

T.C.
TAŞKÖPRÜ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Birimi : YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Konusu : Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik

Evrak No : 493

Karar Tarihi: 06.08.2025

Evrak Tarihi: 31.07.2025

Karar No : 73

Meclis Başkanı: İsmail ARSLAN

Toplantıya Katılan Meclis Üyeleri: Mustafa BAK, Sedat TÜRKAY, Sedat TETİK, Sema UNAN, Erdoğan İNAN, Feyza EBCİM SALMAN, Bekir KARABULUT, Mustafa ENGİN

Toplantıya Katılmayan Meclis Üyeleri: İdris ŞİRİN

TEKLİF

Taşköprü Belediye Meclisinin Ağustos/2025 ayı olağan toplantısının 06/08/2025 tarihli birleşiminin 1. oturumunda, "T.C. Taşköprü Belediye Başkanlığı Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik" görüşüldü.

KARAR

Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin 33'üncü maddesine istinaden hazırlanan "T.C. TAŞKÖPRÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK" in, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesi gereğince aşağıdaki şekilde kabul edildiğine mevcudun oybirliği ile karar verildi.

"T.C.
TAŞKÖPRÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

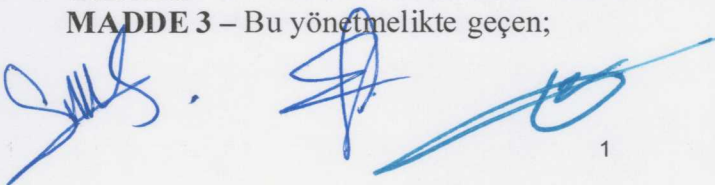
MADDE 1 – (1) Bu yönetmelik; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 2670 sayılı Kanunla değişik 55'inci Maddesi'ne dayanılarak; aday memurların yetiştirilmesine ilişkin Genel Yönetmeliğin 33'üncü Maddesi gereğince Taşköprü Belediyesi'nce uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları, sınav değerlendirme esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre ilk defa Devlet Memurluğuna aday olarak atanacaklar için uygulanır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu yönetmelikte geçen;



(1) **Aday Memur:** “İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak” merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulmak üzere Taşköprü Belediyesi’ne atanan Memurları,

(2) **Asli Memur:** Adaylık süresi içerisinde Temel, Hazırlayıcı, Eğitim ve Staj devrelerinin her birinde başarılı olarak adaylığı kaldırılan kişileri,

(3) **Adaylık Süresi:** Taşköprü Belediyesi’ne ilk defa atananların atandıkları tarihten başlamak üzere bir yıldan az iki yıldan çok olmayan süreyi,

(4) **Temel Eğitim:** Bütün aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi,

(5) **Hazırlayıcı Eğitim:** Aday memurların atandığı kurum veya kuruluşu sınıfı ve görevi ile ilgili olarak yapılan eğitimi,

(6) **Staj:** Aday memurlara Taşköprü Belediyesi’ndeki görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitim,

(7) **Sınav:** Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemini,

(8) **Değerlendirme:** Temel ve Hazırlayıcı Eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonundaki bilgi seviyesini ölçme işlemini,

(9) **Kurum:** Taşköprü Belediyesi’ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitimle İlgili Esaslar İlkeler

İlkeler

MADDE 4 – Aday memurların eğitimi ile ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

(1) Genel İlkeler;

(a) Eğitimin amacı; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na, Atatürk İnkılâp ve İlkelerine, Anayasa’da ifadesi bulunan Atatürk Milliyetçiliği’ne sadakatle bağlı kalacak, Türkiye Cumhuriyeti Kanunları’nı 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) 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.

(c) Eğitimleri başarı ile tamamlayamayan aday memurlar asil memurluğa atanamazlar.

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

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

(f) Eğitimler Taşköprü Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü’nün sorumluluğunda yapılır.

(g) Eğitim sürelerine sınavlar dâhildir.

(2) Temel Eğitim ile ilgili ilkeler;

(a) Temel eğitimin hedefi: Aday memurlara, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken, asgari bilgiler vermektir.

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

(c) Bu eğitimin süresi on günden az iki aydan çok olamaz.

(3) Hazırlayıcı Eğitim ile ilgili ilkeler;

(a) 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.

(b) Hazırlayıcı eğitim bir aydan az 3 aydan çok olamaz.

(4) Staj ile ilgili ilkeler;

(a) 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.

(b) Staj; Aday memurun görev ile ilgili olmak üzere Taşköprü Belediyesi bünyesi içinde yaptırılır.

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

Eğitim Konuları

MADDE 5 – Aday memurların eğitim konuları aşağıda gösterilmiştir.

(1) Temel Eğitim Konuları;

- (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) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu;
 - 1- Ödev ve sorumluluklar,
 - 2- Genel Haklar,
 - 3- Yasalar,
 - 4- Disiplin işleri,
 - 5- Sosyal ve Mali Haklar,
 - 6- Amir – Memur ilişkileri,
 - 7- Müracaat ve şikâyetler,
 - 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,
- (h) İnkılap Tarihi,
- (g) Milli Güvenlik Bilgileri,
- (ğ) Haberleşme,
- (h) Türkçe Dilbilgisi Kuralları,
- (i) İnsan Hakları.

(2) Hazırlayıcı Eğitim Konuları: Aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak;

- (a) Taşköprü Belediyesi'nin;
 - 1- Tanıtılması,
 - 2- Görevleri,
 - 3- Teşkilatı,
 - 4- İlgili mevzuatı,
 - 5- Diğer kurumlarla ilişkileri,
- (b) Aday memurun görevi ile ilgili hususlar,
- (c) Taşköprü Belediyesi'nin uygun göreceği diğer konular.

(3) Staj Dönemi Konuları; Taşköprü Belediye Başkanlığı'na belirlenir.

Eğitim Programları

MADDE 6 – Eğitim programlarını hazırlayacak kurum veya kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir.

(1) Temel Eğitim programları, beşinci maddede belirlenmiş olan konuları kapsayacak şekilde Taşköprü Belediye Başkanlığı'na oluşturulacak kurul tarafından,

- (a) Ortaöğretim,
- (b) Lise ve dengi okullar,
- (c) Yükseköğretim kurumları mezunları seviyesine göre ayrı ayrı hazırlanır,
- (2) Kurum, temel eğitim programlarında yer alan aşağıdaki konuların sürelerinde kısaltma

yapamaz.

- (a) Atatürk İlkeleri,
- (b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- (c) İnkılap Tarihi,
- (d) Milli Güvenlik Bilgileri,

(3) Hazırlayıcı Eğitim Programları, 5'inci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde aday memurlarına Taşköprü Belediye Başkanlığı'nca ayrı ayrı hazırlanır.

(4) Staj Programları Taşköprü Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü ile aday memurların bağlı olduğu Birim Müdürleri tarafından koordineli biçimde hazırlanır, Belediye Başkanı onayına sunulur.

Programların Dağıtımı

MADDE 7 – (1) Altıncı maddede belirtilen kurul tarafından hazırlanan temel eğitim programları Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından temin edilir.

(2) Hazırlayıcı Eğitim ve Staj Programları Taşköprü Belediye Başkanlığı'nca dağıtım yapılır.

Eğitim Yapılması

MADDE 8 – Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Stajlar Taşköprü Belediye Başkanlığı'nca hazırlanan programlar çerçevesinde Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarınca yaptırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlara İlişkin Esaslar

Sınav Sorularının Hazırlanması

MADDE 9 – Sınav soruları aşağıda belirtilen şekilde hazırlanır;

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

(2) **Hazırlayıcı eğitim ve stajlarla** ilgili sınav soruları Taşköprü Belediye Başkanlığı Sınav Komisyon Kurulu'nca hazırlanır.

Sınavlar

MADDE 10 – Sınavlar; test, uzun veya uygulamalı şekilde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı da uygulanabilir.

(1) Sınavlarda köşesi kapalı kâğıt kullanılması zorunludur.

(2) Sınavlar, duyurulan yer, gün ve saatte başlar.

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

(4) Sınav sonunda başlayışını, akışını ve bitimini, kullanılan kâğıtların ve sınava giren adayların sayısını ve her adayın kullandığı kâğıt adedini gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar salon başkanı ve en az iki gözetmen tarafından imzalanır.

(5) Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak Taşköprü Belediye Başkanlığı sınav komisyon kurulunca temel, hazırlayıcı eğitim ve staj süreleri içinde de ara sınavlar yapılabilir.

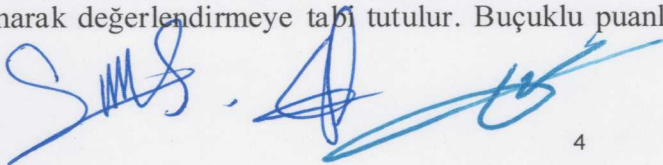
Temel Eğitim Sınavları

MADDE 11 – Bu eğitimin sonunda yapılacak sınavlarda 10'uncu madde esasları uygulanır. Ancak sınav soruları, sınav komisyonu Kurulu'nca belirlenen sorular arasından konuların eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak, her konu için ayrı ayrı olmak üzere soru hazırlanır.

Değerlendirme

MADDE 12 – Eğitimler aşağıdaki şekilde değerlendirilir.

(1) 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 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.

(2) **Staj Değerlendirme Belgesi**; Staja katılanlar, Ek-1'de bulunan staj değerlendirme belgesi ile değerlendirilirler.

(3) Stajı başarı ile bitirenlere Ek-2'de bulunan **Başarı Belgesi** düzenlenir.

(3) Taşköprü Belediye Başkanlığı'nca aday memurlarının yazılı ve uygulamalı sınava tabi tutarak da değerlendirebilirler, bu takdirde değerlendirme bu maddenin 1 inci fıkrası esaslarına göre yapılır.

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 İtiraz

MADDE 14 – (1) Aday memurlar yazılı sınav sonuçlarına itiraz edebilirler. İtirazlar sınav sonuçlarının adaylara duyurulmasından başlayarak iki gün içinde dilekçe ile sınav değerlendirme komisyonuna yapılır. Komisyon, dilekçeler on gün içinde cevap vermek zorundadır. Yapılan bu inceleme neticesi kesindir.

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

Sınavlara Katılamama Hali

MADDE 15 – (1) Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır. Sağlık sebebiyle sınava katılmayanların sınavları adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

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

Sınavları Geçersiz Sayılacaklar

MADDE 16 – Adaylar aşağıdaki durumlarda sınavlarda başarısız sayılırlar;

- (1) Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler.
- (2) Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar,
- (3) Kendi yerine başkasını sınava sokanlar, hakkında bir tutanak düzenlenerek, sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

Sınavların İptalini Gerektiren Haller

MADDE 17 – (1) Aşağıda belirtilen hallerde sınavlar Sınav Değerlendirme Komisyonu'nca 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,
- (2) Yukarıda sayılan hususlara sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Sınavlarla İlgili İşlemleri Yürütecek Kurullar ve Görevleri

Temel Eğitim Kurulu

MADDE 18 – (1) Temel Eğitimle ilgili programların ve sınav sorularının hazırlanması maksadıyla Taşköprü Belediye Başkanlığı'nda Sınav Değerlendirme Komisyonu kurulur.

(2) Bu Kurul; Sınav Değerlendirme Komisyonu Başkanlığı'nda, ilgili idarenin atamaya yetkili amirinin görevlendireceği üç veya beş kişiden oluşur. Komisyonda asil üye kadar yedek üye belirlenir. Komisyon üyelerinin öğrenim düzeyi aday memurların öğrenim düzeyinden aşağı olmaz.

(3) Kurul, Kurul Başkanı'nın çağrısı üzerine toplanır.

Temel Eğitim Kurulunun Görevleri

MADDE 19 – Kurul Aşağıdaki Görevleri Yerine Getirir.

- (1) Temel Eğitim programlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- (2) Programlara paralel olarak Temel Eğitim sonunda yapılacak sınavlara ait soruları hazırlama

ve soruları puanlamak,

(3) Temel Eğitimle ilgili program ve sınav sorularını dağıtımına hazır bulundurmak üzere gerekli tedbirleri almak,

(4) Temel Eğitimle ilgili olarak referans dokümanları tespit etmek,

(5) Temel Eğitim konularının geliştirilmesini sağlamak,

(6) 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;

(a) Temel Eğitim programlarını hazırlamak,

(b) Temel Eğitim sınav sorularını hazırlatmak,

(c) Eğitim ve sınavların nerede ve nasıl yapılacağına karar vermek,

(d) Eğitim elemanlarının seçimi ve sınav komisyonunca tespit etmek,

(e) Gerektiğinde mevcut eğitim programlarına göre sakatların eğitimlerinin sağlanması ve sınavlarının yapılması için sakatlara eğitim veren okullar ve rehabilitasyon merkezlerinden nasıl yararlanılacağını belirlemektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Askerlik Hali

MADDE 20 – (1) Aday memurların askerlik hizmeti ile ilgili hususlar, 1111 sayılı Askerlik Kanunu'nun 35'inci maddesi (E) ve (F) fıkraları göz önünde bulundurularak Yazı İşleri Müdürlüğüne belirlenir ve Belediye Başkanı onayına sunulur.

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

Bildirme

MADDE 21 – (1) Görevlerine son verilen aday memurlar, Devlet Personel Başkanlığı tarafından tespit edilen form doldurulmak suretiyle Taşköprü Belediye Başkanlığı tarafından en geç bir ay içinde Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

(2) Bu durumdaki aday memurların kayıtları Devlet Personel Başkanlığı'nda tutulur.

Memuriyete Alınmama

MADDE 22 – Temel Eğitim hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olan ve bu sebeple görevlerine son verilen aday memurlar üç yıl süreyle Devlet Memurluğu'na alınmazlar. Sağlık sebebiyle kurumları ile ilişkileri kesilenler için bu şart aranmaz. Üç yıllık sürenin tespitinde Başbakanlık Devlet Personel Dairesi'nde tutulan kayıtlar esas alınır.

Ders Ücretleri

MADDE 23 – (1) Eğitim işlerinde eğitim – öğretim elemanı olarak görev alanlara verilecek ücretler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Bütçe Kanunları hükümleri gereğince ödenir.

Sınav Belgelerinin Saklanması

MADDE 24 – (1) Sınav belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur.

(a) Soruların cevap anahtarları, cevap kağıtları bir yıl,

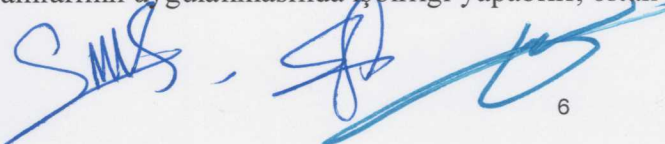
(b) Tutanaklar, değerlendirme fişleri iki yıl,

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

(3) Bu şekilde yargı yoluna başvuran aday memurlar durumunu yazılı olarak bağlı Taşköprü Belediye Başkanlığı'na bildirirler.

İşbirliği ve Ortak Eğitim

MADDE 25 – (1) Taşköprü Belediye Başkanlığı temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında işbirliği yapabilir, ortak eğitimin imkânlarından yararlanabilir.



Eğitim ve Öğretim Elemanları

MADDE 26 – Taşköprü Belediye Başkanlığı temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerinden:

- (1) Kendi personeli arasından görevlendireceği uzman – ehil kişilerden,
- (2) Diğer kurum ve kuruluşlardaki uzman – ehil kişilerden,
- (3) Üniversite ve yüksekokulların eğitim ve öğretim elemanları ile diğer eğitim ve öğretim elemanlarından yararlanırlar.

Eğitim Yeri

MADDE 27 – (1) Hazırlayıcı eğitim, temel eğitim Taşköprü Belediye Başkanlığı bünyesinde yapılır.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanunun 18/m bendi gereği Taşköprü Belediye Meclisi'nde kabul edildikten sonra 3011 sayılı Kanunun 2. maddesi gereği Mahallî idarelerce düzenlenen ve bu idarelerin yetki ve görev alanlarına giren yönetmelikler, mahallinde çıkan gazete veya internet haber sitesi ya da diğer yayın yolları ile ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Taşköprü Belediye Başkanı yürütür.



T.C.
TAŞKÖPRÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ADAY MEMURLAR STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ

1. ADAY MEMURUN KİMLİĞİ

- a) Adı ve Soyadı :.....
- b) Birim Müdürlüğü :.....
- c) Kadro-Unvanı ve Görevi :.....
- ç) Doğum Yılı ve Yeri :.....
- d) Baba Adı :.....
- e) Sicil No. :.....

2. ADAYLIK SÜRESİ İÇİNDE DİĞER EĞİTİMLER

EĞİTİM	ALDIĞI PUAN
Temel	:.....
Hazırlayıcı	:.....

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, diğer nüsha ise aday memura verilir.
- b) Nitelikler kısmı, adayın staj yaptığı birimdeki ilk amiri ve ikinci amiri tarafından doldurulur.
- c) Her niteliğin toplam puanı karşısına yazılmıştır. Niteliği verilecek puan amirlerce o niteliğin kriterlerine göre takdir edilerek kendilerine ait sütuna yazılmak suretiyle nitelik puanı bulunacaktır.
- ç) Mesleki bilgiye ait niteliklerin hangi kriterlerden oluşacağı ilgili Birim Müdürlüğünce belirlenir.



NİTELİKLER**Puan Ağırlığı ve Dağılımı****1. Amir****2. Amir****1. GENEL NİTELİKLER****10**

- a) Kılık kıyafetine özen
- b) Terbiyesi, nezaketi ve tevazu sahibi olması
- c) Ağır başlılığı ve vakarı
- d) Ciddiyeti
- e) Kişisel çıkarlarına düşkünlüğü
- f) Uygulamadaki tarafsızlığı ve hakkaniyeti
- g) Malzeme ve zamanı yerinde kullanımı

2
2
1
1
2
2
1

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. DİSİPLİN KURALLARINA UYARLILIĞI**15**

- a) Kanun, yönetmelik ve talimatlara uyması
- b) Görevlerini tam ve zamanında yapması
- c) Üstlerine karşı tavır ve hareketi
- d) Ekip arkadaşlarına karşı tavır ve hareketi
- e) İtaati

4
5
3
1
2

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

3. ÇALIŞKANLIĞI**15**

- a) Görev yapmada heves ve gayreti
- b) Araştırma ve inceleme kabiliyeti
- c) Fiziki yorgunluğa dayanıklılığı
- d) Fikri yorgunluğa dayanıklılığı

5
5
2
3

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

4. İŞBİRLİĞİNE UYUMU**5**

- a) Grup çalışmasına yatkınlığı
- b) Geçimliliği

3
2

.....
.....

.....
.....

5. GÜVENİRLİLİĞİ VE SADAKATI**5**

- a) Dürüstlüğü
- b) Dedikodu yapma alışkanlığı
- c) Gizliliğe riyeti ve sır saklaması
- d) Güveni kötüye kullanması

2
1
1
1

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

6. MESLEKİ BİLGİSİ**50**

(Bu niteliğin kriterleri ilgili Birim Müdürlüğü Tarafından belirlenir.)

TOPLAM PUAN**100**

.....

.....

AMİRLERİN KİMLİĞİ
ADI VE SOYADI
UNVANI
DOLDURULUŞ TARİHİ
İMZA VE MÜHÜR

1. AMİR

.....
.....
.....
.....

2. AMİR

.....
.....
.....
.....

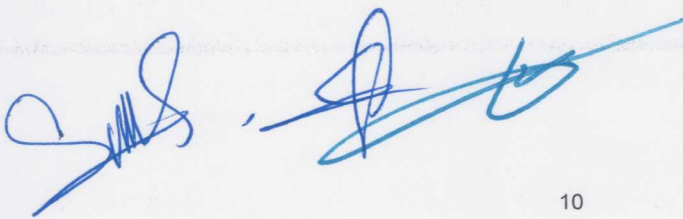
1. Amirin Toplam Notu
2. Amirin Toplam Notu
(1. ve 2. Amirin Toplam Notlarının)
Aritmetik ortalaması
STAJ NOTU

.....
.....
.....

.....

ONAY
UYGUNDUR/UYGUN DEĞİLDİR
.../.../...

BELEDİYE BAŞKANI



EK-2

T.C.
TAŞKÖPRÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ADAY MEMUR YETİŞTİRME

BAŞARI BELGESİ

ADI VE SOYADI :

BİRİMİ :

SİCİL NO. :

Yukarıda adı ve soyadı belirtilen Birim Müdürlüğümüz personeli, Taşköprü Belediye Başkanlığı, Yazı İşleri Müdürlüğünce düzenlenen Aday Memur Yetiştirme kurslarına katılarak Eğitim Dönemlerini başarıyla tamamlamıştır.

TAŞKÖPRÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

EĞİTİM DÖNEMİ :

PUANI :

Hazırlayıcı Eğitim / /

Temel Eğitim / /

Uygulamalı Eğitim / /

İsmail ARSLAN
Meclis Başkanı

Sema UNAN
Katip Üye

Sedat TÜRKAY
Katip Üye