

# CEZA İNFAZ KURUMLARI VE TUTUKEVLERİ HİZMET ÖNCESİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

### Amaç

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı, 29/7/2002 tarihli ve 4769 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezleri Kanunu gereğince kurulan eğitim merkezlerinde; idare memurluğu ile infaz ve koruma memurluğu öğrencilerinin hizmet öncesi eğitimlerine ilişkin usul ve esaslar ile diğer hususları düzenlemektir.

### Kapsam

**Madde 2** — Bu Yönetmelik, Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezleri Kanunu gereğince kurulan eğitim merkezlerinde; idare memurluğu ile infaz ve koruma memurluğu öğrencilerinin hizmet öncesi eğitimlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

### Dayanak

**Madde 3** — Bu Yönetmelik, 29/7/2002 tarihli ve 4769 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezleri Kanununun 18 inci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen;

Bakan : Adalet Bakanını,

Bakanlık : Adalet Bakanlığını,

Genel Müdür : Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürünü,

Genel Müdürlük : Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,

Eğitim merkezi ve eğitim merkezleri : Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Ankara Eğitim Merkezi ile bölge eğitim merkezlerini,

Müdür ve müdür yardımcısı : Eğitim merkezleri müdür ve müdür yardımcısını,

Öğretim görevlisi : Eğitim merkezlerinde eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmekle görevlendirilenleri,

Öğretim Kurulu : Eğitim merkezi yöneticileri ile öğretim görevlilerinden oluşan Kurulu,

**(Değişik:RG-11/2/2011-27843)** Kurum : Ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile denetimli serbestlik şube müdürlüklerini,

Uygulamalı eğitim yöneticisi : Eğitim programlarında uygulamalı eğitimin eş güdümünü sağlayacak olan görevliyi,

Uygulamalı eğitim gözetmeni : Eğitim programlarında uygulamalı eğitim verecek olan görevliyi,

Eğitim Kurulu : Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezleri Kanununda belirtilen Kurulu,

Öğrenci : İdare memurluğu ile infaz ve koruma memurluğu öğrenciliği sınavını kazanarak hizmet öncesi eğitimine alınanları,

Hizmet öncesi eğitim : Kurumun eleman ihtiyaçlarını karşılamak üzere eğitim merkezlerinde öğrenim gören öğrencilerle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinin tümünü,

Uyum eğitimi : Hizmet öncesi eğitime alınanların kurumun amaç ve amaç politikasını, yapısını, kendi görev, yetki ve sorumluluklarını tanımaları için yapılan eğitimi,

Eğitim programı : Eğitim merkezinin öğrenciler için sağladığı kurum amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik tüm programı,

Danışman : Eğitim konusunda öğrencilere yardımcı olmak üzere Öğretim Kurulu tarafından seçilen öğretim görevlisini,

Program geliştirme, ölçme ve değerlendirme sorumluları : Öğretim Kurulunun belirleyeceği bir öğretim görevlisinin sorumluluğunda yeteri kadar program geliştirme, ölçme ve değerlendirme alanında eğitim almış öğretim görevlisi, gerektiğinde akademik danışman, uygulamalı eğitim yöneticisi ve gözetmenleri, memurlar, infaz ve koruma memurları ile infaz ve korumabaşmemurlarından oluşan görevlileri,

Öğrenci işleri sorumluları : Öğretim Kurulunun belirleyeceği bir öğretim görevlisinin sorumluluğunda oluşan eğitim merkezi ve kurum görevlilerini,

Uygulamalı eğitim : Öğrencilere verilen eğitimin uygulamasını yaptırmak ve göstermek amacıyla yapılan eğitimi,

Sınav ve Değerlendirme Komisyonu : İlgili dersin öğretim görevlisinin başkanlığında en az iki öğretim görevlisi tarafından oluşan Komisyonu,

İtiraz Komisyonu : Sınavlara itirazı değerlendiren Komisyonu,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Hizmet Öncesi Eğitimin Hedef ve İlkeleri

#### Hedefler

**Madde 5** — Devlet Memurları Eğitimi Genel Plânı ve kalkınma plânlarının eğitim hedefleri doğrultusunda, kurumlarda görev yapacak olan idare memurluğu öğrencileri ile infaz ve koruma memurluğu öğrencilerinin hizmet öncesi eğitiminin hedefleri şunlardır:

- Hizmet öncesi eğitime katılan öğrencilerin kuruma uyumunu sağlamak,
- Öğrencilere Türk infaz sisteminin amaç ve ilkelerini bir bütünlük içinde kavrama ve yorumlamada ortak görüş kazandırmak ve uygulamada birlik sağlamak,
- Eğitim alanındaki yenilik ve gelişmelerin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak,
- Öğrencilerin meslekî yeterlik ve anlayışlarını geliştirerek mesleğe hazırlamak.

#### İlkeler

**Madde 6** — Hizmet öncesi eğitimin hedeflerine ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler şunlardır:

- Hizmet öncesi eğitim ihtiyacına uygun programların düzenlenmesi,
- Uygulamalı eğitime önem ve ağırlık verilmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin yapılacağı yerlerin eğitim koşullarına uygun olması, eğitim gereklerine göre düzenlenmesi ve donatılması,
- Hizmet öncesi eğitim programlarının sürekli değerlendirilmesi ve geliştirilmesi,
- Kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması,
- Hizmet öncesi eğitime katılan öğrencilerin başarısının izlenmesi ve değerlendirilmesidir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hizmet Öncesi Eğitim Programının Türleri

#### Uyum Eğitimi Programı

**Madde 7** — Uyum eğitimi programı, hizmet öncesi eğitime alınan öğrencilere eğitim döneminin başında, eğitim merkezlerini tanımaları, bazı temel bilgiler ile kendi görev ve sorumluluklarını öğrenmeleri, diğer eğitim programlarına hazırlanmaları amacıyla iki haftadan az olmamak üzere hazırlanır.

#### Teorik Eğitim Programı

**Madde 8** — Teorik eğitim programı, ders ve konuların amacını ve içeriğini, çeşitli eğitim ve öğretim yöntem ve teknikleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarına yer vermek suretiyle ilgili öğretim görevlisinin belirleyeceği mekanlarda uygulanacağını gösteren programdır.

#### Uygulamalı Eğitim Programı

**Madde 9** — Uygulamalı eğitim, teorik eğitimle birlikte veya sonunda, öğrencilere verilen ve uygulamaya yönelik eğitimin esas ve usullerini gösteren programdır. Program, kurumlarda uygulamalı eğitim yöneticisinin yönetiminde ve uygulamalı eğitim gözetmeni tarafından gerçekleştirilir.

**(Değişik fıkra:RG-11/2/2011-27843)** Uygulamalı eğitim programı, eğitim merkezinde, uygulamalı eğitim başlamadan önce program yöneticisi ile uygulamalı eğitim yöneticileri ve gözetmenleri tarafından hazırlanır.

Program yöneticisinin denetiminde görev yapan uygulama eğitim yönetici ve gözetmenleri, kurum müdürünün teklifi üzerine Öğretim Kurulunca belirlenir.

Görev, yetki ve sorumlulukları Öğretim Kurulunca çıkarılacak yönerge ile belirlenen uygulamalı eğitim yönetici ve gözetmenlerinin seçiminde, eğitim merkezi tarafından açılacak olan özel eğitim programlarına katılma ve başarılı olma şartı aranır.

Program geliştirme, ölçme ve değerlendirme sorumluları tarafından hazırlanan uygulamalı eğitim ve değerlendirme formu, uygulamalı eğitim sonunda uygulamalı eğitim gözetmenleri tarafından doldurulur. Uygulamalı eğitim yöneticisi de bu formda eğitime ilişkin görüş ve önerilerini belirtir. Bu değerlendirme sonuçları, bağlı olunan eğitim merkezleri müdürlüğüne gönderilir. Öğrenciden uygulamalı eğitime ilişkin rapor istenir. Program geliştirme, ölçme ve değerlendirme sorumluları öğrenci raporunu da dikkate alarak değerlendirme formlarını değerlendirir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Hizmet Öncesi Eğitimin Plân ve Programlarına İlişkin Hazırlıklar ve Dersler**

#### **Hizmet Öncesi Eğitimin Plânlanması**

**Madde 10** — İdare memurluğu ile infaz ve koruma memurluğu öğrencilerinin hizmet öncesi eğitim plânı, Genel Müdürlüğün personel eğitiminden sorumlu daire başkanlığı tarafından, gerektiğinde Bakanlık Eğitim Dairesi Başkanlığı ile eş güdüm sağlanarak hazırlanır.

Hizmet öncesi eğitime katılacaklar Genel Müdürlüğün personel eğitiminden sorumlu daire başkanlığı tarafından belirlenir.

Eğitim merkezi müdürlüklerince hazırlanan yıllık eğitim ve çalışma programları, Eğitim Kurulunun incelemesine ve onayına sunulmak üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.

#### **Hizmet Öncesi Eğitim Programlarının Hazırlanması**

**Madde 11** — Hizmet öncesi eğitim faaliyetlerinde uygulanacak eğitim programları; uyum, teorik ve uygulamalı eğitim olmak üzere üç ayrı program biçiminde düzenlenir. Eğitim programlarında, faaliyetin amacı, içeriği, öğretim ilkeleri ve ilgili öğretim yöntem ve teknikleri ile değerlendirmeye esas olacak ölçme araçları yer alır.

Eğitim programı, her ders için görevlendirilen öğretim görevlisinin de yer aldığı program ölçme ve değerlendirme sorumluları tarafından hazırlanarak Öğretim Kurulunun onayına sunulur.

#### **Danışman**

**Madde 12** — Öğretim yılı başında öğrencilere eğitim ve öğretim konularında yardımcı olması için Öğretim Kurulu tarafından öğretim görevlileri arasından seçilecek danışmanlar görevlendirilir.

#### **Yıllık Eğitim ve Öğretim Programı Değişikliği**

**Madde 13** — Yıllık eğitim ve öğretim programında hangi derslerin ve konuların verileceği açıkça belirtilir. Faaliyetin türü ne olursa olsun, program dışına çıkılamaz; ancak gerekli görüldüğü takdirde program yöneticisi ve ilgili öğretim görevlilerinin birlikte vereceği teklif ile Öğretim Kurulunun uygun görmesi, Eğitim Kurulunun onayının alınması koşuluyla değişiklik yapılabilir.

#### **Eğitimin Yapılacağı Yer**

**Madde 14** — Teorik eğitim faaliyetleri öncelikle eğitim merkezlerinde veya ihtiyaç duyulduğunda ceza infaz kurumları ve tutukevlerinde ya da Genel Müdürlük eğitim ve dinlenme tesislerinde yapılabilir. Eğitim merkezleri dışında yapılacak eğitimlerin yönetimi ile ilgili düzenlemeler program yöneticisi tarafından yürütülür.

Eğitim ve öğretimler ders verme, uygulamalı eğitim ve inceleme gezileri şeklinde gerçekleştirilir. Bu çalışmalar öğretim görevlilerinin gözetiminde yaptırılır ve aksaklıklar öğrencilere gösterilir.

#### **Haftalık Ders Programı**

**Madde 15** — Teorik eğitime ait haftalık ders programı öğrenci işleri sorumluları tarafından hazırlanarak Öğretim Kurulunun onayından sonra uygulanır. Uygulamalı eğitim haftalık ders programı ise uygulamalı eğitim yöneticisi ve gözetmenleri tarafından hazırlanarak Öğretim Kurulunun onayından sonra uygulanır.

#### **Okutulacak Dersler**

**Madde 16** — Hizmet öncesi eğitimde;

- a) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi,
- b) Türkçe ve dil bilgisi
- c) Genel hukuk bilgisi,
- d) İnsan hakları,
- e) Adalet teşkilâtı

- f) Yönetim hukuku,
- g) Ceza, ceza usul ve infaz hukuku,
- h) Kriminoloji,
- ı) Toplumsal ilişkiler,
- i) Sosyal hizmetler,
- j) Meslek etiği,
- k) Bedensel ve toplu savunma sporları

dersleri ile yapılacak ihtiyaç analizleri sonucunda, Eğitim Kurulunca belirlenen dersler okutulur. Okutulan derslerden herhangi birinin eğitim-öğretim yılı içerisinde kaldırılması hâlinde, kaldırılan derse ait öğrencilerin sorumluluğu bütün sonuçlarıyla birlikte kalkar.

#### **Uygulamalı Eğitim**

**Madde 17** — Öğrencilere eğitim dönemi içerisinde almış oldukları eğitimlerin, uygulamasını yaptırmak ve göstermek amacıyla Öğretim Kurulunun kararı, müdürün teklifi ve Genel Müdürün onayı ile uygun görülen kurumlarda uygulamalı eğitim yaptırılır.

**(Değişik fıkra:RG-11/2/2011-27843)** Uygulamalı eğitimin süresi bir eğitim-öğretim yılında bir aydan az dört aydan fazla olamaz. Uygulamalı eğitimde öğrencilere fiili görev verilemez.

#### **Sosyal Faaliyetler**

**Madde 18** — Öğrencilerin bilgi ve görgülerini arttırmak amacıyla eğitim merkezlerinin bulunduğu il sınırları içerisinde müdürlükten, il sınırları dışında Genel Müdürlük personel eğitiminden sorumlu daire başkanlığından izin alınmak suretiyle çeşitli kültür ve gezi faaliyetleri düzenlenebilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Hizmet Öncesi Eğitime İlişkin Süre, Takvim ve İzinler**

#### **Eğitim ve Öğretim Takvimi**

**Madde 19** — Hizmet öncesi eğitimin süresi Millî Eğitim Bakanlığına bağlı orta öğretim kurumları için belirlenen en az bir, en çok iki öğretim yılı olup bu süre Eğitim Kurulunca belirlenir.

Her öğretim yılı iki dönemdir. Eğitim ve öğretim takvimi Genel Müdürlüğün önerisi üzerine Eğitim Kurulunca belirlenir.

#### **Eğitim ve Öğretime Ara Verme Zamanları**

**Madde 20** — Yarıyıl tatilleri dışında resmî ve idarî tatillerde eğitim ve öğretime ara verilir. Gerekliğinde dinî ve millî bayramlar dışında hafta sonu tatillerinde sınav yapılır.

Müdür, eğitim ve öğretim yapılmasını önemli ölçüde etkileyecek olağanüstü durumlarda eğitim ve öğretime ara verebilir. Bu şekilde ara verilen süre, her yarı yılda bir haftayı geçerse, yarı yıla eklenir.

#### **Günlük ve Haftalık Eğitim ile Öğretim Süresi**

**Madde 21** — **(Değişik fıkra:RG-11/2/2011-27843)** Hizmet öncesi teorik eğitimin haftalık süresi, yirmi beş ders saatinden az, otuz beş ders saatinden fazla olamaz. Günlük çalışma saati yedi ders saatinden fazla olamaz. Ders süresi kırk beş dakikadır.

Haftanın bir gününün öğleden sonrası eğitim, sosyal ve kültürel etkinliklere ayrılır.

Uygulamalı eğitimin yapılacağı kurumlarda kurumun çalışma esaslarına göre günlük ve haftalık eğitim süresi, uygulama eğitim yöneticisi tarafından belirlenerek müdürün onayından sonra uygulanır.

**(Değişik fıkra:RG-11/2/2011-27843)** İnfaz ve koruma memurluğu öğrencileri için ders saatlerinden ayrı olarak akşamları en az iki ders saati etüt veya sosyal etkinlikler yapılır. Tatil günleri ve ertesi gün ders yapılmayan günlerde etüt yapılmaz.

#### **Devam Durumu**

**Madde 22** — Hizmet öncesi eğitimde yirmi güne kadar hastalık nedeniyle izinli geçirilen süreler eğitimden sayılır. Yirmi günden fazla hastalık nedeniyle devamsızlık hâlinde öğrenci Öğretim Kurulu kararıyla bir sonraki dönemde eğitime devam edebilir, ancak hastalık ve hastalık dışında bir mazerete dayansa da eğitim süresinin sekizde birinden fazla devamsızlığı olanların eğitim merkezinden ilişkisi kesilir. Müdür, gerekli hâllerde acil bir durumu mazeret olarak kabul edebilir. Müdürün mazeret olarak kabul edebileceği günlerin toplamı, bir eğitim dönemi içinde en fazla on gündür.

**(Mülga fıkra:RG-11/2/2011-27843)**

Öğrencilerin devam durumu öğrenci işleri sorumlularınca takip edilir.

Öğrenci, eğitim merkezine kayıt yaptırdıktan sonra Öğretim Kurulunca kabul edilen belgelendirilmiş mazereti nedeniyle eğitimine devam edemediği takdirde bir sonraki eğitim döneminde eğitim programına katılma hakkı elde eder.

**İzinler**

**Madde 23** — Öğrencilere; resmî tatil, yarıyıl, evci, hastalık, gece yataısı, hafta sonu ve mazeret olmak üzere yedi türlü izin verilir.

Resmî tatil ve yarıyıl izinleri dışında, izin isteyen öğrenciye müdür veya müdür yardımcısı tarafından izin verilir. İzinli çıkan öğrenciye iznin türü ve süresini gösterir bir izin belgesi verilir. İşlemler öğrenci işleri sorumlularınca yürütülür.

a) Resmî tatil izni: Cumartesi, pazar günleri ve diğer resmî tatillerde öğrencilere gündüz verilen izindir. Görevli veya cezalı olanlar hariç bütün öğrenciler izinli sayılır. Evcı olmayan öğrenciler akşam belirtilen saatte eğitim merkezine dönerler.

b) **(Değişik:RG-11/2/2011-27843)** Evcı izni: İnfaz ve koruma memurluğu öğrencileri eşi, ana-baba ve kardeşlerden ya da eşinin ana-babasından veya kardeşlerinden herhangi birisinin; eğitim merkezinin bulunduğu yerde ikamet ettiği tespit edilen öğrenciye eğitim-öğretim yılı boyunca cuma akşamı ders bitiminden, pazar günü akşam yoklamasına, diğer resmî tatil günlerinde tatil günü sabahı başlayıp tatilin son günü akşam yoklamasına kadar eğitim merkezinin bulunduğu şehirde, gece yataısına da kalmak üzere müdür tarafından verilen izindir. Öğrenci tarafından yanında kalabilecek düzeyde yakın ilişkisinin olduğu belirtilen ve eğitim merkezi müdürlüğünce uygun görülen birisinin yanına evcı çıkmasına da izin verilebilir. Evcı çıkanlar resmî tatil günlerine rastlayan nöbet hizmetlerini yerine getirirler. Yatılı idare memurluğu öğrencileri, eğitim merkezi müdürlüğüne kalacakları yeri bildiren bir dilekçe ile başvurmaları halinde yukarıdaki koşullara tabi olmaksızın hafta sonu ve resmî tatil günlerinde kurum dışında konaklayabilirler.

c) Yarıyıl izni: İki dönem arasında kalan iki haftalık izindir. Eğitim görenler, bu izinlerini daha önce idareye bildirdikleri adreslerinde geçirirler.

d) Hastalık izni: Öğrencilerin hastalıkları dolayısıyla istirahatları için doktorlar tarafından verilen izindir. Bu iznin eğitim merkezinin bulunduğu ilin içinde veya dışında geçirebilmesi için müdürün onayı şarttır.

e) Gece yataısı izni: Evcı olmayanlara, mazeretlerinden dolayı uygun görülen hâllerde, hafta içi gece dışarıda yatması için ders bitiminden sabah yoklamasına kadar verilen izindir.

f) Hafta sonu izni: Evcı olmayanlara mazeretlerinden dolayı uygun görülen hâllerde, hafta sonu için verilen evcı iznidir.

g) Mazeret izni: Mazeretleri, idarece kabul edilebilir inandırıcı bir belgeye veya bilgiye dayanarak bir eğitim-öğretim döneminde en fazla on ders gününe kadar verilen günlük izindir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Sınav ve Mezuniyete İlişkin Usul ve Esaslar**

**Sınavlar**

**Madde 24** — Hizmet öncesi eğitim görenler, eğitim süresi içinde kendilerine öğretilen konularda sınava tâbi tutulurlar. Sınavlarda şu hususlara dikkat edilir:

a) Sınavlar, eğitim programının amaçlarına göre sadece, yazılı, sözlü, uygulamalı ya da hem yazılı, hem sözlü, hem de uygulamalı olarak yapılır.

b) Öğretim Kurulu tarafından Sınav ve Değerlendirme Komisyonu ile İtiraz Komisyonu oluşturulur. Sınav ve Değerlendirme Komisyonu, ilgili dersin öğretim görevlisinin başkanlığında, Öğretim Kurulunun görevlendireceği iki öğretim görevlisinden, İtiraz Komisyonu ise, Öğretim Kurulunca görevlendirilen ve Sınav ve Değerlendirme Komisyonunda yer almayan üç öğretim görevlisinden oluşur.

c) Sınav ve Değerlendirme Komisyonu, program geliştirme ölçme ve değerlendirme birimiyle birlikte sınav programının hazırlanması, sınav soruları ile yanıt anahtarlarının toplanması, tasnif edilmesi ve sınav gününe kadar saklanması, sınav salonlarının hazırlanması ve sınav sonuna kadar

sınav güvenliğinin sağlanması ile sınav kağıtlarının değerlendirilmesi ve sonuçların ilânından sorumludur.

d) Sınavlar, duyurulan yer, tarih ve saatte başlar. Her salon için Öğretim Kurulunca bir başkan ve yeterli sayıda gözetmen belirlenir. Sınav, salon başkanı tarafından yoklama yapıp, sınava katılmayanların belirlenmesinden ve sınav kurallarının açıklanmasından sonra başlatılır. Sınav sonunda, sınavın başlayışını, akışını ve biçimini, kullanılan kâğıtların ve sınava giren öğrencilerin sayısını gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanak salon başkanı ve en az iki gözetmen tarafından imzalanır.

e) Sınavlarda boş yanıt kâğıdı verenlere sıfır puan verilir.

f) Sınav ve Değerlendirme Komisyonu soruları, yanıt anahtarını, sınav kâğıtlarını ve sonuçları bir çizelgeye yazmak suretiyle öğrenci işleri sorumlularına sınavdan sonra teslim eder.

g) Eğitime katılanların başarı ortalamaları bulunurken, faaliyet süresince yapılan yazılı, sözlü, uygulamalı ya da hem yazılı, hem sözlü, hem de uygulamalı sınavlardan alınan notların aritmetik ortalaması ile öğrencilere verilen inceleme, araştırma, makale ve kitap özeti görevleri sonunda hazırlanan raporlar da değerlendirilir. Küsurlu notlar en yakın tam nota dönüştürülür.

h) Eğitim sonunda sınavlardan herhangi birine mazeretsiz olarak katılmayanlar yapılan sınavdan başarısız sayılırlar.

ı) Kopya girişiminde bulunanlar veya kopya çekenler, kopya verenler, sınav düzenine aykırı davranışlarda bulunanlar, kendi yerine başkasını sınava sokanlar hakkında tutanak düzenlenir ve sınavları geçersiz sayılır.

i) Sınav türü, sınav süresi, soru sayısı, teorik ve uygulamalı eğitimlerin ağırlıklı puanları gibi konular ilgili Sınav ve Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenir.

j) Bir günde, sabah ve öğleden sonra olmak üzere toplam iki sınav yapılabilir.

#### **Sınavlara İtiraz**

**Madde 25** — Sınavlara itiraz, resmî sınav sonuçlarının açıklanmasından sonra, yedi gün içerisinde Sınav İtiraz Komisyonuna yazılı olarak yapılır. Sınav İtiraz Komisyonu, öğrenci işleri sorumlularından sınavla ilgili belgeleri alarak gerektiğinde itiraz edilen ders veya derslerin öğretim görevlisini de komisyona davet etmek suretiyle karar verir. Sınav tekrar değerlendirildikten sonra sonuç on gün içerisinde Sınav ve Değerlendirme Komisyonuna verilir ve ilgisine tebliğ edilir.

#### **Sınavların İptali**

**Madde 26** — Sınav sorularının çalınmış olduğunun veya soru zarflarının zamanından önce açıldığı tespit, soruların görevli olmayan kişilerce sınavlardan önce görülmüş olması durumlarında sınavlar iptal edilir. Tutanak tutularak yeni sınav programı hazırlanır ve başka bir tarihte sınav yeniden uygulanır.

#### **Ara Sınavı**

**Madde 27** — Her ders için dersin öğretim görevlisi en az bir ara sınavı yapar. Ara sınavları tarihleri ve genel programları ilgili öğretim görevlilerinin önerileri de dikkate alınmak suretiyle Öğretim Kurulunca belirlenir ve en geç bir hafta önceden öğrencilere duyurulur.

#### **Yıl Sonu Sınavı**

**Madde 28** — Her ders için bir yıl sonu sınavı yapılır. Yıl sonu sınavlarının ne zaman yapılacağı eğitim programının başlangıcında Öğretim Kurulunca belirlenir, sınav tarihlerinde bir değişiklik olduğunda en az bir hafta önceden öğrencilere duyurulur.

#### **Bütünleme Sınavı ve Ek Bütünleme Sınavı**

**Madde 29** — Yıl sonu sınavında başarısız olan öğrenciler için bütünleme sınavı, bütünleme sınavı sonucunda da en fazla üç dersten başarısız olanlar için ek bütünleme sınavı açılır.

#### **Mazeret Sınavı**

**Madde 30** — Yıl sonu ve bütünleme gibi genel sınavlar ile ara sınavlara mazeretleri nedeniyle katılmayan öğrencilerin mazeretlerinin Öğretim Kurulunca kabul edilmesi hâlinde mazeret sınavı açılır. Mazeretleri uygun görülmeyenlere sıfır puan verilip başarısız sayılırlar.

#### **Başarı Puanı ve Bir Üst Sınfa Geçme**

**Madde 31** — Sınavlarda puanlama yüz üzerinden yapılır. Başarılı olmak için en az yetmiş almak gerekir. Buna göre sınavlarda alınan puanların:



Doksan ve yüz arası : Pekiyi,  
Seksen ve seksen dokuz arası : İyi,  
Yetmiş ve yetmiş dokuz arası : Orta,  
Sıfır ve altmış dokuz arası : Başarısız  
olarak kabul edilir. Kusuratlar tam puana tamamlanır.

Başarı puanı, ara sınav puanlarının toplamının ara sınav sayısına bölümünden elde edilen puanın yüzde kırkı ile yıl sonusnavında alınan puanın yüzde altmışı toplanarak bulunur.

Herhangi bir dersten başarılı olmak için bu şekilde hesaplanan puanın en az yetmiş olması gerekir. Yıl sonu sınav puanının da en az yetmiş olması gerekir.

Hizmet öncesi eğitimin süresinin iki öğretim yılı olması hâlinde, bir eğitim ve öğretim yılında iki dersten başarısız olanlar bir üst sınıfa geçer. Borçlu olarak geçilen dersin geçme puanı yetmiş olarak kabul edilir. Son sınıfta tek dersten başarısız olan öğrencinin mezun olup olmamasına Öğretim Kurulu, diğer derslerdeki başarı ve sicil durumlarını göz önünde tutarak karar verir.

Öğrencinin uygulamalı eğitim programından başarılı olabilmesi için ortalamasının en az yetmiş olması gerekir. Uygulamalı eğitimde başarısız olan öğrenciler, Öğretim Kurulu tarafından derslerdeki başarıları, disiplin ve sicil durumları dikkate alınarak başarılı kabul edilebilir.

Teorik derslerin yüzde yetmiş ile uygulamalı derslerin yüzde otuzu, derslerin yıl sonu başarı ortalamasını belirler.

#### **Mezuniyet Başarı Derecesi**

**Madde 32** — Derslerin yıl sonu başarı ortalamasının yüzde sekseni ve disiplin notunun yüzde yirmisinin toplamı mezuniyet başarı derecesini gösterir.

Genel başarı sırası, mezuniyet başarı derecesine göre tespit edilir. Mezuniyet başarı derecesinin eşitliği hâlinde disiplin notu esas alınır. Bunların da eşitliği hâlinde mezuniyet başarı derecesine Öğretim Kurulu karar verir.

İlk üç dereceye giren öğrencilerin belirlenen görev yerlerinden istedikleri yere atanabilmeleri için Genel Müdürlükçe belli sayıda kontenjan ayrılır.

#### **Mezuniyet Belgesi Verilmesi**

**Madde 33** — Hizmet öncesi eğitim sonunda başarılı olan öğrencilere mezuniyet belgesi verilir.

Verilecek mezuniyet belgesinde müdür ile Genel Müdürün imzası bulunur. Mezuniyet belgesinin şekli Genel Müdürlükçe belirlenir. Mezuniyet belgesinin bir sureti eğitim merkezinde kalır. Bir sureti de ilgisine göre Genel Müdürlüğe veya ilgilinin bağlı olduğu adli yargı adalet komisyonuna gönderilir.

#### **Sınav Belgelerinin Saklanması**

**Madde 34** — Sorular, soruların cevap anahtarları, tutanaklar, değerlendirme fişleri ve cevap kâğıtları iki yıl, kanunî süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakı ise yargılama sonuçlanıncaya kadar saklanır. Diğer belgelerin saklanması hakkında 22/8/1989 tarihli ve 20116 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adalet Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilâtı ile Bağlı Kuruluşları Arşiv Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Eğitim Plânı ve Uygulanması**

#### **Yıllık Eğitim Plânı**

**Madde 35** — Genel Müdürlüğün hizmet öncesi eğitim uygulamaları, yıllık eğitim plânı ve programları doğrultusunda yürütülür.

**(Değişik fıkra:RG-11/2/2011-27843)** Genel Müdürlüğün eğitimden sorumlu daire başkanlığı, kalkınma plânları ve yıllık programların ışığı altında, gerektiğinde Bakanlık Eğitim Dairesi Başkanlığı ile iş birliği yaparak, eğitim merkezlerinin görüşünü almak suretiyle yıllık eğitim plânını hazırlar. Plân, Bakanlık onayı ile yürürlüğe girer.

Yıllık eğitim plânında, eğitilecek kurum personelinin niteliği, uygulanacak eğitimin şekli, konusu, uygulanacağı yer ve zaman belirtilir.

**(Değişik fıkra:RG-11/2/2011-27843)** Yıllık eğitim plânının uygulama devresinde yapılması zorunlu görülen değişiklikler Bakanlık onayı ile yapılır.

### **Eğitim Plânının Uygulanması**

**Madde 36** — Yıllık eğitim plânu, onaylandıktan sonra Genel Müdürlük personel eğitiminden sorumlu daire başkanlığınca programlanarak uygulanır.

Programda; eğitimin şekli, konusu, süresi, yapılacağı yer; eğitime tâbi tutulacak personelin niteliği, sayısı, eğitim görevlileri, okutulacak dersler ve bu derslerin saatleri gösterilir.

### **Plânu Bildirme**

**Madde 37** — Yıllık eğitim plânu öğretim dönemi başlamadan önce tüm teşkilâta bildirilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Malî ve Son Hükümler**

### **Eğitim Giderleri**

**Madde 38** — Eğitim çalışmalarının yürütülmesi ile ilgili mevzuatı uyarınca uygun görülen giderler Bakanlık bütçesinden karşılanır.

### **Öğretim Görevlilerinin Ders Ücretleri**

**Madde 39** — Ders vermekle görevlendirilenlere okuttıkları ders saati sayıları dikkate alınarak 29/7/2002 tarihli ve 4769 sayılı Kanunun 18 inci maddesinde öngörülen Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğindeki hükümlere göre ödeme yapılır.

### **Eğitim Sonu Deđerlendirmesi**

**Madde 40** — Eğitimin genel değerlendirilmesine yardımcı olmak, gelecek eğitim dönemleri için yeni hazırlıklar yapmak üzere, eğitim sırasında veya eğitim sonrasında katılanların görüş ve düşüncelerini almak amacıyla çeşitli anket, test veya test dışı teknikler uygulanabilir.

### **Yürürlük**

**Madde 41** — Bu Yönetmelik Resmî Gazete’de yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 42** — Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.