

SİLAHLI KUVVETLER UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Genelkurmay Başkanlığı ve kuvvet komutanlıklarının merkez karargâhında silahlı kuvvetler uzman yardımcılığı ile silahlı kuvvetler uzmanlığına atanacaklarda aranacak nitelikleri, giriş ve yeterlik sınavlarının şeklini ve uygulamasını, silahlı kuvvetler uzman yardımcılığı ile silahlı kuvvetler uzmanlarının çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Birim: Kurumun merkez teşkilatı hizmet birimlerini,
- Eğitim koordinatör birimi: Kurumda bireysel eğitim, öğretim konularından sorumlu şube müdürlüğünü yahut bu maksatla görevlendirilecek başka bir birimi,
- Giriş sınavı: Silahlı kuvvetler uzman yardımcılığı için yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü olarak yapılan özel yarışma sınavını,
- İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,
- Komisyon: Giriş sınavı komisyonunu,
- KPSS: (A) grubu kadrolar için yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,
- Kurul: Tez değerlendirme ve yeterlik sınavı kurulunu,
- Kurum: Genelkurmay Başkanlığı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıklarının ayrı ayrı her birini,
- Kurumun yetkili amiri: Kurumun personel başkanını,
- Tez: Silahlı Kuvvetler uzman yardımcısının hazırlayacağı uzmanlık tezini,
- Uzman: Silahlı kuvvetler uzmanını,
- Uzman yardımcısı: Silahlı kuvvetler uzman yardımcısını,
- YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- Yeterlik sınavı: Silahlı kuvvetler uzmanlığı için yapılan sınavı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığına Giriş

Giriş sınavı

MADDE 4 – (1) Uzman yardımcılığı, mesleğe giriş sınavı ile alınır. Uzman yardımcılığı giriş sınavı yazılı ve sözlü veya Kurumun uygun görmesi halinde yalnızca sözlü sınavdan oluşur.

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

(3) Giriş sınavı, komisyon tarafından yapılır. Yazılı sınav klasik veya test yahut klasik ve test usulünde yapılabilir. Kurum, uygun gördüğü takdirde yazılı sınavı bu konuda uzmanlaşmış birim yahut başka bir komutanlık ya da kurum veya kuruluşlara da yaptırabilir.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 5 – (1) Giriş sınavına katılma şartları, öğrenim dalları, sınav tarihi ve yeri, sınavın yapılış şekli, KPSS taban puanı ve türü/türleri, hangi alandan kaç uzman yardımcısının alınacağı, atama yapılacak kadro sayısı, sınav konuları, puan sıralamasına göre kaç adayın çağrılacağı, ilk ve son başvuru tarihleri, başvuru yeri ve sınavla ilgili diğer hususlar, başvuru süresinin bitiminden en az otuz gün önce, Resmî Gazete’de, kurumsal internet sitesinde ve Devlet Personel Başkanlığının internet sitesinde ilan edilir.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 6 – (1) Giriş sınavına katılabilmek için 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

- Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış, giriş sınavı ilanında belirtilen KPSS puan türlerine göre en az taban puanı veya üzeri puan alarak, belirlenen sayıda aday arasına girmiş olmak.
 - Sınav yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.
 - En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya Kurumun hizmet birimlerinin görev alanlarına göre belirlenen en az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak.
 - Giriş sınavını kazanan adaylardan, Türk Silahlı Kuvvetleri sağlık mevzuatında öngörülen nitelikleri taşımak.
 - Her ne sebeple olursa olsun Türk Silahlı Kuvvetlerinden çıkarılmamış olmak.
 - İlana çıkarılan kadroların nitelikleri ile sınırlı kalmak kaydı ile duyuruda belirtilen diğer özel şartları taşımak.
- (2) Kurum, birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen öğrenim dallarına göre kontenjan belirler.

Başvuru şekli ve yeri

MADDE 7 –(1) Giriş sınavına başvuru, giriş sınavı duyurusunda yer alan tarihler arasında adayın beyanı esas alınarak Kurumun internet sitesi üzerinden elektronik ortamda yapılır. Gerek görülmesi hâlinde elden veya posta ile başvuru yöntemi de kullanılabilir.

(2) Elektronik ortamda başvuruda bulunan adayların KPSS puanları ile nüfus kimlik bilgileri, giriş sınavına katılma şartlarını sağlayıp sağlamadığı açısından kontrol edilir.

Giriş sınavına hazırlık çalışmaları

MADDE 8 –(1) Aranılan nitelikleri taşıyan adaylar arasında, ilanda belirtilen KPSS puan türlerinden en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere, öğrenim dallarına göre atama yapılacak uzman yardımcısı kadro sayısının, yazılı sınav yapılması halinde, yirmi katını geçmemek üzere ilanda belirlenen sayıda aday sıralamaya tabi tutulur. Atama yapılacak kadro sayısının öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, giriş sınavına çağrılacak aday sayısı da ayrı ayrı hesaplanır. Bunlar giriş sınavına katılma hakkını elde eder. KPSS puan türü itibarıyla en son adayın aldığı puanla aynı puana sahip diğer adaylar da giriş sınavına çağrılır.

(2) Yalnızca sözlü sınav yapılması halinde sözlü sınava çağrılacak aday sayısı giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak uzman yardımcısı kadro sayısının dört katından fazla olamaz.

(3) Giriş sınavına katılma hakkını elde eden adayların listesi Kurumun internet sitesinde ilan edilir.

İstenilen belgeler ve sınav giriş

MADDE 9 – (1) Giriş sınavına katılmaya hak kazanan adaylardan aşağıdaki belgeler istenir:

- Kurumun internet sitesinden temin edilebilecek silahlı kuvvetler uzman yardımcılığı giriş sınavı başvuru formu,
- T.C. Kimlik numarası beyanı,

c) Yüksek öğrenim diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurum veya noterlikçe onaylı sureti ya da yabancı üniversitelerden mezun olunması hâlinde Yükseköğretim Kurulu onaylı denklik belgesinin aslı veya onaylı sureti,

ç) Geçerlilik süresi dolmamış KPSS sonuç belgesi,

d) Kendi el yazısı ile yazılmış; anne babasının adları ile meslekleri, ilk, orta ve yükseköğrenimini yaptığı okullar, yükseköğrenimden sonra ne gibi işler yaptığı ve kendisi hakkında bilgi verebilecek iki kişinin isimleri ile T.C. kimlik numarasının, iş ve ikametgâh adreslerinin de belirtildiği ve sabıka kaydının olup olmadığının beyan edildiği özgeçmiş,

e) Elektronik fotoğraf yahut ihtiyaç duyulması halinde vesikalık fotoğraf.

(2) İlanda belirtilen süre içerisinde başvuru yapmayan veya istenilen belgeleri teslim etmeyen adaylar giriş sınavına alınmaz.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 10 – (1) Yazılı sınavın Kurum tarafından yapılması durumunda yazılı sınav ile sözlü sınav sorularının hazırlanması veya hazırlatılması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve itirazların incelenerek karara bağlanması ve sınavla ilgili diğer işlemlerin yürütülmesi giriş sınavı komisyonu tarafından yapılır.

(2) Komisyon, Kurumun yetkili amiri tarafından belirlenecek 5 asıl, 3 yedek üyeden oluşur. Ancak atama yapılacak kadronun teknik bilgi ve uzmanlık gerektirmesi hâlinde komisyona, konusunda uzman, ilave en fazla iki üye daha görevlendirilebilir. Görevlendirilen bu üyeler not veremezler. Asıl üyelerin belgelendirebilecekleri bir mazeretlerinin olması hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre komisyona katılırlar.

(3) Komisyon üyeleri; kendileri, aralarında evlilik bağı kalsa bile eşleri, kendileri veya eşlerinin altoy ve üstsoyları, kendileri ile arasında evlatlık bağı bulunanlar, üçüncü derece de dâhil olmak üzere kan veya kendisini oluşturan evlilik bağı kalsa dahi kayın hısımlığı bulunanlar ile nişanlılarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar, bunların yerine yedek üyeler katılır.

Yazılı sınav

MADDE 11 –(1) Yazılı sınav konuları; genel yetenek, genel kültür ve Anayasa hukuku, idare hukuku, Türk Silahlı Kuvvetleri iç hizmet ve personel mevzuatı ile Kurumun görev alanına giren ve ılanda belirtilen diğer temel konulardan oluşur.

(2) Yazılı sınav sorularının hazırlanması, muhafazası ve sonuçlarının değerlendirilmesinde gizliliğe riayet edilir.

(3) Yazılı sınavda başarılı olabilmek için sınav sonucunun, yüz tam puan üzerinden en az yetmiş olması şarttır.

(4) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenlerin sınav kâğıtları geçersiz sayılır.

(5) Yazılı sınav sonucunda yetmiş puandan az olmamak üzere, 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 sınavı çağrılır.

(6) Yazılı sınav sonuçları, sözlü sınavı girmeye hak kazanan adayların isimleri ile yapılacak olan sözlü sınavın yeri ve tarihi Kurumun internet sitesinde ilan edilir ve sınavı giren bütün adaylara tebliğ edilmiş sayılır.

(7) Yazılı sınavın, 4 üncü madde gereği uzmanlaşmış birim yahut başka bir komutanlık ya da kurum veya kuruluşlara yaptırılması halinde sınavla ilişkin hususlar;

a) Sınav konusunda uzmanlaşmış birime veya başka bir komutanlığa yaptırılacak ise uygulama emri ile,

b) Başka bir kurum veya kuruluşa yaptırılacak ise Kurum ve ilgili kuruluş arasında yapılacak protokol ile belirlenir.

Sözlü sınav

MADDE 12 – (1) Sözlü sınavda adaylar;

a) Giriş sınavı duyurusunda belirtilen sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

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,

yönlerinden, ayrı ayrı puan verilmesi suretiyle değerlendirilir. Adaylar, komisyon tarafından (a) bendi için elli puan, diğer bentlerde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(2) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, Komisyon üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Giriş sınavı sonuçları ve sonuçlara itiraz

MADDE 13 –(1) Komisyon; yazılı sınav yapılmış olması halinde, yazılı sınav ile sözlü sınav notlarının aritmetik ortalamasını almak suretiyle adayların giriş sınavı başarı puanlarını tespit eder. Sadece sözlü sınav yapılmış olması halinde, sözlü sınav notu adayların giriş sınavı başarı puanı olarak kabul edilir.

(2) Sınav sonuçlarına göre giriş sınavı duyurusunda belirtilen KPSS puan türleri için ayrı ayrı başarı sıralaması yapılarak, giriş sınavı başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle öğrenim dallarına göre atama yapılacak kadro sayısı kadar asıl adayların isimleri Kurumun internet sitesinde ilan edilir. Giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere komisyon tarafından belirlenen sayıda yedek adayların isimleri de ilan edilir.

(3) Sınav sonuçları açıklanırken, kazanan adayların yazılı ve sözlü sınav notlarının aritmetik ortalamasının eşit olması halinde, yazılı puanı yüksek olan aday; her iki puanın da eşit olması hâlinde, KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır. Sadece sözlü sınav yapılmış durumunda, kazanan adayların notlarının eşit olması halinde ise KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

(4) Sınavda başarılı olanların sayısı ilan edilen kadro sayısından daha az ise sadece başarılı olanlar sınavı kazanmış kabul edilir.

(5) Sınav sonuçlarının kurumsal internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren en geç yedi iş günü içinde Kuruma verilecek dilekçe ile itiraz edilebilir. İtirazlar, itiraz süresinin dolmasından itibaren on işgünü içerisinde komisyon tarafından değerlendirilir. İtiraz sonucu adaya yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesi üzerine verilen kararlar kesindir. İtiraz süresi içinde verilmeyen dilekçeler dikkate alınmaz.

Uzman yardımcılığına ataması yapılacaklardan istenilecek belgeler

MADDE 14 – (1) Giriş sınavında başarılı olarak uzman yardımcılığına atanacaklardan aşağıdaki belgeler istenir.

a) Adli sicil kaydına dair yazılı beyan.

b) Türk Silahlı Kuvvetleri sağlık mevzuatına uygun olarak alınacak sıhhi kurul raporu.

c) T.C. kimlik numarası beyanı.

ç) Erkek adaylar için askerlik durumuna dair yazılı beyan.

d) Altı adet vesikalık fotoğraf.

e) Üç adet güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu.

f) Mal bildirimi.

Uzman yardımcılarının atanması

MADDE 15 –(1) Giriş sınavını kazananların uzman yardımcısı kadrolarına atanmaları ve adaylıklarına ilişkin işlemler 657 sayılı Kanun

hükümlerine göre yapılır.

(2) Sınavı kazananların uzman yardımcılığına atanmaları için atama işlemlerinin yapılmasına ilişkin olarak tebligatta belirtilen süre içinde 14 üncü maddede belirtilen belgelerle beraber yazılı olarak veya şahsen Kuruma müracaat etmeleri gerekir.

(3) Atama işlemlerinin yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz.

(4) 14 üncü maddede belirtilen belgeleri verilen süre içinde teslim edenlerden haklarında yapılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması olumlu olanların uzman yardımcılığına atamaları yapılır. Söz konusu soruşturma ve araştırma sonucu olumsuz sonuçlananlar için 14/2/2000 tarihli ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(5) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bu kişilerin atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler ve haklarında, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere, ilgili Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Kurumu yanıltanlar kamu görevlisi ise durumları çalıştıkları kurumlara bildirilir.

(6) Listedeki asıl adaylardan çeşitli sebeplerle atama yapılmamış olması ya da atama yapılmış olmasına rağmen; atanmış olanların atamalarının iptal edilmiş olması veya atanmış olanların sonradan ayrılmış olması durumunda, boşalan kadrolara, Kurumca gerekli görülürse sınav sonucunun ilanından itibaren bir yıllık süreyi aşmamak üzere yapılacak müteakip sınava kadar, listedeki yedek adaylardan en yüksek puan alan yedek adaydan başlamak üzere sıralamaya göre atama yapılabilir. Listedeki yedek adayların hakları, daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik teşkil etmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Uzman Yardımcılığı Dönemi

Uzman yardımcılığı süresi

MADDE 16 – (1) Uzman yardımcılığı süresi adaylık süresi dâhil en az üç yıldır. Uzman yardımcılar bu süre içinde 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik ile bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dâhilinde eğitim ve staja tabi tutulurlar.

Uzman yardımcılarının eğitimi ve yetiştirilmeleri

MADDE 17 – (1) Uzman yardımcılar için, eğitim koordinatör birimince diğer birimlerin görüşleri de alınmak suretiyle, 16 ncı maddede belirtilen adaylık eğitimi dışında ve iki yıllık bir süreyi kapsayacak şekilde ayrıca özel bir çalışma ve yetiştirme planı hazırlanır.

(2) Bu plan;

- Mesleki mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,
 - Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılmasını,
 - Bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazandırılmasını,
 - Kurumun çalışma alanı ile ilgili olarak yurt içi ve yurt dışında konferans, seminer ve eğitim programlarına katılım yoluyla eğitim tecrübesi kazandırılmasını sağlamaya yönelik programları,
 - Yabancı dil bilgisinin geliştirilmesini,
 - Uzmanlık mesleğinin gerektirdiği davranış ve yetkinliklerin kazandırılmasını,
 - İhtiyaç duyulursa uzman yardımcılarının birimler arasında rotasyona tabi tutulmasını,
- kapsar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Uzmanlık Tezi, Uzmanlık Yeterlik Sınavı ve Uzmanlığa Atanma

Tez konusunun belirlenmesi

MADDE 18 –(1) Uzman yardımcısı, Kurumdaki aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç iki yıllık hizmet süresinin tamamlanmasını takip eden iki aylık süre içinde, hazırlamak istediği teze ilişkin üç farklı konu belirleyerek tez önerisi hazırlar ve görev yaptığı birimin daire başkanının veya doğrudan karargâh başkanlıklarına bağlı olanlar için karargâh başkanının onayına sunar. Tez önerilerinde tezin konusu, çalışmanın amacı, önemi, yöntemi, varsayımları, bilgi toplama araçları, muhtemel kaynakçası, çalışma planı ve varsa ekleri hakkında bilgiler verilir. Onay makamınca on işgünü içerisinde verilecek onaydan sonra tez konusu kesinleşmiş olur.

(2) Tez konularının uygun bulunmaması halinde, uzman yardımcısı onay makamının önerileri doğrultusunda on işgünü içinde yeni tez konularını belirler. Belirlenen tez konuları aynı usulle onaya sunulur. Tez konularının ikinci kez uygun görülmemesi halinde onay makamı tarafından on iş günü içinde bir tez konusu belirlenir.

(3) Onaylanan veya belirlenen tez konusu, uzman yardımcısının görev yaptığı birim tarafından uzman yardımcısına tebliğ edilerek kesinleşir. Ayrıca tez konusu eğitim koordinatör birimine bildirilir.

(4) Tez konusu uygun bulunan uzman yardımcısının, tezinde yeterli ilerlemeyi sağlayamaması ve konusunu değiştirmeyi istemesi durumunda, tez konusunun kesinleşmesinden itibaren üç ay içinde bir defaya mahsus olmak üzere aynı usulle değiştirilebilir. Değiştirilen yeni tez konusu, uzman yardımcısının görev yaptığı birim tarafından eğitim koordinatör birimine bildirilir. Tez konusunun değiştirilmesi tezin teslim süresini uzatmaz.

(5) Kanunen kabul edilebilir mazereti olmaksızın belirlenen süreler içinde tez konusunu belirlemeyenlerin tezi kabul edilmemiş sayılır.

Tez danışmanı ve tezin hazırlanması

MADDE 19 – (1) Uzmanlık tezi, tez konusunun kesinleşmesini takip eden bir yıl içinde hazırlanır.

(2) Uzman yardımcısına tez hazırlama sürecinde yardımcı olmak ve tavsiyelerde bulunmak maksadıyla, uzman yardımcısının görevli olduğu en az daire başkanı veya muadili seviyedeki ilgili birim amiri ile koordine edilerek, eğitim koordinatör birimi tarafından bir tez danışmanı belirlenir.

(3) Uzmanlar ile Kurum teşkilatı veya bağlı kuruluşlarında görev yapan ve daha önce lisanüstü programlarda akademik çalışma yapmış, tezin konusunda uzman kamu görevlileri tez danışmanı olarak belirlenir. Gerektiğinde üniversite öğretim üyeleri ile başka bir komutanlık veya kamu kurum ve kuruluşlarından da danışman belirlenebilir.

(4) Uzmanlık tezleri, tez danışmanının rehberliğinde bilimsel esaslara uygun olarak hazırlanır. Türkçe olarak hazırlanacak uzmanlık tezinin, uzman yardımcısının kendi görüş ve değerlendirmelerini içermesi esastır.

(5) Uzmanlık tezinin hazırlanması, değerlendirilmesi ve tez konusunda uygulanacak diğer usul ve esaslar Kurum tarafından belirlenir.

Tezin teslimi

MADDE 20 –(1) Uzman yardımcısı hazırladığı tezini, tez konusunun kesinleşmesini takip eden bir yıl içinde, görevli bulunduğu birimin daire başkanına veya doğrudan karargâh başkanlıklarına bağlı olanlar için karargâh başkanına sunmak zorundadır. İlgili daire başkanı veya karargâh başkanı teslim aldığı tezi, teze ilişkin görüşleri ile birlikte eğitim koordinatör birimine iletir.

(2) Tezler, eğitim koordinatör birimince, kurul üyelerine, değerlendirilmek üzere dağıtılır.

Tez değerlendirme ve yeterlik sınavı kurulu

MADDE 21 –(1) Uzmanlık tezlerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi, yeterlik sınavının yapılması ile sonuçlarının açıklanması ve itirazların incelenerek karara bağlanması tez değerlendirme ve yeterlik sınavı kurulu tarafından yapılır.

(2) Kurul; Kurumun yetkili amiri tarafından görevlendirilecek, en az biri daire başkanı, biri şube müdürü seviyesindeki yönetici ile tez danışmanı

veya tez konusunda uzman kamu personeli arasından görevlendirilecek bir kişi olmak üzere toplam üç asıl üyeden oluşur. Asıl üye sayısı kadar yedek üye de belirlenir.

(3) Kurulun sekreterlik hizmetleri eğitim koordinatör birimi tarafından yerine getirilir.

(4) Kurul üyeleri; kendileri, aralarında evlilik bağı kalksa bile eşleri, kendileri veya eşlerinin altsoy ve üstsoyları, kendileri ile arasında evlatlık bağı bulunanlar, üçüncü derece de dâhil olmak üzere kan veya kendisini oluşturan evlilik bağı kalksa dahi kayın hısımlığı bulunanlar ile nişanlılarının katıldıkları sınavlarda ve tezlerinin değerlendirilmesinde görev alamazlar, bunların yerine yedek üyeler katılır.

Tezin kurul tarafından değerlendirilmesi

MADDE 22 –(1) Kurul, tezi iki ay içerisinde değerlendirir ve tezin yeterli veya yetersiz olduğuna karar verir. Sınav kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylar yeterli veya yetersiz şeklinde kullanılır.

(2) Kurul tarafından tez yeterli bulunduğu halde tezde düzeltmeler yapılmasının gerektiğinin belirlenmesi halinde, uzman yardımcısı tezinde yapılması istenilen düzeltmeleri en geç bir ay içerisinde tamamlayarak, tezini kurula teslim etmek zorundadır.

Tez savunması

MADDE 23 –(1) Tezi yeterli görülen ve varsa düzeltmesini tamamlayan uzman yardımcısı, iki ay içerisinde tez savunmasına alınır. Tez savunması aşamasında Kurul, uzman yardımcısının hazırlanmış olduğu tezin sözlü savunmasını değerlendirir.

(2) Kurul üyeleri oylarını başarılı veya başarısız şeklinde kullanır ve karar oy çokluğuyla alınır.

(3) Yeterli ve başarılı olan tezler kabul edilmiş sayılır. Kabul edilen tezler eğitim koordinatör birimine iletilir.

Tezin yeniden hazırlanması

MADDE 24 – (1) Tezin yetersiz veya başarısız bulunması hallerinde gerekçeleri belirtilir.

(2) Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Yeterlik sınavı

MADDE 25 – (1) Yeterlik sınavına girebilmek için;

a) Uzman yardımcısı kadrosunda, adaylıkta geçen süre dâhil en az üç yıl çalışmış olmak,

b) Tezi kurul tarafından kabul edilmiş olmak,

şarttır.

(2) Birinci fıkranın (a) bendinde yer alan süreye aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dâhil değildir.

(3) Yeterlik sınavı, Kurul tarafından uygun görülen yer ve tarihte yazılı veya sözlü olarak yapılır.

(4) Yeterlik sınavı, sınavdan en az bir ay önce ilân edilen konulardan yapılır. Yeterlik sınavıyla, uzman yardımcılarının görev ve yetki alanlarını ilgilendiren mevzuat ve uygulamaları ile mesleğin gerektirdiği bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadıkları ölçülür. Yeterlik sınavında başarılı olabilmek için; yazılı sınav yapılması halinde sınavda yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alınması, sözlü sınav yapılması halinde ise Kurul üyelerince yüz puan üzerinden verilen puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş puan olması şarttır.

(5) Kurul yeterlik sınav sonuçlarını eğitim koordinatör birimine iletir.

Yeterlik sınavı sonuçlarına itiraz

MADDE 26 – (1) Sınav sonuçları eğitim koordinatör birimi tarafından, ilgiliye tebliğ edilmek üzere bağlı olduğu birime gönderilir.

(2) Sınav sonuçlarına, tebliğ edildiği tarihten itibaren yazılı olarak yedi iş günü içinde itiraz edilebilir. İtirazlar bu sürenin bitiminden itibaren Kurul tarafından en fazla on iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz sonucu uzman yardımcısına yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesi üzerine verilen kararlar kesindir. Süresi içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

Ek sınav hakkı

MADDE 27 –(1) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli bir mazeret sebebiyle sınav hakkını kullanamayanlara bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 28 – (1) Uzman yardımcılardan;

a) Yeterlik sınavında başarılı olması,

b) Kadrosunun gerektirdiği yabancı dillerden birinden YDS'den asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde sahip olması,

şartlarını yerine getirenlerin, uzman olarak kadro durumuna göre öncelikle görev yaptığı hizmet birimine ataması yapılır.

Uzman yardımcısı unvanının kaybı

MADDE 29 – (1) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler; 27 nci maddeye göre ek sınav hakkı tanınmayanlar başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve Kurumda durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Sorumluluk ve Eğitimleri

Görev ve yetkiler

MADDE 30 – (1) Uzmanlar istihdam edildiği birimin görev alanına giren konularda aşağıdaki görevleri yaparlar:

a) Mevzuatla Kuruma verilmiş olan görevleri yürütmek ve Kurum tarafından yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetleri yapmak.

b) Kurumun görev alanına giren mevzuat değişikliklerini takip etmek, mevzuatın geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak ve mevzuatın uygulamada aksayan yönlerine ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek, mevzuata ilişkin taslakların hazırlanmasına, görüşülmesine katkıda bulunmak.

c) Kurumun görev alanı çerçevesinde araştırma ve inceleme yapmak, proje üretmek ve geliştirmek.

ç) Mesleki konularda yurt içindeki ve yurt dışındaki gelişmeleri ve yayınları izlemek, gerekli dokümanları toplamak ve bu konularda gerekli görülen çalışmaları ve incelemeleri yapmak, Kurum içi ve kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmak.

d) Uzman yardımcılarının bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak.

e) Görev yaptığı birim amiri tarafından yapılan iş bölümüne göre kendisine verilen işleri yerine getirmek.

(2) Uzman yardımcıları, istihdam edildiği birimin görev alanına giren konularda aşağıdaki görevleri yaparlar.

a) Görevlendirildikleri birimin işlerine katkıda bulunmak.

b) Mesleki konularda yurt içindeki ve yurt dışındaki gelişmeleri ve yayınları izlemek.

c) Bağlı olduğu birim tarafından yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli ön hazırlıklar ile gerektiğinde tek başına araştırma ve inceleme çalışmaları yapmak.

ç) Kurum içi ve kurumlar arası toplantılar ile inceleme programlarına katılmak.

d) Görev yaptığı birim amiri tarafından yapılan iş bölümüne göre kendisine verilen işleri yerine getirmek.

Sorumluluk

MADDE 31 – (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, verilen görevlerin mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirilmesinden dolayı, amirlerine ve Kuruma karşı sorumludur.

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

Hizmet içi ve yabancı dil eğitimi

MADDE 32 –(1) Kurum, uzman ve uzman yardımcıları için uygun bulacağı zamanlarda ilgili birim amirlerinin teklifi üzerine veya doğrudan hizmet içi eğitim programları düzenleyebilir.

(2) Uzman ve uzman yardımcıları Kurumca uygun görülen kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimlerden ve Kurum tarafından hazırlanan bir program dâhilinde yabancı dil eğitiminden yararlandırılabilirler.

Yurt dışı eğitim

MADDE 33 – (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Kanun ve 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, staj veya araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini artırmak veya yurt dışındaki üniversitelerden kabul belgesi almaları şartıyla lisansüstü öğrenim görmek üzere yurt dışına gönderilebilirler.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 34 –(1) Giriş sınavı neticesinde sınavı kazanıp uzman yardımcısı kadrolarına atanmaların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarında saklanır. Başarısız olanlar ile başarılı olduğu halde herhangi bir nedenle atanamayanların başvuru belgeleri giriş sınavı sonuçlarının ilanı izleyen iki ay içinde talepleri halinde elden iade edilir, sınav belgeleri ise dava açma süresinden az olmamak kaydıyla bir sonraki sınava kadar saklanır.

(2) Uzman yardımcısının tezi hakkında kurulun sonucu ile yeterlik sınavı sonucundaki belgeleri özlük dosyalarında saklanır.

(3) Giriş sınav komisyonu ve yeterlik sınavı kurulu tarafından düzenlenen ve sınava girenlerin aldıkları notları gösteren listeler ile tutanaklar, dava açma süresinden az olmamak kaydıyla bir sonraki sınava kadar saklanır.

Yürürlük

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Savunma Bakanı yürütür.