

**DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI**  
**ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Diyanet İşleri Başkanlığına atanan aday memurların yetiştirilmesine yönelik eğitim programları, eğitim süreleri, eğitimlerde uygulanacak sınavlar ve bu sınavların değerlendirilmesi ile diğer hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Diyanet İşleri Başkanlığına atanan aday memurları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 55 inci maddesi ile 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin 33 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aday memur: Diyanet İşleri Başkanlığına ilk defa Devlet memuru olarak atananları,
- b) Adaylık eğitimi: Aday memurların yetiştirilmeleri ve asli memur olabilmeleri amacıyla yüz yüze veya uzaktan eğitim şeklinde düzenlenen temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerini kapsayan eğitimi,
- c) Akademi: Diyanet Akademisini,
- ç) Akademi Başkanı: Diyanet Akademisi Başkanını,
- d) Asli memur: Adaylık süresi içerisindeki temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birini başarıyla tamamlayarak adaylığı kaldırılan kişileri,
- e) Başkan: Diyanet İşleri Başkanını,
- f) Başkanlık: Diyanet İşleri Başkanlığını,
- g) Değerlendirme: Temel ve hazırlayıcı eğitim ile staj sonundaki bilgi ve beceri seviyesini ölçme amacıyla yapılan sınavlarla elde edilen verileri,
- ğ) Hazırlayıcı eğitim: Aday memurlara atandıkları unvan, sınıf ve görevleri ile ilgili olarak verilen eğitimi,
- h) İlgili birim: Memurun görevli bulunduğu merkez teşkilatı birimlerini, il veya ilçe müftülüklerini, Diyanet Akademisi dini yüksek ihtisas merkezi, dini ihtisas merkezi ve eğitim merkezi ile Kur'an eğitim merkezlerini,
- ı) Kurul: Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunu,
- i) Sınav: Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak değerlendirmeler için aday memurların bilgi ve beceri seviyelerini ölçme işlemi,
- j) Staj: Aday memurlara görevleri ile ilgili olarak yapılan uygulamalı eğitimi,
- k) Temel eğitim: Aday memurların, asli memur olabilmeleri için tabi tutuldukları, Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili hususları kapsayan eğitimi, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Genel İlkeler, Kurul ve Komisyonlar**

**Eğitim ile ilgili genel ilkeler**

**MADDE 5-** (1) Aday memurların eğitiminde;

- a) Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde belirtilen amaçlara uygun şekilde yetiştirilmeleri,
- b) Hizmetin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazanarak zaman ve kaynak israfına meydan vermeden hizmetlerin en verimli şekilde yerine getirilmesini sağlayacak yönde yetiştirilmeleri,
- c) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve stajın birbirini takip eden bir sıra içinde düzenlenip yürütülmesi,

ç) Atandıkları unvanlar itibarıyla asli memurluğa atanabilmeleri için adaylık eğitimlerinin her devresini başarı ile tamamlamış olmaları,

d) Temel ve hazırlayıcı eğitimlerinin Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca belirlenecek yerlerde, stajın ise atandıkları yerlerde yapılması, esastır.

#### **Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu**

**MADDE 6-** (1) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu; Diyanet İşleri Başkanının veya insan kaynaklarından sorumlu Başkan Yardımcısının başkanlığında; Akademi Başkanı, Din Hizmetleri Genel Müdürü, Eğitim Hizmetleri Genel Müdürü ve İnsan Kaynakları Genel Müdürü ile Rehberlik ve Teftiş Başkanından oluşur.

(2) Kurulun sekreteryaya görevi Akademinin ilgili daire başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Kurul çoğunlukla toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Eşitlik hâlinde Kurul başkanının tarafı çoğunluk sayılır. Kurul kararları Başkan onayı ile yürürlüğe girer.

(4) Kurul her yıl ocak ayında veya Akademi Başkanının önerisi üzerine Başkanın uygun göreceği tarihlerde toplanır.

(5) İhtiyaç duyulması hâlinde, gerekli görülen kişiler toplantılara çağrılabilir.

#### **Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri**

**MADDE 7-** (1) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Eğitimlerin program dâhilinde yürütülmesini sağlamak.  
b) Temel eğitim programlarının ve sorularının ilgili kurum ve kuruluşlardan temin edilmesini sağlamak.

c) Hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının düzenlenmesini sağlamak.

ç) Eğitici personelin niteliklerini belirlemek.

d) Eğitim yapılacak yerleri planlamak ve belirlemek.

e) Gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğini sağlayıcı kararlar almak.

f) Eğitim devrelerinin sürelerini belirlemek.

g) Eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için ilgili birimlerce yapılacak işleri belirlemek.

ğ) Eğitimlerin ve sınavların belirtilen sürede yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

h) Aday memurların yetiştirilmelerine ilişkin teklifleri değerlendirerek sonuçlandırmak.

ı) Gerektiğinde aday memurların eğitimi ile ilgili dokümanları tespit etmek.

#### **Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarının kuruluşu**

**MADDE 8-** (1) Eğitim ve sınav işlerini yürütmek üzere en az lisans mezunu düzeyinde personel arasından asgari üç kişiden müteşekkil Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları kurulur.

(2) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları; merkez teşkilatında eğitimi yapan birim amirinin onayı ile taşra teşkilatında ise ilgisine göre il veya ilçe müftüsü ya da Diyanet Akademisi dini yüksek ihtisas merkezi, dini ihtisas merkezi, eğitim merkezi müdürünün veya Kur'an eğitim merkezi müdürünün teklifi ve mülki amirin onayı ile oluşturulur.

#### **Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarının görevleri**

**MADDE 9-** (1) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonlarının görevleri şunlardır:

a) Merkezi Eğitim Yönetme Kurulunca tespit edilen programlar ve esaslar dâhilinde eğitimleri yürütmek.

b) Sınavların hangi usulle yapılacağına karar vermek.

c) Sınavlar için uygun mekânlar temin etmek.

ç) Yeteri kadar gözetmen ve salon başkanı belirlemek.

d) Sınavlar için gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak.

e) Eğitim ve sınavları belirtilen süre içinde tamamlamak.

f) Sınavları yapmak, değerlendirmek, sonuçlarını aday memurlara tebliğ etmek ve ilgili birimlere göndermek.

g) Sınav sonuçlarına yapılacak itirazları inceleyip sonuca bağlamak.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj

### Temel eğitimin ilkeleri

**MADDE 10-** (1) Temel eğitimle ilgili ilkeler şunlardır:

a) Aday memurlara Devlet memurlarının ortak vasıfları ile ilgili bilinmesi gereken asgari bilgileri vermek.

b) Eğitimi, ortak bir program dâhilinde ve aday memurların öğrenim durumlarını dikkate alarak uygulamak.

### Temel eğitimin süresi

**MADDE 11-** (1) Temel eğitim, Kurul tarafından belirlenen tarihte başlar. Bu eğitimin süresi, kurs sonunda yapılan sınav süreleri dâhil olmak üzere on günden az, iki aydan fazla olamaz.

### Temel eğitim programı

**MADDE 12-** (1) Temel eğitimde, Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmeliğin 5 inci maddesinde temel eğitim için belirtilen konular işlenir.

### Hazırlayıcı eğitimin ilkeleri

**MADDE 13-** (1) Hazırlayıcı eğitimin ilkeleri şunlardır:

a) Aday memurlara atandıkları birim, sınıf, kadro ve görevleri ile ilgili gerekli bilgi ve becerileri kazandırmak.

b) Hazırlayıcı eğitimi, temel eğitimden sonra yaparak temel eğitimde başarılı olanları hazırlayıcı eğitime almak.

### Hazırlayıcı eğitimin süresi

**MADDE 14-** (1) Hazırlayıcı eğitimin süresi, kurs sonunda yapılan sınav süreleri dâhil olmak üzere bir aydan az, üç aydan fazla olamaz.

### Hazırlayıcı eğitim programı

**MADDE 15-** (1) Hazırlayıcı eğitim programı, aday memurların kadroları ve görevleri dikkate alınmak suretiyle görevleriyle ilgili mesleki konulara ağırlık verilerek aşağıdaki hususlar dikkate alınarak hazırlanır:

a) Başkanlığın; teşkilat yapısı, görevleri, ilgili mevzuatı ve diğer kurumlarla ilişkileri.

b) Aday memurun göreviyle ilgili mesleki konular.

c) Başkanlığın uygun göreceği diğer konular.

### Stajın ilkeleri

**MADDE 16-** (1) Stajın ilkeleri şunlardır:

a) Aday memurlara hazırlayıcı eğitim döneminde verilen teorik bilgileri ve kazandırılan becerileri uygulatarak tecrübe kazandırmak.

b) Stajı; aday memurların atanmış oldukları yerlerde gerektiğinde Başkanlığın diğer birimlerinde veya görevi ile ilgili diğer kurum veya kuruluşlarda yaptırmak.

c) Stajı, hazırlayıcı eğitimden sonra yaparak hazırlayıcı eğitimde başarılı olanları staja almak.

### Stajın süresi

**MADDE 17-** (1) Staj, iki aydan az olmamak üzere adaylık süresi içinde tamamlanır.

### Staj konuları ve uygulanması

**MADDE 18-** (1) Staj; aday memurun atandığı yerde, birim amirinin sorumluluğunda, aşağıda belirlenen konular çerçevesinde yaptırılır:

a) Görevi ile ilgili mevzuat ve kurallar.

b) Sorumluluğuna verilen araç ve gereçleri kullanma ve bakımını yapma.

c) Çevre ilişkileri.

ç) Amir-memur ilişkileri.

d) Güvenlik ve koruma tedbirleri.

e) Uygulamada tarafsızlık.

f) Zamanın ve kaynakların verimli şekilde kullanılması.

g) Görevi ile ilgili diğer mesleki konular.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlarla İlgili Usul ve Esaslar

#### Sınavlarla ilgili usuller

**MADDE 19-** (1) Temel ve hazırlayıcı eğitim dönemleri sonunda yapılacak sınavlarda aşağıda belirlenen usullere riayet edilir:

a) Sınavlar; yüz yüze veya çevrim içi/uzaktan ve yazılı, sözlü veya uygulamalı şeklinde yapılır. Bunlardan biri veya birkaçı birlikte uygulanabilir.

b) Sınav, önceden duyurulan yer, gün ve saatte yapılır.

c) Yazılı sınavlarda sınav soruları, salon başkanı tarafından yoklama yapıp, sınava katılmayanların tutanakla tespit edilmesinden ve sınav kurallarının aday memurlara açıklanmasından sonra dağıtılır.

ç) Yazılı sınavlarda sınavın başlayışını ve bitimini, sınava giren aday memur sayısını ve her aday memurun kullandığı kâğıt adedini gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar salon başkanı ve en az iki gözetmen tarafından imzalanır.

d) Klasik yazılı sınavlarda köşesi kapalı kâğıt kullanılır.

e) Temel ve hazırlayıcı eğitimlerde gerek duyulması hâlinde ara sınavlar yapılabilir.

f) Temel eğitimle ilişkili olarak ilgili kurum ve kuruluşlarca eğitim programında yer alan konular kapsamında sınav için öngörülen süreler de dikkate alınarak 100 adetten az olmayacak şekilde hazırlanan sorular, sınavdan en az üç gün önce aday memurlara verilir.

#### **Sınav sorularının hazırlanması**

**MADDE 20-** (1) Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları tarafından temel eğitim sınav sorularını tespit etmek ve hazırlayıcı eğitim sınav sorularını hazırlamak amacıyla soru hazırlama komisyonları oluşturulur.

(2) Temel eğitim soruları, ilgili kurum ve kuruluşlardan temin edilen sorular arasından aday memurların eğitim düzeyleri göz önünde bulundurularak tespit edilir.

(3) Hazırlayıcı eğitim sınav soruları, aday memurların kadro, görev ve unvanları dikkate alınarak, uygulanan eğitim programlarına göre ayrı ayrı hazırlanır.

(4) Soru hazırlama komisyonunca tespit edilen veya hazırlanan sorular sınav tarihinden bir gün önce ilgili Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonuna teslim edilir.

#### **Temel ve hazırlayıcı eğitimin değerlendirilmesi**

**MADDE 21-** (1) Temel ve hazırlayıcı eğitimlerdeki sınav kâğıtları, ilgili Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Değerlendirme 100 tam puan üzerinden yapılır. 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır. Başarısız olan aday memurların sınav kâğıtları, ilgili Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunca tekrar okunarak değerlendirmeye tabi tutulur. Yarım ve daha yukarı kesirler tam sayıya tamamlanır, yarımından az kesirler dikkate alınmaz.

#### **Staj Değerlendirme Belgesi**

**MADDE 22-** (1) Staja katılan aday memurlar, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan "EK-1 ADAY MEMURLAR STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ" kapsamında değerlendirilir.

#### **Sınav sonuçlarının bildirilmesi**

**MADDE 23-** (1) Sınav sonuçları, en geç sınavın yapıldığı günü izleyen iki iş günü içinde ilan edilir.

(2) Başarısız aday memurlara sonuçlar ayrıca yazılı olarak tebliğ edilir.

#### **İtiraz**

**MADDE 24-** (1) Sınav sonucunda başarısız olan aday memurlar, sınav sonuçlarının kendilerine tebliğini takip eden iki gün içinde dilekçe ile ilgili Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonuna itiraz edebilirler. Sınav sonuçlarına itiraz edenler, itirazlar sonuçlanıncaya kadar bir sonraki adaylık eğitimine devam eder.

(2) İlgili Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu, itirazları on gün içinde inceler ve karara bağlar. İtiraz sonuçları, itiraz edene yazı ile bildirilir. İtirazı inceleyen ilgili Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonunun verdiği karar kesindir.

#### **Sınavlara katılmama**

**MADDE 25-** (1) Sağlık sebepleri dışında sınavlara katılmayanlar başarısız sayılır.

(2) Sağlık sebebiyle sınava katılmayanların sınavları, adaylık süresi içinde uygun bir zamanda yapılır.

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

#### **Sınavları geçersiz sayılacaklar**

**MADDE 26-** (1) Adaylık eğitimi sınavlarında;

- Kopya çekmeye teşebbüs etmek, kopya çekmek veya kopya vermek,
- Kendi yerine başkasını sınava sokmak,
- Sınav düzenine aykırı davranışta bulunmak,

fiillerinden birini işledikleri tutanakla tespit edilen aday memurların sınavları geçersiz sayılır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen fiilleri işleyen aday memurlar hakkında ayrıca disiplin hükümleri çerçevesinde işlem tesis edilir.

(3) Kendi yerine başkasını sınava sokanlar hakkında gerekli kanuni işlemler yapılır.

#### **Sınav belgelerinin saklanması**

**MADDE 27-** (1) Soruların cevap anahtarları ve cevap kâğıtları bir yıl saklanır.

(2) Tutanaklar ve değerlendirme fişleri iki yıl saklanır.

(3) Kanuni süresi içinde yargı yoluna başvuranların evrakı ise dava sonuçlanıncaya kadar saklanır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Adaylığın Kaldırılması ve Diğer Hususlar**

##### **Adaylığın kaldırılması**

**MADDE 28-** (1) Staj sonunda başarılı olan aday memurların adaylıklarının kaldırılmasına dair teklif yazısı, adaylık için öngörülen asgari süreyi müteakip veya azami süreden bir ay önce, disiplin amirleri tarafından, atamaya yetkili amire sunulur. Bu teklife, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan "EK-1 ADAY MEMURLAR STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ" de eklenir.

(2) Adaylığın kaldırılmasına yönelik süresi içerisinde ilgili birimlere intikal ettirilen teklif yazıları ve ekleriyle ilgili olarak gerekli incelemeler yapıldıktan sonra evraklarında usul ve işlem yönünden herhangi bir eksiklik bulunmayan aday memurlar, atamaya yetkili amirin onayı ile onay tarihinden geçerli olmak üzere asli memurluğa atanırlar.

(3) Usul ve işlem eksikliği bulunanların bu eksiklikleri en kısa sürede tamamlattırılır.

##### **Aday memurluk işlemlerinin takibi**

**MADDE 29-** (1) Aday memurluk işlemlerini yürüten birimler, işlemlerin bu Yönetmelikte belirtilen sürelerde yapılıp yapılmadığını takip eder ve zamanında sonuçlandırılması için gerekli tedbirleri alır.

##### **Aday memurluk süresi**

**MADDE 30-** (1) Aday memurların adaylık süresi bir yıldan az, iki yıldan çok olamaz.

##### **Eksik eğitimin tamamlattırılması**

**MADDE 31-** (1) Kanuni mazeretleri sebebiyle eğitim programının 1/5'ine devam edemeyenlerin eksik eğitimleri, eğitim programı bütünlüğü içinde tamamlattırılır.

(2) Aday memurluk süresi içinde silahlı altına alınan, 657 sayılı Kanunun 108 inci maddesinde belirtilen sebeplerde aylıksız izin alan veya geçici olarak görevden uzaklaştırılan aday memurların, tekrar göreve başlamalarını müteakip durumlarına uygun eğitim programlarına dâhil edilerek kalan eğitimleri tamamlattırılır.

##### **Adaylık süresi içinde göreve son verme**

**MADDE 32-** (1) Adaylık eğitiminin her bir devresinde başarısız olanlar ile adaylık süresi içinde aylıktan kesme veya kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış olanların veya memuriyetle bağdaşmayacak durumları tespit edilenlerin, 657 sayılı Kanunun 56 ncı ve 57 nci maddelerine göre adaylık eğitimlerini sürdürdükleri yerlerdeki disiplin amirlerinin teklifi üzerine atamaya yetkili amirin onayı ile memuriyetle ilişkileri kesilir.

##### **Memuriyete alınmama**

**MADDE 33-** (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarısız olan ve bu sebeple görevlerine son verilen aday memurlar üç yıl geçmedikçe tekrar Devlet memurluğuna alınmazlar. Sağlık sebebiyle kurumları ile ilişkileri kesilenler için bu şart aranmaz.

(2) Üç yıllık sürenin tespitinde, ilgili kurum ve kuruluşlarda tutulan kayıtlar esas alınır.

### **Bildirme işlemi**

**MADDE 34-** (1) Görevlerine son verilen aday memurlar, Başkanlık İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünce en geç bir ay içinde ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Bu bildirimde göreve son vermeyi gerektiren sebepler açıkça belirtilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İş birliği ve ortak eğitim**

**MADDE 35-** (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programlarının uygulanmasında, gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılabilir veya ortak eğitim imkânlarından yararlanılabilir.

#### **Eğitim ve öğretim elemanları**

**MADDE 36-** (1) Temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj faaliyetlerinde;  
a) Başkanlık personeli arasından görevlendirilecek uzman kişilerden,  
b) Diğer kurum ve kuruluşlardaki uzman kişilerden,  
c) Üniversite ve yüksekokulların eğitim ve öğretim elemanları ile diğer eğitim ve öğretim elemanlarından,  
yararlanılır.

#### **Ders ücretleri**

**MADDE 37-** (1) Eğitim hizmetlerinde eğitim-öğretim elemanı olarak görev alanlara verilecek ücretler, 657 sayılı Kanun ile bütçe kanunları hükümleri gereğince ödenir.

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 38-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik hükümleri ve Devlet memurları ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 39-** (1) Mülga Devlet Bakanlığının 11/9/2012 tarihli ve 94 sayılı Bakan onayı ile yürürlüğe konulan Diyanet İşleri Başkanlığı Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 40-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 41-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.

**[Eki için tıklayınız](#)**