

# DEVLET MEMURLARININ GÖREVDE YÜKSELMESİ: SON DÜZENLEMELER ÇERÇEVESİNDE BİR DEĞERLENDİRME

Ahmet BERK\*

## A- GÖREVDE YÜKSELME

### 1- YÜKSELME VE ÖZELLİKLERİ

#### Tanımı ve Amacı

Yükselme sözcüğü (terfi) Türkçe'de bir memurun yetki ve sorumluluklarında ya da ücretinde bir artışı tanımlamak için kullanılmaktadır. Yükselme durumunda genellikle memurun aylığında bir artış olur, ancak yükselmenin ayırıcı özelliği, yetki ve sorumlulukları daha çok olan yeni bir göreve memurun getirilmesidir. Bu nedenle memurun yetki ve sorumluluklarında bir artış olmaksızın aylığında görülen bir artışın yükselme sayılmaması gerekir.<sup>1</sup>

Personel yönetiminin en karmaşık ve en tartışmalı konularından birisi olan personeli değerlendirme, hem çalıştıran hem de personel açısından büyük önem taşımakta, örgüte de bir takım yararlar sağlamaktadır. Çalıştıran, örgütün amaçlarının gerçekleştirilme boyutu ve bu amaçlara ulaşma çabalarında personelin katkı biçimi ve derecesi hakkında bilgilenmek, örgütü geliştirmek için gerekli kararları almak zorundadır. Çalışanlar çalışmalarının takdir edilmesini, başarılarının karşılığını görmeyi, çalışanla çalışmayan, verimli ile verimsiz, başarılı ile başarısız arasında bir ayrım gözetilmesini bekler. Çalışanlar bu tür ruhsal gereksinimleri karşılandığı ölçüde örgüte bağlanır, verimleri artar.<sup>2</sup>

Yükselme, değerlendirme kavramına sıkı sıkıya bağlı bir deyimdir. Olumlu değerlendirmenin sonucu genel olarak yükselmedir. Uygulamada değerlendirme sistemleri genellikle kişinin yükselmeğe ehil olup olmadığını

---

\* Sayıştay Başkanlığı

<sup>1</sup> Turgay Ergun-Aykut Polatoğlu, **Kamu Yönetimine Giriş**, Ankara:TODAİE,1992, s. 293.

<sup>2</sup> A. Doğan Canman, **Personelin Değerlendirilmesinde Çağdaş Yaklaşımlar ve Türkiye'de Kamu Personelinin Değerlendirilmesi**, TODAİE Yayınları, Ankara 1993, s. 4.

saptamaya yönelmiştir. Yükselme, kişinin statüsündeki olumlu bir değişmeyi belirtir. Bu nedenle hem kişiyi hem de yönetimi yakından ilgilendirir.<sup>3</sup>

## **Önemi**

Bireyin görev, yetki, sorumluluk ve bunların yanında genellikle aylığında bir artışı belirten yükselme, hem kişiyi hem de örgütü yakından ilgilendirir. Bireyi yakından ilgilendirir, çünkü örgüt içindeki statüsünde önemli bir değişiklik olacak ve hiyerarşi içinde daha yüksek düzeyde bir göreve gelecektir. Bu, birey açısından olumlu bir gelişmedir ve her bireyin en büyük özlemi örgüt içinde yükselmedir. Çünkü birey yükseldiğinde örgüt içinde saygınlığı kullanma olanağı bulacaktır. Öte yandan yükselme, yönetimi de yakından ilgilendirir. Yönetim yetenekli elemanlarını örgüt içinde daha yararlı olabilecekleri yerde kullanma olanağını bulacaktır.<sup>4</sup>

## **Özellikleri**

Yükselme hem birey hem de örgüt açısından önemli sonuçları olan bir işlemdir. Bu nedenle yükselme sisteminin bir yandan memurlar arasında huzursuzluk yaratmayacak, öte yandan gerçekten yetenekli elemanların üst derecelere geçmesine olanak sağlayacak biçimde düzenlenmesi gerekir. İyi bir yükselme sisteminin özellikleri şöyle sıralanabilir:

1. Seçim alanı olanaklar elverdiği ölçüde geniş tutulmalı,
2. En yeterli elemanlar seçilip yükseltilmeli,
3. İlerisi kapalı olan memurluklar, birer çıkmaz olmaktan kurtarılmalı ve her çeşit işte daha yukarı mevkilere yükselme olanakları sağlanmalı,
4. Olanaklar elverdiği ölçüde memurlar yeteneklerini geliştirmeye özendirilmeli,
5. Yükselmek için gerekli niteliklere sahip bütün memurlara eşit olanaklar sağlanmalıdır.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Cahit Tutum, **Personel Yönetimi**, Ankara:TODAİE,1976, s. 181.

<sup>4</sup> Turgay Ergun-Ayut Polatoğlu, a.g.k. s.293-294.

<sup>5</sup> Cemal Mihçioğlu, **Personel İdaresi**: Ders Notları (çoğaltma), Ankara, SBF, 1965-1966, s.161.

## **2- YÜKSELME TÜRLERİ**

Üç türlü yükselden bahsedilebilir: Kademe ilerlemesi, derece yükselmesi ve sınıf yükselmesi.

### **Kademe İlerlemesi**

Memurun görev, yetki ve sorumluluklarında bir artış olmaksızın aylığındaki artışı belirtir. Bunun için kişinin olumlu sicil almış olması yeterlidir. Bu ilerleme normal koşullarda belli sürelerde otomatik olarak gerçekleşen bir işlemdir.

### **Derece Yükselmesi**

Memurun görev, yetki ve sorumluluklarında bir artış anlamına gelir. Derece, yetki ve sorumluluk düzeyinin karşılığı bir kavramdır. Yetki ve sorumluluk düzeyindeki artışla birlikte kişinin aylığında da genellikle bir artış olur. Derece yükselmesi için kural olarak belli bir süre, iyi sicil ve sınav ya da seçme gibi koşulların yerine getirilmesi gerekir.

### **Sınıf Yükselmesi**

Bir alt sınıftaki memurun bir üst sınıfa geçmesidir. Örneğin büro hizmetleri sınıfından yönetici sınıfa, beççilikten polisliğe, yardımcı hizmetler sınıfından büro hizmetleri sınıfına yükselme gibi.

## **3- YÜKSELME YÖNTEMLERİ**

Yükselmenin gerekli olduğu üzerinde bir kuşku yoktur. Ancak yükselmenin nasıl ve neye göre yapılacağı konusu tartışmalara yol açmaktadır. Bu konuda beş yöntem üzerinde durulur:

- Öğrenim ve tecrübe durumlarının karşılaştırılması,
- İşteki başarı durumlarının karşılaştırılması,
- Deneme,
- Beceri ve yeteneklerin nesnel bir biçimde ölçülmesi (sınav),
- Kıdem.

Bu yöntemlerden birine, bir kaçına, ya da tümüne dayanılarak yükselme yapılabilir.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Cahit Tutum, a.g.k. s. 182.

## **Karşılaştırma Yöntemi**

Ölçütlerin ilk ikisi kayıt sistemine dayanır. Kayıt sisteminin özü, sicil raporları ve özlük işleri kayıtlarıdır. Sicil raporları kişinin işteki başarı durumunu belirtir. Memurun kişisel dosyası, sicil raporu dışında sınav kayıtları, özel yetenekleri, öğrenim ve eğitim durumu, ilgi duyduğu konular hakkında ayrıntılı bilgileri içine almalıdır. Bu kayıtların tümü, belli aralıklarla gözden geçirilmeli, yenilik ve değişiklikler işlenmelidir. Kayıt sistemi kurulduktan sonra bu kayıtların değerlendirilmesi önem kazanır. Bunun için genellikle üç aşamalı bir çalışma yapılır. Birinci aşamada personel müdürleri önemli rol oynarlar. Bu aşamada açık yer için uygun gözüken tüm adaylar ortaya çıkarılır. İkinci aşamada bir "kurul" işe karışır. Kurul, doldurulacak mevkiiin özelliklerini, o güne kadar kullanılan yükselme ölçütleri ve adayların taşıdıkları nitelikleri göz önünde tutarak önüne gelecek adaylar arasında sıkı bir ayıklama yapar. Üçüncü aşamada ise kurul tarafından saptanan aday listesi atamaya yetkili amirin seçimine sunulur. Aday listesi her açık yer için en az iki en çok beş adayı içine alacak biçimde düzenlenmelidir.<sup>7</sup>

## **Deneme**

Bu yöntem, özellikle yüksek sorumluluk mevkileri için önerilen bir yöntemdir. Buna göre aday önce geçici olarak atanır ve belli bir süre o mevkide denenir. Bu yöntemin kullanılma alanı ve olanağı bir hayli sınırlıdır. Bir çok yüksek mevkiler uzun süre vekaletle idare edilmeğe elverişli değildir. Öte yandan bir mevki için uygun aday sayısı birden çok olabilir. Bu takdirde her birinin denemesi güçlükler doğurur. Bununla birlikte deneme yönteminin kolaylıkla kullanılabilceği durumlar da vardır. Örneğin amirin izinli bulunduğu sırada astların sıra ile ona vekalet etmeleri uygun bir deneme fırsatı doğurur.<sup>8</sup>

## **Yarışma Sınavı**

Sınav genellikle nesnel bir yöntem olarak kabul edilir. Ancak sınavın yükselme amacı için kullanılma olanağı bir hayli sınırlıdır. Özel nitelikleri gerektirmeyen bazı amirlik mevkilerinin doldurulmasında ya da büyük örgütlerde özellikle büro ve mekanik işlerle ilgili mevkiler için ehil eleman sayısının çok fazla olması halinde yarışma yolu seçilebilir.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Cahit Tutum, a.k. s. 182-183.

<sup>8</sup> Cahit Tutum, a.k. s. 183.

<sup>9</sup> Cahit Tutum, a.k. s. 183.

## **Kıdem**

Yükselmenin kıdeme dayanması en çok tartışılan konulardan birisidir. Yöntemin en güçlü yönü kayırcılığı önlemesidir. Öte yandan yetenekli elemanlara hızlı yükselme olanağı vermediği için eleştiri konusudur. Kıdem tek başına bir ölçü olamayacağı ortadadır. Uygulamada diğer ölçütlerle birlikte kullanılmaktadır.

## **B- ÜLKEMİZDE YÜKSELME**

### **1. YASAL DURUM**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda yer alan temel ilkelerden biri "kariyer" ilkesidir (md.3) . Yasaya göre bu ilkenin anlamı, "Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetişme şartlarına uygun bir şekilde, sınıflar içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanı sağlamaktır." Bu hüküm açıkça yükselmeyi sistemleştiren bir düzeni öngörmektedir.

### **Yükselme Türleri**

Yasa'da devlet memurları için yatay ve dikey olmak üzere iki türlü hareketlilik öngörülmüştür. Bunlar, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesidir. Yasada bunların niteliği ve gerçekleştirilme koşulları belirtilmiştir.<sup>10</sup>

**Kademe İlerlemesi:** "Derece içerisinde görevin önemi veya sorumluluğu artmadan, devlet memurunun olumlu sicil almasına ve bulunduğu derecedeki hizmet süresine bağlı olarak aylığındaki ilerleme adımıdır." Bu hükümden kademe ilerlemesinin sadece bir aylık artışı olduğu, kişinin görev, yetki ve sorumluluk durumunda bir değişikliği içermediği anlaşılmaktadır.

**Derece Yükselmesi:** Yasada derecenin ne olduğu tanımlanmamış fakat derece yükselmesinin koşulları belirtilmiştir. Yasanın ilk biçiminde derecenin ne olduğu tanımlanmıştı. Ancak daha sonra yapılan bir değişiklikle derece tanımına ilişkin madde kaldırılmıştır. Kaldırılan hükme göre derece, kişinin yetki ve sorumluluğunun artışı anlamına gelmekte idi.

### **Yükselme Koşulları ve Yöntemi**

Yasaya göre, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi için çeşitli koşulların oluşması gerekmektedir.

---

<sup>10</sup> Doğan Canman, **Çağdaş Personel Yönetimi**, Ankara, TODAİE, 1995, s.170.

Kademe ilerlemesinin gerçekleşmesi için yasada şu koşullar aranmaktadır (md.64):

- Bulunduğu kademedede en az bir yıl çalışmış olmak,
- O yıl içinde olumlu sicil almak,
- Bulunduğu derecede ilerlenebilecek bir kademe bulunmak.

Bu koşulları yerine getiren memurların kademe ilerlemeleri, hak kazandıkları tarihten geçerli olmak üzere başka bir işleme gerek kalmaksızın gerçekleştirilir. Yönetimin bu konuda (disiplin hükümleri ayrık olmak üzere) bir takdir yetkisi yoktur.<sup>11</sup>

Derece yükselmesinin koşulları Devlet Memurları Yasası'nın 68. maddesinde yer almaktadır.

- Üst dereceden boş bir kadronun bulunması,
- Derecesi içinde en az 3 yıl ve bu derecenin üçüncü kademesinde 1 yıl bulunmuş olmak,
- Kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş olmak,
- Sicil bakımından üst derecelere yükselebilecek nitelikte bulunduğu saptanmış olması.

Derece yükselmesi işlemleri, kural olarak atamaya yetkili amir onayı ile yerine getirilmektedir. Bakanlar Kurulu Kararı ya da ortak kararname ile atanmalarda ve görev değişikliği niteliğinde olmayan derece yükselmelerinde onay mercii, ilgili Bakandır.

## **2. UYGULAMA DURUMU**

Ülkemizde öteden beri uygulanmakta olan kariyer sistemi, devlet memurları için düzenli bir yükselmeyi öngörmüştür. Bu sistemde, öğrenim düzeyleri eşit olan kimseler, normal koşullar altında emeklilik tarihinde büyük bir olasılıkla aynı derecede bulunurlar. Bu, sistemin öngördüğü sürekli ve düzenli yükselme ilkesinin bir sonucudur. Öğrenim düzeyleri ve hizmet süreleri eşit iki kişi arasında bir farkın doğması, olumlu sicil alamama durumu bir yana bırakıldığında ancak birinin boş kadro bulamaması yüzünden olabilir. Yükselmelerde tek fren boş kadro bulma güçlüğüdür. Bu, özellikle alt düzeyde

---

<sup>11</sup> Doğan Canman, a.g.k. s.171.

öğrenim görmüş olanlar için önemli bir sorundur.Yargı kararları boş kadro engelini büyük ölçüde ortadan kaldırmıştır.

### **3- KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK**

Görevde yükselme esasları ile ilgili olarak 99/12647 karar sayılı "Devlet Memurlarının Görevde Yükselme Esaslarına Dair Genel Yönetmelik" in yürürlüğe konulması; Bakanlar Kurulu'nca 15/3/1999 tarihinde kararlaştırılmış, yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girmek üzere 18/4/1999 tarih ve 23670 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Bu yönetmelik, yürürlük maddesi ile birlikte 18 maddeden oluşmaktaydı.

30.05.1999 tarih ve 23710 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 30.04.1999 tarih ve 99/12865 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Yönetmeliğe küçük eklemeler yapılmıştır.

Yönetmeliğin 15. maddesine göre kurumlar, Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşünü alarak 6 ay içinde kendi yönetmeliklerini çıkaracaklardır. Söz konusu yönetmeliklerin çıkarılması ve uygulanması sırasındaki aksaklıklardan dolayı temel yönetmelikte değişiklikler yapılması ihtiyacı doğmuştur. Bunun üzerine 21.12.2000 tarih ve 24267 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 21.05.2000 tarih ve 2000/1231 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yönetmeliğin 8 maddesinde değişiklikler yapılmış, ayrıca yönetmeliğe 4 de yeni madde eklenmiştir.

Bu değişikliklerden sonra tekrar yeni düzenlemeye gerek duyulmuştur. Bunda, peş peşe çıkarılan Avrupa Birliği uyum yasalarının da etkisi olsa gerek. Yönetmeliğin adını değiştiren (Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik) yeni düzenleme, 21.09.2004 tarih 2004/8246 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yapılmış; 28.12.2004 tarih ve 25684 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. En son duruma göre yönetmelik 18 madde olup 4 ek, 6 da geçici maddeden müteşekkildir.

Yönetmeliğin amacı, "liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak Devlet memurları ile 399 sayılı KHK kapsamındaki KİT'lerde görev yapan sözleşmeli personelin görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemek" olarak saptanmıştır (Md:1).

Yönetmeliğin kapsamına; genel ve katma bütçeli kurumlarda, il özel idareleri, belediyeler ve bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memurlar ile KİT'ler ve bağlı ortaklıklardaki memurlar ile sözleşmeli personelden müdür ve daha alt görevlere görevde yükselme suretiyle atanacaklar dahildir. Daha üst görevliler, istisnai memurluklar, hakim ve savcılar, emniyet hizmetleri kadroları, mülki idare amirliği hizmetleri kadroları, yarışma sınavı ile girilen kariyer meslekler, Dışişleri Bakanlığı uzmanlıkları, Anayasa Mahkemesi Başkanlığı kadroları bu yönetmelik hükümlerine tabi değildir (Md:2).

“Görevde yükselme; 657 sayılı Devlet memurları Kanununa tabi görevlerden bu yönetmeliğin 5. Maddesinde sayılan görevler ile kurumlarca çıkarılacak özel yönetmeliklerde belirlenen görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak atamalar”; “görevde yükselme eğitimi, görevde yükselmeye ilişkin olarak görevlerin özelliklerine göre verilecek hizmet içi eğitim”, “görevde yükselme sınavı, görevde yükselme eğitimini tamamlayanların tabi tutulacağı yazılı sınav” şeklinde tanımlanmıştır (md:4).

5. maddede memurların hangi görevler için hangi öğrenimi bitirmiş olmaları gerektiği konusu ele alınmıştır. Bunlar, görevin niteliğine göre yüksek öğrenim (iki ve dört yıllık) ve en az orta öğrenimdir. Maddenin devamında ise hizmet alanına ilişkin öğrenim görenler ile en az iki yıl süreli meslek kursu bitirenler için özel hükümler getirilmiştir (md:5).

Atamalar için memurların hizmet süresiyle ilgili olarak 657 sayılı kanunun 68/B maddesi hükümleri uygulanacaktır. Bu sürelerin en az iki yılının atamanın yapılacağı kurumda geçmiş olma şartı vardır, istisna hükümleri saklıdır (md:6).

Atama için başvuranların sicil notları olumlu ve son üç yıllık ortalaması 70 ve üzeri olmalıdır. Bununla ilgili diğer konular özel yönetmelikte belirlenir (md: 7).

Atama yapılacak kadrolar için memurların görevde yükselme eğitimi almaları, eğitim sonunda yapılacak sınavda başarılı olmaları şarttır. Bu eğitim en az 75 saat sürer. Boş kadro sayısının en çok iki katı kadar memur eğitime çağrılır, eğitimi tamamlayanlar yazılı sınava katılmaya hak kazanır. Sınavda başarılı olanların, başarı sırasına göre boş kadrolara ataması yapılır (md:8-14).

Kurumlar, kendileri ile ilgili ayrıntılı ve özel durumları, Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşünü alarak çıkaracakları yönetmelikle düzenlerler (md:15).



Atama yapılacak görevleri yapabilecek özürliülerin eğitim ve sınavı için kurumlar gerekli tedbirleri alır (md:16).

## **DEĞERLENDİRME**

Görevde yükselme ile ilgili yönetmelik, bu alandaki boşluğun doldurulması açısından olumlu bir çalışmadır. Bu yönetmelik, uygulamadaki görevde yükselmeye ilgili sıkıntıları giderebilmek, haksızlıkları önlemek, kayırcılığa son verebilmek açısından atılması gereken bir adımdı. Amaç, bu konuyla ilgili genel bir çerçeve çizmek, ayrıntıların belirlenmesi işini de kurumların kendilerine bırakmaktır. Çünkü, her kurumun kendi alanıyla ilgili özel durumlarının olması doğaldır.

Bu yönetmeliğin çıkarılması yerinde bir karar olmakla birlikte uygulamada sıkıntılara sebep olabilecek bazı hususları da içermektedir. Bu konuları maddeler halinde şöylece sıralayabiliriz:

- Yönetmeliğin, "kapsam" başlıklı 2. maddesinde söz konusu yönetmeliğin nerelerde ve kimler için uygulanacağı belirlenmiştir. Maddenin 2. bendinde, yönetmelik hükümlerinden istisna tutulan kurumlar sayılmıştır. Bu şekildeki bir uygulama ile yönetmeliğin alanı epey daraltılmış olmaktadır. Ayrıca, aynı konumda olup da farklı kurumlarda çalışanlar arasında uygulama farklılığı olma olasılığı vardır ki bu da eşitlik ve adalet düşüncesine aykırı bir durumdur.

Öte yandan, yönetmeliğin, müdür ve daha alt görevlere görevde yükselme suretiyle atanacaklar hakkında uygulanacağı hüküm altına alınmıştır. Halbuki atamalarda en büyük sıkıntı il ve bölge müdürleri seviyesinde yaşanmaktadır. Bu kadrolar, yoğun siyasi baskılara maruz, sık sık eleman değiştirilen yerler haline gelmiştir. Aynı anda, bir yerde, birden fazla il müdürü veya bölge müdürü olması olağan hale gelmiştir. Bu kadroların yönetmelik hükümleri dışında tutulması, söz konusu sıkıntılı durumların devam edeceği anlamına gelmektedir.

- Yönetmeliğin, "Öğrenim düzeyi" başlıklı 5. maddesinde hangi görevler için hangi düzeyde öğrenim gerektiği ile ilgili bilgiler vardır. Bu durum, yerinde bir uygulama olmakla birlikte, maddenin son fıkrasında getirilen istisnai durumlar maddenin işlerliğine darbe vermektedir. Çünkü, müdür ve müdür yardımcısı olmak için istenen dört yıllık yüksek öğrenim şartı, bazı özel durumlarda aranmamaktadır ki bu hüküm, sıkıntı doğurabilecek bir istisnadır.

- Görevde yükselme eğitimi ile ilgili 9. maddede ise eğitime, boş kadro sayısının iki katı kadar eleman çağrılması hüküm altına alınmıştır. Katılan eleman sayısına getirilen sınırlama da fırsat eşitliğine aykırı bir durumdur. Eğitime katılma açısından objektif koşullarda eşitlik olduğu zaman seçim için subjektif koşullar ortaya çıkacaktır.

Yönetmelik ilk çıktığında görevde yükselme eğitimi için yeterli olamayacak bir süre (en az iki hafta, en çok sekiz hafta) tespit edilmişti (md:8). Bu süre değişiklikle en az 75 saat şeklinde düzenlenmiştir. Görevde yükselme eğitimi ile ilgili 9. maddede ise "eğitimde başarılı olanlar sınava alınır" gibi bir hüküm yer almaktaydı. Sınav, eğitim sonunda yapılacağına göre eğitim sırasındaki başarı ölçütünün ne olduğu konusu belirsizdir. Bu hüküm de "bu eğitimi tamamlayanlar ilgili görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanırlar" şeklinde değiştirilmiştir. Yönetmeliğin, "sınavın şekli" başlıklı 12. maddesine göre, yazılı sınavda başarılı olanlar, gerekli görülürse sözlü veya uygulama sınavına alınır. Bu madde hükmü de adam kayırcılığa yol açabilecek bir nitelik taşıdığından sözlü veya uygulama sınavı kavramı kaldırılmıştır. Çünkü, sözlü sınavların olduğu yerde objektifliğin olma şansı çok azdır.

28/12/2004 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan düzenlemenin geçici birinci maddesinde

"Geçici Madde 1 - Kurum ve kuruluşlarca daha önce yürürlüğe konulmuş görevde yükselme yönetmelikleri, Devlet Personel Başkanlığının olumlu görüşü alınarak, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde bu Yönetmeliğe uygun hale getirilir."

hükmü yer almaktadır. Buna göre Yönetmeliğin 2. maddesinin kapsamında olan tüm kamu kurumlarının en geç 28/06/2005 tarihine kadar mevzuat değişikliğini yapması gerekmektedir. Ancak şu ana kadar sadece 3 kamu kurumu (DPT, Karayolları Genel Müdürlüğü, Devlet Personel Başkanlığı) yönetmeliğini değiştirmiştir.<sup>12</sup>

Her şeye rağmen, böyle bir yönetmeliğin çıkarılması ve yapılan yerinde değişiklikler olumlu bir gelişme olarak görülmelidir. Uygulamada sıkıntı doğurabilecek hususların en kısa zamanda dikkate alınıp yeniden düzenlenmesi, yönetmelik kapsamının genişletilmesi ve görevde yükselmelerle ilgili konuların objektif kriterlere bağlanması yerinde bir uygulama olacaktır.

---

<sup>12</sup> www.memurlar.net/haber\_22.05.2005

## K A Y N A K Ç A

- Canman, Doğan, **Çağdaş Personel Yönetimi**, Ankara: TODAİE, 1995.
- Canman, Doğan, **Personelin Değerlendirilmesinde Çağdaş Yaklaşımlar ve Türkiye'de Kamu Personelinin Değerlendirilmesi**, Ankara: TODAİE Yayınları, 1993.
- Devlet Memurları Kanunu (657 sayılı-09.07.1956 tarih ve 9353 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanmıştır).
- Devlet Memurlarının Görevde Yükselme Esaslarına Dair Genel Yönetmelik (15.03.1999 tarih ve 99/12647 sayılı BKK; 18.04.1999 tarih ve 23670 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır)
- Ergun, Turgay ve Aykut Polatoğlu, **Kamu Yönetimine Giriş**, TODAİE Yayınları, Ankara 1992.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik (21.09.2004 tarih 2004/8246 sayılı BKK; 28.12.2004 tarih ve 25684 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır).
- Mihçioğlu, Cemal, **Personel İdaresi**: Ders Notları (çoğaltma), A.Ü. SBF, Ankara 1965-1966.
- Tutum, Cahit, **Personel Yönetimi**, Ankara: TODAİE, 1976.
- [www.memurlar.net/haber-22.05.2005](http://www.memurlar.net/haber-22.05.2005)