

## DİCLE KALKINMA AJANSI PERSONEL ALIM İLANI

Dicle Kalkınma Ajansı (DİKA), 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 18 inci maddesi ile 25.07.2006 tarih ve 26239 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği'nin ilgili madde hükümleri çerçevesinde; Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak illerinde çalıştırılmak üzere; takım çalışmasına yatkın, iletişim becerisine sahip, analitik düşünebilen, değişen çalışma koşullarına uyum sağlayabilen, seyahat engeli olmayan kişiler arasından 1 adet "İç Denetçi", 1 adet "Hukuk Müşavirliği Hizmetinden Sorumlu Uzman Personel" 10 adet "Uzman Personel", destek personel statüsünde 1 adet "Bilgi İşlem Görevlisi", 1 adet Yönetici Asistanı ve 1 adet Finansman, Bütçe ve Muhasebe Görevlisi istihdamını gerçekleştirecektir. Alınacak 10 adet uzman personelin mezun oldukları bölümlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Uzman Personel	Şehir ve Bölge Planlama	1
	Gıda Mühendisliği	1
	Maden Mühendisliği	1
	Ziraat Mühendisliği	1
	Hukuk, İktisat, Maliye, İşletme, Kamu Yönetimi, Uluslararası İlişkiler, İstatistik, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Matematik, Sosyoloji, Mimarlık, Şehir ve Bölge Planlama, Mühendislik	6

Dicle Kalkınma Ajansının merkezi Mardin ili olup, Ajans faaliyet alanlarını Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak illeri oluşturmaktadır. Bu nedenle sınavda başarılı olanlar bu illerden Ajansın uygun göreceği herhangi birinde istihdam edilecektir.

**SINAV BAŞVURU TARİHİ VE SAATLERİ:** 10 Eylül 2012 – 21 Eylül 2012 tarihleri arasında saat 8: 30 - 17: 30 (haftasonu ve resmi tatil günleri hariç)

**SINAVA KATILMAYA HAK KAZANAN ADAYLARIN İLANI:** 26 Eylül 2012

**SINAV TARİHİ VE SAATİ:** Sınav 01 Ekim 2012 tarihinde saat 10: 00'da başlayacaktır. Sınavın yapılacağı gün ve saatler 26 Eylül 2012 tarihinde Ajansın web sitesinde ilan edilecektir.

**BAŞVURU VE SINAV YERİ:** Dicle Kalkınma Ajansı, Savurkapı Mahallesi Meydanbaşı Mevkii No: 31 / MARDİN

### ADAYLARDA ARANAN ŞARTLAR

Adayların aşağıda belirtilen genel şartlar ile birlikte başvuruda bulunacakları pozisyonlara ilişkin özel şartları da taşımaları gerekmektedir.

## 1. GENEL ŞARTLAR

a) Türk vatandaşı olmak,

b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

c) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak,

ç) Erkek adaylar için tercihen askerlik görevini yapmış veya başvuru tarihi itibari ile en az altı ay tecil ettirmiş veya muaf olduğunu belgelemek,

d) Devamlı olarak görev yapmasına engel olabilecek, daimi vücut ya da akıl hastalığı ile vücut sakatlığı ya da özrü bulunmamak ve yurt içi/yurt dışı seyahat engeli bulunmamak.

## 2. ÖZEL ŞARTLAR

### 2.1 İç Denetçi Bakımından

a) Üniversitelerin hukuk, iktisat, maliye, işletme, kamu yönetimi, uluslar-arası ilişkiler, istatistik, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, matematik, sosyoloji, mimarlık, şehir ve bölge plânlama ile mühendislik dallarından veya bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından lisans düzeyinde mezun olmak,

b) Kamuda denetim elemanı olarak en az 10 yıl çalışmış olmak,

c) Son beş yıl içerisinde Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında (KPDS) İngilizce dilinden en az 70 puan almış veya geçerlilik süresi dolmamış buna denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan belgeye (sadece TOEFL ya da IELTS)sahip olmak,

### 2.2. Hukuk Müşavirliği Hizmetinden Sorumlu Uzman Personel Bakımından;

a) Üniversitelerin Hukuk Fakültelerinden veya buna denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından lisans düzeyinde mezun olmak,

b) Avukatlık ruhsatnamesine sahip olmak,

c) Uzman personel bakımından sayılan diğer özel şartlara sahip olmak.

### 2.3.Uzman Personel Bakımından

#### i) KPSS (Kamu Personeli Seçme Sınavı) Puanı ile Başvuracak Adaylar;

a) Üniversitelerin hukuk, iktisat, maliye, işletme, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, istatistik, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, matematik, sosyoloji, mimarlık, şehir ve bölge plânlama ile mühendislik dallarından veya bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından lisans düzeyinde mezun olmak,

b) Son beş yıl içerisinde Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (KPDS) İngilizce dilinden en az 70 puan almış veya geçerlilik süresi dolmamış buna denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan belgeye (sadece TOEFL ya da IELTS) sahip olmak,

c) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından; 09-10 Temmuz 2011 veya 07-08 Temmuz 2012 tarihlerinde yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavından mezun oldukları öğrenim dalları itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilen ilgili puan türlerinden birinden en az 80 puan almış olmak.

ALAN	KPSS	
	PUAN TÜRÜ	TABAN PUANI
Hukuk	P11, P20, P21, P32, P42, P45, P62, P74, P79, P80, P85, P97, P100, P103, P107	80
İktisat	P9, P18, P22, P27, P28, P98, P119	80
Maliye	P24, P35, P41, P49, P52	80
İşletme	P16, P19, P23, P27, P29, P99, P116	80
Kamu Yönetimi	P30, P31, P33, P37, P45, P47	80
Uluslararası İlişkiler	P33,P48, P66, P82, P110, P112	80
İstatistik	P25, P34, P69, P75, P92, P102, P111	80
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	P46, P48, P58, P66, P115	80
Matematik	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P68, P70	80
Sosyoloji	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9	80

Şehir ve Bölge Planlama	P1, P2, P3, P4, P5, P9	80
Mimarlık/ Mühendislik	P1, P2, P3, P4, P5, P8	80

**ii) KPSS'ye Girme Şartı Aranmaksızın İş Tecrübesi ile Başvuracak Adaylar;**

a) Son beş yıl içerisinde Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında (KPDS) İngilizce dilinden en az 70 puan almış veya geçerlilik süresi dolmamış buna denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan belgeye (sadece TOEFL ya da IELTS)sahip olmak,

b) Üniversitelerin hukuk, iktisat, maliye, işletme, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, istatistik, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, matematik, sosyoloji, mimarlık, şehir ve bölge plânlama ile mühendislik veya bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından lisans düzeyinde mezun olmak,

c) Başvuru tarihi itibarıyla 50 yaşını doldurmamış olmak şartıyla, kamu kesimi veya özel kesimde aşağıdaki konularda belgelendirilebilecek şekilde en az 5 (beş) yıl fiilen çalışmış olmak;

A) Planlama, Programlama,

B) Proje Üretimi, Tasarımı ve Yönetimi,

C) Strateji Geliştirme, Strateji Yönetimi,

Ç) İzleme ve Değerlendirme,

D) Tanıtım, Danışmanlık,

E) Şehircilik ve Çevre,

F) Araştırma-Geliştirme,

G) Bilgi ve İletişim Teknolojileri,

Ğ) Finansman,

H) İnsan Kaynakları Yönetimi,

I) Uluslar Arası Ticaret.

**2.4. Bilgi İşlem Görevlisi Bakımından;**

a) En az ön lisans mezunu olmak ya da bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurumunca kabul edilmiş yurt içi veya yurtdışındaki Yüksek Öğretim Kurumlarının birinden mezun olmak,

b) Herhangi bir kamu veya özel sektör kuruluşunda bu alanda en az 1 yıl çalışmış olmak ve bunu belgelendirmek. (Başvuru belgelerine SGK kaydıyla birlikte çalışılan işyerlerinden alacakları yazının da eklenmesi gerekmektedir.)

### **2.5. Yönetici Asistanı Bakımından;**

a) Üniversitelerin 2 yıllık ön lisans düzeyinde 'İşletme Yönetimi', 'Halkla İlişkiler ve Tanıtım', 'Bilgi Yönetimi', 'Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı' ile 4 yıllık lisans düzeyinde 'İşletme', 'Halkla İlişkiler', 'Halkla İlişkiler ve Tanıtım', 'İşletme Bilgi Yönetimi', 'Kamu Yönetimi' ya da bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içi veya dışındaki Yüksek Öğretim Kurumlarının birinden en az ön lisans düzeyinde mezun olmak,

b) Herhangi bir kamu veya özel sektör kuruluşunda bu alanda en az 1 yıl çalışmış olmak ve bunu belgelendirmek. (Başvuru belgelerine SGK kaydıyla birlikte çalışılan işyerlerinden alacakları yazının da eklenmesi gerekmektedir.)

### **2.6. Finansman, Bütçe ve Muhasebe Görevlisi Bakımından;**

a) Üniversitelerin 2 yıllık ön lisans düzeyinde 'Maliye', 'İşletme Yönetimi' ile 4 yıllık lisans düzeyinde 'Maliye', 'İktisat', 'İşletme', 'Muhasebe', 'Muhasebe ve Finansal Yönetim', 'Muhasebe ve Finans Yönetimi', 'Muhasebe Bilgi Sistemleri' ve 'Kamu Yönetimi' bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içi veya dışındaki Yüksek Öğretim Kurumlarının birinden en az ön lisans düzeyinde mezun olmak,

b) Herhangi bir kamu veya özel sektör kuruluşunda bu alanda en az 2 yıl çalışmış olmak ve bunu belgelendirmek. (Başvuru belgelerine SGK kaydıyla birlikte çalışılan işyerlerinden alacakları yazının da eklenmesi gerekmektedir.)

## **3. TERCİH NEDENLERİ**

### **3.1. İç Denetçi, Hukuk Müşavirliği Hizmetinden Sorumlu Uzman Personel ve Uzman Personel İçin Tercih Nedenleri:**

i. Aşağıda sayılan alanların birinde veya bir kaçında bilgi ve deneyim sahibi olmak ve bunu belgelemek tercih sebebi olacaktır:

a) Hibe veya Mali Destek Yönetimi,

b) Proje Döngüsü Yönetimi (PDY),

c) Avrupa Birliği Destek Mekanizmaları ve Uygulamaları,

- ç) Fizibilite Çalışmaları ve Proje Hazırlama,
- d) Satın Alma Usulleri ve İhale Dosyalarının Hazırlanması,
- e) İzleme, Değerlendirme, Raporlama ve İzleme Bilgi Sistemlerinin Kullanılması,
- f) Kalkınma Kuramları, Bölgesel ve Yerel Kalkınma,
- g) Kent Sosyolojisi ve Sosyal Kalkınma,
- h) Kırsal Kalkınma, Tarım Politikaları ve Tarım Ekonomisi,
- ı) Bölgesel Yatırım Olanakları ve Bölgesel Program Tanıtımı,
- i) Kentsel Altyapı ve Çevre Altyapısı, Atık ve Arıtma Sistemleri Uygulamaları,
- j) Hibe ve Proje Yönetimi konularında Denetim ve Usulsüzlük İncelemelerinde deneyim sahibi olmak,

- ii. Üniversitelerin hukuk, iktisat, maliye, işletme, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, istatistik, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, matematik, sosyoloji, mimarlık, şehir ve bölge plânlama ile mühendislik dallarından veya bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından yüksek lisans veya doktora düzeyinde mezun olmak,
- iii. İkinci yabancı dil bilmek ve bunu belgelemek,
- iv. Sürücü ehliyetine sahip olmak ve aktif olarak araç kullanabilmek,
- v. Hukuk Müşaviri olarak istihdam edilecek uzman personel için ayrıca Avrupa Birliği Hukuku ve Uluslararası Hukuk gibi konularda deneyime sahip olmak,
- vi. İç Denetçi olarak istihdam edilecek uzman personel için de ayrıca "Uluslararası Kamu Denetçisi Sertifikası", "Uluslararası İç Denetçi Sertifikası", "Kamu İç Denetçi Sertifikası"na sahip olmak.

### **3.2. Destek Personel İçin Tercih Nedenleri:**

#### **Bilgi İşlem Görevlisi Bakımından;**

- Üniversitelerin 4 yıllık lisans düzeyinde 'Bilgisayar Mühendisliği', 'Bilgisayar Teknolojisi ve Bilişim Sistemleri', 'Bilgisayar ve Enformasyon Sistemleri', 'Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği' ile 2 yıllık ön lisans düzeyinde 'Bilgisayar Programcılığı', 'Bilgisayar Teknolojisi' ya da bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulunca kabul edilmiş yurt içi veya dışındaki Yüksek Öğretim Kurumlarının birinden mezun olmak,
- Askerliğini yapmış olmak ya da askerlikten muaf olmak,
- Herhangi bir kamu veya özel sektör kuruluşunda bu alanda 1 yıldan fazla çalışmış olmak,
- Windows Server 2008, Linux işletim sistemleri, Microsoft Exchange Server 2007, Hp server sistemleri, web sunucusu kurulum ve yönetimi, Network topolojileri, domain yapıları, İletişim teknolojileri, IP santraller, Firewaller ve internet güvenliği, veri yedekleme ve kurtarma, web tasarımı konularında bilgi sahibi olmak,
- Office uygulamalarını, photoshop, dreamweaver gibi tasarım uygulamalarını kullanmak,

- Printer, fotokopi makinesi, barkot yazıcılarının bakım ve onarımlarını yapabilmek ve kablolama konusunda pratik beceriye sahip olmak,
- MCSE sertifikasına sahip olmak,
- KPDS, TOEFL veya IELTS ile belgeleyecekleri dil yeterliliklerine (KPDS' den 60 veya buna denk kabul edilen TOEFL veya IELTS dil puanı) sahip olmak,
- Bilgi işlem teknolojilerine uygun olarak yapılması gereken satın alma işlemlerini yürütebilecek satın alma tecrübesine sahip olmak.

#### **Yönetici Asistanı Bakımından;**

- Herhangi bir kamu veya özel sektör kuruluşunda bu alanda 1 yıldan fazla çalışmış olmak,
- Yönetici Asistanlığı Sertifikası'na sahip olmak,
- Askerliğini yapmış olmak ya da askerlikten muaf olmak
- MS Office programlarının etkin bir şekilde kullanabilmek ve bunu belgelemek,
- Etkin iletişim ve/veya liderlik konularında eğitim almak ve bunu belgelemek,
- KPDS, TOEFL veya IELTS ile belgeleyecekleri dil yeterliliklerine (KPDS' den 60 veya buna denk kabul edilen TOEFL veya IELTS dil puanı) sahip olma,

#### **Finansman, Bütçe ve Muhasebe Görevlisi Bakımından;**

- Herhangi bir kamu veya özel sektör kuruluşunda bu alanda 2 yıldan fazla çalışmış olmak,
- MS Office programlarının etkin bir şekilde kullanabilmek ve bunu belgelemek,
- Askerliğini yapmış olmak ya da askerlikten muaf olmak
- KPDS, TOEFL veya IELTS ile belgeleyecekleri dil yeterliliklerine (KPDS' den 60 veya buna denk kabul edilen TOEFL veya IELTS dil puanı) sahip olma,

#### **BAŞVURU**

**1. Başvuru Şekli ve Yeri:** Adayların, sınava katılabilmek için adayların Ajansın web sayfasından (<http://www.dika.org.tr>) veya Ajans Hizmet Binası'ndan temin edilecek olan İş Talep Formu'nu eksiksiz bir şekilde doldurup, başvuruda istenen diğer belgeler ile beraber son başvuru tarihine kadar "Dicle Kalkınma Ajansı (DİKA) Savurkapı Mahallesi Meydanbaşı Mevkii No: 31 / MARDİN" adresine elden teslim etmeleri veya son başvuru tarih ve saatinde kadar ulaşmak kaydıyla posta veya kargo yolu ile göndermeleri gerekmektedir. Belirtilen tarih ve saatten sonra yapılan başvurular ile postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Eksik bilgi ve belgeyle yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

**2. Başvuru Tarihi:** Başvurular 10 Eylül 2012 Pazartesi günü başlayacak ve 21 Eylül 2012 Cuma günü saat 17: 30'de sona erecektir.

### 3. Başvuru İçin İstenen Belgeler:

- a) www.dika.org.tr internet adresinden temin edilecek İş Talep Formu,
- b) Diploma ya da Mezuniyet Belgesinin aslı veya kurumca onaylı sureti,
- c) Üç (3) adet vesikalık fotoğraf,
- d) KPDS sonuç belgesinin ya da buna denk kabul edilen uluslararası geçerliliği bulunan belgenin aslı veya bilgisayar çıktısı ya da kurumca onaylı sureti,
- e) KPSS puanıyla başvuracak adaylar için, KPSS Sonuç Belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı ya da kurumca onaylı sureti,
- f) Tercih sebebi niteliklerini ispatlayıcı diğer bilgi ve belgelerin asılları veya kurumca onaylı sureti,
- g) İş tecrübesi ile başvuran adaylar için, resmi iş döküm belgesi (Başvuru için SGK internet sitesinden alınacak çıktı yeterlidir, ancak sınavda başarılı olan adayların sözleşme aşamasında resmi onaylı iş döküm belgesi sunması talep edilecektir),
- h) İş tecrübesi ile başvuran adaylar için ayrıca daha önce görev yapılan işyerlerinden temin edilmiş pozisyon, görev süresi ve görev tanımı bilgilerini de içeren referans mektubu veya ilgili alanda çalıştığını ispatlayıcı doküman,
- i) T.C. Kimlik numarası yazılı beyan,
- j) Özgeçmiş,
- k) Erkek adaylar için tercihen askerlik görevini yapmış, başvuru tarihi itibari ile en az altı ay tecil ettirmiş veya muaf olduğunu gösteren belgenin aslı veya tasdikli sureti ya da aslı başvuru sırasında Ajansa ibraz edilmek şartıyla fotokopisi,
- l) İç denetçi kadrosuna başvuran adaylar için kamuda denetim elemanı olarak en az 10 yıl çalışmış olduğunu gösterir belgenin onaylı örneği,
- m) Hukuk Müşavirliği Hizmetinden Sorumlu Uzman Personel kadrosuna başvuran adaylar için avukatlık ruhsatnamesinin onaylı örneği.

Yukarıda sayılan belgelerin asılları, başvuru esnasında ya da sözlü sınava girmeden önce ibraz edilmek kaydıyla, suretleri Genel Sekreterlikçe tasdik edilerek kabul edilebilecektir. Her bir pozisyon için zorunlu ve tercihen istenen belgeler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

	Başvuruda sunulacak belgeler
İç Denetçi	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l
Hukuk Müşavirliği Hizmetinden Sorumlu Uzman Personel	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, m
Uzman Personel	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k
Bilgi İşlem Görevlisi	a, b, c, f, g, h, i, j, k
Yönetici Asistanı	a, b, c, f, g, h, i, j, k
Finansman, Bütçe ve Muhasebe Görevlisi	a, b, c, f, g, h, i, j, k

**Tercih sebebi niteliklerini ispatlayıcı diğer bilgi ve belgelerin asılları veya kurumca onaylı suretini teslim etmeyenler bu yönde hak talebinde de bulunamazlar.**

## **SINAVA GİRİŞ VE SINAV ŞEKLİ**

Ajansa yapılan başvurular, Genel Sekreterlikçe değerlendirildikten sonra sözlü sınava katılacak adaylar 26 Eylül 2012 tarihinde Dicle Kalkınma Ajansı internet sitesinde (<http://www.dika.org.tr/>) ilan edilecektir. Sınav daveti Ajansın internet sitesinden yapılacağından adaylara ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

Adayların KPSS ve yabancı dil puanları, deneyim ve sayılan diğer tercih nedenleri dikkate alınarak Genel Sekreterlikçe yapılacak değerlendirme sonucunda en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere en fazla 4 (dört) katına kadar aday (İç Denetçi, Hukuk Müşavirliği Hizmetinden Sorumlu Uzman Personel, Bilgi İşlem Görevlisi, Yönetici Asistanı, Finansman, Bütçe ve Muhasebe Görevlisi için ayrı ayrı en fazla 4 (dört), Uzman Personel için de en fazla 40 (kırk) aday) sözlü sınava çağırılacaktır.

Sözlü sınava girmeye hak kazanan adaylar mülakat tarihinde nüfus cüzdanı, pasaport veya sürücü belgesi gibi fotoğraflı ve onaylı bir kimlik belgesiyle birlikte mülakatın yapılacağı yerde hazır bulunacaklardır.

Sınav kurulu üyeleri, adayın çalıştığı alandaki uzmanlık düzeyi, mesleki tecrübe ve bilgi birikimi, yabancı dil bilgisi ve bilinen yabancı dili kullanabilme düzeyi, adayın kavrayış, ifade ve temsil kabiliyeti, muhakeme gücü, görevlendirilecek pozisyona yakınlık, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu gibi niteliklere sahip olup olmadığını da göz önüne alarak her adaya ayrı ayrı not verir. Sınav Kurulu bu hususları tespit etmek üzere uygun gördüğü bilgi ve belgeleri adaylardan isteyebilir.

## **DEĞERLENDİRME**

Sınav Kurulu Üyelerinin verdikleri notların aritmetik ortalaması sınav sonucunu gösterir. Sınav başarı notu, 100 (yüz) puan üzerinden en az 70 (yetmiş)'tir. Ancak sınavda başarılı olanların sayısı ilan edilen boş pozisyon sayısından fazla ise en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralama yapılarak, boş pozisyon sayısı kadar aday yarışma sınavını kazanmış kabul edilir. Yarışma sınavında 70

(yetmiş)'in üzerinde puan almış olmak bu sıralamaya giremeyen adaylar için kazanılmış hak teşkil etmez.

Sınav Kurulu, başarı sırasına göre sıralamaya tabi tutmak suretiyle başarılı adaylar arasından, boş pozisyon sayının yarısı kadar yedek aday belirleyebilir. Yedek liste oluşturulan durumlarda asıl adaylardan göreve başlamayanların yerine, yedek adaylar sırasına göre istihdam edilir. Bunlar hakkında Kalkınma Ajansları Personel Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır.

Belli bir uzmanlık alanındaki adayların başarılı olamaması nedeniyle boş kalan pozisyonlar, sınav kurulunun uygun görüşü ile başka bir uzmanlık alanından sınava katılıp başarılı olmuş adaylar arasından doldurulabilir. Sınav kurulu, sınav sonunda ortalama başarı puanını düşük bulduğu takdirde boş pozisyon sayısından daha az sayıda personel alma, yeterli niteliğe sahip adayın bulunamadığı durumlarda personel istihdam etmeme hakkına sahiptir.

### **SINAV SONUCUNUN DUYURULMASI**

Sınav sonucu, Genel Sekreterlik tarafından, Sınav Kurulunun sonuçları kendisine intikal ettirdiği tarihten itibaren en geç 3 (üç) gün içinde Ajansın web sitesi olan [www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr) adresinde ilan edilir ve göreve başlama çağrısı ile birlikte kazanan adaylara yazılı olarak tebliğ edilir.

Başvuru ve işlemler sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya herhangi bir şekilde gerçeği sakladığı tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve bunlarla sözleşme yapılmaz. Bu gibi durumları tespit edilenlerle sözleşme yapılmış olsa dahi sözleşmeleri feshedilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler ve haklarında Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunulur.

### **SÖZLEŞME SÜRECİ VE DENEME SÜRESİ**

Sınavı kazananların, Ajanstaki pozisyonlarda görevlendirilmesi işlemlerinin yapılabilmesi için, ilgililerin göreve başlama çağrısının kendilerine tebliğ edildiği günü müteakip 15 gün içerisinde Genel Sekreterliğe müracaat etmeleri gerekir.

Yapılan tebligata rağmen, Ajans tarafından kabul edilebilir bir belgeyle, ispatı mümkün mücbir sebepler olmaksızın 15 gün içerisinde müracaat etmeyenler ile tebligat adreslerinde bulunmamaları nedeniyle kendilerine tebligat yapılamamış olanların görevlendirilmesi yapılmaz.

Giriş Sınavında hile yaptığı, sahte belge ibraz ettiği veya gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu ya da Ajanstaki çalışmak için gerekli nitelikleri taşımadıkları sonradan anlaşılan adayların görevlendirme onayları derhal iptal olunarak ve sözleşmeleri feshedilerek, kendileri hakkında gerekli yasal işlemler yapılır. Belgeyle ispatı mümkün mücbir sebepler nedeniyle göreve başlamama hali iki ayı aşamaz.

Yarışma sınavı sonucunda başarılı olan adaylar ile iki ayı deneme süresi olmak üzere, Genel Sekreterin önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile belirsiz süreli iş akdi yapılır. Söz konusu sözleşme, Ajans adına Yönetim Kurulu başkanı tarafından imzalanır.

Deneme süresi içinde personelden, deneme süresini geçirmiş personelden beklenen görevleri yerine getirmesi istenir. Bu sürenin sona erme tarihinden 10 gün önce ilgili yönetici, personel hakkında görüş ve değerlendirmelerini içeren bir rapor hazırlar ve bunu Genel Sekretere sunar. Söz konusu rapor, Genel Sekreterin görüşü ile beraber Yönetim Kurulu'na sunulur.

Deneme süresi sonunda Ajansta çalışması uygun bulunmayan personelin sözleşmesi, Yönetim Kurulunun kararı ile bildirim süresine gerek olmaksızın ve tazminatsız feshedilir. Kişinin çalıştığı günlere ilişkin ücret ve diğer hakları saklıdır.

**Kamuoyuna ilan edilmiştir.**