



**T.C.
ADALET BAKANLIĞI
EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**2018
YILLIK EĞİTİM PLÂNI**

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Eğitim Dairesi Başkanlığı

2018
YILLIK
EĞİTİM PLANI

BİRİNCİ BÖLÜM
Hedef, İlkeler, Kapsam, İhtiyaç Tespiti, Yöntem ve Konu

1- HİZMET İÇİ EĞİTİMİN HEDEFLERİ

Adalet teşkilâtının hizmet özellikleri ile Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Kalkınma Planı ve Bakanlık Stratejik Planının eğitim hedefleri doğrultusunda yürütülecek hizmet içi eğitim faaliyetleriyle eğitim görenlerin;

a) Bakanlığın misyon ve vizyonuna uygun şekilde bilgi ve verimliliklerini artırarak hizmet içinde yetiştirmeleri, daha üst seviyedeki görevlere hazırlanmaları ve hizmete ilgilerini en yüksek düzeye çıkarmaları,

b) Temel hak ve hürriyetlerle ilgili bilinçlerini artırmaları,

c) Mesleğin gerektirdiği bilimsel, teknik bilgi ve becerileri, meslek etiğini ve iş disiplinini kazanmaları, kişisel ve mesleki yetkinliklerini geliştirmeleri,

ç) Mesleki ve kurumsal aidiyet duygusunu kazanmaları ile iş süreçlerindeki performans ve verimliliklerini artırmaları,

d) Dil ve anlatım becerilerini geliştirmeleri,

e) Bilgi teknolojileri ve bilişim okuryazarlığı ile mesleğe ilişkin konulardaki yenilikleri ve değişimleri takip ederek uygulayabilmeleri,

f) Yabancı dil öğrenmeleri, yurtdışında eğitim faaliyetlerine katılarak yeni bakış açısı kazanmaları, iyi uygulama örneklerini yerinde görmeleri ve mesleklerinde kullanmaları, hedeflenmektedir.

2- HİZMET İÇİ EĞİTİMİN İLKELERİ

Hizmet içi eğitimde belirlenen hedeflere ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler şunlardır:

a) Eğitimi, kalkınma hedeflerine uygun plan ve programlara dayalı olarak, Stratejik Planda belirtilen Bakanlık misyon ve vizyonuna uygun, ihtiyaçlara göre hazırlanacak yıllık eğitim plan ve programları doğrultusunda yapmak.

b) Eğitim programları hazırlanırken kişisel ve kurumsal eğitim ihtiyaçlarını gözetmek.

c) Eğitim görenlere yetişkin eğitimi ilkeleri dikkate alınarak, sürekli ve hayat boyu eğitim vermek.

ç) Eğitim ve öğretim hizmetlerinden faydalanmada öncelikler esas alınarak, eğitim ihtiyacına göre fırsat eşitliğini sağlamak.

d) Eğitim ve öğretim faaliyetlerini etkililik, tutumluluk ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütmek.

- e) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yapılacağı yerleri, eğitimin amaç ve içeriğine uygun olarak seçmek, düzenlemek ve donatmak.
- f) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer birimler ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- g) Eğitim programlarının hazırlanmasında bilimsel yöntem ve teknikleri uygulamak.
- ğ) Eğitim programlarını, değişen ihtiyaçlar ile hukukî, sosyal, ekonomik, teknolojik ve mesleki gelişmelere uygun olarak değerlendirmek ve geliştirmek.
- h) Eğitim programlarını, eğitim görenlerin ilgi ve yeteneklerini dikkate alarak düzenlemek.
- ı) Eğitim programlarında, teorik bilgi yanında uygulamaya da yer vermek.
- i) Eğitim programlarını, eğitim görenlerin moral ve motivasyonlarını artıracak şekilde hazırlamak.
- j) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde eğitim gören engellilerin ihtiyaçlarının karşılanmasına özen göstermek.

3- HİZMET İÇİ EĞİTİMİN KAPSAMI

Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeli eğitim merkezlerinde eğitim gören personel hariç olmak üzere, Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı personeli ile eğitim ve öğretim hizmetlerinden faydalanması uygun görülen diğer kişilere verilecek hizmet içi eğitimi kapsar.

Hizmet içi eğitime katılacaklar, Başkanlığa sunulacak talepler dikkate alınarak hizmet içi eğitimin hedef ve ilkeleri ile görev ve hizmetin gerekleri doğrultusunda, eğitim programlarında belirtilen şartları taşıyanlar arasından Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından tespit edilir.

4- EĞİTİM GÖRENLERİN EĞİTİM İHTİYACININ TESPİTİ

Bakanlık merkez birimleri ile taşra teşkilatının ihtiyaç duydukları eğitim konularını ve katılmasını öngördükleri unvanlara ilişkin taleplerini Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirmeleri,

Eğitim ihtiyacının belirlenmesi amacıyla yapılan ihtiyaç analizleri (anket, yerinde gözlem, görüşme, vb.),

Mevzuat değişiklikleri,

Yeni kurulan birimlerin çalışma usul ve esasları hakkında bu birimlerde görevlendirilecek personele yönelik eğitim talepleri,

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

Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyacı tespit edilir.

5- EĞİTİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Hizmet içi eğitim;

- 1) Kurs,
- 2) Seminer,
- 3) Uzaktan Eğitim,
- 4) Panel,
- 5) Konferans,
- 6) Sempozyum,
- 7) Çalıştay,

gibi yöntem ve tekniklerden bir veya birkaçı birlikte uygulanmak suretiyle yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Faaliyetlerinin Düzenleneceği Yer, Süre ve Eğitime Katılacak Kişiler

1-EĞİTİM FAALİYETLERİNİN DÜZENLENECEĞİ YERLER

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

2-EĞİTİM FAALİYETLERİNE KATILACAKLAR

a) Hizmet içi eğitime katılacaklar, adli yargı ilk derece mahkemeleri, idari yargı ilk derece mahkemeleri, bölge adliye mahkemeleri ve bölge idare mahkemelerinde görev yapan yardımcı yargı personeline yönelik adalet komisyonu başkanlıkları tarafından gönderilen listelerden, hizmet içi eğitimin hedef ve ilkeleri ile görev ve hizmetin gerekleri doğrultusunda, eğitim programlarında belirtilen şartları taşıyanlar arasından, eğitimlere iştirak etmemiş olanlar ile yeni göreve atanarlara öncelik verilmek suretiyle Eğitim Dairesi Başkanlığı'na belirlenir.

b) Diğer eğitimlere, ilgililerin talepleri, hizmet gereği, iş ve kadro durumu ile bütçe imkânları nazara alınarak yardımcı yargı personelinin katılımı sağlanacaktır.

c) İcra müdür ve müdür yardımcısı, yazı işleri müdürü, idari işler müdürü, şube müdürü, şef, sosyal çalışma görevlileri, sekreter, emanet memuru, zabıt kâatibi, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, şoför, teknisyen, hizmetli, mübaşir ve diğer unvanlardaki yardımcı yargı personellerinin hizmet içi eğitim programlarına katılımı sağlanacaktır.

ç) Eğitim Dairesi Başkanlığı'na düzenlenecek hizmet içi eğitim programlarında ders vermekle görevlendirilecek öğretim görevlileri ile eğitim merkezlerinde düzenlenecek eğitim programlarında ders vermekle görevlendirilecek öğretim görevlilerine ve Eğitim Dairesi Başkanlığı bünyesinde görev yapan psikolog, pedagog ve sosyal çalışmacılara yönelik eğitici eğitimlerinin verilmesi planlanmaktadır.

3-EĞİTİMİN SÜRESİ, ZAMANI ve EĞİTİME KATILACAKLARIN SEÇİMİ

Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği kapsamında düzenlenecek olan eğitim programlarında yer alacak ders ve saatleri, eğitim görenin hizmet ve çalışma alanına göre ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenecektir.

Bu kapsamda;

1- Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan personel, Eğitim Dairesi Başkanlığı'na 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'na belirlenecek tarih, yer ve sürede hizmet içi eğitime alınacaktır.

4- Hizmet içi eğitime katılacaklar, Başkanlığa sunulacak talepler dikkate alınarak, hizmet içi eğitimin hedef ve ilkeleri ile görev ve hizmetin gerekleri doğrultusunda, eğitim programlarında belirtilen şartları taşıyanlar arasında Başkanlıkça re'sen belirlenir.

5- Bulundukları görevden daha üst bir göreve veya farklı bir unvana atananların, atandıkları görev özel bilgiyi gerektirdiği takdirde, hukukî ve cezaî sorumluluk doğuracak hatalara düşmemeleri bakımından, eğitim merkezlerinde veya Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın uygun göreceği diğer yerlerde, bütçe imkânları çerçevesinde hizmet içi eğitim programına alınıp 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 Merkezleri'nce 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- Adli ve idari yargı ile Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan hâkim ve Cumhuriyet savcılarına yönelik idari konularda eğitim faaliyetleri düzenlenebilecektir.

8- Meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personeline yönelik eğitim programları düzenlenecektir.

9- Yargıtay ve Danıştay Başkanlıkları personeline, talepleri halinde eğitim programları düzenlenebilecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Eğitim Faaliyetleri ve Öğretim Görevlileri

1-HİZMET İÇİ EĞİTİMLERDE VERİLECEK DERSLER

Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği'ne göre, eğitim programlarına; programın zamanı, süresi, türü, düzenleneceği yer ile eğitime katılacakların unvanı dikkate alınmak suretiyle aşağıda gösterilen derslerden uygun görülenler alınabileceği gibi, eğitime tâbi personelin görev alanına göre farklı dersler de dâhil edilebilir.

A- Adli ve İdari Yargı ile Bölge Adliye ve Bölge İdare Mahkemelerinde 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, İşleyişi ve Görevleri İle Yargı Örgütü

8- UYAP (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, Seri Dava Uygulamaları, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi, İmza Yetkileri Modülü, SEGBİS)

9- UYAP'a Doğru Veri Girişinin Önemi

10- Bilgisayar Eğitimi (Network, UPS ve Elektrik Eğitim, Web Tasarımı)

11- İnsan Hakları

- 12- Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- 13- Kişisel Gelişim Eğitimi (İletişim-Öfke Kontrolü-Stresle Başa Çıkma Yolları Liderlik ve Yöneticilik, Ekip Çalışması)
- 14- Meslek Etiği
- 15- Kurum Kültürü ve Kurumsal İletişim Eğitimi
- 16- Zaman Yönetimi
- 17- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
- 18- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Bütçe 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 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 23- Dosyalama ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi
- 24- Adli Tıp İşlemleri
- 25- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 26- Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu ve Arabuluculuk Uygulamaları
- 27- Uzlaştırma Mevzuatı
- 28- Disiplin Hukuku
- 29- Sulh Hukuk Mahkemeleri Satış Memurluğu İşlemleri ve Kasa İşlemleri
- 30- Mekanik-Sihhi Tesisat-ve Ekipmanları Kullanım ve Onarım
- 31- Kütüphane İşlemleri
- 32- Teorik ve Pratik Duruşma Kuralları Eğitimi
- 33- Karayolları Trafik Kanunu ve Karayolları Trafik Yönetmeliği Eğitimi
- 34- Trafik Eğitimi ve Psikolojisi Eğitimi
- 35- Yurtdışı İstinabe İşlemleri
- 36- Mobbing Eğitimi
- 37- Emanet Memurluğu İş ve İşlemleri
- 38- Çocuk Koruma Kanununda Belirtilen Tedbir Kararlarının İşleyişi
- 39- Medya İletişim Bürosu Çalışma Esasları
- 40- Adli sicil mevzuatında yapılan son değişikliklerin adli sicil uygulamalarına getirdiği yenilikler ve uygulamada karşılaşılan sorunlar
- 41- Adli sicil veri tabanını oluşturan savcılık ve mahkemelerce düzenlenmesi gereken ceza, yerine getirme ve tâli karar bildirme fişleri, içerikleri, oluşturulmaları ile bildirme fişi düzenlenmesine gerek bulunmayan hâller
- 42- Veri Ambarı Projesi kapsamında UYAP Bilişim Sisteminde yer alan Cumhuriyet başsavcılığı, denetimli serbestlik, ceza mahkemeleri, hukuk mahkemeleri, idari yargı, icra müdürlükleri, adli tıp ve personel modüllerine ilişkin değişken belirleme ve buna bağlı oluşturulan kayıt deseni çalışmasının tanıtımı
- 43- Adalet Komisyonları ile Bakanlık Merkez Birimlerinin Talep Ettiği Diğer Konular

B- İcra ve İflas Dairelerinde 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- 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 eğitimi
- 7- UYAP'a Doğru Veri Girişinin Önemi
- 8- Bilgisayar eğitimi (Network, UPS ve elektrik eğitim, Web tasarımı)
- 9- İnsan Hakları
- 10- Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- 11- Kişisel Gelişim Eğitimi (İletişim-Öfke Kontrolü, Stresle Başa Çıkma Yolları, Liderlik ve Yöneticilik, Ekip Çalışması)
- 12- Meslek Etiği
- 13- Disiplin Hukuku
- 14- Kurum Kültürü ve Kurumsal İletişim Eğitimi
- 15- Zaman Yönetimi
- 16- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
- 17- İcra Müdür ve İcra Müdür Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları
- 18- İcra Dairelerinin Yapısı ve Görevleri
- 19- İcra ve İflas Takip Yolları ile Haciz ve Satış İşlemleri
- 20- İcra Harç ve Vergileri
- 21- İcra İşlemlerindeki Tebligat ve Süreler
- 22- Takip Hukuku
- 23- İcra Müdürlüklerinin İşlemlerine Karşı İtiraz ve Şikâyet Yolları
- 24- Dosyalama ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi
- 25- Yeni İcra Modeli
- 26- Sıra Cetveli, Haczedilemezlik
- 27- İ.İ.K. Yönetmelik, Matbu Evrak ve Dosya Hazırlama
- 28- Raporlama ve Takip Sistemi
- 29- Kasa, Tahsilat, Reddiyat ve Banka İşlemleri
- 30- İzaleyi Şüyu
- 31- Aciz Vesikası Madde 105, 143
- 32- Kiralar Hakkında Hususi Hükümler Madde 269-276
- 33- İhtiyati Tedbir, İhtiyati Haciz
- 34- Adalet Komisyonları ile Bakanlık Merkez Birimlerinin Talep Ettiği Diğer Konular

C- Bakanlık Merkez Teşkilâtında 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 (Maaş ve Ekap Ekranı Üzerinde Satınalma, Açık İhale, Pazarlık Usulü İhale, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi v.s.) Eğitimi
- 6- UYAP'a Doğru Veri Girişinin Önemi
- 7- Bilgisayar Eğitimi (İleri Düzey Ofis Eğitimi (Word, Excell, Power Point), Grafik, Baskı ve Tasarım Eğitimi, Grafik ve Animasyon Tabanlı Web Sayfası Hazırlama)
- 8- İnsan Hakları
- 9- Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği

- 10- Kişisel Gelişim Eğitimi (İletişim- Öfke Kontrolü- Stresle Başa Çıkma Yolları- Liderlik ve Yöneticilik, Ekip Çalışması)
- 11- Meslek Etiği
- 12- Disiplin Hukuku
- 13- Kurum Kültürü ve Kurumsal İletişim Eğitimi
- 14- Zaman Yönetimi
- 15- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
- 16- Harcırak ve Maaş İşlemleri
- 17- Temel İlk Yardım Eğitimi ve İleri Sürüş Teknikleri
- 18- Türk Gıda Koteksi Yönetmeliği ile Gıda Hijyeni Yönetmeliği ve Hijyen Eğitimi
- 19- Yangın Güvenliği ve Tabi Afetlerde Müdahale Tekniği
- 20- Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair 5188 sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliği,
- 21- Yakın Savunma Teknikleri Eğitimi
- 22- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Uygulaması
- 23- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatı Eğitimi
- 24- 6245 sayılı Harcırak Kanunu
- 25- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 26- 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 27- Dosyalama ve Arşiv Hizmetleri Eğitimi
- 28- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 29- Toplam Kalite Yönetimi
- 30- Etkili Sunum Teknikleri
- 31- Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme, Stratejik Planlama ve Yönetim, Performans Programı Hazırlama, Faaliyet Raporu-Birim Faaliyet Raporu Hazırlama, Raporlama Teknikleri
- 32- Proje Döngüsü Eğitimi
- 33- İşaret Dili Eğitimi
- 34- Bakanlık Merkez Birimlerinin Talep Ettiği Diğer Konular

C- Merkez Atamalı Sosyal Çalışma Görevlileri İçin;

- 1- Çocuk Koruma ve Adalet Sistemi
- 2- Kurum Kültürü 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, özlük 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 Şiddetin Önlenmesi ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği
- 10- Meslek Etiği
- 11- Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları
- 12- Adalet Komisyonları İle Bakanlık Merkez Birimlerinin Unvan Bazında Talep Ettiği Diğer Konuları

içeren eğitim programları düzenlenecektir.

2- DÜZENLENECEK EĞİTİM FAALİYETLERİ

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

Bakanlık merkez, merkez atamalı taşra ve özlük işlemleri adalet komisyonlarınca yürütülen personelden istekli olanlar öncelikli olmak üzere görev yaptıkları birimler ve komisyon başkanlıklarının görüşleri dikkate alınarak ve gerektiğinde re'sen belirlenecek olanlar; Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı Personel Eğitim Merkezleri, hâkimevleri, Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Antalya Eğitim ve Sosyal Tesisi, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünün eğitim merkezlerinde veya Başkanlığımızca uygun görülecek diğer yerlerde hizmet içi eğitim programlarına tabi tutulacaktır.

Bu çerçevede;

A-ANKARA PERSONEL EĞİTİM MERKEZİ'NDE

Ön büro yazı işleri müdürü, icra müdür ve müdür yardımcısı, yeni atanan icra kâatibi, ön büro zabıt kâatibi, sözleşmeli personel, mübaşir ve aday memurlara yönelik;

- 05-09 Şubat 2018 tarihleri arasında 60 mübaşir,
- 05-16 Şubat 2018 tarihleri arasında 40 aday memur,
- 12-16 Şubat 2018 tarihleri arasında 30 ön büro yazı işleri müdürü,
- 12-23 Şubat 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâatibi,
- 12-23 Şubat 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 19-23 Şubat 2018 tarihleri arasında 30 ön büro yazı işleri müdürü
- 26 Şubat-02 Mart 2018 tarihleri arasında 30 ön büro yazı işleri müdürü,
- 26 Şubat-09 Mart 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 26 Şubat-09 Mart 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâatibi,
- 26 Şubat-30 Mart 2018 tarihleri arasında 40 aday memur,
- 05-09 Mart 2018 tarihleri arasında 30 ön büro yazı işleri müdürü,
- 12-16 Mart 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,
- 12-23 Mart 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâatibi,
- 12-23 Mart 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 19-23 Mart 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,
- 26-30 Mart 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,
- 26 Mart-06 Nisan 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâatibi,
- 26 Mart-06 Nisan 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 02-06 Nisan 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 02-06 Nisan 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,
- 09-13 Nisan 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,
- 09-20 Nisan 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâatibi,
- 09-20 Nisan 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 16-20 Nisan 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,
- 16-27 Nisan 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 07-11 Mayıs 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,
- 07-18 Mayıs 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâatibi,
- 07-18 Mayıs 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 21 Mayıs-01 Haziran 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâatibi,
- 21 Mayıs-01 Haziran 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 25-29 Haziran 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,
- 25 Haziran-06 Temmuz 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâatibi,
- 25 Haziran-06 Temmuz 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 02-06 Temmuz 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâatibi,

- 09-13 Temmuz 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 09-20 Temmuz 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâtibi,
- 09-20 Temmuz 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı
- 16-20 Temmuz 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 03-07 Eylül 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 03-14 Eylül 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâtibi,
- 03-14 Eylül 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 03-14 Eylül 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 10-14 Eylül 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 17-21 Eylül 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 17-28 Eylül 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 17-28 Eylül 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâtibi,
- 17-28 Eylül 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 24-28 Eylül 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 01-05 Ekim 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 01-12 Ekim 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 01-12 Ekim 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâtibi,
- 01-12 Ekim 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 08-12 Ekim 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 15-19 Ekim 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 15-26 Ekim 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 15-26 Ekim 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâtibi,
- 15-26 Ekim 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 22-26 Ekim 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 05-09 Kasım 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 05-16 Kasım 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 05-16 Kasım 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâtibi,
- 05-16 Kasım 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 12-16 Kasım 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 19-23 Kasım 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 19-30 Kasım 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 19-30 Kasım 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâtibi,
- 19-30 Kasım 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 26-30 Kasım 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 03-07 Aralık 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,
- 03-14 Aralık 2018 tarihleri arasında 60 sözleşmeli personel,
- 03-14 Aralık 2018 tarihleri arasında 60 yeni atanan icra kâtibi,
- 03-14 Aralık 2018 tarihleri arasında 60 icra müdür ve müdür yardımcısı,
- 10-14 Aralık 2018 tarihleri arasında 30 ön büro zabıt kâtibi,

olmak üzere 960 icra müdür ve yardımcısı, 960 yeni atanan icra kâtibi, 40 aday memur temel eğitimi, 40 aday memur hazırlayıcı eğitimi, 120 ön büro yazı işleri müdürü, 750 ön büro zabıt kâtibi, 540 sözleşmeli personel ve 60 mübaşire yönelik toplam **3470** yardımcı yargı personeline “Hizmet İçi Eğitim Programı” düzenlenecektir.

B-RİZE PERSONEL EĞİTİM MERKEZİ'NDE

Görevde yükselme suretiyle yeni atanan yazı işleri müdürü, zabıt kâtibi, sözleşmeli personel ve mübaşirlere yönelik;

- 19-23 Şubat 2018 tarihleri arasında 96 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 19-23 Şubat 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 26 Şubat-02 Mart 2018 tarihleri arasında 96 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 26 Şubat-02 Mart 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,

- 05-09 Mart 2018 tarihleri arasında 96 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 05-09 Mart 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 12-16 Mart 2018 tarihleri arasında 96 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 12-16 Mart 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 19-23 Mart 2018 tarihleri arasında 96 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 19-23 Mart 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 26-30 Mart 2018 tarihleri arasında 96 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 26-30 Mart 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 02-06 Nisan 2018 tarihleri arasında 34 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 02-06 Nisan 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 02-13 Nisan 2018 tarihleri arasında 62 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 09-13 Nisan 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 09-13 Nisan 2018 tarihleri arasında 30 sosyal çalışma görevlisi,
- 16-20 Nisan 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 16-27 Nisan 2018 tarihleri arasında 96 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 24-28 Nisan 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 30 Nisan-04 Mayıs 2018 tarihleri arasında 145 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 07-11 Mayıs 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 07-18 Mayıs 2018 tarihleri arasında 96 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 14-18 Mayıs 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 21-25 Mayıs 2018 tarihleri arasında 62 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 21 Mayıs -01 Haziran 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 29 Mayıs-01 Haziran 2018 tarihleri arasında 20 ceza mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 25-29 Haziran 2018 tarihleri arasında 15 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 25-29 Haziran 2018 tarihleri arasında 64 mübaşir,
- 25 Haziran-06 Temmuz 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 02-06 Temmuz 2018 tarihleri arasında 15 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 02-06 Temmuz 2018 tarihleri arasında 64 mübaşir,
- 09-13 Temmuz 2018 tarihleri arasında 15 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 09-13 Temmuz 2018 tarihleri arasında 64 mübaşir,
- 09-20 Temmuz 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 16-20 Temmuz 2018 tarihleri arasında 15 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 16-20 Temmuz 2018 tarihleri arasında 64 mübaşir,
- 23-27 Temmuz 2018 tarihleri arasında 15 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 23-27 Temmuz 2018 tarihleri arasında 64 mübaşir,
- 23 Temmuz-03 Ağustos 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 30 Temmuz-03 Ağustos 2018 tarihleri arasında 15 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtibi,
- 30 Temmuz-03 Ağustos 2018 tarihleri arasında 64 mübaşir,
- 06-10 Ağustos 2018 tarihleri arasında 20 ceza mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 06-17 Ağustos 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 03-07 Eylül 2018 tarihleri arasında 80 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 03-14 Eylül 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 10-14 Eylül 2018 tarihleri arasında 80 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 17-21 Eylül 2018 tarihleri arasında 80 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 17-28 Eylül 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 24-28 Eylül 2018 tarihleri arasında 80 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 01-03 Ekim 2018 tarihleri arasında 20 ceza mahkemeleri zabıt kâtibi,
- 01-05 Ekim 2018 tarihleri arasında 60 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 01-12 Ekim 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 08-12 Ekim 2018 tarihleri arasında 80 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 15-19 Ekim 2018 tarihleri arasında 80 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 15-26 Ekim 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,

- 22-26 Ekim 2018 tarihleri arasında 80 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 30 Ekim-02 Kasım 2018 tarihleri arasında 80 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 30 Ekim-09 Kasım 2018 tarihleri arasında 64 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 05-09 Kasım 2018 tarihleri arasında 32 görevde yükselen yazı işleri müdürü,
- 05-09 Kasım 2018 tarihleri arasında 47 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtabi,
- 12-23 Kasım 2018 tarihleri arasında 72 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 12-23 Kasım 2018 tarihleri arasında 72 sözleşmeli yardımcı yargı personeli,
- 26 Kasım-07 Aralık 2018 tarihleri arasında 72 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 26 Kasım-07 Aralık 2018 tarihleri arasında 72 sözleşmeli yardımcı yargı personeli,
- 10-21 Aralık 2018 tarihleri arasında 72 yeni atanan sözleşmeli personel,
- 10-21 Aralık 2018 tarihleri arasında 72 sözleşmeli yardımcı yargı personeli,
- 24-28 Aralık 2018 tarihleri arasında 145 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtabi,

olmak üzere 1342 görevde yükselen yazı işleri müdürü, 1053 Cumhuriyet başsavcılığı zabıt kâtabi, 1110 yeni atanan sözleşmeli personel, 384 mübaşir, 216 sözleşmeli yardımcı yargı personeline “Hizmet İçi Eğitim Programı”, 30 sosyal çalışma görevlisi ile 60 ceza mahkemeleri zabıt kâtabinin katılımıyla gerçekleştirilecek “Çalıştay” programı olmak üzere toplam **4195** yardımcı yargı personeline “Hizmet İçi Eğitim Programı” düzenlenecektir.

C- ADALET TEŞKİLATINI GÜÇLENDİRME VAKFI ANTALYA EĞİTİM VE SOSYAL TESİSİNDE

Adli ve idari yargıda görev yapan yazı işleri müdürü, zabıt kâtabi, görevde yükselen bilgi işlem müdür ve şefi, adli tıp personeli, adli sicil personeli, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi, Bursa ve Adana bölge adliye mahkemesi personeli, mübaşir, bilirkişilik bölge kurullarında görev yapan personel, koruma ve güvenlik görevlisi, Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan hizmetli ve meslekte 25 yılını doldurmuş yardımcı yargı personeli ile Bakanlık tetkik hâkimlerine yönelik;

- 05-07 Şubat 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 05-10 Şubat 2018 tarihleri arasında 250 mübaşir,
- 08-10 Şubat 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 12-14 Şubat 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 12-17 Şubat 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 50 yazı işleri müdürü,
- 12-17 Şubat 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 250 zabıt kâtabi,
- 15-17 Şubat 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 19-21 Şubat 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 19-24 Şubat 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 50 yazı işleri müdürü,
- 19-24 Şubat 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 250 zabıt kâtabi,
- 22-24 Şubat 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 26-28 Şubat 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 26 Şubat-03 Mart 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 50 yazı işleri müdürü,
- 26 Şubat-03 Mart 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 250 zabıt kâtabi,
- 01-03 Mart 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 05-07 Mart 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtabi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 05-10 Mart 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 50 yazı işleri müdürü,

- 05-10 Mart 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 250 zabıt kâtibi,
- 05-10 Mart 2018 tarihleri arasında bilirkişilik bölge kurullarında görev yapan 15 yardımcı yargı personeli,
- 08-10 Mart 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 12-14 Mart 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 12-17 Mart 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 50 yazı işleri müdürü,
- 12-17 Mart 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 250 zabıt kâtibi,
- 12-17 Mart 2018 tarihleri arasında bilirkişilik bölge kurullarında görev yapan 13 yardımcı yargı personeli,
- 15-17 Mart 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 19-24 Mart 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 98 yazı işleri müdürü,
- 19-24 Mart 2018 tarihleri arasında anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 250 zabıt kâtibi,
- 19-24 Mart 2018 tarihleri arasında bilirkişilik bölge kurullarında görev yapan 13 yardımcı yargı personeli,
- 26-31 Mart 2018 tarihleri arasında 50 görevde yükselen bilgi işlem müdür ve şefi,
- 26-31 Mart 2018 tarihleri arasında uzlaştırma bürolarında görev yapan 200 personel,
- 26-31 Mart 2018 tarihleri arasında 40 koruma ve güvenlik görevlisi,
- 02-07 Nisan 2018 tarihleri arasında Bursa ve Adana bölge adliye mahkemelerinde görev yapan 15 yazı işleri müdürü,
- 02-07 Nisan 2018 tarihleri arasında Bursa ve Adana bölge adliye mahkemelerinde görev yapan 50 zabıt kâtibi,
- 02-07 Nisan 2018 tarihleri arasında 40 koruma ve güvenlik görevlisi,
- 02-07 Nisan 2018 tarihleri arasında uzlaştırma bürolarında görev yapan 200 personel,
- 02-07 Nisan 2018 tarihleri arasında 50 görevde yükselen bilgi işlem müdür ve şefi,
- 09-14 Nisan 2018 tarihleri arasında Bursa ve Adana bölge adliye mahkemelerinde görev yapan 15 yazı işleri müdürü,
- 09-14 Nisan 2018 tarihleri arasında Bursa ve Adana bölge adliye mahkemelerinde görev yapan 50 zabıt kâtibi,
- 09-14 Nisan 2018 tarihleri arasında 40 koruma ve güvenlik görevlisi,
- 09-14 Nisan 2018 tarihleri arasında uzlaştırma bürolarında görev yapan 200 personel,
- 09-14 Nisan 2018 tarihleri arasında 50 görevde yükselen bilgi işlem müdür ve şefi,
- 16-21 Nisan 2018 tarihleri arasında Bursa ve Adana bölge adliye mahkemelerinde görev yapan 13 yazı işleri müdürü,
- 16-21 Nisan 2018 tarihleri arasında Bursa ve Adana bölge adliye mahkemelerinde görev yapan 84 zabıt kâtibi,
- 16-21 Nisan 2018 tarihleri arasında 40 koruma ve güvenlik görevlisi,
- 16-21 Nisan 2018 tarihleri arasında tüketici mahkemelerinde görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 30 Nisan-05 Mayıs 2018 tarihleri arasında 260 harcama yetkilisi,
- 30 Nisan-05 Mayıs 2018 tarihleri arasında 40 eğitici adayı,
- 30 Nisan-05 Mayıs 2018 tarihleri arasında Bakanlık merkezinde görev yapan 40 hizmetli,
- 07-09 Mayıs 2018 tarihleri arasında meslekte 25 yılını doldurmuş 250 yardımcı yargı personeli,

- 07-11 Mayıs 2018 tarihleri arasında 50 Bakanlık tetkik hâkimi,
- 07-12 Mayıs 2018 tarihleri arasında Bakanlık merkezinde görev yapan 40 hizmetli,
- 10-12 Mayıs 2018 tarihleri arasında meslekte 25 yılını doldurmuş 250 yardımcı yargı personeli,
- 17-19 Eylül 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 17-22 Eylül 2018 tarihleri arasında aile mahkemelerinde görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 20-22 Eylül 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 24-26 Eylül 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 24-29 Eylül 2018 tarihleri arasında aile mahkemelerinde görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 27-29 Eylül 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 01-06 Ekim 2018 tarihleri arasında idari yargıda görev yapan 50 yazı işleri müdürü,
- 01-06 Ekim 2018 tarihleri arasında idari yargıda görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 01-06 Ekim 2018 tarihleri arasında 100 adli sicil personeli,
- 08-13 Ekim 2018 tarihleri arasında idari yargıda görev yapan 50 yazı işleri müdürü,
- 08-13 Ekim 2018 tarihleri arasında idari yargıda görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 08-13 Ekim 2018 tarihleri arasında 100 adli sicil personeli,
- 15-20 Ekim 2018 tarihleri arasında idari yargıda görev yapan 50 yazı işleri müdürü,
- 15-20 Ekim 2018 tarihleri arasında idari yargıda görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 15-20 Ekim 2018 tarihleri arasında 100 adli sicil personeli,
- 22-27 Ekim 2018 tarihleri arasında idari yargıda görev yapan 50 yazı işleri müdürü,
- 22-27 Ekim 2018 tarihleri arasında idari yargıda görev yapan 100 zabıt kâtibi,
- 22-24 Ekim 2018 tarihleri arasında meslekte 25 yılını doldurmuş 200 yardımcı yargı personeli,
- 25-27 Ekim 2018 tarihleri arasında meslekte 25 yılını doldurmuş 200 yardımcı yargı personeli,
- 05-07 Kasım 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 05-10 Kasım 2018 tarihleri arasında adli tıp kurumunda görev yapan 150 adli tıp personeli,
- 05-10 Kasım 2018 tarihleri arasında 100 mübaşir,
- 08-11 Kasım 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 12-14 Kasım 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 12-17 Kasım 2018 tarihleri arasında adli tıp kurumunda görev yapan 150 adli tıp personeli,
- 12-17 Kasım 2018 tarihleri arasında 100 mübaşir,
- 15-17 Kasım 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 19-21 Kasım 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 19-24 Kasım 2018 tarihleri arasında icra mahkemelerinde görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 19-24 Kasım 2018 tarihleri arasında ticaret mahkemelerinde görev yapan 50 zabıt kâtibi,
- 22-24 Kasım 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 26-28 Kasım 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 26 Kasım-01 Aralık 2018 tarihleri arasında icra mahkemelerinde görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 26 Kasım-01 Aralık 2018 tarihleri arasında ticaret mahkemelerinde görev yapan 50 zabıt kâtibi,
- 29 Kasım-01 Aralık 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),

- 03-05 Aralık 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 03-08 Aralık 2018 tarihleri arasında icra mahkemelerinde görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 03-08 Aralık 2018 tarihleri arasında iş mahkemelerinde görev yapan 50 zabıt kâtibi,
- 06-08 Aralık 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 10-12 Aralık 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),
- 10-15 Aralık 2018 tarihleri arasında icra mahkemelerinde görev yapan 200 zabıt kâtibi,
- 10-15 Aralık 2018 tarihleri arasında iş mahkemelerinde görev yapan 50 zabıt kâtibi,
- 12-15 Aralık 2018 tarihleri arasında 40 UYAP zabıt kâtibi (UYAP Ekran Eğitimi),

olmak üzere anayasal düzene karşı işlenen suçlar biriminde görev yapan 348 yazı işleri müdürü ve 1500 zabıt kâtibi, 260 gerçekleştirme görevlisi, meslekte 25 yılını doldurmuş 900 yardımcı yargı personeli, Bakanlık merkezinde görev yapan 80 hizmetli, iş mahkemelerinde görevli 100 zabıt kâtibi Bakanlık merkezinde görevli 50 tetkik hâkimi, 40 eğitici adayı, 1120 UYAP zabıt kâtibi, görevde yükselen 150 bilgi işlem müdür ve şefi, tüketici mahkemelerinde görevli 200 zabıt kâtibi, ticaret mahkemelerinde görevli 100 zabıt kâtibi, 160 koruma ve güvenlik görevlisi, aile mahkemelerinde görev yapan 400 zabıt kâtibi, Bursa ve Adana bölge adliye mahkemelerinde görev yapan 43 yazı işleri müdürü ve 184 zabıt kâtibi, idari yargıda görevli 200 yazı işleri müdürü ve 700 zabıt kâtibi, uzlaştırma bürolarında görev yapan 600 personel, adli tıp kurumunda görev yapan 300 adli tıp personeli, 300 adli sicil personeli, bilirkişilik bölge kurullarında görev yapan 41 yardımcı yargı personeli, icra mahkemelerinde görev yapan 800 zabıt kâtibi ve 450 mübaşire yönelik toplam **9026** yardımcı yargı personeline “Hizmet İçi Eğitim Programı” düzenlenecektir.

Ç- KIZILCAHAMAM HÂKİMEVİ'NDE

UYAP uzman kullanıcılarına yönelik;

- 05-09 Mart 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 12-16 Mart 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 19-23 Mart 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 26-30 Mart 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 02-06 Nisan 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 09-13 Nisan 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 16-20 Nisan 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 07-11 Mayıs 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 14-18 Mayıs 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,
- 21-25 Mayıs 2018 tarihleri arasında 40 teknik ofis personeli,

olmak üzere toplam 400 teknik ofis personeline yönelik “UYAP Uzman Kullanıcı Eğitim Programı” düzenlenecektir.

D- ANKARA HÂKİMEVİ'NDE

Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan sekreter, şoför ile mutfak ve yemekhane işlerinde görev yapan personele yönelik;

- 05-09 Mart 2018 tarihleri arasında 20 şoför,
- 12-16 Mart 2018 tarihleri arasında 20 şoför,
- 19-23 Mart 2018 tarihleri arasında 20 şoför,
- 26-30 Mart 2018 tarihleri arasında 18 şoför,
- 02-06 Nisan 2018 tarihleri arasında mutfak ve yemekhane işlerinde görevli 20 personel,
- 09-13 Nisan 2018 tarihleri arasında mutfak ve yemekhane işlerinde görevli 20

- personel,
- 16-20 Nisan 2018 tarihleri arasında mutfak ve yemekhane işlerinde görevli 19 personel,
- 07-11 Mayıs 2018 tarihleri arasında 35 sekreter,
- 14-18 Mayıs 2018 tarihleri arasında 35 sekreter,
- 21-25 Mayıs 2018 tarihleri arasında 35 sekreter

olmak üzere 78 şoför, 59 mutfak ve yemekhane işlerinde görevli personel ve 105 sekretere yönelik toplam 242 personele “Hizmet İçi Eğitim Programı” düzenlenecektir.

E- ANKARA'DA

25-31 Mayıs 2018 tarihleri arasında Bakanlık merkez teşkilâtında görev yapan 150 yardımcı yargı personeline “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” konusunda seminer düzenlenecektir.

F- ADAY MEMUR EĞİTİMİ

Bakanlık merkez teşkilatı ve adalet komisyonları bünyesinde görev yapmakta olan aday memurların, temel ve hazırlayıcı eğitimleri ile stajları Bakanlık ve adli-idari yargı adalet komisyonları tarafından 2018 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

G- 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, Sorğu 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.

5- 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.

6- 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.

a) 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.

3- ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ

a) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde, Başkanın talebi üzerine, yetkili kurul ve organlarınca uygun görülen yeteri kadar Yargıtay ve Danıştay üyesi, yükseköğretim kurumları öğretim elemanı, adli ve idari yargı hâkim ve savcıları, noterler, meslekte fiilen on yılını tamamlamış avukatlar ile psikolog, psikiyatr, pedagog, sosyal çalışmacılar ve ihtiyaç duyulan diğer alanlarda konusunda uzman kişiler, Bakanlık tarafından ders vermekle görevlendirilebilir.

b) Özel uzmanlık gerektiren konularda, konunun uzmanlarından yararlanılacaktır.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

1-EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN YAPILACAĞI YERLER

Eğitim ve öğretim faaliyetleri, eğitim merkezlerinde veya Başkanlıkça uygun görülecek diğer yerlerde yapılabilir.

2-HİZMET İÇİ EĞİTİMLERDE SINAV YAPILMASI

Eğitim programında sınav yapılıp yapılmayacağı, sınav yapılması halinde sınavın türü, yeri, süresi ve sınavla ilgili diğer hususlar eğitim programında belirtilir.

Eğitim görenin başarısı; eğitimin özelliğine göre yazılı, sözlü, uygulamalı olarak ayrı ayrı veya birlikte yapılacak sınavlarla belirlenir.

3-EĞİTİM GİDERLERİ

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesiyle ilgili bütün giderler Bakanlık bütçesinden karşılanır.

4-DERSLER VE EK DERS ÜCRETLERİ

Öğretim görevlilerinin ders ve ek ders saatleri konusunda 21/5/2007 tarihli ve 2007/12226 sayılı Adalet Bakanlığı Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı esas alınır.

Öğretim görevlilerine her yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli “K” işaretli cetvelin “I. EK DERS ÜCRETİ” başlıklı bölümünde 2992 sayılı Kanunun 34/A maddesi uyarınca eğitim merkezinde ders vermekle görevlendirilenler için belirlenen tutarda ek ders ücreti ödenir.

5-GİDERLER

Eğitim programını yürütmekle görevli olanlar ile eğitim gören ve katılımcıların geliş ve gidişleri ile yolluk ve gündelikleri hakkında, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

6-YILLIK EĞİTİM PLANINDA 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 Makamdan Olur almak suretiyle Eğitim Planı'nın uygulanmasında Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından değişiklik yapılabilir.

7-UYGULAMA TARİHİ

Adalet Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği uyarınca, "2018 Yıllık Eğitim Planı" 2018 yılı eğitim faaliyetlerinde uygulanacaktır.