

BAKANLIKLAR VE BAŞBAKANLIK BAĞLI KURULUŞLARI AVRUPA BİRLİĞİ UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Avrupa Birliği Uzman Yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme, tez ve yeterlik sınavları ile Avrupa Birliği Uzmanlığına atanma usul ve esaslarını; Avrupa Birliği Uzmanı ve Uzman Yardımcılarının eğitimleri, çalışma usul ve esasları, görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik bakanlıklar ile Başbakanlığa bağlı kuruluşlarda çalıştırılacak Avrupa Birliği Uzman Yardımcıları ve Avrupa Birliği Uzmanlarını kapsar.

(2) İlgili teşkilat kanunları veya kanun hükmünde kararname ile Başbakanlığa bağlı iken 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunun 19/A maddesine göre bakanlıklara bağlanan kurumlar bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 14/4/1989 tarihli ve 367 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Giriş sınavı: Avrupa Birliği Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavını,
 - Giriş Sınavı Kurulu: Avrupa Birliği Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı Kurulunu,
 - KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
 - ç) Kurum: Bakanlıklar ile Başbakanlığa bağlı kuruluşları,
 - d) Tez Değerlendirme Komisyonu: Avrupa Birliği Uzmanlığı Tez Değerlendirme Komisyonunu,
 - e) Uzman: Avrupa Birliği Uzmanını,
 - f) Uzman Yardımcısı: Avrupa Birliği Uzman Yardımcısını,
 - g) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - ğ) Yeterlik sınavı: Avrupa Birliği Uzmanlığı Yeterlik Sınavını,
 - h) Yeterlik Sınav Komisyonu: Avrupa Birliği Uzmanlığı Yeterlik Sınav Komisyonunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığına Giriş

Uzman yardımcılığı giriş sınavı

MADDE 5 –(1) Uzmanlık mesleğine, giriş sınavıyla uzman yardımcısı olarak girilir. Uzman yardımcısı kadrosuna atanabilmek için giriş sınavında başarılı olmak şarttır. Giriş sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı veya yalnızca sözlü olarak tek aşamalı yapılır.

(2) Giriş sınavları, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Kurum tarafından uygun görülecek zamanlarda ve uygun görülen öğrenim dallarında yapılır.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 6 –(1) Giriş sınavına katılma şartları, öğrenim dalları, öğretim dalları, atama yapılacak kadroların sınıfı, derecesi, sınav tarihi ve yeri, sınavın yapılış şekli, sınav konuları, KPSS puan türü ya da türleri ve asgari puanlar, puan sıralamasına göre kaç adayın çağrılacağı, son başvuru tarihi, başvuru yeri ve sınavla ilgili diğer hususlar başvuru süresinin bitiminden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de, Türkiye genelinde yayımlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve ilgili Kurumun internet sitesinde en az bir defa ilan edilir.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 7 –(1) Giriş sınavına katılabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde sayılan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

- Son başvuru tarihi itibarıyla, geçerlilik süresi dolmamış KPSS’den, sınav duyurusunda belirtilen puan türünde/türlerinde, Kurumlarca belirlenen asgari puanı almış olmak.
- Avrupa Birliği içerisinde geçerli dillerden en az birinde YDS’den en az (C) düzeyinde puan almak veya buna denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak.
- En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya kurumca yürütülen kurumsal hizmet gerekleri çerçevesinde en az dört yıllık lisans eğitimi veren ve sınav duyurusunda belirtilen yükseköğretim kurumlarından ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtdışındaki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak.
- Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

Başvuruda istenen belgeler ve başvuru şekli

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyenlerden aşağıdaki belgeler istenir:

- Kurumdan veya Kurumun internet sitesinden temin edilecek başvuru formu.
- Yüksek öğrenim diplomasının veya çıkış belgesinin aslı ya da belgenin verildiği yer yüksek öğretim kurumunca onaylı örneği.
- KPSS sonuç belgesinin bilgisayar çıktısı.
- YDS veya buna denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan sınav sonuç belgesinin aslı veya onaylı örneği.
- T.C. kimlik numarası yazılı beyanı.
- Özgeçmiş.
- Üç adet vesikalık fotoğraf.
- Adli sicil kaydına dair yazılı beyanı.
- Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanı.

(2) Yabancı dil düzeyine ilişkin belgelerin geçerlilik süresi sınav başvurusunun son günü dikkate alınarak hesaplanır. Yabancı dil düzeyine ilişkin belgelerin geçerlik süresi beş yıldır.

(3) Birinci fıkrada sayılan belgelerin en geç giriş sınavı duyurusunda belirlenen tarih ve saatte ilgili kuruma teslim edilmesi şarttır. Bu belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri kurumca tasdik edilebilir. Başvurular şahsen, elden, posta yoluyla veya giriş sınavı duyurusunda belirtildiği takdirde elektronik ortamda yapılabilir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

(4) Birinci fıkrada sayılan 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 edemezler ve haklarında suç duyurusunda bulunulur.

Sınav ön hazırlık çalışmaları

MADDE 9 – (1) Kurumların insan kaynaklarıyla ilgili birimi öngörülen süre içerisinde yapılan başvuruları inceleyerek sınava gireceklerin listesini hazırlar.

Sınav kimlik belgesi

MADDE 10 –(1) Giriş sınavı şartlarını taşıyan adaylara fotoğraflı sınav kimlik belgesi verilir. Sınav yeri ve tarihi sınav kimlik belgesinde belirtilir. Sınav kimlik belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz.

Giriş Sınavı Kurulu

MADDE 11 –(1) Giriş Sınavı Kurulu, bakanlıklarda bakanın, Başbakanlık bağlı kuruluşlarında ise üst yöneticinin onayı ile belirlenecek bir başkan ve dört üyeden oluşur. Giriş Sınavı Kurulu başkanı ve üyeleri, biri Avrupa Birliği ile ilgili birim amiri olmak üzere daire başkanı ve daha üst

seviyedeki yöneticiler ile Avrupa Birliği Uzmanları arasından seçilir. Ayrıca yüksek öğretim kurumlarının ilgili dallarında görev yapan en fazla iki öğretim üyesi Giriş Sınavı Kurulu üyesi olarak seçilebilir. Aynı usulle yeteri kadar yedek üye belirlenir.

(2) Kurul üye tamsayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.

(3) Giriş Sınavı Kurulu başkan ve üyeleri, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı sınavlarda görev alamazlar.

(4) Giriş sınavının yapılması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve itirazların incelenerek karara bağlanması Giriş Sınavı Kurulu tarafından yapılır.

Yazılı sınav

MADDE 12 –(1) Yazılı sınav yapılması halinde sınavı KPSİ sonuçlarına göre başvuran adaylardan, en yüksek puana sahip olan adaydan başlanarak, atama yapılacak kadro sayısının en fazla yirmi katına kadar aday (son sıradaki adaya eşit puan alanlar dâhil) çağrılır.

(2) Yazılı sınav, duyuruda belirtilen konulardan klasik ve/veya test usulünde yapılır. Yazılı sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

(3) Yazılı sınav ilgili Kurumca yapılabileceği gibi, bir kısmı ya da tamamı Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi, üniversiteler veya diğer kamu kurumlarına da yaptırılabilir. Bu durumda yazılı sınavı ilişkin hususlar, Kurum ve ilgili kuruluş arasında yapılacak protokol ile belirlenir.

(4) Yazılı sınav; alan bilgisi, Avrupa Birliği ve Türkiye-Avrupa Birliği ilişkileri ile yabancı dil bilgisi başlıklarından oluşur. Alan bilgisi, sınav duyurusunda yer alan fakülte ve bölümlerin müfredatlarına göre belirlenir. Yazılı sınavda soruların konu başlıkları bakımından alan bilgisi yüzde elliden aşağı olmayacak şekilde hangi ağırlıkta değerlendirmeye tabi tutulacağına sınav duyurusunda yer verilir.

(5) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve sınav kâğıtları geçersiz sayılır. Yazılı sınavın üniversitelere veya diğer kamu kurumlarına yaptırılması halinde de aynı esaslar uygulanır.

(6) Yazılı sınav sonuçları, sözlü sınavın yeri, günü ve saatine ilişkin bilgiler Kurum internet sitesinde duyurulur.

Sözlü sınav

MADDE 13 – (1) Yazılı sınav sonucunda yetmiş puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen öğrenim dalları itibarıyla belirlenen kadronun dört katına kadar aday (son sıradaki adaya eşit puan alanlar dâhil) sözlü sınavı çağrılır.

(2) Giriş sınavının sadece sözlü sınav şeklinde yapılması halinde, sözlü sınavı çağrılacak aday sayısı giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının dört katından fazla olamaz. Adaylar, KPSİ puan türünden en yüksek puanı alan adaydan başlanarak üzere sıralamaya tâbi tutulur. KPSİ puan türü itibarıyla sıralamadaki en son adayın aldığı puanla aynı puana sahip adaylar da sözlü sınavı çağrılır.

(3) Sözlü sınav, adayların;

- Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
- Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- Genel yetenek ve genel kültürü,
- Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

değerlendirilerek her birinden ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(4) Adaylar, Giriş Sınavı Kurulu tarafından üçüncü fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ilâ (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınavla ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(5) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için Giriş Sınavı Kurulu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 14 –(1) Başarı sıralaması; yazılı ve sözlü sınav yapılması halinde bu sınavlarda alınan puanların aritmetik ortalaması, sadece sözlü sınav yapılması durumunda bu sınavda alınan puan esas alınmak suretiyle belirlenir. Adayların puanlarının eşitliği durumunda yazılı sınav puanı yüksek olan aday; her iki puanın da eşit olması halinde KPSİ puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır. Sadece sözlü sınav yapılması durumunda adayların puanlarının eşitliği halinde KPSİ puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

(2) Adaylar; giriş sınavı puanı en yüksek adaydan başlanmak suretiyle sıralamaya konular ve atama yapılacak kadro sayısı kadar aday asil, giriş sınavında başarılı olmak şartıyla atama yapılacak kadro sayısının yarısını geçmemek üzere, Giriş Sınavı Kurulunca belirlenecek sayıda aday ise yedek olarak tespit edilir. Başarı sırasına göre oluşturulacak yedek aday listesi, giriş sınavı sonuçlarının ilanından itibaren iki yılı geçmemek üzere bir sonraki giriş sınavı ilan tarihine kadar geçerlidir.

(3) Giriş sınavında yetmiş ve üzerinde puan almış olmak sıralamaya giremeyen adaylar için kazanılmış hak teşkil etmez.

Sonuçların duyurulması

MADDE 15 –(1) İnsan kaynaklarıyla ilgili birim, sınavın nihai sonucunu, kendisine bildirildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde ilan eder. Ayrıca sınav sonuçları, asil ve yedek listede yer alan adaylara tebliğ edilir.

Atamadan önce istenecek belgeler

MADDE 16 – (1) Giriş sınavında başarılı olan adaylardan aşağıdaki belgeler istenir:

- Erkek adayların askerlik durumuna dair yazılı beyanı.
- Dört adet vesikalık fotoğraf.
- Mal bildirimini.

Uzman yardımcılığına atama

MADDE 17 –(1) Giriş sınavını kazananlar, Avrupa Birliği Uzman Yardımcısı kadrolarına 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre atanır.

(2) Sınavı kazananların atama işlemlerinin yapılmasına ilişkin tebligatta belirtilen süre içinde, istenilen belgelerle birlikte insan kaynaklarıyla ilgili birime müracaat etmeleri gerekir.

(3) Atama işlemlerinin yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz.

(4) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırılık tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz.

(5) Giriş sınavında başarılı olup ataması yapılmayanlardan veya ataması yapıp da herhangi bir sebeple görevden ayrılanlardan boşalan kadrolara, giriş sınavı başarı sıralamasına göre yedek listeden atama yapılabilir.

(6) Uzman yardımcısı kadrolarına atanmaların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarına saklanır. Atanamayanların başvuru belgeleri ise giriş sınavı sonuçlarının ilanı izleyen iki ay içinde talepleri halinde ilgililere elden iade edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi, Uzmanlık Tezi ve Yeterlik Sınavı

Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 18 –(1) Uzman yardımcıları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde eğitime ve staja tabi tutulur.

(2) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi için insan kaynaklarıyla ilgili birimce, üç yıllık bir süreyi kapsayan özel çalışma ve yetiştirme planı hazırlanır ve uygulanır.

(3) Çalışma ve yetiştirme planı;

- Uzman yardımcılara, Avrupa Birliği alanında uzmanlaşabilmeleri için gerekli tanım, kavram, yöntem ve uygulamalara ilişkin asgari temel bilgilerin ve kurumsal kültürün kazandırılması,
- Mesleki mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,

- c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılması,
- ç) Bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazandırılması,
- d) Bilgisayar ve teknoloji kullanım becerilerinin geliştirilmesini,
- e) Uzmanlık mesleğinin gerektirdiği davranış ve yetkinliklerin kazandırılması,
- f) Yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesini,
- g) Yurtiçi veya yurtdışında görevleri ile ilgili konferans, seminer ve benzeri programlara katılım sağlanarak deneyim kazandırılması, sağlamaya yönelik programları kapsar.

Tez konusu ve danışmanın belirlenmesi

MADDE 19 – (1) Uzman yardımcısı, Kurumun görev alanıyla ilgili konularda aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere adaylıkta geçen süre dâhil Kurumda iki yıllık fiili hizmet süresinin bitimini izleyen bir ay içinde, tez konusunun belirlenmesi için Kurum tarafından daha önce belirlenen tez konuları arasından seçtiği veya kendisinin belirlediği üç tez konusunu bağlı bulunduğu birim amirine sunar. İlgili birim amiri, görüşünü eklemek suretiyle en geç bir ay içinde tez konularını Tez Değerlendirme Komisyonuna sunar ve tez konusu Tez Değerlendirme Komisyonunun onayıyla kesinleşir. Belirlenen tez konusu Uzman Yardımcısının talebi ve bağlı bulunduğu birim amirinin teklifi ve Tez Değerlendirme Komisyonunun onayıyla bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir. Tez konusunun değiştirilmesi tez teslim süresini uzatmaz.

(2) Tez konusu belirlenen Uzman Yardımcılarına, Tez Değerlendirme Komisyonunun onayıyla tez danışmanı belirlenir. Tez danışmanları, Avrupa Birliği Uzmanı ve üstü kadrolarda görev yapanlar veya tez konusuna ilişkin olarak üniversitelerin ilgili bölümlerinde görev yapan öğretim üyeleri arasından belirlenir.

Uzmanlık tezinin hazırlanması ve teslimi

MADDE 20 –(1) Uzman Yardımcısının tez danışmanı gözetiminde hazırlayacağı tezde bilimsel esaslara uygun olarak hareket etmesi ve tezin kendi görüş ve tavsiyelerini taşıması esastır. Tezin daha önce yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir amaçla, benzer tarzda hazırlanmamış olması gerekir.

(2) Uzman Yardımcısı tezini, tez danışmanı raporu ile birlikte tez konusunun kesinleştiği tarihten itibaren en geç oniki ay içinde bağlı bulunduğu birime teslim etmek zorundadır.

(3) Süresi içinde tezlerini sunmayan uzman yardımcılara tezlerini sunmaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Tez Değerlendirme Komisyonu

MADDE 21 – (1) Tez Değerlendirme Komisyonu, 11 inci maddeye göre oluşturulur ve karar verir.

Tezin değerlendirilmesi

MADDE 22 –(1) Uzman yardımcıları tarafından hazırlanan tezler ve tez danışmanı raporları, iki hafta içinde ilgili insan kaynakları birimince Tez Değerlendirme Komisyonu üyelerine dağıtılır. Tezler, teslim tarihinden itibaren en fazla iki ay içinde Tez Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Uzman yardımcıları, bu sürenin tamamlanmasını müteakip en fazla bir ay içinde toplanacak Tez Değerlendirme Komisyonu önünde tezlerini sözlü olarak savunur ve üyelerin tezin içeriğine yönelik sorularını cevaplandırır. Savunma sonunda tez başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Başarı veya başarısızlığın tespitinde oy çokluğu esastır ve çekimsiz oy kullanılmaz. Tez değerlendirme sonuçları, bir tutanağa bağlanarak bir hafta içinde insan kaynakları birimine teslim edilir ve bu birimce uzman yardımcılara bir hafta içinde bildirilir.

(2) Tezi başarısız bulunan uzman yardımcısına, tezdeki eksiklikler belirtilerek eksiklikleri tamamlaması veya yeni bir tez hazırlaması için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Yeterlik sınavına girme koşulları

MADDE 23 – (1) Uzman Yardımcıları;

- a) Aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç, en az üç yıl Kurumlarda görev yapmış olmak,
 - b) Hazırladıkları uzmanlık tezi Tez Değerlendirme Komisyonu tarafından başarılı bulunmak,
- kaydıyla yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar.

Yeterlik Sınavı Komisyonu

MADDE 24 – (1) Yeterlik Sınavı Komisyonu, 11 inci maddeye göre oluşturulur ve karar verir.

Yeterlik sınavı

MADDE 25 –(1) Yeterlik sınavı, tez değerlendirme sonuçlarının insan kaynaklarıyla ilgili birime tesliminden itibaren iki ay içinde yazılı veya sözlü şekilde yapılır.

(2) Yeterlik sınavı, uzman yardımcısının uzmanlık alanı ve Kurumun görev alanı ile ilgili konular göz önüne alınarak yapılır. Yeterlik sınav konuları yeterlik sınavından en az altı ay önce ilan edilir ve ilgililere bildirilir.

(3) Yeterlik sınavında başarılı olabilmek için; yazılı sınav yapılması halinde yüz puan üzerinden en az yetmiş puan alınması, sözlü sınav yapılması halinde ise Yeterlik Sınavı Komisyonu üyelerince yüz puan üzerinden verilen puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş puan olması gerekir.

(4) Sınavda başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanamayanlara bir yıl içinde ikinci bir sınav hakkı daha verilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 26 – (1) Uzman yardımcısının uzman olarak atanabilmesi için;

- a) Yeterlik sınavında başarılı olması,
- b) Uzman yardımcılığı dönemi içinde alınmış olmak kaydıyla YDS'den asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliği bulunan başka bir belgenin, yeterlik sınavı tarihinden itibaren en geç iki yıl içinde Kuruma ibraz edilmesi, şartları aranır.

Başarısızlık hali

MADDE 27 –(1) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Kurumca durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Yeniden atanma

MADDE 28 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre Avrupa Birliği Uzmanı unvanını kazandıktan sonra Kurumdaki görevlerinden çeşitli sebeplerle ayrılanlardan yeniden Avrupa Birliği Uzmanlığına atanmak isteyenler, durumlarına uygun boş kadro bulunması ve Kurumun ihtiyaçları çerçevesinde yeniden atanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Eğitimi

Hizmet içi eğitim

MADDE 29 –(1) Kurumlar, uzman ve uzman yardımcıları için uygun bulacağı zamanlarda ilgili birim amirlerinin teklifi üzerine veya doğrudan hizmet içi eğitim programları düzenleyebilir.

(2) Eğitimler ilgili Kurum personeli tarafından verilebileceği gibi ihtiyaç duyulması halinde öğretim üyeleri ile diğer kamu idarelerinin personelinden de faydalanılabilir. Eğitimler, gerek görülmesi halinde hizmet satın alınması yoluyla da yapılabilir.

Yurtdışı eğitimi

MADDE 30 –(1) Uzman ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yurtdışına gönderilebilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Uzmanların görev ve yetkileri

MADDE 31 –(1) Avrupa Birliğiyle ilişkilerde kamu hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla istihdam edilen uzmanların görev ve yetkileri şunlardır:

- Biriminin görev alanına giren konularda yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetleri yapmak.
- 367 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında, ilgili Kurumun görev alanına giren konularda araştırma ve çalışmalar yapmak.
- İlgili Kurumun stratejik planında belirtilen politika, amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- Mesleki mevzuat ve yayınları takip etmek, gerektiğinde bunlara ilişkin özet ve eleştirileri kapsayan rapor hazırlamak.
- İlgili Kurumun çalışma alanı ile ilgili olarak yurt içi ve yurt dışında konferans, seminer ve eğitim programlarına katılmak.
- Uzman yardımcılarının yetiştirilmesine, bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine yardımcı olmak.
- İlgili Kurumca verilecek benzeri nitelikteki görevler ile mevzuatta öngörülen diğer görevleri yapmak.

Uzman yardımcılarının görev ve yetkileri

MADDE 32 –(1) Avrupa Birliğiyle ilişkilerde kamu hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla istihdam edilen uzman yardımcılarının görev ve yetkileri şunlardır:

- Biriminin görev alanına giren konularda yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetleri yapmak.
- 367 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında, ilgili Kurumun görev alanına giren konularda uzmanlarca yapılacak araştırma ve çalışmalara katılmak ve gerektiğinde tek başına araştırma ve çalışmalar yapmak.
- Mesleki mevzuat ve yayınları takip etmek, gerektiğinde bunlara ilişkin özet ve eleştirileri kapsayan rapor hazırlamak.
- İlgili Kurumun çalışma alanı ile ilgili olarak konferans, seminer ve eğitim programlarına katılmak.
- Birim amirleri veya birim amirleri tarafından belirlenen uzmanlarca verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.

Uzman ve uzman yardımcılarının sorumlulukları

MADDE 33 –(1) Uzman ve uzman yardımcıları, uzmanlık gerektiren çalışmaların ve görevlerin ilgili Kurumun talimatları doğrultusunda mevzuata, plan ve programlara uygun olarak, süresinde ve eksiksiz yerine getirilmesinden, hizmetlerin adil, verimli ve etkin sunulmasından birim amirlerine karşı sorumludur.

(2) Uzman ve uzman yardımcıları, uzmanlık mesleğinin gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak ve etik ilkelere aykırı düşecek nitelikte davranışlarda bulunamazlar.

ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

İtiraz

MADDE 34 –(1) Giriş sınavı ile tez ve yeterlik sınav sonuçlarına yedi gün içinde itiraz edilebilir. İtirazlar, ilgisine göre komisyon veya kurul tarafından yedi gün içerisinde sonuçlandırılır.

Kariyer dışı uzman atanamayacağı

MADDE 35 – (1) Uzman ve uzman yardımcısı kadrolarına, bu Yönetmelik hükümleri dışında atama yapılamaz.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 36 –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 367 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 37 –(1) 2/12/2006 tarihli ve 26364 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bakanlıklar ve Başbakanlık Bağlı Kuruluşları Avrupa Birliği Uzman Yardımcılığına Giriş ve Avrupa Birliği Uzmanlığı Yeterlik Sınavlarının Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut uzman yardımcılar

GEÇİCİ MADDE 1 –(1) 2/11/2011 tarihinde ilgili Kurumda uzman yardımcısı kadrosunda bulunanların tezleri, yeterlik sınavları ve uzmanlık kadrolarına atanmaları, önceki Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır. Ancak, söz konusu uzman yardımcılarının uzmanlık kadrolarına atanmalarında yabancı dil yeterliğine ilişkin olarak 26 ncı maddenin birinci fıkrasının (b) bendi hükmü uygulanır.

Yürürlük

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini bakanlıklarda Bakan, Başbakanlık bağlı kuruluşlarında bağlı olunan Bakan yürütür.