırı davranışta bulunanlar,
- Kendi yerine başkasını sınava sokanlar,

Bu kişiler 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 Kurulunca iptal edilir.

- Sınav sorularının çalınmış olduğunun tespiti,
- Soru zarflarının sınav saatinden önce aıldığıının tespiti,
- Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavdan önce görülmüş olması,

Yukarıda sayılan hususlara sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

## DÖRDÜNCÜ KISIM

### Eğitim ve Sınavlarla İlgili İşlemleri Yürütecek Kurallar ve Görevleri

Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu :

Madde 18- Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu, Tapu ve Kadastro Genel Müdürü veya görevlendireceği Genel Müdür Başyardımcısı, yada Genel Müdür Yardımcılarının birinin Başkanlığında Eğitim ve Personel Dairesi Başkanı ile ilgili üç Daire Başkanından oluşur.

Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun Görevleri :

Madde 19- Bu kurulun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a. Eğitimlerin program dahilinde yürütülmesini sağlamak,
- b. Temel Eğitim Programlarını ve sorularını ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ Çalışma Genel Müdürlüğünde<sup>(1)</sup> kurulan Temel Eğitim Kurulundan temin etmek,
- c. Eğitim yardımcı malzemesini sağlamak,
- d. Eğitici personel temin etmek,
- e. Eğitim ve sınavların belirtilen süre içinde yürütülmesini sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- f. Eğitim yapılacak yerleri planlamak ve belirlemek,
- g. Diğer kurum ve kuruluşlarla her türlü işbirliğini sağlamak,
- h. Eğitimleri denetlemek,
- ı. Hazırlayıcı Eğitim ve Staj programlarını düzenlemek ve sorularını hazırlamak, eğitim yerlerine dağıtılmasını sağlamak,
- i. Eğitim ve sınav yürütme komisyonlarını kurmak.

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu :

Madde 20- Aday memurların eğitime tabi tutulacakları yerlerde bir "Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu" kurulur.

Komisyon başkan ve üyeleri; Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca eğitilecek aday memur sayısı, adayların eğitim seviyeleri ve atandıkları görevler dikkate alınarak üç kişiden az olmamak üzere asgari Şube Müdürü seviyesindeki yöneticiler arasından seçilir.

Eğitim ve sınav Yürütme Komisyonunun Görevleri :

Madde 21- 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 22- Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlarda 1111 sayılı Askerlik Kanunun 35 nci maddesinin (E) ve (F) fıkraları göz Önünde bulundurulur.

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

Bildirme :

Madde 23- Görevlerine son verilen aday memurlar için bu yönetmelik de (EK-2) gösterilen form doldurularak en geç bir ay içerisinde ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ Çalışma Genel Müdürlüğüne<sup>(1)</sup> gönderilir. Formda göreve son vermeyi gerektiren nedenler açıkça belirtilir. Bu formların. bir örneği de eğitimle görevli üniteye saklanır.

Bu durumdaki aday memurların kayıtları ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ Çalışma Genel

Müdürlüğünce<sup>(1)</sup> tutulur.

Memuriyete alınmama :

Madde 24- 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 sebepleriyle ilişkisi kesilenler için bu şart aranmaz. Üç yıllık sürenin tespitinde ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ Çalışma Genel Müdürlüğünce<sup>(1)</sup> tutulan kayıtlar esas alınır.

Denetim :

Madde 25- Genel Müdürlük merkez ve taşra teşkilatında aday memurların yetiştirilmesi amacıyla yapılan temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetleri ~~Başbakanlık Devlet Personel Dairesi~~ Çalışma Genel Müdürlüğünce<sup>(1)</sup> denetlenir.

Ders Ücretleri :

Madde 26- Eğitim işlerinde eğitim-öğretim elemanı olarak görev alanlara, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Bütçe Kanunları hükümleri gereğince ücret ödenir.

Eğitim ve öğretim elemanları :

Madde 27- Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerinde eğitim-öğretim elemanı olarak;

- Genel Müdürlüğe bağlı her derecedeki eğitim-öğretim kurumları ile okul, kurs ve benzeri kuruluşlarda görevli kadrolu öğretmenlerden,
- Genel Müdürlük bünyesindeki uzman ehil personelden,
- Diğer kurum ve kuruluşlardaki uzman ehil kişilerden,
- Üniversite ve Yüksekokulların, ortaöğrenim kurumların eğitim ve öğretim elemanlarından,
- Diğer uzman ehil kişilerden,

yararlanılır. Sınav belgelerinin saklanması: Madde 28- Sınav

belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur :

- Soruların cevap anahtarları, cevap kağıtları bir yıl,
- Tutanaklar, değerlendirme fişleri iki yıl,
- Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuran aday memurların evrakı ise dava sonuçlanıncaya kadar, saklanır.

Yargı yoluna başvuran aday memurlar durumunu yazılı olarak genel müdürlüğe bildirmek zorundadırlar.

İşbirliği ve ortak eğitim :

Madde 29- Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak, ortak eğitim imkanlarından yararlanılabilir.

Eğitim yeri :

Madde 30- Hazırlayıcı eğitim, temel eğitimin yapıldığı kurum ve kuruluşta yapılır.

Mecburi hizmetle yükümlü olan aday memurların eğitimleri :

Madde 31- Mecburi hizmetle yükümlü olup da aday memur olarak atanmış olanlarla bu yönetmelik hükümlerine göre eğitime tabi tutulurlar.

Temel eğitim, hazırlayıcı eğitimlerle staj devrelerinin her birinde başarısız olanlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 225'nci maddesinin (C) fıkrası hükmü uygulanır.

Geçici Madde 1- Bu yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten önce aday memur olarak görevde bulununlar hakkında aday memurların yetiştirilmesine ilişkin hükümler uygulanmaz.

Yürürlük :

Madde 32- Bu yönetmelik Onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 33- Bu yönetmeliği Tapu ve Kadastro Genel Müdürü yürütür.

- (1) Başbakanlık Devlet Personel Dairesi, Devlet Personel Başkanlığı olarak değişmiş akabilinde 703 sayılı sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Devlet Personel Başkanlığı kapatılarak görev ve yetkileri Çalışma Genel Müdürlüğüne devir edilmiştir.