

İLETİŞİM UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

Cumhurbaşkanı Kararının Tarihi : 26/11/2018 No : 383
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 27/11/2018 No : 30608

BİRİNCİ BÖLÜM**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iletişim uzman ve uzman yardımcılığına atanacaklarda aranacak nitelikleri, giriş ve yeterlik sınavlarının şekli ve uygulamasını, uzman ve uzman yardımcılarının çalışma usul ve esasları ile görev, yetki, hak ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, uzman yardımcılığına atanmak isteyen adaylar ile uzman ve uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 14 sayılı İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 21 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: İletişim Başkanını,
 - b) Başkanlık: İletişim Başkanlığını,
 - c) Giriş Sınavı: Ön eleme, yazılı ve/veya sözlü aşamaları kapsayan iletişim uzman yardımcılığı giriş sınavını,
 - ç) Ön eleme sınavı: Sınav duyurusunda belirtilen şartları taşıyan adaylara yapılan eleme sınavını,
 - d) Sınav Kurulu: İletişim uzman yardımcılığı giriş sınavı kurulunu,
 - e) Sözlü sınav: Yazılı sınav aşamasından sonra başarılı olan veya yazılı sınav yapılmayacaksa ön eleme sınavında başarılı olan adaylara yapılan sözlü sınavı,
 - f) Tez ve Yeterlik Sınavı Kurulu: İletişim uzmanlığı Tez ve Yeterlik Sınavı Kurulunu,
 - g) Uzman: İletişim uzmanını,
 - ğ) Uzman Yardımcısı: İletişim uzman yardımcısını,
 - h) Yazılı sınav: Ön eleme sınavında başarılı olan adaylara yazılı olarak yapılan sınavı,
 - ı) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - i) Yeterlik Sınavı: İletişim uzmanlığı yeterlik sınavını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Giriş Sınavı ve Uzman Yardımcılığına Atanma

Giriş sınavı

MADDE 5- (1) Giriş sınavı, kadro ve ihtiyaç durumu dikkate alınarak, Başkanlıkça uygun görülecek tarihlerde yapılır veya yaptırılır.

(2) Giriş sınavı, ön eleme sınavı aşaması ile sonrasında yapılacak yazılı ve sözlü veya sadece sözlü aşamalardan oluşur.

Sınav Kurulu

MADDE 6- (1) Sınav Kurulu, Başkanın oluruyla kurulur. Sınav Kurulu, Başkanın veya görevlendireceği başkan yardımcısının başkanlığında; bir Başkan Yardımcısı ve I. Hukuk Müşaviri ile daire başkanları ve/veya uzmanlar arasından belirlenecek dört üye olmak üzere toplam beş asil ve üç yedek üyeden oluşur.

(2) Kurul üyeleri kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı sınavlarda görev alamaz.

(3) Sınav Kurulu, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(4) Sınav Kurulunun sekretarya hizmetleri, Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 7- (1) Giriş sınavının duyurusu Başkanlık tarafından hazırlanır.

(2) Duyuruda; atama yapılacak kadroların sayısı, sınıf, unvan ve dereceleri, başvuru tarihi, yeri ve şekli, başvuruda istenecek bilgi ve belgeler, sınava katılabilmeye aranacak genel ve özel şartlar, sınava çağrılacak aday sayısı, sınavın kim tarafından yapılacağı, sınavın yeri, zamanı, şekli, sınav konuları ve değerlendirme yöntemleri ile varsa diğer hususlar yer alır.

(3) Duyuru, başvuru tarihinin bitiminden en az otuz gün önce Resmî Gazete'de, Başkanlık internet sayfasında ve Türkiye genelinde yayımlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ilan vermek suretiyle yayımlanır.

Giriş sınavına başvuru şartları

MADDE 8- (1) Giriş sınavına katılabilmek için;

a) 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartları taşımak,

b) En az dört yıllık lisans eğitimi veren;

1) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisadî ve idarî bilimler, işletme ve iktisat fakültelerinden,

2) İletişim fakültelerinden,

3) Mühendislik fakültelerinin lisans bölümleri ile matematik ve istatistik lisans bölümlerinden

veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,

c) Sınav duyurusunda belirtilen diğer şartları taşımak,

ç) Giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak, şarttır.

(2) Başkanlık, birinci fıkranın (b) bendinde belirtilen mezuniyet koşullarına uygun olarak öğrenim alanlarına ilişkin kontenjan belirleyebilir.

Başvuru şekli ve belgeleri

MADDE 9- (1) Giriş sınavına başvuru, sınav duyurusunda belirtilmesi kaydıyla, şahsen, posta yoluyla veya elektronik ortamda yapılır. Posta yoluyla yapılan başvurularda, başvuru belgelerinin Başkanlığa ulaştığı tarih dikkate alınır. Süresi içinde yapılmayan veya postadaki gecikme nedeniyle Başkanlığa geç ulaşan başvurular dikkate alınmaz.

(2) Giriş sınavına girecek adaylardan başvuru sırasında aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Sınav başvuru formu.
- b) İki adet vesikalık fotoğraf.
- c) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası yazılı resmi makamlardan alınmış bir kimlik kartı fotokopisi.
- ç) Yükseköğrenim diplomasının veya çıkış belgesinin aslı veya Başkanlıkça onaylı örneği, yabancı üniversitelerden mezun olunması hâlinde ise Yükseköğretim Kurulu onaylı denklik belgesinin aslı veya Başkanlıkça onaylı sureti.
- d) Erkek adaylardan, askerlik görevini yaptığını veya sınav tarihinde erteletmiş olduğuna ya da askerlikle ilişkisi bulunmadığına dair yazılı beyanı.
- e) Adli sicil kaydı olup olmadığına dair yazılı beyanı.
- f) Adayın özgeçmişi.
- g) Duyuruda belirtilmesi şartıyla Başkanlığın gerekli gördüğü diğer belgeler.

(3) İkinci fıkranın (a) bendi dışındaki belgeler, sadece sözlü sınava girmeye hak kazanan adaylardan istenir. Adayların söz konusu belgeleri, Başkanlık tarafından belirlenecek tarihe kadar teslim etmeleri zorunludur.

(4) Başvuru koşulları taşımadığı veya istenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler, hiçbir hak talep edemez ve haklarında ilgili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Giriş sınavına çağrı

MADDE 10- (1) Süresi içinde yapılan başvurular ve başvuru belgeleri, Başkanlık tarafından incelenerek gerekli şartları taşıyanlar belirlenir ve adayların listesi düzenlenerek Başkanlık resmi internet sitesinde duyurulur.

Ön eleme sınavı

MADDE 11- (1) Ön öleme sınavı; Sınav Kurulu tarafından yapılabileceği gibi Milli Eğitim Bakanlığına, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine de yaptırılabilir.

(2) Ön eleme sınavı çoktan seçmeli olarak yapılır. Sınav, Başkanlığın görev alanları da dikkate alınarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen konular ile genel yetenek, genel kültür ve yabancı dil konularından oluşur.

(3) Ön eleme sınavına, sınava girme şartları taşıyan bütün adaylar çağrılır.

(4) Değerlendirme yapılırken tüm sorular kendi aralarında eşit olarak puanlanır. Ön eleme sınavından başarılı olmak için yüz (100) tam puan üzerinden en az yetmiş (70) puan alınması şarttır.

(5) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve sınav kâğıtları geçersiz sayılır. Ön eleme sınavının diğer kamu kurumları veya yükseköğretim kurumlarına yaptırılması hâlinde de aynı esaslar uygulanır.

(6) Ön eleme sınavından yetmiş (70) puandan az olmamak üzere;

a) Ön eleme sınavı aşamasından sonra yazılı sınav yapılacak ise, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının en fazla yirmi katı kadar aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) yazılı sınava,

b) Ön eleme sınavı aşamasından sonra yazılı sınav yapılmayıp doğrudan sözlü sınav yapılacak ise, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının en fazla dört katı kadar aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) sözlü sınava, girmeye hak kazanır.

(7) Ön eleme sınavı sonuçları, Başkanlık internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. Duyuruda, bir sonraki aşamaya girmeye hak kazanan adayların sınav yeri, tarihi ve saati de belirtilir. Duyuru dışında adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(8) Ön eleme sınavı sonuçlarına yedi gün içinde itiraz edilebilir. İtiraz, ön eleme sınavını yapan Sınav Kuruluna veya ilgili kuruma yapılır ve otuz gün içinde sonuçlandırılır. İtiraz sonucu verilen karar kesindir.

Yazılı sınav

MADDE 12- (1) Ön eleme sınavından başarılı olup yazılı sınava girmeye hak kazanan adaylara Sınav Kurulunca yazılı sınav yapılır.

(2) Yazılı sınav duyurusu 11 inci maddenin yedinci fıkrasına göre yapılır.

(3) Yazılı sınav, adayların 8 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin alt bentlerinde belirtilen bölümlerden mezuniyet durumları dikkate alınarak;

a) Mezun olunan bölümlerin müfredatına göre belirlenen alan bilgisi konuları,

b) Başkanlığın görev alanı ile ilgili konuları,

işerecek şekilde hazırlanır.

(4) Yazılı sınavda soruların konu grupları bakımından hangi ağırlıkta değerlendirmeye tabi tutulacağına sınav duyurusunda yer verilir.

(5) Yazılı sınavda başarılı sayılmak için yüz (100) tam puan üzerinden en az yetmiş (70) puan alınması şarttır. Yazılı sınavda başarılı olanlar arasından, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının en fazla dört katı kadar aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dâhil) sözlü sınava girmeye hak kazanır.

(6) Yazılı sınav sonuçları, Başkanlık internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. Duyuruda, sözlü sınava girmeye hak kazanan adayların sınav yeri, tarihi ve saati de belirtilir. Duyuru dışında adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(7) Yazılı sınav sonuçlarına yedi gün içinde itiraz edilebilir. İtiraz, sınavı yapan Sınav Kuruluna yapılır ve otuz gün içinde sonuçlandırılır. İtiraz sonucu verilen karar kesindir.

Sözlü sınav

MADDE 13- (1) Sözlü sınav, ön eleme sınavı akabinde yapılacak yazılı sınavdan sonra yapılabileceği gibi, giriş sınavı duyurusunda belirtilmesi kaydıyla ön eleme sınavından sonra yazılı sınav yapılmadan da yapılabilir.

(2) Sözlü sınava çağırılacaklar, 11 inci maddenin altıncı fıkrasının (b) bendi ve aynı maddenin yedinci fıkrası ile 12 nci maddenin altıncı fıkrasına göre belirlenir ve duyurulur.

(3) Sözlü sınavda adayın;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
 - b) Kavrama, muhakeme etme, özetleme ve ifade etme yeteneği,
 - c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
 - ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
 - d) Genel yetenek ve genel kültürü,
 - e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,
- değerlendirilir.

(4) Ön eleme sınavı sonrası, yazılı sınav ve akabinde sözlü sınav yapılması halinde, üçüncü fıkranın (a) bendi elli puan, diğer bentleri onar puan üzerinden değerlendirilir.

(5) Sözlü sınavda, Kurul başkanı ve üyeleri tarafından adaya ayrı ayrı puan verilir ve tutanağa geçirilir. Kurulun başkan ve üyelerinin yüz (100) tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalaması adayın sözlü sınav puanıdır. Sözlü sınavdan geçmek için, Sınav Kurulu üyelerinin puanlarının aritmetik ortalamasının en az yetmiş (70) olması gerekir.

(6) Sözlü sınav sonuçlarına, açıklandığı tarihten itibaren yedi gün içinde itiraz edilebilir. İtiraz, Sınav Kuruluna yapılır ve otuz gün içinde sonuçlandırılır. İtiraz sonucu verilen karar kesindir.

Giriş sınavı sonuçlarının değerlendirilmesi ve açıklanması

MADDE 14- (1) Giriş sınavı puanı, ön eleme sınavından sonra yazılı sınav ve akabinde sözlü sınav yapılması halinde yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınmak, ön eleme sınavından sonra sadece sözlü sınav yapılması durumunda sözlü sınav puanı esas alınmak suretiyle belirlenir.

(2) Giriş sınavı sonuçları, Sınav Kurulunca puanı en yüksek adaydan başlanmak suretiyle başarı derecesine göre liste halinde tespit edilerek bir tutanağa bağlanır. Ayrıca herhangi bir kayıt tutulmaz.

(3) Hesaplama ve başarı derecesine göre sıralama sonrası, giriş sınavı puanı yetmiş (70) ve üzerinde olması şartıyla en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısı kadar aday giriş sınavını asıl olarak kazanmış sayılır.

(4) Asıl adayların yanı sıra, giriş sınavı puanı yetmiş (70) ve üzerinde olan adaylardan başarı sıralamasına göre, atama yapılacak kadro sayısının en fazla yarısı kadar yedek aday belirlenir.

(5) Giriş sınavı sonuçları, yazılı olarak ve Başkanlık internet sayfasından yayımlanmak suretiyle ilgililere duyurulur. İlan edilen sınav sonuçları, bir yılı aşmamak üzere müteakip sınavın başvuru tarihine kadar geçerlidir.

Uzman yardımcısı olarak atanma

MADDE 15- (1) Giriş sınavını kazananlar arasında asıl listede yer alanlar, uzman yardımcılığı kadrosuna atanır. Giriş sınavını kazananların uzman yardımcılığı kadrolarına atanma işlemlerinin tamamlanması için Başkanlık tarafından bildirilen süre içinde aşağıdaki belgelerle birlikte Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına başvurmaları gereklidir:

- a) Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanı.
- b) Mal bildirimi.
- c) Dört adet vesikalık fotoğraf.

(2) Atanmaya hak kazananlardan, geçerli mazereti olmaksızın süresi içinde başvurmayan adayların atanması yapılmaz; hakkından vazgeçenlerin ise atanması iptal edilir.

(3) Asıl olarak kazananların çeşitli sebeplerle atanamaması, atamalarının iptal edilmesi, memuriyetten çekilmesi ve benzeri nedenlerle bu kadroların boşalması halinde, yeniden yapılacak ilk sınavın duyuru tarihine kadar bu kadrolara, yedek listede yer alanların nihai başarı sırasına göre atamaları yapılabilir. Bu şekilde atanamayanlar herhangi bir hak iddiasında bulunamaz.

(4) Giriş sınavı sonunda göreve başlatılanlar on beş gün içinde Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Dönemi ve Uzmanlığa Atanma

Uzman yardımcılarının eğitimi ve yetiştirilmeleri

MADDE 16- (1) Uzman yardımcıları için Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca yetiştirilme planı hazırlanır ve bu plan, uzman yardımcılarının atanmalarını takip eden bir ay içinde Başkan tarafından onaylanır.

(2) Yetiştirilme planı;

a) 657 sayılı Kanunun 55 inci maddesi ve 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilk üç ay içinde temel ve hazırlayıcı eğitim verilmesini,

b) Uzman yardımcısına, yetiştirilmesinin ilk altı ayı içinde, atamasının yapıldığı hizmet birimi dışında, diğer hizmet birimlerinde toplam bir aydan az olmamak üzere staj yaptırılmasını,

c) Mesleki mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,

ç) Yazışma, rapor yazma, bilimsel araştırma ve inceleme tekniklerinin geliştirilmesini,

d) Stratejik yönetim anlayışı konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılmasını,

e) Başkanlığın görev alanıyla ilgili uzmanlaşma için gerekli tanım, kavram, yöntem ve uygulamalara ilişkin temel bilgiler, kurumsal kültür, mesleki etik ve temsil kabiliyetinin kazandırılmasını, sağlamaya yönelik hazırlanır.

(3) Uzman yardımcıları, yetiştirilme dönemi boyunca amirlerinin veya onların görevlendireceği uzmanların refakatinde çalışır ve vereceği işleri yapar.

(4) Ayrıca uzman yardımcılarının yetiştirilmesi kapsamında;

a) Yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesine,

b) Başkanlığın çalışma alanı ile ilgili yurtiçi ya da yurtdışı konferans, seminer, staj, eğitim, inceleme ve araştırmalara katılım yoluyla tecrübe kazandırılmasına, yönelik imkan sağlanır.

Tez çalışmalarına başlama

MADDE 17- (1) Uzmanlık tezi çalışmalarına başlanmadan önce, 6 ncı maddede belirtilen usulle Tez ve Yeterlik Sınavı Kurulu oluşturulur. Her bir uzman yardımcısının hazırlayacağı uzmanlık tezinin konusu ile tez danışmanı, aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izin süreleri hariç olmak üzere, iki yıllık hizmet sürelerinin tamamlanmasını müteakip bir ay içinde belirlenir.

Tez konusu ve danışmanın belirlenmesi

MADDE 18- (1) Uzman yardımcısı tarafından üç tez konusu ve uzmanlar, öğretim üyeleri veya daire başkanları arasından en fazla üç tez danışmanı belirlenerek Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı aracılığıyla Tez ve Yeterlik Sınavı Kuruluna önerilir. Tez konularının uygun bulunmaması halinde, uzman yardımcısı, Tez ve Yeterlik Sınavı Kurulunun uygun bulmama nedeni ile varsa görüşünü de dikkate alarak, on beş gün içinde yeni bir tez konusu belirler. Belirlenen tez konusu aynı usulle onaya sunulur. Tez konusu ve tez danışmanı, önerilerle bağlı kalınmaksızın Başkanlığın görev alanı ve ihtiyaçları dikkate alınıp Tez ve Yeterlik Sınavı Kurulu tarafından belirlenerek uzman yardımcısına bildirilir.

(2) Başkanlık içerisinde belirlenen tez danışmanının sadece bir tez için danışmanlık yapması esastır.

Tezin hazırlanması

MADDE 19- (1) Uzmanlık tezlerinin tez danışmanı rehberliğinde, bilimsel araştırma esaslarına uygun olması gerekir.

(2) Tezin hazırlanmasında, konunun başka bir kurum ve kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında içerik ve sonuçları açısından aynı şekilde incelenip savunulmamış olması esastır.

(3) Uzman yardımcısının hazırlayacağı tezin kendi görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içermesi ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

(4) Tez döneminde uzman yardımcısına teziyle ilgili araştırmaları için gerekli kolaylık sağlanır.

Tezin teslimi

MADDE 20- (1) Tez konusunun ilgililere duyurulmasından itibaren on iki ay içinde tezin uzman yardımcısı tarafından Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına teslimi zorunludur. Tez danışmanları da rehberlik ettikleri tez hakkındaki görüşlerini ve uzman yardımcılarının çalışmasını bir rapor halinde tezin son halinin kendisine tesliminden itibaren bir ay içinde anılan Başkanlığa iletir.

(2) Danışman görüşü ve tez, Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca bir hafta içinde Tez ve Yeterlik Sınavı Kuruluna iletilir.

(3) Süresi içinde tezlerini sunmayanlara, geçerli bir mazereti olmak şartıyla, bir defaya mahsus olmak üzere altı ayı aşmamak üzere ek süre verilir. Bu süre içinde de tezlerini sunmayanlar yeterlik sınavında başarısız sayılır.

Tez değerlendirme

MADDE 21- (1) Tez ve Yeterlik Sınavı Kurulu, tezi inceleyerek ve uzman yardımcısının sözlü tez savunmasını alarak tezle ilgili değerlendirmesini yapar. Tezin başarılı ya da başarısız olduğuna oy çokluğuyla karar verilir. Kararın, tezin Tez ve Yeterlik Sınavı Kuruluna iletilmesinden itibaren en geç iki ay içinde verilmesi şarttır.

(2) Tezi eksik bulunan uzman yardımcısına, tezde tespit edilen eksiklikler yazılı olarak bildirilir ve tamamlaması için üç aya kadar ek ve nihai süre tanınır. Eksiklikleri tamamlanan tez aynı usulle tekrar değerlendirilir.

(3) Tezi başarısız bulunan uzman yardımcısına, yeni bir tez hazırlaması için yeni tez konusunun belirlendiği tarihten itibaren altı aya kadar ek ve nihai süre tanınır. Yeniden yazılan tez aynı usulle tekrar değerlendirilir.

Yeterlik sınavına girmeye hak kazanma

MADDE 22- (1) Uzman yardımcısının yeterlik sınavına girebilmesi için hazırlayacağı tezin kabul edilmesi şarttır.

(2) Yeterlik sınavı, Tez ve Yeterlik Sınavı Kurulu tarafından uygun görülen yer ve tarihte yazılı olarak yapılır.

(3) Yeterlik sınavı, Başkanlığın görev ve çalışmaları ile ilgili uygulamalardan oluşur. Konuların kapsamı, yeterlik sınavından en az altı ay önce yazılı olarak duyurulur.

(4) Yeterlik sınavında başarılı olabilmek için yüz (100) tam puan üzerinden en az yetmiş (70) puan alınması şarttır.

(5) Yeterlik sınavında başarılı olamayan veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayana, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 23- (1) Uzman olarak atanabilmek için;

a) Uzman yardımcısı olarak fiilen en az üç yıl çalışmak,

b) Yeterlik sınavında başarılı olmak,

c) Uzman yardımcılığı dönemi içinde alınmış olması kaydıyla, YDS'den asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliği bulunan başka bir belgeye, en geç yeterlik sınavı tarihinden itibaren iki yıl içinde sahip olmak, gerekir.

(2) Birinci fıkradaki şartları yerine getiren uzman yardımcısı, yeterlik sınavındaki başarı sıralamasına göre durumuna uygun uzman kadrosuna atanır.

Başarısızlık hali ve başka kadroya nakil

MADDE 24- (1) İkinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve Başkanlıkta durumuna uygun memur unvanlı kadroya atanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Usulleri****Görev ve yetki**

MADDE 25- (1) Uzmanlar görevli buldukları hizmet birimindeki daire başkanına bağlı olarak;

- a) Daire başkanı tarafından birimin görev alanıyla ilgili verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Başkanlığın görev alanına ilişkin olarak politika, strateji ve hedeflerin belirlenmesi, mevzuatın geliştirilmesi, uygulamadaki aksaklıkların tespiti ve benzeri amaçlarla her türlü araştırma ve incelemeler yaparak önerilerde bulunmak,
- c) Başkanlık hizmetlerinde etkinlik, verimlilik ve performansın artırılması ile norm birliğinin ve standardın sağlanmasına yönelik çalışmalarda bulunmak, genel uygulama ilkelerinin saptanması ve birimler arası eşgüdüm sağlanması için ortak çalışma yapmak,
- ç) Görevli olduğu konuyla ilgili her türlü bilgi ve veriyi derlemek ve değerlendirmek,
- d) Başkanlığın görev alanına giren konularda proje önerileri getirmek ve geliştirmek,
- e) Görevlendirildikleri konularda Başkanlık içinde ya da başka kurumlarda eğitimler vermek,
- f) Görev alanıyla ilgili ulusal veya uluslararası komisyon, kurs, seminer, toplantı ve çalışmalarını takip etmek,
- g) Görevli olduğu konularda, Başkanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasındaki irtibatı sağlamak,
- ğ) Refakatine verilen uzman yardımcılarının bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak,
- h) Başkan tarafından onay verilmesi ve görevlendirmesi halinde; Başkanlık içinde veya Başkanlık dışında Başkanlığa bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarda araştırma, analiz, teftiş, denetim, 657 sayılı Kanun ile 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamındakiler de dâhil olmak üzere inceleme ve soruşturma yapmak,
- 1) Daire başkanı tarafından verilen benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek, ile görevlidir.
- (2) Uzman yardımcılarının görev ve yetkileri şunlardır:
 - a) Refakatine verildiği uzmana, görev tanımında bulunan görevlerin yapılmasında yardımcı olmak.
 - b) Daire başkanı veya refakatinde görevlendirildiği uzman tarafından verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

Sorumluluk

MADDE 26- (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, verilen görevlerin mevzuata, plan ve programlara uygun olarak yürütülmesinden, sıralı amirlerine karşı sorumludur.

(2) Uzmanlar, refakatine verilen uzman yardımcılarının en iyi şekilde yetiştirilmesine özel bir önem verir ve bu amaçla refakat boyunca uzman yardımcılarının, meslek ve hizmet gereklerine uygun şekilde yetiştirilmesini gözetir.

Çalışma usulleri

MADDE 27- (1) Uzman ve uzman yardımcıları, daire başkanlıkları altında oluşturulan gruplar halinde çalıştırılabilir. Oluşturulan her grup için daire başkanının önerisi ve Başkanın onayı ile grup içindeki en kıdemli uzman, koordinatör olarak görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör olarak görevlendirilen uzman; grup üyeleri arasında işbölümü ve işbirliği sağlayarak işlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, daire başkanınca gruba ya da grup üyelerinden bazılarına verilen görevlerin süresi içinde ve gereği gibi yerine getirilmesinin koordine edilmesinden sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yurtdışı mesleki eğitim

MADDE 28- (1) Uzman ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Kanun, 14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini artırmak veya yurtdışındaki üniversitelerden kabul belgesi almaları şartıyla akademik çalışma yapmak üzere yurtdışına gönderilebilir.

Diğer eğitimler

MADDE 29- (1) Başkanlık, uzman ve uzman yardımcıları için uygun bulacağı zamanlarda ilgili daire başkanlarının teklifi üzerine veya doğrudan hizmet içi eğitim programları düzenleyebilir.

(2) Başkanlık, uzman ve uzman yardımcılarında Başkanlığın görev alanlarıyla ilgili konularda yüksek lisans ve doktora yapma imkânı için gerekli kolaylığı sağlayabilir.

Uzmanlık kıdemi

MADDE 30- (1) Uzmanlık kıdemi; sırasıyla, meslekte geçirilen süre, yeterlik sınavı başarı sıralaması ve giriş sınavı başarı sıralaması esas alınmak suretiyle disiplin durumu da göz önünde bulundurularak belirlenir. Bu belirlemeye göre uzmanlardan her birine Başkan onayıyla bir kıdem numarası verilir.

(2) Bireysel görevlendirme yapılırken ya da grup halinde yapılacak görevlendirmelerde uzmanlık kıdemi esas alınabilir.

Kariyer dışı uzman atanamayacağı

MADDE 31- (1) Uzman ve uzman yardımcısı kadrolarına, bu Yönetmelik hükümleri dışında atama yapılamaz.

Uzmanlığa yeniden atama

MADDE 32- (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra kendi istekleri neticesinde çeşitli sebeplerle görevinden ayrılanlar, talepleri halinde; boş kadro olması, ihtiyaç bulunması ve gereken şartları kaybetmemiş olmaları koşuluyla uzman kadrosuna yeniden atanabilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 33- (1) 20/9/2013 tarihli ve 28771 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Basın ve Enformasyon Uzmanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 34- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.