

MADEN VE PETROL İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ADAY MEMURLARININ YETİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne atanan aday memurların yetiştirilmesi için uygulanacak eğitim programlarını, eğitim sürelerini, eğitimlerde uygulanacak sınavları ve sınavların değerlendirilmesiyle ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü merkez teşkilatına aday memur olarak atanan personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55'inci maddesi ve 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin 33'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aday memur: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne ilk defa Devlet memuru olarak atananları,
- b) Adaylık eğitimi: Aday memurların yetiştirilmesi amacıyla düzenlenen temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerini içine alan eğitimi,
- c) Adaylık süresi: Devlet kamu hizmet ve görevlerine ilk defa atananların atandıkları tarihten başlamak üzere bir yıldan az iki yıldan çok olmayan süreyi,
- ç) Asli memur: Adaylık süresi içinde temel, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarılı olarak adaylığı kaldırılan kişileri,
- d) Birim Amiri: Genel Müdürlük hizmet birimlerinin en üst yöneticisini,
- e) Değerlendirme: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlar ile staj dönemi sonundaki bilgi seviyesini ölçme işlemi,
- f) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu: Eğitim ve sınavların yapılması ile ilgili işlemleri yürütmek amacıyla kurulan komisyonu,
- g) Genel Müdür: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürünü,
- ğ) Genel Müdürlük: Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğünü,
- h) Hazırlayıcı eğitim: Aday memurlara atandıkları sınıf ve görevleriyle ilgili olarak verilen eğitimi,
 - 1) Komisyon: Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunu,
 - i) Merkezi Eğitimi Yönetme Kurulu: Genel Müdürlük merkez teşkilatında aday memurların eğitimlerinin yönetimi, yürütülmesi ve denetimi için oluşturulan kurulu,
 - j) Sınav: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için bilgi seviyesini ölçme işlemi,
 - k) Staj: Aday memurlara görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitimi,
 - l) 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 eğitim ile ilgili programların ve sınav sorularının hazırlanması amacıyla Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca oluşturulan Kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Adaylık Eğitimleri İle İlgili İlke ve Esaslar

Genel ilkeler

MADDE 5 – (1) Aday memurların eğitimlerinde aşağıda belirtilen ilkeler göz önünde bulundurulur.

a) Aday memurların eğitimlerinde; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Atatürk ilke ve inkılaplarına, 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 olarak yetiştirmeleri amaçlanır.

b) Aday memurların Genel Müdürlük hizmetlerinin gerektirdiği bilgi ve beceriler kazandırılarak zaman ve kaynak israfına meydan vermeden, hizmetlerin verimli ve etkili bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak şekilde yetiştirilmeleri esastır.

c) Eğitimler, Genel Müdürlüğün sorumluluğunda yapılır.

ç) Adaylık eğitimleri temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj şeklinde birbirini takip eden bir sıra içinde ve öğretim düzeyi dikkate alınarak düzenlenip yürütülür. Bu eğitimler, hiçbir nedenle adaylık süresini aşamaz.

d) Aday memurların asli memurluğa atanabilmeleri için sırasıyla adaylık eğitimlerinin her birini başarı ile tamamlamış olmaları gerekir.

e) Temel ve hazırlayıcı eğitimler; Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca belirlenecek eğitim merkezlerinde, staj eğitimleri ise atandıkları/görev yaptıkları ve gerek görülmesi halinde Genel Müdürlükçe uygun görülecek birimlerde yapılır.

f) Sınavlar eğitim sürelerine dahildir.

Temel eğitimin ilkeleri

MADDE 6 – (1) Temel eğitimin hedefi, aday memurlara, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken asgari bilgileri vermektir.

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

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

Temel eğitim konuları

MADDE 7 – (1) Temel eğitim konuları, aşağıda gösterilmiştir.

- 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) Yasaklar,
 - 4) Disiplin işleri,
 - 5) Sosyal ve mali haklar,
 - 6) Amir ve memur ilişkileri,
 - 7) Müracaat ve şikayetler,
 - 8) Kılık ve kıyafet,
 - 9) Yer değiştirme,
 - 10) Beşerî ilişkiler,
- d) Yazışma ve Dosyalama Usulleri,
- e) Devlet Malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri,

- f) Halkla İlişkiler,
- g) Gizlilik ve Gizliliğin Önemi,
- ğ) İnkılap Tarihi,
- h) Milli Güvenlik Bilgileri,
- ı) Haberleşme,
- i) Türkçe Dilbilgisi Kuralları,
- j) İnsan Hakları.

Temel eğitim programının temini ve dağıtımı

MADDE 8- (1) Temel eğitim programı ve soruları Merkezi Eğitimi Yönetme Kurulunca Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığından temin edilerek Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonuna iletilir.

Temel eğitim programının uygulanması

MADDE 9- (1) Temel eğitim programı, konuları 7'inci maddede sayılan, Temel Eğitim Kurulu tarafından aday memurların öğrenim düzeylerine göre ayrı ayrı hazırlanan programlar çerçevesinde Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

(2) Temel eğitim programı, Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu sorumluluğunda uygulanır. Bu uygulama sonunda aday memurların başarı seviyelerini tespit etmek amacıyla bu Yönetmelikte belirtilen ilke ve yöntemler çerçevesinde temel eğitim sınavı yapılır.

Hazırlayıcı eğitimin ilkeleri

MADDE 10 – (1) Hazırlayıcı eğitimin hedefi aday memurların işgal ettikleri kadro ve görevler dikkate alınarak bu görevlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak ve görevlerine intibakını sağlamaktır.

(2) Hazırlayıcı eğitim bir aydan az üç aydan çok olamaz.

Hazırlayıcı eğitim konuları

MADDE 11 – (1) Hazırlayıcı eğitim konuları, aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak aşağıdaki konular çerçevesinde hazırlanır.

a) Genel Müdürlüğün tanıtılması, görevleri, teşkilatı, ilgili mevzuatı, diğer kurumlarla ilişkileri,

b) Aday memurun görevi ile ilgili konular,

b) Merkezi Eğitimi Yönetme Kurulunun uygun göreceği diğer konular.

Hazırlayıcı eğitim programının uygulanması

MADDE 12- (1) Hazırlayıcı eğitim programı, 10 uncu maddede sayılan esaslar çerçevesinde Merkezi Eğitimi Yönetme Kurulu tarafından hazırlanır ve Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

Staj ile ilgili ilkeler

MADDE 13 – (1) Stajın hedefi; aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve işgal ettikleri kadro ve görevleri ile ilgili diğer bilgi ve işlemleri, kazandırılan becerileri uygulamak suretiyle tecrübe kazandırmaktır.

(2) Staj; aday memurun görevlendirildiği birimde, zorunlu hallerde ise görevleri ile ilgili olmak üzere başka bir kurum veya kuruluşta da yaptırılabilir.

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

Staj dönemi konuları

MADDE 14 – (1) Staj dönemi konuları, hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgiler ile aday memurun işgal ettiği kadro ve görevleri ile ilgili diğer konuları kapsar.

(2) Hazırlayıcı eğitim ve staj programları, bu eğitimlerin başlangıç ve bitim tarihleri, yeri ile eğitime katılacakların sayısı eğitimlerin başlamasından önce Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav ve Değerlendirmelere İlişkin İlke ve Esaslar

Sınavlarla ilgili ilkeler

MADDE 15 – (1) Temel ve hazırlayıcı eğitim programları sonunda yapılacak sınavlarla ilgili ilkeler şunlardır:

- a) Temel eğitim sınavı, Temel Eğitim Kurulu tarafından belirlenen şekilde; hazırlayıcı eğitim sınavı ise test ve uygulamalı şekilde yapılabilir. Hazırlayıcı eğitim sınavında, uygun görülen sınav çeşitlerinden biri veya birkaçı birden kullanılabilir.
- b) Sınavlar önceden duyurulan yer, gün ve saatte yapılır.
- c) Sınav soruları, salon başkanı tarafından yoklama yapıp, sınava katılmayanların tutanakla tespit edilmesinden ve sınav kurallarının adaylara açıklanmasından sonra dağıtılır.
- ç) Sınavlarda köşesi kapalı kağıt kullanılması zorunludur.
- d) Sınavlarda sınavın başlayışını, akışını ve bitimini, kullanılan kağıtların ve sınava giren adayların sayısını ve her adayın kullandığı kâğıt adedini gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar salon başkanı ve en az iki gözcü tarafından imzalanır.
- e) Eğitim dönemlerinin süreleri dikkate alınarak, eğitim sonunda yapılacak sınavlara hazırlamak amacıyla temel ve hazırlayıcı eğitim süreleri içinde ara sınavları yapılabilir.

Sınav sorularının hazırlanması ve uygulanması

MADDE 16- (1) Temel eğitim sınav soruları, Temel Eğitim Kurulu tarafından hazırlanan sorular arasından eğitim konularının eğitim programındaki ağırlıkları dikkate alınarak her konu için ayrı ayrı belirlenen adetlerde, toplam 100 adet olmak üzere 4 grup olarak hazırlanır ve kapalı zarflara konularak mühürlenip imzalanır. Sınav salonunda aday memurlardan birinin soru zarflarından birini seçmesi ile sınav soruları tespit edilmiş olur. Temel Eğitim Kurulu tarafından belirlenen sorular Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığında temin edilir ve eğitime tabi tutulacak aday memurlara da verilir.

(2) Hazırlayıcı eğitim sınav soruları, Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu tarafından, aday memurların kadro ve görevleri dikkate alınarak hazırlayıcı eğitim programındaki ders saatleriyle orantılı şekilde hazırlanarak Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonuna iletilir.

Temel ve hazırlayıcı eğitim sınavları ile staj eğitiminin değerlendirilmesi

MADDE 17- (1) Temel ve hazırlayıcı eğitim sonunda yapılan sınavlarda sınav kağıtları 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Bu değerlendirmede 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız sayılan aday memurların sınav kağıtları komisyonca en geç bir gün sonra bir defa daha okunarak değerlendirmeye alınır. 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) Aday memurun stajını yaptığı yerdeki birinci ve ikinci derecedeki amiri, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-1 Aday Memurlar Staj Değerlendirme Belgesinde belirtilen soru başlıkları ve puan değerleri dikkate alınarak 100 tam puan üzerinden adayları değerlendirir. Değerlendirme sonucu verilen puanların toplamının aritmetik ortalaması alınarak adayın başarı durumu belirlenir. Bu değerlendirme sonucunda 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır.

Sınav sonuçlarının bildirilmesi

Madde 18- (1) Sınav sonuçları sınavların yapıldığı günü takiben beş gün içinde ilan edilir. Başarısız adaylara sonuçlar, yazılı olarak tebliğ edilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 19- (1) Aday memurlar sınav sonuçlarının kendilerine tebliğini takip eden beş gün içinde dilekçe ile ilgili Komisyon Başkanlığına itiraz edebilirler.

(2) Komisyon, süresinde ve usule uygun yapılan itirazları on gün içinde inceler ve kesin karara bağlar. Komisyon kararı itirazı yapana tebliğ edilir.

(3) Sınavlara itiraz edenler, itirazları karara bağlanana kadar bir sonraki adaylık eğitimine devam ederler.

Sınavlara katılmama

MADDE 20- (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 sınava katılmamış sayılır ve başarısız olarak değerlendirilir.

Sınavları geçersiz sayılanlar

MADDE 21- (1) Adayların;

- Kopya çekmesi, kopya vermesi, kopya çekme veya verme girişiminde bulunması,
- Sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunması,
- Kendi yerine başkasını sınava sokması halinde, aday hakkında bir tutanak düzenlenerek sınavları geçersiz sayılır ve haklarında gereken kanuni işlem yapılır.

Sınavların iptalini gerektiren durumlar

MADDE 22- (1) Sınavlar;

- Sınav sorularının çalınmış olduğunun belirlenmesi,
 - Soru zarflarının sınav zamanından önce açıldığıının belirlenmesi,
 - Soruların yetkili olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması,
- durumlarından birinin gerçekleşmesi halinde Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca iptal edilir.
- (2) Sınavların iptal olmasına neden olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Sınavlarla İlgili İşlemleri Yürütecek Kurullar ve Görevleri

Merkezi eğitimi yönetme kurulu

MADDE 23- (1) Bu Kurul, Genel Müdür veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında; Personel Dairesi Başkanı, en az üç Daire Başkanı ile eğitim işleriyle ilgili bir görevliden oluşur. Asil üyelerin yokluğunda Kurul toplantılarına bunlara vekalet edenler katılır.

(2) Kurulun sekreteryaya hizmetleri, Personel Dairesi Başkanlığınca yerine getirilir.

Merkezi eğitim yönetme kurulunun görevleri

MADDE 24- (1) Merkezi Eğitimi Yönetme Kurulunun görevleri şunlardır:

- Eğitimlerin program dahilinde yürütülmesini sağlamak.
- Temel eğitim programlarını ve sorularını Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığından temin etmek ve Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonuna iletmek.
- Hazırlayıcı eğitim ve staj programlarını hazırlamak, sınav sorularını hazırlayıp eğitim yerlerine dağıtılmasını sağlamak.
- Eğitim programlarının uygulanması ile ilgili araç ve gereçleri sağlamak.
- Eğitici personeli sağlamak.
- Eğitimlerin ve sınavların belirtilen sürelerde yapılması için gerekli tedbirleri almak.
- Eğitim yapılacak yerleri belirlemek.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğini sağlamak.
- Eğitimleri denetlemek.
- Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunu kurmak.

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları

Madde 25- (1) Eğitim ve sınav yürütme komisyonları; Merkezi Eğitimi Yönetme Kurulunca asgari koordinatör veya şube müdürü seviyesindeki yöneticiler arasından üç kişiden az olmamak üzere seçilen üyelerden oluşur.

Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarının Görevleri

Madde 26- (1) Eğitim ve sınav yürütme komisyonlarının görevleri şunlardır:

- Sınavları yapmak ve değerlendirmek.

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

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Askerlik hali

MADDE 27- (1) Aday memurların adaylık süresi içinde silah altına alınmaları durumunda eğitimleri, terhislerinden sonra müracaatlarını takip eden durumlarına uygun ilk eğitim grubuna dahil ettirilerek tamamlattırılır.

Bildirme

MADDE 28- (1) Görevine son verilen aday memurlar en geç bir ay içinde Personel Dairesi Başkanlığı tarafından kamu e-uygulama sistemine <https://kamueuygulama.ailevecalisma.gov.tr/> adresinden girilir.

Başarısız olma hali

MADDE 29- (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin herhangi birinde başarısız olan aday memurların memuriyetlerine son verilir. Başarısız olan ve bu nedenle görevlerine son verilen aday memurlar üç yıl süre ile Devlet memurluğuna alınmazlar. Sağlık nedeni ile ilişkileri kesilenler için bu şart aranmaz. Üç yıllık sürenin tespitinde kamu e-uygulama sisteminde tutulan kayıtlar esas alınır.

Ders ücretleri

MADDE 30- (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.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 31- (1) Sınav belgeleri aşağıda belirtilen işlemlere tabi tutulur:

- a) Soruların cevap anahtarları ve cevap kâğıtları bir yıl,
 - b) Tutanaklar ve değerlendirme fişleri iki yıl,
 - c) Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuran aday memurların evrakı ise dava sonuçlanıncaya kadar,
- Personel Dairesi Başkanlığınca saklanır.

İşbirliği ve ortak eğitim

MADDE 32- (1) Genel Müdürlük, temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak ortak eğitim imkânlarından yararlanabilir.

Eğitim ve öğretim elemanları

MADDE 33- (1) Aday memurların eğitim faaliyetlerinde; eğitim programlarında yer alan konularda gerekli bilgi ve öğretim yeteneğine sahip Genel Müdürlük personelinden, diğer kurum ve kuruluşlardaki uzman kişilerden, üniversite öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinden yararlanır.

Mecburi hizmetle yükümlü olan aday memurların eğitimleri

MADDE 34- (1) Mecburi hizmetle yükümlü olup da aday memur olarak atanmış olanlar bu Yönetmelik hükümlerine göre eğitime tabi tutulur.

(2) Temel ve hazırlayıcı eğitimlerle staj devrelerinin her birinde başarısız olan adaylar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 225'inci maddesinin (c) fıkrası hükmü uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 35- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan konularda, 21/02/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 36- (1) Bu Yönetmelik onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürü yürütür.