

## HÂL KÂĞIDI

(Bölge Adliye Mahkemesi Cumhuriyet Başsavcısı ve Vekilleri 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 takdiri halinde sebebi
				Rakam ile	Yazı ile	
1	Yaptığı iş bölümünün görevin gereklerine ve hakkaniyete uygunluğu, Cumhuriyet başsavcılığının uyumlu, verimli ve düzenli çalıştırılmasındaki gayreti ile yargıdaki hedef sürelere riayeti	10				
2	Tutuklu ve acele işler ile toplumda infial uyandıran olaylara ait dosyalara ve bizzat yapması gereken soruşturmalara verdiği önem	10				
3	İstinabe evrakı ile eski yıllardan intikal eden dosyaların bir an önce sonuçlandırılmasındaki çabası	10				
4	Cumhuriyet savcılarının duruşmalara katılımını sağlaması, mütalaalarının gerekçeli ve dosya kapsamına uygun olması	10				
5	İddianame, fezleke, kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar ile sair evrakın kontrolüne, merciine iletilmesi gereken bilgi ve kararların gönderilmesine verdiği önem	10				
6	Cumhuriyet başsavcılığına gelen dosyaların makul sürede sonuçlandırılması ile ceza ve güvenlik tedbirlerinin infazına gösterdiği itina	10				
7	Kanun yoluna başvuru konusundaki gayreti ile mevzuatın verdiği diğer adli görevlere karşı ilgisi	10				
8	Dairelerin benzer olaylarda kesin olarak verdikleri kararlar arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi için merciine başvurması	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				
	<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>				

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

**DENETİM DÖNEMİNDE TEMYİZ FAALİYETİ:****ÜST MAHKEMELERDE:****ONAMA:****BOZMA:****KISMEN ONAMA/BOZMA****GEREKİYORSA ACIKLAMA, MÜFETTİŞİN KANAATİ VE SONUC :****VERİLEN NOT** \_\_\_\_\_ :**Rakamla****Yazıyla****Derece****MESLEKİ BİLGİ VE ÇALIŞMASI** \_\_\_\_\_ :

Ankara -

HSK Başmüfettişi

HSK Başmüfettişi

HSK Başmüfettişi