

HÂL KÂĞIDI*(Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Hâkimleri İçin)*

Adı ve soyadı :
Sicil numarası :
Doğum yeri ve tarihi :
Görevi :
Derece ve kademesi :
Mesleğe başlama tarihi :
Burada göreve başladığı tarih :
Son göreve başladığı tarih :
1. sınıfa ayrılmışsa tarihi :
Değerlendirme dönemi :

KİŞİSEL VE SOSYAL ÖZELLİKLERİ

Sıra no	Kriterler	Gözlem ve Düşünceler
1	Görevini olumsuz yönde etkileyen sağlık sorununun bulunup bulunmadığı	
2	Söz ve davranışları ile temsil yeteneği	
3	Meslektaşları ve çalışanlarla işbirliği ve uyum içerisinde bulunup bulunmadığı, iletişim becerisi	
4	Meslektaşlarına, emrindeki personele, görevi nedeniyle muhatap olduğu kişilere veya iş sahiplerine karşı nezaket ve saygı kurallarına riayeti	
5	Sosyal veya özel yaşantısında görevini olumsuz yönde etkileyen, aşırı ve dikkat çeken yanlarının bulunup bulunmadığı	
6	Yargının kişi ya da kurumlar nezdinde saygınlık ve etkinliğini sağlayıp koruması ile çevrede bıraktığı intiba	
7	Meslek ilke ve değerlerine riayeti	
8	Kalem personeli üzerindeki etkinliği ile yetiştirilmesindeki gayreti	
9	Mesaiye riayeti ve göreve bağlılığı	

MESLEKİ BİLGİ VE ÇALIŞMASI

Adı ve soyadı :

Sicil numarası :

Sıra no	Meslekî bilgi ve çalışması	Tam not	Baktığı işe göre tam not	Verilen not		Baktığı işe göre tam notun % 50'nin altında takdir halinde sebebi
				Rakam ile	Yazı ile	
1	İddianamenin değerlendirilmesi, ön incelemeye gösterdiği özen ile tensiplerinin amaca uygunluğu	10				
2	Taraf teşkili, sanık, tanık, mağdur, bilirkişi ve ilgili kişilerin çağırılması ile dinlenmesine ilişkin usul hükümlerine riayeti, mahkeme başkanları için heyetin idaresindeki dirayeti	10				
3	Duruşmalara hazırlıklı ve vaktinde çıkarak usul ve yasaya uygun yürütmesi, ertelemelerinin haklı sebep ve makûl sürelerle dayanması, ara kararlarının davayı sonuçlandırmaya yönelik olması ile yargıdaki hedef sürelerle riayeti	10				
4	Bilirkişi seçimine gösterdiği özen ile keşifleri belirlenen gün ve saatte, amacına uygun olarak yapması	10				
5	Tutuklu ve acele işlere ilgisi, alternatif çözüm yollarına gösterdiği hassasiyet ile sair usul hükümlerine riayeti	10				
6	Eski yıllardan intikal eden dosyalara, geçici yetki ile baktığı işlere ve istinabe evrakına verdiği önem	10				
7	Koruma tedbir talepleri, sorgu, itiraz ve diğer değişik iş başvurularını sonuçlandırmadaki gayreti	10				
8	Kararların yeterli gerekçeyi ihtiva etmesi, zamanında yazılması ile şekil yönünden yasaya uygunluğu, kanunlarda açıkça düzenlenen ve takdir hakkı kapsamında değerlendirilemeyen konulara gösterdiği özen	10				
9	Yazı işleri hizmetlerinin denetlenmesi, veri girişi ile kayıt ve işlemlerin UYAP ortamında doğru, eksiksiz ve zamanında yapılmasında ve onaya tabi işlemlerde sergilediği duyarlılık	10				
10	İnceleme ve araştırma merakı, mevzuat ve içtihatları takip alışkanlığı	10				
	TOPLAM	100				

NOT: Sebepler ilgili sütuna sığmaz ise, hâl kâğıdına kâğıt eklenmek suretiyle yazılabilir.

DENETİM DÖNEMİNDE İSTİNAF YOLUNA BAŞVURULAN - TEMYİZ EDİLEN KARARLARI :**ÜST MAHKEMELERDE:****ONAMA:****BOZMA:****KISMEN ONAMA/BOZMA****GEREKİYORSA AÇIKLAMA, MÜFETTİŞİN KANAATİ VE SONUÇ :****VERİLEN NOT :****Rakamla****Yazıyla****Derece****MESLEKİ BİLGİ VE ÇALIŞMASI :**

Ankara -

HSK Başmüfettişi

HSK Başmüfettişi

HSK Başmüfettişi