

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2016 YILI
EĞİTİM PLÂNI

EĞİTİM KURULU KARARI

Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nin 21'inci maddesi uyarınca, Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan, 2015 Yılı Hizmet İçi Eğitim Plânı'nın yıl içindeki uygulamasına ilişkin rapor ile yardımcı yargı personelinin 2016 Yılı Hizmet İçi Eğitim Plân Taslağını görüşmek üzere toplanan Eğitim Kurulu;

2015 Yılı Hizmet İçi Eğitim Plânı'nın yıl içinde uygulanması sonucunda düzenlenen raporun uygun görülmesine, adı geçen taslağın, yardımcı yargı personelinin 2016 Yılı Hizmet İçi Eğitim Plânı olarak kabulüne, tasvipleri için Bakanlık Makamı'na sunulmak üzere, Eğitim Dairesi Başkanlığı'na iadesine,

Oy birliği ile karar vermiştir. 28/12/2015

BAŞKAN

Kenan İPEK

Hâkim

Müsteşar

ÜYE

Yüksel KOCAMAN

Hâkim

Müsteşar Yardımcısı

ÜYE

Vedat Ali TEKTAŞ

Hâkim

Teftiş Kurulu Başkanı

ÜYE

Enis Yavuz YILDIRIM

Hâkim

Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürü

ÜYE

Muharrem ÜRGÜP

Hâkim

Personel Genel Müdürü

ÜYE

İbrahim ŞAHİN

Hâkim

Eğitim Dairesi Başkanı

T.C.
ADALET BAKANLIğI
Eğitim Dairesi Başkanlığı

Sayı : 91725126-771-E.
Konu : 2015 Yılı Hizmet İçi Eğitim
Plânına İlişkin Rapor

EğİTİM KURULUNA

Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilâtında çalışan yardımcı yargı personelinin; kamu görevlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak suretiyle yetiştirilmelerini sağlamak, verimliliklerini artırmak, daha sonraki görevlerine hazırlamak amacıyla, 2015 yılı içerisinde yapılan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin hazırlanan rapor aşağıda belirtilmiştir:

I – Eğitim Dairesi Başkanlığı’na Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri

1- Adli ve İdari Yargıda görevli icra müdür ve yardımcısı, yazı işleri müdürü, pedagog, psikolog, sosyal çalışmacı, mutemet ve harcama yetkilisi görevlileri, zabıt kâtibî, Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan adalet uzman yardımcısı ve memurlar, ocuk görüşme odalarında görev alan personel, komisyon yazı işleri müdürü, icra kâtipleri, mübaşirler ile meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personeline yönelik olarak;

a) Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Antalya Eğitim ve Sosyal Tesisi’nde:

- **Cumhuriyet Başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtiplerine yönelik;**
02 Şubat - 21 Şubat 2015 tarihleri arasında 2 grup halinde 315 zabıt kâtibine,
- **Ceza Mahkemelerinde görev yapan zabıt kâtiplerine yönelik;**
23 Şubat - 07 Mart 2015 tarihleri arasında 2 grup halinde 368 zabıt kâtibine,
- **Hukuk Mahkemeleri’nde görev yapan zabıt kâtiplerine yönelik;**
09 Mart - 11 Nisan 2015 tarihleri arasında 5 grup halinde 935 zabıt kâtibine,
- **Sosyal alışma görevlilerine yönelik;**
06-10 Nisan 2015 tarihleri arasında 42 sosyal çalışma görevlisine,
- **Bakanlık merkezinde görev yapan memurlara yönelik;**
13-17 Nisan 2015 tarihleri arasında 190 memura,
- **Adli sicil veri girişi yapan zabıt kâtiplerine yönelik;**
04-16 Mayıs 2015 tarihleri arasında 4 grup halinde 912 zabıt kâtibine,
- **İcra müdür ve yardımcılara yönelik;**
25 Mayıs-02 Haziran 2015 tarihleri arasında 264 icra müdür ve yardımcısına,
- **Bakanlık merkezinde görev yapan adalet uzman yardımcılara yönelik;**

09-12 Haziran 2015 tarihleri arasında 126 adalet uzman yardımcısına,

- **Meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personellerine yönelik;**
05-07 Ekim 2015 ve 04-06 Kasım 2015 tarihleri arasında 2 grup halinde toplam 477 yardımcı yargı personeline,
- **Hukuk Mahkemeleri'nde görev yapan yazı işleri müdürlerine yönelik;**
12 Ekim-21 Kasım 2015 tarihleri arasında 4 grup halinde 745 yazı işleri müdürüne,
- **Adli ve İdari Yargı Adalet Komisyonlarında görev yapan yazı işleri müdürlerine yönelik;**
12 Ekim-21 Kasım 2015 tarihleri arasında 4 grup halinde 135 yazı işleri müdürüne,
- **Yeni atanan icra kâtiplerine yönelik;**
23-28 Kasım 2015 tarihleri arasında 136 icra kâtibine,
- **Adli ve İdari Yargı Adalet Komisyonlarında görev yapan zabıt kâtiplerine yönelik;**
23 Kasım-05 Aralık 2015 tarihleri arasında 2 grup halinde 298 zabıt kâtibine,
- **Mübaşirlere yönelik;**
07-12 Aralık 2015 ve 14-19 Aralık 2015 tarihleri arasında 2 grup halinde 499 mübaşire,
hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir.

b) Antalya'da:

- **“Mali İşlemler ve İlgili Mevzuat” hakkında yazı işleri müdürü, idari işler müdürü, zabıt kâtibisi, sayman ve mutemetlere yönelik;**
13-24 Nisan 2015 tarihleri arasında 2 grup halinde 500 yazı işleri müdürü, idari işler müdürü, zabıt kâtibisi, sayman ve mutemete
hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir.

c)Ankara Batı Adliyesi'nde:

- **Adliyelerde kurulacak çocuk görüşme odalarında görev alacak personele yönelik;**
25-26 Mayıs 2015 tarihinde Adli yargıda görev yapan 34 yardımcı yargı personeline,
“Çocuk Görüşme Odaları” konusunda eğitim düzenlenmiştir.

ç)Ankara Hâkimevi'nde:

- **Bakanlık merkezinde görev yapan personele yönelik;**
28 Mayıs 2015 tarihinde 120 personele “Etik” konusunda seminer düzenlenmiştir.

d)Bakanlık Ek Bina Konferans Salonu'nda:

- **Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan aday memurlara yönelik;**
27 Nisan – 11 Mayıs 2015 tarihleri arasında 65 aday memura temel eğitim kursu,
25 Mayıs-24 Haziran 2015 tarihleri arasında 63 aday memura hazırlayıcı eğitim kursu düzenlenmiştir.

18 Ağustos-17 Eylül 2015 tarihleri arasında 2 uzman yardımcısına hazırlayıcı eğitim kursu düzenlenmiştir.

14 Aralık 2015 tarihinde 1 istatistikçi, 1 zabıt kâtibî ve 1 hizmetli olmak üzere 3 personele yönelik temel eğitim kursu başlatılmıştır.

e)Ankara’da:

Adalet Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plânı’nda yer alan 4.6 sayılı “Hukuk Eğitimi ve Öğretiminin Geliştirilmesi ve Kalitesinin Arttırılması için Yüksek Öğretim Kurulu ve Üniversitelerle İşbirliği Yapılması” ile 4.7 sayılı “Adalet Meslek Yüksek Okullarında Verilen Eğitimin Geliştirilmesi İçin Yüksek Öğretim Kurulu ve Üniversitelerle İşbirliği Yapılması” hedefleri kapsamında; 25-26 Kasım 2015 tarihlerinde “Hukuk Eğitimi ve Öğretiminin Geliştirilmesi Sempozyumu ve Çalıştayı” düzenlenmiştir.

II - Yabancı Dil Eğitimi Desteği

2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu hükümlerine göre, Özel Öğretim Kurumları Kanunu’na tâbi merkezlerde verilen yabancı dil kurslarına katılmak üzere, 699 (564 taşra-135 merkez) “Hâkim ve Cumhuriyet Savcıları”, Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan “Adalet Uzman ve Uzman Yardımcıları”, “Mali Hizmet Uzman ve Uzman Yardımcıları” ile “Başkontrolör, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörler”in başvuruları değerlendirilerek İş Yurtları Daire Başkanlığı’na gönderilmiştir.

III – Eğitim Sonu Değerlendirmesine Yönelik Anket Çalışmaları

Yapılan hizmet içi eğitim programları sonunda; eğitimin içeriği, eğitim yapılan yerin fiziksel koşulları ve eğitim sonunda bireylerde kazandırılmak istenen davranışlar konusunda geri bildirim alabilmek amacıyla Adalet Teşkilâtını Güçlendirme Vakfı Antalya Eğitim ve Sosyal Tesisi’nde 25 gruba, eğitim sonrası değerlendirme anketi yapıp sonuçları rapor haline getirilmiştir.

IV-Değerlendirme

2015 Yılı Eğitim Plânı ve programlarının uygulanması sürecinde 6096 yardımcı yargı personelinin fiilen katıldığı hizmet içi eğitim program ve seminerlerinin düzenlendiği bir eğitim dönemi geçirilmiş olup;

Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'nin 8/b maddesi gereğince, 2015 yılı hizmet içi eğitim faaliyetlerinin tasvibini arz ederim.

İbrahim ŞAHİN
Hâkim
Başkan

T.C.
ADALET BAKANLIğI
Eğitim Dairesi Başkanlığı

Sayı :

Konu : Yabancı Dil Kursları

**YABANCI DİL KURSU ÜCRETİ DESTEğİNDEN YARARLANMA
USUL ve ESASLARI**

2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na bağlı "E" cetvelinin 36'ncı sırasında yabancı dil kursu ücreti desteğinden yararlanma usul ve esaslarına ilişkin düzenlemeye yer verilmiş olup, 2016 yılı içinde de yabancı dil kursu ücreti desteğine ilişkin düzenlemenin devam edeceği 6654 sayılı 2016 yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu'nun 3'üncü maddesinde hüküm altına alınmıştır.

2016 yılı içerisinde, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na bağlı "E" cetvelinin 36'ncı sırası ve 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda belirlenecek sınır ve şartlar dahilinde yabancı dil kursu ücreti desteğinden yararlanmak isteyen ve aşağıda belirtilen koşulları taşıyan "**Hâkimler ve Savcılar**" ile Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan "**Adalet Uzman ve Uzman Yardımcıları**", "**Mali Hizmetler Uzmanları ve Uzman Yardımcıları**" ile "**Başkontrolör, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörler**"in, Başkanlığımız internet sitesinde (www.edb.adalet.gov.tr) yayınlanan başvuru formunu doldurarak, aşağıda belirtilen diğer başvuru evrakı ile birlikte **22.01.2016 mesai bitimine kadar başvurularını Başkanlığımıza yapmaları gerekmektedir.**

Bu itibarla;

Yabancı dil kursu ücreti desteğinden yararlanmak isteyen yukarıda unvanları sayılan personelin;

a) Daha önce dokuz aydan fazla, %60 oranında yabancı dil kursu ücreti desteğinden faydalanmamış olmak,

[Daha önce bu destekten yararlanmasına karar verilerek, adına ödenek tahsis edilmiş olan başvuru sahiplerinden; talep ettiği kursa başlamamış veya başlayıp ta devam etmemiş olanların; söz konusu başlamama veya devam etmeme gerekçelerinin, öngörülemeyen ve istekleri dışındaki bir nedenden (hastalık, başka yere atanma...v.b) kaynaklanması; bu gerekçelerinin başvuru formunda belirtilmesi ve belgelendirilmesi gereklidir.

Yukarıda belirtilen mazeretleri Başkanlığımızca kabul edilen başvuru sahiplerinden; kursa hiç başlayamayanlar için 2016 yılı için geçerli olacak oranındaki ücret tahsisatı, bu desteğe ilk kez başvuranlar gibi olacaktır. Kursu bir süre gidip daha sonra devam edemeyenler ise; dokuz aydan fazla olmamak üzere, kullanmadıkları ve mazeretleri nedeniyle kullanamadıkları süre toplamı kadar, söz konusu kurs ücreti desteğinden faydalanabileceklerdir.]

b) Bakanlığımızın, bugüne kadar Bilkent, Bahçeşehir, Yeditepe ve Okan Üniversitesi ile vardığı mutabakat neticesinde, bu üniversitelerde düzenlenen yabancı dil eğitimlerine katılmamış olmak,

c) Bakanlığımızın, HSYK'nın ve diğer kurumların, dil öğrenimini teşvik amacıyla yabancı ülkelerde olanak tanıdığı dil eğitimlerine katılmamış olmak,

ç) Yurt dışında lisans, lisansüstü, doktora ya da araştırma bursu eğitimi yapmamış olmak, koşullarını taşımaları gerekmektedir.

Bu koşulları taşımakla birlikte:

* Fiyat teklif belgesini, yabancı dil kursu programı bulunan devlet veya vakıf üniversitelerinden almış olanlara;

* "Hâkimler ve Savcılar", "Adalet Uzmanları", "Mali Hizmetler Uzmanları" ile "Başkontrolör, Kontrolör ve Stajyer Kontrolörler" için yabancı dil kurs ücreti desteğinden sırasıyla "ilk kez yararlanacaklar" ile "son beş yıl içerisinde KPDS, ÜDS veya YDS sınavlarından 40 puan ve üzeri almış olanlara";

* "Adalet Uzman Yardımcıları" ile "Mali Hizmetler Uzman Yardımcıları" için ise uzmanlığa atanmalarında gerekli olan yabancı dil sınavından (YDS) asgari C düzeyinde puan almamış olanlara;

öncelik verilecektir.

Başvuru usulü aşağıdaki şekildedir;

1-) 22.01.2016 tarihi mesai bitimine kadar, ekteki başvuru formunu eksiksiz doldurarak, devam etmek istedikleri kurs yerinden alacakları, kişiye özel düzenlenmiş, süresi 9 ayı aşmayacak ve katılmak istedikleri kurs yerinin adını, dil kursu programının adını, programın süresini ve KDV dahil fiyatını içerecek şekilde düzenlenmiş ve başvuran tarafından bizzat temin edilen fiyat teklif belgesini göndermeleri, (Fiyat teklif belgesinde dil programı süresinin "ay" bazında belirtilmesi, dil programı süresi ile KDV dahil fiyatın tereddüte mahal vermeyecek şekilde açık ve anlaşılır olması, alternatif dil programlarına ve fiyatlandırmalara yer verilmemesi, fiyat teklif belgesinde destekten faydalanmak isteyen kişinin isim ve soyisminin yazılı olması gerekmektedir. Fiyat teklif belgesinde destekten faydalanmak isteyen kişinin isim ve soyisminin bulunmaması, birden fazla isim içerecek şekilde teklif alınması veya teklif belgesinin karışıklığa mahal verecek şekilde alternatifler içermesi halinde ilgili başvuru reddedilecektir.

Daha önce yabancı dil kursu ücreti desteğinden kısmen faydalananların hangi tarihler arasında bu olanaktan faydalandıklarını açıkça belirtmeleri gerekmektedir. Daha önce yararlanan kurs başlama ve bitiş tarihleri belirtilmeyen başvurular reddedilecektir.)

2-) Fiyat teklif belgesinin; üniversiteler ile yerli veya yabancı dernek, vakıf veya kuruluşlarca açılan ve yeterlilikleri Milli Eğitim Bakanlığı'na kabul edilen yerlerden alınması,

3-) İlk derece mahkemelerinde ve Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan hâkimlerin ve Cumhuriyet savcılarının başvuru evrakını, ilgisine göre komisyon başkanlığı ya da Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla ve hâkimler için komisyon başkanı, Cumhuriyet savcıları için ise Cumhuriyet başsavcısının **uygun görme yazısı** ile birlikte Başkanlığımıza ulaştırmaları,

4-) Yüksek Mahkemelerde görev yapanların, daire başkanlarının; Yargıtay ve Danıştay Başsavcılıklarında görev yapanların, Cumhuriyet başsavcısı veya başsavcı vekilinin; Bakanlık merkez teşkilatında, HSYK Genel Sekreterliğinde ve diğer kurumlarda görev yapanların, birim amirlerince düzenlenecek başvuru formundaki **muvafakat şerhi veya muvafakat verildiğine ilişkin yazısı** ile birlikte başvuru evrakını göndermeleri,

5-) KPDS, ÜDS veya YDS sınavlarına ilişkin (ilgili sınavlardan 40 puan altında alınmış olsa dahi) sınav sonuç belgelerini başvuru evrakı ekinde göndermeleri,

6-) Tüm başvuruların UYAP üzerinden gönderilmesi, ayrıca fiziken gönderilmemesi, bu duyurunun yayınlanmasından önce başvuru evrakını Başkanlığımıza göndermiş olanların, başvurularını yukarıda belirtilen koşullara uygun olarak yenilemeleri,

gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen unvanlardaki personel içerisinde başvuru koşullarını taşıyanların, son başvuru tarihi olan 22.01.2016 tarihi mesai bitimine kadar, sayılan usul kurallarına uygun olarak gerçekleştirdikleri ve Başkanlığımızca kabul edilen başvurulardan **Bakan onayıyla uygun görülenler** için ödenek tahsisi, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda belirlenecek sınır ve şartlar dahilinde İş Yurtları Kurumu Yüksek Kurulu'nun kararı ile gerçekleştirilecektir.

Adına ödenek tahsis edilenlerin birden fazla kurdan oluşan yabancı dil programına devam etmeleri halinde; her bir kur sonunda temin edecekleri kur bitirme belgelerini, varsa buna ilişkin sınav sonuçlarını ve devam durumunu gösterir belgelerini Başkanlığımıza göndermeleri gerekmektedir. Belirtilen belgeleri eksik gönderenler, zamanında göndermeyenler ile makul süreyi aşan ve mazeretlendirilmeyen devamsızlıkları bulunanlar adına tahsis olunan ödenek iptal edilebilecektir.

Duyurulur.

Ek: Başvuru formu

**YABANCI DİL KURSU ÜCRETİ DESTEĞİNDEN YARARLANMAK İSTEYENLER
İÇİN BAŞVURU FORMU**

Adı ve Soyadı - T.C Kimlik No :

Sicil Numarası :

Görev Yeri ve Görevi :

İrtibat Telefonu ve E-Posta Adresi :

Kurs Yerinin Adı, Adresi ve İletişim Bilgileri :

Eğitim Almak İstenilen Yabancı Dil :

Katılmak İstenilen Program :

Katılmak İstenilen Programın "Ay" Bazında Süresi ve
KDV Dahil Fiyatı :

Daha Önce Bu Olanaktan Yararlanıp Yararlanmadığı :

* Yararlanılmış ise Yararlanılan Yıl /Yıllar ve Yararlanma Süresi :

** KPDS, ÜDS, YDS puanları :

2016 Yılı içerisinde katılacağım yabancı dil kursu dolayısıyla; yabancı dil kursu katılım ücretinin 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda belirlenecek oranının, kurum bütçesinin ilgili tertibinden ödenebilmesi hususunda; gereğini arz ederim. /01/ 2016

İmza

Unvanı, Adı- Soyadı

* Daha önce yabancı dil kursu ücreti desteğinden kısmen faydalananların hangi tarihler arasında bu olanaktan faydalandıklarını açıkça belirtmeleri gerekmektedir. Daha önce yararlanılan kurs başlama ve bitiş tarihleri belirtilmeyen başvurular reddedilecektir.

** KPDS, ÜDS, YDS puanını gösterir sınav sonuç belge örneğinin başvuru formuyla birlikte UYAP üzerinden gönderilmesi gerekmektedir.

**2016 YILI
EĞITİM PLÂNI**

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Eğitim Dairesi Başkanlığı

2016 YILI EĞİTİM PLÂNI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, İhtiyaç Tespiti, Yöntem ve Konu

I-HİZMET İÇİ EĞİTİMİN AMAÇ VE KAPSAMI

1-Hizmet İçi Eğitimin Amaçları:

Yardımcı Yargı Personelinin;

- a) Mesleğin gerektirdiği bilimsel, teknik bilgi ve becerileri, meslek etiğini ve iş disiplinini kazandırmak, kişisel ve mesleki yetkinliklerini geliştirmek,
- b) Mesleki ve kurumsal aidiyet duygusunu kazandırmak, iş süreçlerindeki performans ve verimliliklerini artırmak,
- c) Dil ve anlatım becerilerini geliştirmek,
- ç) Bilgi teknolojileri ve bilişim okuryazarlığı ile mesleğe ilişkin konulardaki yenilikleri ve değişimleri takip ederek uygulayabilmelerini sağlamaktır.

2-Hizmet İçi Eğitimin Kapsamı:

Hizmet içi eğitim, ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeli eğitim merkezlerinde eğitim gören personel hariç olmak üzere;

- a) Bakanlık merkez teşkilâtı personeli ile merkez atamalı taşra personelini,
- b) Özlük işleri komisyonlarca yürütölen taşra teşkilatı personelini kapsar.

Bu personellerden, eğitime alınacak olanların nitelikleri ve sayıları, eğitimin yapılacağı yerler Bakanlık ilgili birimleri ile işbirliği yapılarak, Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından tespit edilir.

II- BAKANLIK MERKEZ VE TAŞRA TEŐKİLÂTININ EĞİTİM İHTİYACININ TESPİTİ

Bakanlık merkez birimlerinin, ihtiyaç duydukları eğitim konularını ve katılmasını öngördükleri unvanlara ilişkin taleplerini Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirmeleri,

Taşra teşkilâtı personelinin eğitim ihtiyacının belirlenmesi amacıyla yapılan ihtiyaç analizleri (anket, yerinde gözlem, görüşme, vb.),

Adalet Bakanlığı Stratejik Plâni (2015-2019), kalkınma plânları ve önceki yıllara ait eğitim plânları doğrultusunda,

Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtının eğitim ihtiyacı tespit edilir.

III- EĞİTİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Hizmet içi eğitim çalışmalarını;

- 1) Kurs,
- 2) Seminer,
- 3) Panel,
- 4) Konferans,
- 5) Sempozyum,

6) Çalıştay
şeklinde yapılacaktır.

IV- EĞİTİMİN KONUSU

1- Hizmet içi eğitimler, merkez ve taşra teşkilâtı personelinin; liyakat, kariyer, kıdem, eğitim, bilgi, yetenek, sınav ve hizmetin gerekleri göz önünde bulundurularak; verimliliğini ve etkinliğini arttırmaya, kişisel gelişimlerini sağlamaya yönelik olacaktır.

2- Kurs, seminer, konferans, toplantı, çalıştay ve uygulamalı eğitim programları, teorik bilginin yanı sıra uygulamaya dayalı yapılacaktır.

3- Hizmet içi eğitimde personelin; Anayasanın temel ilkelerini benimseyen, Atatürk ilkelerine bağlı, psikolojik ve moral düzeyi yüksek, insan hak ve özgürlüklerine saygılı, görevin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanmış kişiler olmalarına özen gösterilecektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Faaliyetlerinin Düzenleneceği Yer, Süre ve Eğitime Katılacak Kişiler

I- EĞİTİMİN DÜZENLENECEĞİ YERLER VE EĞİTİME KATILACAKLAR

Hizmet içi eğitimlerin düzenleneceği yerler ve eğitime katılacaklar Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından aşağıda gösterildiği şekilde belirlenecektir.

1- Eğitim Faaliyetlerinin Düzenleneceği Yerler

Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezleri, Hâkimevleri, Antalya Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi, Personel Eğitim Merkezleri ile Başkanlığımızca uygun görülecek diğer yerlerdir.

2- Eğitim Faaliyetlerine Katılacaklar

Adli yargı ilk derece mahkemeleri, bölge adliye mahkemeleri, bölge idare mahkemeleri ve idari yargı yardımcı yargı personeli için, ilgili adalet komisyonu başkanlıklarının, hizmeti aksatmadan her eğitime azami kaç görevlinin katılacağını belirtir liste ile Milli Savunma Bakanlığıyla yapılan protokol, Yargıtay ve Danıştay Başkanlıklarının talepleri çerçevesinde görevlendirilen personele ait listelerden, Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca hazırlanacak program kapsamında;

a) Eğitim programlarına;

- Yeni göreve atananların,
- Üst göreve atanabilecek olanların,
- Eğitimlere iştirak etmemiş olanların öncelikle katılımı sağlanacaktır.

b) Diğer eğitimlere, ilgililerin talepleri, hizmetin gereği, iş ve kadro durumu ile bütçe imkânları nazara alınarak personelin katılımı sağlanacaktır.

c) İcra müdür ve müdür yardımcısı, yazı işleri müdürü, idari işler müdürü, şube müdürü, şef, sosyal çalışma görevlileri, sekreter, emanet memuru, zabıt kâtabi, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, şoför, teknisyen, hizmetli, mübaşir ve diğer unvanlardaki personeller ile kurulacak eğitim merkezlerinde görevli personellerin eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanacaktır.

ç) Eğitim Dairesi Başkanlığınca verilmesi plânlanan adaylık ve hizmet içi eğitimleri ile kurulacak eğitim merkezlerinde eğitim verecek öğretim görevlilerine ve Eğitim Dairesi Başkanlığı bünyesinde görev yapan psikolog, pedagoğ ve sosyal çalışmacılara yönelik eğitici eğitimlerinin verilmesi plânlanmaktadır.

II- EĞİTİMİN SÜRESİ, ZAMANI VE EĞİTİME KATILACAKLARIN SECİMİ

Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği kapsamında düzenlenecek olan hizmet içi eğitim programları ile kurs, seminer, panel, konferans, sempozyum ve çalıştayın süreleri, eğitimin özelliğine göre belirlenecektir.

Bu kapsamda;

1- Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan personel, Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca görevli oldukları birimler ile koordineli olarak belirlenecek zaman ve sürelerde hizmet içi eğitime tâbi tutulabilecektir.

2- Bakanlık merkez atamalı taşra teşkilâtında görev yapan personel, Bakanlık merkez birimlerinin kendi görev alanları ile ilgili konularda ihtiyaç duymaları halinde, ilgili birimle koordineli olarak belirlenecek süre ve tarihlerde eğitim faaliyetlerine alınabilecektir.

3- Hizmet içi eğitime katılmak isteyen taşra teşkilâtında görevli yardımcı yargı personelinin, iş ve kadro durumu itibarıyla uygun görülenler, Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca belirlenecek tarih, yer ve sürede hizmet içi eğitime alınacaklardır.

4- Adli ve idari yargıda görevli yardımcı yargı personeli tarafından hizmet içi eğitime katılmak hususunda yeterli sayıda başvuruda bulunulmaması halinde, hizmetin gerekleri nedeniyle eğitime alınması gerektiği düşünülen personel, Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca belirlenecek programa göre re'sen belirlenerek eğitim faaliyetlerine alınabileceklerdir.

5- Buldukları görevden daha üst bir göreve veya farklı bir unvana atanmalarını; atandıkları görev, özel bilgiyi gerektirdiği takdirde, hukukî ve cezaî sorumluluk doğuracak hatalara düşmemeleri bakımından; ağır ceza merkezlerinde veya Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın uygun göreceği yerlerde, bütçe imkânları çerçevesinde hizmet içi eğitim programı düzenlenip göreve başlatılmaları sağlanacaktır.

6- İşaret Dili, Office Programları, Web ve Grafik Tasarımı ile yardımcı yargı personelinin ihtiyaç duyacağı diğer teknik konularda Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi doğrultusunda Halk Eğitim Merkezlerince verilecek bu eğitimlerden Bakanlık taşra teşkilatı personelinin yararlandırılması ve bu konuda çalışmalar yapılması hususunda Cumhuriyet başsavcılıkları teşvik edilecektir. Ayrıca Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan yardımcı yargı personelinin de teknik konularda verilecek bu eğitimlerden faydalanması sağlanacaktır.

7- Bölge adliye mahkemelerinin fiilen faaliyete geçmesinden önce bu mahkemelerde görev alacak yardımcı yargı personelinin Bakanlık ilgili birimi tarafından belirlenmesini müteakip Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca belirlenecek yer ve sürede bu mahkemelerde görev alacak yardımcı yargı personeline yönelik eğitim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

8- Adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonları, idari yargı adalet komisyonları, Cumhuriyet başsavcılıkları ve Bakanlık merkez teşkilâtında çalışan hâkim ve Cumhuriyet savcılarının yönelik olarak idari konularda eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.

9- Adli ve idari yargıda görevli yardımcı yargı personelinin meslekte 25 yıl ve üzeri hizmeti olanlara yönelik eğitim programları düzenlenecektir.

10- Milli Savunma Bakanlığı ile 11/12/2015 tarihinde yapılan protokol doğrultusunda askeri savcılıklar, askeri mahkemeler, adli müşavirlikler, Askeri Yargıtay Başkanlığı ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Başkanlığı'nda görev yapan personel, Başkanlığımızca yardımcı yargı personeli için düzenlenecek eğitim programlarına dahil edilecektir.

11- Yargıtay ve Danıştay Başkanlıklarının talebi üzerine, başkanlıklarında görev yapan personellere yönelik eğitim programları düzenlenecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Eğitim Faaliyetleri ve Öğretim Görevlileri

I-HİZMET İÇİ EĞİTİMLERDE VERİLECEK DERSLER

Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'ne göre, eğitim programlarına; programın süresi, niteliği ve yapıldığı yer dikkate alınmak suretiyle aşağıda gösterilen derslerden istenilenler alınabileceği gibi, eğitime tâbi personelin görev alanına göre farklı dersler de dâhil edilebilir. Programa alınan dersler hakkında genel bilgiler verilir.

A- Adli ve İdari Yargıda Görevli Personel İçin;

- 1- Dil Bilgisi ve Resmi Yazışma Kuralları
- 2- Genel Hukuk Bilgisi (Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, Medenî Hukuk, Ceza Hukuku, Ticaret Hukuku, İcra ve İflas Hukuku hakkında genel bilgiler)
- 3- Usul Hukuku Bilgisi (eğitim programlarına katılanların görev alanına bağlı olarak)
- 4- Tebligat Hukuku
- 5- Kalem Mevzuatı ve Harçlar Kanunu, Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik, Suç Eşyası Yönetmeliği (eğitim programlarına katılanların görev alanına bağlı olarak)
- 6- Bakanlık Merkez Teşkilât Yapısı ve Bakanlık Genelgeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (disiplin işlemleri, özlük hakları, görevde yükselme v.s.) Hakkında Genel Bilgiler
- 7- Adalet Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri İle Yargı Örgütü
- 8- UYAP ve Doğru Veri Girişinin Sağlanması ile Bilgisayar Eğitimi
- 9- İnsan Hakları
- 10- Kadına Karşı Şiddet ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- 11- Kişisel Gelişim Eğitimi (İletişim- Öfke Kontrolü- Stresle Başa Çıkma Yolları- Liderlik ve Yöneticilik, Ekip Çalışması)
- 12- Meslek Etiği
- 13- Kurum Kültürü ve Kurumsal İletişim Eğitimi
- 14- Zaman Yönetimi
- 15- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
- 16- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Uygulaması
- 17- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatı Eğitimi
- 18- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 19- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 20- 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 21- Dosyalama ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi
- 22- Adli Tıp İşlemleri
- 23- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 24- Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu ve Arabuluculuk Uygulamaları
- 25- Sulh Hukuk Mahkemeleri Satış Memurluğu İşlemleri ve Kasa İşlemleri
- 26- Adalet komisyonları ve Bakanlık merkez birimlerinin talep ettiği diğer konular

B- İcra ve İflas Daireleri Personeli İçin;

- 1- Dil Bilgisi ve Resmi Yazışma Kuralları
- 2- Genel Hukuk Bilgisi (Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, Medenî Hukuk, Ceza Hukuku, Ticaret Hukuku, İcra ve İflas Hukuku hakkında genel bilgiler)
- 3- Tebligat Hukuku
- 4- Kalem Mevzuatı ve Harçlar Kanunu, Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece

- Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik
- 5- Bakanlık Merkez Teşkilât Yapısı ve Bakanlık Genelgeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (disiplin işlemleri, özlük hakları, görevde yükselme v.s.) Hakkında Genel Bilgiler
 - 6- UYAP ve Doğru Veri Girişinin Sağlanması ile Bilgisayar Eğitimi
 - 7- İnsan Hakları
 - 8- Kadına Karşı Şiddet ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
 - 9- Kişisel Gelişim Eğitimi (İletişim-Öfke Kontrolü, Stresle Başa Çıkma Yolları, Liderlik ve Yöneticilik, Ekip Çalışması)
 - 10- Meslek Etiği
 - 11- Kurum Kültürü ve Kurumsal İletişim Eğitimi
 - 12- Zaman Yönetimi
 - 13- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
 - 14- İcra Müdür ve İcra Müdür Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları
 - 15- İcra Dairelerinin Yapısı ve Görevleri
 - 16- İcra ve İflas Takip Yolları İle Haciz ve Satış İşlemleri
 - 17- İcra Harç ve Vergileri
 - 18- İcra İşlemlerindeki Tebligat ve Süreler
 - 19- Takip Hukuku
 - 20- İcra Müdürlüklerinin İşlemlerine Karşı İtiraz ve Şikâyet Yolları
 - 21- Dosyalama ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi
 - 22- Yeni İcra Modeli
 - 23- Sıra Cetveli, Hacedilemezlik
 - 24- İ.İ.K. Yönetmelik, Matbu Evrak ve Dosya Hazırlama
 - 25- Raporlama ve Takip Sistemi
 - 26- Adalet komisyonları ve Bakanlık merkez birimlerinin talep ettiği diğer konular

C- Bakanlık Merkezinde Görevli Personel İçin:

- 1- Dil Bilgisi ve Resmi Yazışma Kuralları
- 2- Genel Hukuk Bilgisi (Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, Medenî Hukuk, Ceza Hukuku, Ticaret Hukuku, Tebligat Hukuku, Ceza ve Medenî Usul Hukuku hakkında genel bilgiler)
- 3- Bakanlık Merkez Teşkilât Yapısı ve Bakanlık Genelgeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (disiplin işlemleri, özlük hakları, görevde yükselme, vs.) Hakkında Genel Bilgiler
- 4- Adalet Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri İle Yargı Örgütü
- 5- UYAP ve Doğru Veri Girişinin Sağlanması ile Bilgisayar Eğitimi
- 6- İnsan Hakları
- 7- Kadına Karşı Şiddet ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- 8- Kişisel Gelişim Eğitimi (İletişim- Öfke Kontrolü- Stresle Başa Çıkma Yolları- Liderlik ve Yöneticilik, Ekip Çalışması)
- 9- Meslek Etiği
- 10- Kurum Kültürü ve Kurumsal İletişim Eğitimi
- 11- Zaman Yönetimi
- 12- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
- 13- Harcırah ve Maaş İşlemleri
- 14- Temel İlk Yardım Eğitimi ve İleri Sürüş Teknikleri (unvanına göre)
- 15- Türk Gıda Koteksi Yönetmeliği ile Gıda Hijyeni Yönetmeliği ve Hijyen Eğitimi (unvanına göre)

- 16- Yangın Güvenliği ve Tabi Afetlerde M¼dahale Tekniği (unvanına g¼re)
- 17- ¼zel Güvenlik Hizmetlerine Dair 5188 sayılı Kanun ve Uygulama Y¼netmeliđi
- 18- 5018 sayılı Kamu Mali Y¼netimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Y¼netim B¼tçe Kanunu ve Uygulaması
- 19- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatı Eğitimi
- 20- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 21- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 22- 5434 sayılı T¼rkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 23- Dosyalama ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi
- 24- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 25- Adalet komisyonları ve Bakanlık merkez birimlerinin talep ettiği diğer konular

C- Bakanlık Atamalı Taşra Personeli İçin;

- 1- Dil Bilgisi ve Resmİ Yazışma Kuralları
- 2- Genel Hukuk Bilgisi (Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, Medenİ Hukuk, Ceza Hukuku, Ticaret Hukuku, Tebligat Hukuku, Ceza ve Medenİ Usul Hukuku hakkında genel bilgiler)
- 3- Bakanlık Merkez Teşkilât Yapısı ve Bakanlık Genelgeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (disiplin işlemleri, özl¼k hakları, görevde yükselme, vs.) Hakkında Genel Bilgiler
- 4- Adalet Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri İle Yargı Örg¼tü
- 5- UYAP ve Doğru Veri Girişinin Sağlanması ile Bilgisayar Eğitimi
- 6- İnsan Hakları
- 7- Kadına Karşı Şiddet ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- 8- Kişisel Gelişim Eğitimi (İletişim-Öfke Kontrol¼- Stresle Başa Çıkma Yolları- Liderlik ve Yöneticilik, Ekip Çalışması)
- 9- Meslek Etiği
- 10- Kurum Kült¼r¼ ve Kurumsal İletişim Eğitimi
- 11- Zaman Y¼netimi
- 12- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
- 13- Adalet komisyonları ve Bakanlık merkez birimlerinin talep ettiği diğer konular

D- Bakanlık Atamalı Sosyal Çalışma Görevlileri İçin;

- 1- Çocuk Koruma ve Adalet sistemi
- 2- Kurum Kült¼r¼ ve Kurumsal İletişim Eğitimi
- 3- Çocuk Adalet Sisteminde Disiplinler Arası İşbirliği
- 4- Adalet Bakanlığı Teşkilât Yapısı ve Sosyal Çalışma Görevlisinin Yeri
- 5- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (disiplin işlemleri, özl¼k hakları, görevde yükselme, vb.)
- 6- Aile, Çocuk ve Çocuk Ağır Ceza Mahkemesinde Çalışan Sosyal Çalışma Görevlilerinin Rol, Görev ve Sorumlulukları
- 7- Sosyal İnceleme ve Sosyal İnceleme Raporu
- 8- İnsan Hakları
- 9- Kadına Karşı Şiddet ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- 10- Meslek Etiği
- 11- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
- 12- Adalet komisyonları ve Bakanlık merkez birimlerinin unvan bazında talep ettiği diğer konuları içeren hizmet içi eğitim programları düzenlenecektir.

II- YARDIMCI YARGI PERSONELİNE YÖNELİK DÜZENLENECEK EĞİTİM FAALİYETLERİ

Bakanlık birimlerinin görüşü alınarak hazırlanan Yıllık Eğitim Planına göre, aşağıda belirtilen eğitim faaliyetleri ilgili birimler ile müştereken gerçekleştirilecektir.

Bu kapsamda;

A) MERKEZ ATAMALI TAŞRA TEŞKİLÂTINDA GÖREVLİ PERSONELDEN:

a) İcra kâtiplerine yönelik;

21-26 Kasım 2016 ve 28 Kasım-03 Aralık 2016 tarihleri arasında 335 yeni atanan icra kâtibine, Antalya-Aksu Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

b) Sosyal çalışma görevlilerine yönelik;

28 Mart-02 Nisan 2016 ve 04-09 Nisan 2016 tarihleri arasında 70 yeni atanan sosyal çalışma görevlisine, Antalya-Aksu Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

B) ÖZLÜK İŞLEMLERİ ADALET KOMİSYONLARINCA YÜRÜTÜLEN PERSONELDEN:

Yazı işleri müdürü, idari işler müdürü, zabıt kâtibî, mübaşir, emanet memuru ve diğer unvanlarda çalışanlardan istekli olanlar öncelikli olmak üzere görev yaptıkları komisyon başkanlıklarının görüşleri dikkate alınarak ve gerektiğinde re'sen belirlenecek olanlar; Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünün eğitim merkezlerinde, hâkimevleri, Antalya-Aksu Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi, Personel Eğitim Merkezleri veya Başkanlığımızca uygun görülecek diğer yerlerde hizmet içi eğitim programlarına tabi tutulacaktır.

Bu çerçevede;

a) Adli ve idari yargıda görevli yazı işleri müdürleri, idari işler müdürleri, zabıt kâtipleri, mübaşirler ile meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personeline yönelik;

- 01-06 Şubat 2016 tarihleri arasında 260 yeni atanan yazı işleri müdürü,
- 08-13 Şubat 2016 tarihleri arasında 260 yeni atanan yazı işleri müdürü,
- 15-20 Şubat 2016 tarihleri arasında 260 yeni atanan yazı işleri müdürü,
- 22-27 Şubat 2016 tarihleri arasında 260 yeni atanan yazı işleri müdürü,
- 29 Şubat-05 Mart 2016 tarihleri arasında 260 yeni atanan yazı işleri müdürü,
- 07-12 Mart 2016 tarihleri arasında 85 idari işler müdürü (yeni atanan bölge adliye mahkemesi idari işler müdürü, bölge idare mahkemesi idari işler müdürü, yeni atanan adalet komisyonları idari işler müdürü)
- 07-12 Mart 2016 tarihleri arasında 215 yeni atanan yazı işleri müdürü,
- 14-19 Mart 2016 tarihleri arasında 271 bölge adliye mahkemesi yazı işleri müdürü,
- 21-26 Mart 2016 tarihleri arasında 230 bölge adliye mahkemesi zabıt kâtibî,
- 28 Mart-02 Nisan 2016 tarihleri arasında 180 bölge adliye mahkemesi zabıt kâtibî,
- 04-09 Nisan 2016 tarihleri arasında 190 bölge adliye mahkemesi zabıt kâtibî,
- 11-13 Nisan 2016 tarihleri arasında 300 meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personeli,
- 14-16 Nisan 2016 tarihleri arasında 300 meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı

personeli,

- 18-23 Nisan 2016 tarihleri arasında 180 bölge adliye mahkemesi zabıt kâtibi,
- 25-30 Nisan 2016 tarihleri arasında 180 bölge adliye mahkemesi zabıt kâtibi,
- 02-07 Mayıs 2016 tarihleri arasında 180 ceza mahkemesi yazı işleri müdürü,
- 09-14 Mayıs 2016 tarihleri arasında 180 ceza mahkemesi yazı işleri müdürü,
- 16-18 Mayıs 2016 tarihleri arasında 300 meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personeli,
- 19-21 Mayıs 2016 tarihleri arasında 300 meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personeli,
- 23-28 Mayıs 2016 tarihleri arasında 180 Cumhuriyet başsavcılığı yazı işleri müdürü,
- 30 Mayıs-04 Haziran 2016 tarihleri arasında 180 Cumhuriyet başsavcılığı yazı işleri müdürü,
- 03-08 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 emanet memuru,
- 03-08 Ekim 2016 tarihleri arasında 180 mübaşir,
- 10-15 Ekim 2016 tarihleri arasında 180 mübaşir,
- 10-15 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 emanet memuru,
- 17-19 Ekim 2016 tarihleri arasında 300 adli sicil veri girişi yapan zabıt kâtibi,
- 20-22 Ekim 2016 tarihleri arasında 300 adli sicil veri girişi yapan zabıt kâtibi,
- 24-26 Ekim 2016 tarihleri arasında 300 adli sicil birimlerinde görevli personel,
- 27-29 Ekim 2016 tarihleri arasında 300 adli sicil birimlerinde görevli personel,
- 31 Ekim-05 Kasım 2016 tarihleri arasında 140 bölge idare mahkemesi yazı işleri müdürü,
- 07-12 Kasım 2016 tarihleri arasında 180 icra dairelerinde görev yapan zabıt kâtibi,
- 14-19 Kasım 2016 tarihleri arasında 180 icra dairelerinde görev yapan zabıt kâtibi,
- 05-10 Aralık 2016 tarihleri arasında 180 hukuk mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 12-17 Aralık 2016 tarihleri arasında 180 hukuk mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 19-24 Aralık 2016 tarihleri arasında 180 hukuk mahkemeleri zabıt kâtibi,

olmak üzere toplam 7346 yardımcı yargı personeline Antalya-Aksu Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

b) Adli ve idari yargıda görev yapan yardımcı yargı personeline yönelik;

- 15-19 Şubat 2016 tarihleri arasında 40 uzman kullanıcıya,
- 22-26 Şubat 2016 tarihleri arasında 40 uzman kullanıcıya,
- 29 Şubat-04 Mart 2016 tarihleri arasında 40 uzman kullanıcıya,
- 21-25 Mart 2016 tarihleri arasında 40 uzman kullanıcıya,
- 28 Mart-01 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 uzman kullanıcıya,
- 04-08 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 uzman kullanıcıya,
- 11-15 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 uzman kullanıcıya,
- 18-22 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 02-06 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 09-13 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 30 Mayıs-03 Haziran 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 06-10 Haziran 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 13-17 Haziran 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 20-24 Haziran 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 27 Haziran-01 Temmuz 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,

- 19-24 Eylül 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 26-30 Eylül 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 03-07 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 10-14 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 24-28 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 31 Ekim-04 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 07-11 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 14-18 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 21-25 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 28 Kasım-02 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 05-09 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 12-16 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,
- 19-23 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeline,

olmak üzere 1120 uzman kullanıcı ve teknik ofis personeline Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Kızılcahamam Hâkimevi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

c) Adli ve İdari Yargıda görev yapan yardımcı yargı personeline yönelik;

- 01-06 Şubat 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 08-13 Şubat 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 15-20 Şubat 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 22-27 Şubat 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 29 Şubat-05 Mart 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 21-26 Mart 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 28 Mart-02 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 04-09 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 18-23 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 25-30 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 02-07 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 09-14 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 23-28 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 30 Mayıs-04 Haziran 2016 tarihleri arasında 40 Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan zabıt kâtibî,
- 03-08 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibî,

- 10-15 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 31 Ekim-05 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 07-12 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 14-19 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 21-26 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 28 Kasım-03 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 05-10 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 12-17 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 19-24 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 bölge adliye mahkemeleri zabıt kâtibi,

olmak üzere toplam 960 yardımcı yargı personeline UYAP konusunda Antalya-Aksu Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

C) BAKANLIK MERKEZİNDE GÖREVLİ PERSONELDEN:

a)Bakanlık merkezinde görevli şoförlere yönelik;

- 18-20 Temmuz 2016 tarihleri arasında 19 şoför,
- 20-22 Temmuz 2016 tarihleri arasında 19 şoför,
- 25-27 Temmuz 2016 tarihleri arasında 19 şoför,
- 27-29 Temmuz 2016 tarihleri arasında 19 şoför

olmak üzere toplam 76 şoföre Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Kızılcahamam Hakimevi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

b)Bakanlık merkezinde görevli sekreterlere yönelik;

- 01-03 Ağustos 2016 tarihleri arasında 35 sekreter,
- 03-05 Ağustos 2016 tarihleri arasında 35 sekreter,
- 08-10 Ağustos 2016 tarihleri arasında 35 sekreter,

olmak üzere toplam 105 sekretere Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Kızılcahamam Hakimevi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

c)Bakanlık merkezinde mutfak ve yemekhane işlerinde görevli personele yönelik;

- 15-17 Ağustos 2016 tarihleri arasında 37 personel,
- 17-19 Ağustos 2016 tarihleri arasında 37 personel

olmak üzere toplam 74 mutfak ve yemekhane işlerinde görevli personele Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Kızılcahamam Hakimevi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

ç)Bakanlık merkezinde görevli hizmetli, memur, koruma güvenlik görevlileri, şef ve şube müdürlerine yönelik;

- 18-23 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan hizmetli,

- 25-30 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan şef,
- 02-07 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan şef,
- 09-14 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan memur,
- 23-28 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan memur,
- 30 Mayıs-04 Haziran 2016 tarihleri arasında 40 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan şube müdürü,
- 31 Ekim-05 Kasım 2016 tarihleri arasında 50 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan koruma güvenlik görevlisi,
- 07-12 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan koruma güvenlik görevlisi,
- 14-19 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan koruma güvenlik görevlisi,
- 21-26 Kasım 2016 tarihleri arasında 50 Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan koruma güvenlik görevlisi,

olmak üzere toplam 420 Bakanlık merkezinde görevli hizmetli, memur, koruma güvenlik görevlisi, şef ve şube müdürüne Antalya-Aksu Adalet Teşkilatına Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

d) Bakanlık merkezinde görevli hâkimlere yönelik;

06-11 Haziran 2016 tarihleri arasında 120 Bakanlık hâkimine Antalya-Aksu Adalet Teşkilatına Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

e) Bakanlık Merkez Teşkilâtında görevli personele 23-28 Mayıs 2016 tarihleri arasında "**Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri**" konusunda konferans düzenlenecektir.

D) YÜKSEK YARGIDA GÖREVLİ PERSONELDEN:

a) Yargıtay ve Danıştay'da görev yapan yardımcı yargı personeline yönelik;

- 14-19 Mart 2016 tarihleri arasında 30 Danıştay yardımcı yargı personeli,
- 21-26 Mart 2016 tarihleri arasında 30 Danıştay yardımcı yargı personeli,
- 28 Mart-02 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 04-09 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 18-23 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 25-30 Nisan 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 02-07 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 09-14 Mayıs 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 23-28 Mayıs 2016 tarihleri arasında 30 Danıştay yardımcı yargı personeli,
- 30 Mayıs-04 Haziran 2016 tarihleri arasında 30 Danıştay yardımcı yargı personeli,
- 03-08 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 10-15 Ekim 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 31 Ekim-05 Kasım 2016 tarihleri arasında 30 Danıştay yardımcı yargı personeli,

- 07-12 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 14-19 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 21-26 Kasım 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 28 Kasım-03 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 05-10 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 12-17 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,
- 19-24 Aralık 2016 tarihleri arasında 40 Yargıtay yardımcı yargı personeli,

olmak üzere toplam 750 Danıştay ve Yargıtay yardımcı yargı personeline Antalya-Aksu Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Eğitim ve Sosyal Tesisi'nde "Hizmet İçi Eğitim Programı" düzenlenecektir.

E) ADAY MEMUR EĞİTİMİ:

Bakanlık merkezinde ve adalet komisyonları bünyesinde görev yapmakta olan aday memurların, temel ve hazırlayıcı eğitimleri ile stajları Bakanlık ve adli-idari yargı adalet komisyonları tarafından 2016 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

F) UYAP KAPSAMINDA BİLGİSAYAR EĞİTİMİ

Yıl içerisinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından talepte bulunulması halinde; yardımcı yargı personelinin, UYAP uygulamalarını daha iyi kullanabilmelerini sağlamak amacıyla, UYAP uzman kullanıcıları tarafından aşağıda belirtilen eğitim künyeleri içeriğine göre, mahallinde UYAP uygulama eğitimleri verilecektir.

1- Cumhuriyet Başsavcılığı İşlemleri Eğitimi

a)Eğitimin Amacı:

Kullanıcılara, Cumhuriyet Başsavcılığı İşlemlerini UYAP sistemi üzerinde gerçekleştirebilmeleri için gerekli bilgi ve becerinin kazandırılması.

b)Eğitim Konuları:

aa)Fonksiyonel

Gelen-Giden Evrak İşlemleri, Sorgulama İşlemleri, Soruşturma Dosyası Açma İşlemleri, İfade Alma, Müzekkere Hazırlama, Talimat İşlemleri, Memur Suçları, Tebligat İşlemleri, Taraf İşlemleri, Tutuklama İşlemleri, Ek Gözetim Süresi İşlemleri, Bilirkişi İşlemleri, Çekle İlgili Suçların Soruşturulması, Nöbetçi Savcılık İşlemleri, İcra ve Noter Denetleme, Emanet İşlemleri, Yasa Yolları ve Esas İşlemleri, İlâmat İşlemleri, Genel İşlemler.

bb)Genel

Editör Kullanımı, Şablon Özelleştirme, Yardım, Gelen - Giden Evrak İşlemleri, Sanal Tartışma, E-Posta, Veri Bankası İşlemleri, Yayın Rezervasyon İşlemleri, Rezervasyon Talep Formu, Arşiv İşlemleri, Kütüphane İşlemleri, Tabiplik İşlemleri.

2- Ceza Mahkemeleri İşlemleri Eğitimi

a)Eğitimin Amacı:

Kullanıcılara, ceza mahkemeleri işlemlerini UYAP sistemi üzerinde gerçekleştirebilmeleri için gerekli bilgi ve becerinin kazandırılması.

b)Eğitim Konuları:

aa)Fonksiyonel

Gelen-Giden Evrak İşlemleri, Hazırlık İşlemleri, Duruşma İşlemleri, Talimat İşlemleri, Taraf İşlemleri, Tebligat İşlemleri, Karar İşlemleri, İnfaz İşlemleri, Temyiz İşlemleri, Raporlar, Genel İşlemler, Sorgulama, Rapor - Uyarı.

bb)Genel

Editör Kullanımı, Şablon Özelleştirme, Yardım, Gelen - Giden Evrak İşlemleri, Sanal Tartışma, E-Posta, Veri Bankası İşlemleri, Yayın Rezervasyon İşlemleri, Rezervasyon Talep Formu, Arşiv İşlemleri, Kütüphane İşlemleri, Tabiplik İşlemleri.

3- Hukuk Mahkemeleri İşlemleri Eğitimi

a)Eğitimin Amacı:

Kullanıcılara, Hukuk Mahkemeleri İşlemlerini UYAP sistemi üzerinde gerçekleştirebilmeleri için gerekli bilgi ve becerinin kazandırılması.

b)Eğitim Konuları:

aa)Fonksiyonel

Tevzi İşlemleri, Dava Açılış İşlemleri, Evrak Tarayıcı, Derdest Dosya Açma, Dava Hazırlık İşlemleri, Taraf ve Vekil İşlemleri, Genel İşlemler, Tebligat İşlemleri, Duruşma Öncesi İşlemler, Müzekkere İşlemleri, Duruşma İşlemleri, Duruşma Sonrası İşlemleri, Bilirkişi İşlemleri, Keşif İşlemleri, Reddi-Hâkim İşlemleri, Tereke İşlemleri, Ara Karar İşlemleri, Karar İşlemleri, Tavzih İşlemleri, Birleştirme İşlemleri, Görevsizlik ve Yetkisizlik İşlemleri, İşlemden Kaldırma İşlemleri, Tefrik İşlemleri, Temyiz İşlemleri, Değişik İş İşlemleri, Giden Talimat İşlemleri, Gelen Talimat İşlemleri, Posta İşlemleri, Harç Masraf İşlemleri, Sorgu İşlemleri.

bb)Genel

Editör Kullanımı, Şablon Özelleştirme, Yardım, Gelen - Giden Evrak İşlemleri, Sanal Tartışma, E-Posta, Veri Bankası İşlemleri, Yayın Rezervasyon İşlemleri, Rezervasyon Talep Formu, Arşiv İşlemleri, Kütüphane İşlemleri, Tabiplik İşlemleri.

4- İcra Daireleri İşlemleri Eğitimi

a)Eğitimin Amacı:

Kullanıcılara, İcra-İflas İşlemlerini UYAP sistemi üzerinde gerçekleştirebilmeleri için gerekli bilgi ve becerinin kazandırılması.

b)Eğitim Konuları:

aa)Fonksiyonel

Dosya Açılış İşlemleri, Vekil İşlemleri, Genel Evrak İşlemleri, Tebligat İşlemleri, Mal İşlemleri, Haciz, İstihkak, Yed-i Emin İşlemleri, Rehin İşlemleri, Harç / Kasa İşlemleri, Müzekkere İşlemleri, Satış İşlemleri, Talimat İşlemleri, Bilirkişi İşlemleri, İflas İşlemleri, Teminat İşlemleri, Devir İşlemleri, Tevzi İşlemleri.

bb)Genel

Editör Kullanımı, Şablon Özelleştirme, Yardım, Gelen - Giden Evrak İşlemleri, Sanal Tartışma, E-Posta, Veri Bankası İşlemleri, Yayın Rezervasyon İşlemleri, Rezervasyon Talep Formu, Arşiv İşlemleri, Kütüphane İşlemleri, Tabiplik İşlemleri.

İdari Yargı İşlemleri Eğitimi

a)Eğitimin Amacı:

Kullanıcılara, İdari Yargı İşlemlerini UYAP sistemi üzerinde gerçekleştirebilmeleri için gerekli bilgi ve becerinin kazandırılması.

b)Eğitim Konuları:

aa)Fonksiyonel

Evrak, Hazırlık, Karar, Tebligat, Posta, Bilirkişi, Keşif, Duruşma, Dosya, Diğer, İtiraz, Temyiz, Talimat, Harç Masraf, Raporlar, Genel İşlemler, Kamu Görevlileri/4483, Tevzi İşlemleri, Taşra İşlemleri, Harç Masraf, Toplu Harç Masraf, Toplu Reddiyat, Kasa/İptal İşlemleri, Banka İşlemleri, Tanımlama İşlemleri.

bb)Genel

Editör Kullanımı, Şablon Özelleştirme, Yardım, Gelen - Giden Evrak İşlemleri, Sanal Tartışma, E-Posta, Veri Bankası İşlemleri, Yayın Rezervasyon İşlemleri, Rezervasyon Talep Formu, Arşiv İşlemleri, Kütüphane İşlemleri, Tabiplik İşlemleri.

5- Tedarik, Finans, Analitik Bütçe Ve Malzeme İşlemleri Eğitimi

a)Eğitimin Amacı:

Kullanıcılara, analitik bütçe, finans, malzeme ve tedarik faaliyetlerini UYAP sistemi üzerinde gerçekleştirebilmeleri için gerekli bilgi ve becerinin kazandırılması.

b)Eğitim Konuları:

aa)Fonksiyonel

Tedarik, Tanımlamalar, Satın alma ve Sipariş, Raporlar Finans, SGK'ya Bağlı Personel Bordrosu Muhasebeleştirme, Bordro Fiş Satırları Tanımlama, Bordro Alanları ve Fiş Satırları Karşılıkları Tanımlama, Analitik Bütçe, Analitik Bütçe Tanımlama İşlemleri, Analitik Bütçe Hazırlık İşlemleri, Analitik Bütçe Denetim İşlemleri, Bütçe Uygulamalarının İzlenmesi, Yatırım İşlemleri, Yolluk İşlemleri, Kovuşturma İşlemleri, Cezaevi İzleme Kurulu İşlemleri, Fatura Ödeme İşlemleri, Personel Tahakkuk, Tanımlama, Bordro, Özel Gider İndirimi, Yol Tazminatı, Parametreler, SGK Tahakkuk, Tanımlamalar, Puantaj, Bordro, Özel Gider İndirimi, SGK, Ücret Artışları, Emeklilik İşlemleri, Malzeme İşlemleri, Stok İşlemleri, Araç İşlemleri, Yemek İşlemleri, Demirbaş İşlemleri, Raporlar.

bb)Genel

Editör Kullanımı, Şablon Özelleştirme, Yardım, Gelen - Giden Evrak İşlemleri, Sanal Tartışma, E-Posta, Veri Bankası İşlemleri, Yayın Rezervasyon İşlemleri, Rezervasyon Talep Formu.

6- Personel, Eğitim, Kamp, Lojman, Avukatlık İşlemleri Eğitimi

a)Eğitimin Amacı:

Kullanıcılara, personel, eğitim, kamp, lojman ve avukatlık işlemlerini UYAP sistemi üzerinde gerçekleştirebilmeleri için gerekli bilgi ve becerinin kazandırılması.

b)Eğitim Konuları:

aa)Fonksiyonel

Personel, Atama, Kadro, Terfi İşlemleri Personel Eğitimi, Genel Parametreler, Kurs Faaliyet İşlemleri, Hükümlü Eğitimi İşlemleri, Raporlar, Kamp, Kamp Faaliyetleri Raporlar,

Lojman, Tanımlamalar, Lojman Tahsis ve İzleme İşlemleri, Raporlar Avukatlık, Tanımlama, Stajyer İşlemleri

bb)Genel

Editör Kullanımı, Şablon Özelleştirme, Yardım, Gelen - Giden Evrak İşlemleri, Sanal Tartışma, E-Posta, Veri Bankası İşlemleri, Yayın Rezervasyon İşlemleri, Rezervasyon Talep Formu.

Bu programlar Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile birlikte yürütülecektir.

III- ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ

a- Mesleki konulardaki dersler öncelikle avukatlar, alanında uzman akademisyenler, hâkim ve Cumhuriyet savcılarını, anayasa mahkemesi raportörleri ile yüksek mahkeme üyeleri tarafından verilecektir. Bu kişilerin iş ve kadro durumları müsait olmadığında veya gerek görülen hallerde eğitimler, mesleki bilgi ve donanıma sahip, nitelikli yazı işleri müdürleri ve şube müdürleri tarafından verilecektir.

b- Dil bilgisi ve bilgisayar dersleri için, Millî Eğitim Bakanlığı branş öğretmenleri görevlendirilebilir. Bakanlık bünyesinde bu branşlarda eğitim görmüş görevliler olduğu takdirde öncelikle bunlardan yararlanılacaktır.

c- Özel uzmanlık gerektiren konularda, konunun uzmanlarından yararlanılacaktır.

ç- Eğitim Dairesi Başkanlığınca verilmesi planlanan adaylık ve hizmet içi eğitimleri ile kurulacak eğitim merkezlerinde eğitim vermek üzere görevlendirilecek eğitici eğitimi almış öğretim görevlileri kadrosu oluşturulacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

I- HİZMET İÇİ EĞİTİMLERDE SINAV YAPILMASI

Kurs şeklinde uygulanan eğitim sonunda sınav yapılabilir. Sınav öngörülmesi halinde; sınavın şeklini, usulünü ve sınav komisyonunu belirlemeye Eğitim Dairesi Başkanlığı yetkilidir.

II- EĞİTİM GİDERLERİ

Hizmet içi eğitimde görevlendirilecek öğretim görevlileri ve eğitime katılanların ücretleri, harcırah ve sair ödenekleri, Bütçe Kanunu'nda belirtilen esaslara göre ödenecektir. Personelin hizmet içi eğitiminde görev alacak hâkim ve Cumhuriyet savcılarını ile diğer öğretim görevlilerine ve eğitime katılanlara bu ücretler Genel Bütçeden ödenecektir.

Ancak; eğitim programlarının uygulanmasında Başbakanlığın hâlen yürürlükte bulunan veya yıl içinde çıkarılabilecek olan tasarruf genelgesi ile getirilebilecek olan sınırlandırmalar saklıdır.

III-EĞİTİM PLÂNINDA DEĞİŞİKLİK

Eğitimin yapılacağı yer, eğitimin süresi, eğitim alacakların seçimi, verilecek dersler ve ilgili diğer hususlarda; yeni ihtiyaçların ortaya çıkması, birimlerden yeni taleplerin gelmesi ve Makam'ın talimatı doğrultusunda Makam'dan olur almak suretiyle eğitim planının uygulanmasında Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından değişiklik yapılabilir.

IV- UYGULAMA TARİHİ

Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği uyarınca, "2016 Yılı Eğitim Plânı"nın onaylanmasından sonra eğitim faaliyetleri uygulanmaya başlanacaktır.