

# MİLLİ PİYANGO UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

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

#### 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;

- Bakan: Maliye Bakanını,
  - Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
  - Genel Müdür: Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğünü,
  - Giriş sınavı: Milli Piyango Uzman Yardımcılığına giriş için yapılacak yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü sınav bölümlerinden oluşan sınavı,
  - İdare: Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğünü,
  - KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
  - ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
  - Uzman: Milli Piyango Uzmanını,
  - Uzmanlık: Milli Piyango Uzmanlığını,
  - Uzman Yardımcısı: Milli Piyango Uzman Yardımcısını,
  - Uzman Yardımcılığı: Milli Piyango Uzman Yardımcılığını,
  - YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uzman Yardımcılığına Giriş

#### Giriş sınav duyurusu

**MADDE 4** –(1) Giriş sınavına katılma şartları, sınavın yapıış şekli, yeri, zamanı, içeriği ve değerlendirme yöntemi, atama yapılacak kadro sayısı, sınıfı ve derecesi, KPSS puan türleri ve asgari puanlar, sınava çağrılacak aday sayısı, son başvuru tarihi, başvuru yeri, başvuru şekli ve başvuruda istenecek belge ve beyanlar, gerek görülmesi halinde öğrenim dalları ve kontenjanları ile diğer hususlar son başvuru tarihinden en az otuz gün önce Resmî Gazete ile Devlet Personel Başkanlığı ve İdarenin internet adreslerinde duyurulur.

#### Giriş sınavına başvuru şartları

**MADDE 5** – (1) Giriş sınavına başvurmak isteyenlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan genel şartları taşımak.
- İdarenin kadro ve ihtiyaç durumuna göre;
  - En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından,
  - En az dört yıllık lisans eğitimi veren mühendislik, fen-edebiyat, eğitim ve eğitim bilimleri fakültelerinin İdarece belirlenen bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki öğretim kurumlarından, mezun olmak.
- Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.
- Son başvuru tarihi itibarıyla, geçerlik süresi dolmamış KPSS puan türü veya türlerinden giriş sınavı ilanında belirtilen taban puanı almış olmak.

#### Giriş sınavı, giriş sınavına başvuru, çağrı ve sınav yeri

**MADDE 6** –(1) Giriş sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı veya yalnızca sözlü olarak tek aşamalı yapılabilir.

(2) Giriş sınavına başvuru, giriş sınavı duyurusunda belirtilen tarih ve saate kadar, şahsen, elden, posta yoluyla ya da giriş sınavı duyurusunda belirtildiği takdirde elektronik ortamda yapılır. Postadaki gecikmeler ve sınav duyurusunda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz. Başvurular, sınav duyurusunda belirtilen süre içerisinde doldurulan başvuru formu ile yapılır.

(3) İdare tarafından başvurular incelenerek ilgililerde aranan şartların mevcut olup olmadığı tespit edilir. Aranan şartları haiz adaylar arasından KPSS’den en yüksek puanı alan adaydan başlanmak üzere, yazılı ve sözlü sınav yapılması halinde atama yapılacak kadro sayısının en fazla yirmi katı, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde ise en fazla dört katı aday sınava çağrılır. Son sıradaki adayla aynı puanı almış adaylar da sınava katılmaya hak kazanır.

(4) Sınava katılmaya hak kazanan adaylar İdarenin internet sitesinde ilan edilir. Adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(5) Giriş sınavına katılmaya hak kazanan adaylardan;

a) Yükseköğrenim diploması veya geçici mezuniyet belgesinin ya da yurtdışında eğitim görenler için diploma denklik belgesinin aslı veya onaylı örneği ya da aslı ibraz edilmek şartıyla

sureti,

- b) Adayın özgeçmişi,
  - c) KPSS sonuç belgesi çıktısı,
- istenir.

(6) Giriş sınavına katılacak adaylara sınav yeri ve tarihinin belirtildiği sınav giriş belgesi verilir. Sınav giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz.

(7) Sınav giriş belgesi verilen adaylardan daha sonra katılma şartlarını taşımadığı tespit edilenler giriş sınavına alınmazlar. Bunlardan sınava girmiş olanların sınavları geçersiz sayılır. Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında gerekli yasal işlemler yapılır.

(8) Sınavlar İdare tarafından belirlenecek yerlerde yapılır.

#### **Giriş sınavı komisyonu**

**MADDE 7 – (1)** Giriş sınavı komisyonu; İdare personeli arasından Genel Müdür tarafından belirlenecek bir başkan ve dört asıl üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşur. Ayrıca üç yedek üye belirlenir. Giriş sınavı komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Asıl üyenin bulunmadığı toplantıya yedek üyelere görevlendirme yapılır. Giriş sınavı komisyonuna öğretim üyeleri, Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarının personeli arasından da üye belirlenebilir.

(2) Giriş sınavı komisyonu, giriş sınavını yapar, sonuçlarını değerlendirir ve itirazları inceleyerek karara bağlar.

(3) Giriş sınavı komisyonu başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı sınavda görev alamazlar.

(4) Giriş sınavı komisyonunun sekretarya hizmetlerini Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı yürütür.

#### **Yazılı sınav**

**MADDE 8 – (1)** Yazılı sınav, test veya klasik usulde yapılabilir. Yazılı sınav İdare tarafından yapılabileceği gibi Milli Eğitim Bakanlığına, üniversitelere, ÖSYM Başkanlığına veya yetkili diğer kurum ve kuruluşlara da yaptırılabilir. Yazılı sınavın bu kurumlardan birine yaptırılması halinde, protokolle belirlenecek hükümler çerçevesinde bu kurumların sınav ve itiraz usulleri uygulanır.

#### **Yazılı sınav konuları**

**MADDE 9 – (1)** Yazılı sınav, 5 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen bölümlerden mezun olanlar için aşağıdaki konular arasından yapılır:

- a) İktisat grubu;
  - 1) Mikro ve makro iktisat,
  - 2) İktisat politikası,
  - 3) İşletme iktisadı,
  - 4) Uluslararası iktisat,
  - 5) Türkiye ekonomisi.
- b) Maliye grubu;
  - 1) Maliye teorisi,
  - 2) Kamu harcamaları ve bütçe,
  - 3) Kamu gelirleri ve Türk vergi sistemi,
  - 4) Maliye politikası.
- c) Hukuk grubu;
  - 1) Anayasa hukuku,
  - 2) Medeni hukuk (Başlangıç hükümleri, kişiler hukuku, eşya hukuku),
  - 3) İdare hukukunun genel esasları ve idari yargı,
  - 4) Borçlar hukuku (Genel hükümler),
  - 5) Ticaret hukuku (Başlangıç hükümleri, ticari işletme, ticaret şirketleri, kıymetli evrak),
  - 6) Ceza hukuku (Genel hükümler).
- ç) Muhasebe grubu;
  - 1) Genel muhasebe,
  - 2) Şirketler muhasebesi.

(2) Yazılı sınav, 5 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen bölümlerden mezun olanlar için aşağıdaki konulardan yapılır:

- a) Genel yetenek ve genel kültür.
- b) Mezun olunan bölümlerin müfredatı dikkate alınarak sınav duyurusunda belirlenen alan bilgisi konuları.
- (3) Yazılı sınavda soruların konu grupları bakımından hangi ağırlıkta değerlendirmeye tabi tutulacağına sınav duyurusunda yer verilir.

#### **Yazılı sınavın değerlendirilmesi**

**MADDE 10 –(1)** Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir ve en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere sıralanarak tutanağa bağlanır ve giriş sınavı komisyonu üyelerince imzalanır.

(2) Yazılı sınavda yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan almak kaydıyla en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katına kadar aday başarılı olmuş sayılır ve sözlü sınavı çağrılır. Son sıradaki adayla aynı puanı almış adaylar da sözlü sınavı katılmaya hak kazanır.

#### **Yazılı sınav sonuçlarının duyurulması**

**MADDE 11 – (1)** Yazılı sınav sonuçları İdarenin internet sitesinde ilan edilir. Adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

### **Sözlü sınav**

**MADDE 12** – (1) Giriş sınavının yazılı ve sözlü olarak yapılması halinde, yazılı sınav sonucunda yetmiş puandan az olmamak üzere, en yüksek puan alan adaydan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Son sıradaki adayla aynı puanı almış adaylar da sözlü sınava katılmaya hak kazanırlar. Sözlü sınavın yeri ve tarihi İdarenin internet sitesinde ilan edilir. Adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(2) Giriş sınavının sadece sözlü sınav olarak yapılması halinde, belirlenen KPSS puan türüne göre yapılan başvurular arasından en yüksek puanı alan adaydan başlanarak, atama yapılacak kadro sayısının dört katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Son sıradaki adayla aynı puanı almış adaylar da sözlü sınava katılmaya hak kazanır.

(3) Sözlü sınav, adayların;

- a) 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 değerlendirilerek ayrı ayrı puan verilmesi suretiyle gerçekleştirilir.

(4) Adaylar, giriş sınavı komisyonu tarafından üçüncü fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ile (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(5) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, giriş sınavı komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

### **Giriş sınavı sonuçlarının değerlendirilmesi**

**MADDE 13** –(1) Giriş sınavının başarı sıralaması; yazılı ve sözlü sınav yapılması halinde yazılı ve sözlü sınav sonucunda alınan puanların aritmetik ortalamasına, yalnızca sözlü sınav yapılması durumunda ise sözlü sınav puanlarına göre yapılır.

(2) Adaylar, başarı sırası en yüksek adaydan başlanarak sıralamaya konular ve başarı sırasına göre atama yapılacak kadro sayısı kadar aday asıl, giriş sınavında başarılı olmak şartıyla atama yapılacak kadro sayısının yarısını geçmemek üzere, giriş sınavı komisyonunca belirlenecek sayıda aday ise yedek olarak belirlenir ve ilan edilir.

(3) Adayların giriş sınavı puanlarının eşit olması halinde, yazılı puanı yüksek olan adaya, yazılı puanının da eşit olması halinde KPSS puanı yüksek olan adaya; yazılı sınav yapılmadığı durumlarda sözlü puanının eşit olması halinde ise KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(4) İhtiyaç duyulan öğrenim dallarına göre ayrı ayrı kontenjan belirlenmiş ise bu kontenjanlar göz önünde bulundurulmak suretiyle asıl ve yedek listeler oluşturulur.

(5) Giriş sınavında yetmiş ve üzerinde puan almış olmak, asıl listelere giremeyen adaylar için müktesep hak veya daha sonraki giriş sınavları için herhangi bir öncelik hakkı teşkil etmez.

### **Giriş sınavı sonucunun duyurulması**

**MADDE 14** – (1) Giriş sınavı sonuçları İdarenin internet sitesinde ilan edilir. Sınavı kazanan adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

### **Uzman yardımcısı kadrosuna atanma**

**MADDE 15** – (1) Giriş sınavında başarılı olup, asıl listede yer alan adaylar İdarenin internet sitesinde ilan edilen süre içerisinde, iki adet vesikalık fotoğraf ile birlikte görevini devamlı yapmaya engel olabilecek herhangi bir akıl hastalığı olmadığına, adli sicil kaydının bulunup bulunmadığına ve erkek adaylar için askerlik durumuna dair yazılı beyanlarını, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına teslim ederler.

(2) Giriş sınavında başarılı olan ve atanmaya hak kazanan adaylardan ilanda belirtilen süre içerisinde belgelerini teslim edenlerin uzman yardımcısı kadrolarına atamaları yapılır.

(3) Asıl listede yer alanlardan atama işlemlerinin yapılması için ilanda belirtilen süre içerisinde geçerli bir mazereti olmadığı halde başvurmayanlar ile gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılmanın atama işlemleri yapılmaz. Ataması yapıldığı halde mazeretsiz olarak süresi içinde göreve başlamayan adayların atama işlemi iptal edilir.

(4) Asıl listedeki adaylardan müracaat etmeyenler veya hukuki nedenlerle ataması yapılamayanlar veya iptal edilenler ya da atamadan sonra ayrılanlar olduğu takdirde, bu kadrolara yedek listedeki adaylardan en yüksek puan alan adaydan başlanmak üzere başarı puanı sıralamasına göre atama yapılabilir. Yedek listede yer alan adayların hakları müteakip sınav tarihine kadar geçerlidir. Yedek listedeki adayların hakları, daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik teşkil etmez.

### **Gerçeğe aykırı beyan**

**MADDE 16** – (1) Giriş sınavını kazananlardan başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir ve ilgililer hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi, Tez Hazırlanması, Yeterlik**

#### **Sınavı ve Uzmanlığa Atama**

#### **Uzman yardımcılarının yetiştirilmeleri**

**MADDE 17** – (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır.

(2) Uzman yardımcılarını, daire başkanı ve üstü yöneticilerin refakatinde ve onların gözetiminde çalışırlar.

(3) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi için İdare tarafından üç yıllık bir süreyi kapsayan

özel çalışma ve yetiştirme planı hazırlanır ve uygulanır.

(4) Çalışma ve yetiştirme planı;

- a) Uzman yardımcılarınca, İdarenin görev alanında uzmanlaşabilmeleri için gerekli tanım, kavram, yöntem ve uygulamalara ilişkin asgari temel bilgilerin ve kurumsal kültürün kazanılmasını,
- b) Mesleki mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,
- c) Yazışma, rapor yazma, mesleki konularda bilimsel çalışma, araştırma ve inceleme teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazanılmasını,
- ç) Bilgisayar ve teknoloji kullanım becerilerinin geliştirilmesini,
- d) Uzmanlık mesleğinin gerektirdiği bilgi, beceri, etik değerler ile temsil kabiliyetinin davranış ve yetkinliklerin kazanılmasını,
- e) Yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesini, sağlamaya yönelik programları kapsar.

#### **Uzmanlık tezi**

**MADDE 18 –** (1) Uzman yardımcıları, yardımcılık dönemleri içinde İdarenin görev alanına giren mevzuat ve konularda uzmanlık tezi hazırlar. Belirlenecek en az üç tez konusu, aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç yirmi dört aylık hizmet süresinin bitimini takip eden on beş gün içinde Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

(2) Tez jürisi, İdarenin ihtiyaçlarını ve uzman yardımcısının görüşünü de dikkate alarak uzman yardımcıları tarafından bildirilen üç tez konusundan birini veya gerekli görülen hallerde başka bir konuyu en geç on beş gün içinde tez konusu olarak belirler. Belirlenen tez konusu ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) Tez jürisi, her bir uzman yardımcısına bir tez danışmanı belirler. Tez konusu ile ilgili ihtisas sahibi diğer kurumlarda ve üniversitelerde çalışan personelden de tez danışmanı belirlenebilir.

#### **Tez jürisi**

**MADDE 19 –**(1) Tez jürisi; uzman yardımcılarının tezlerini değerlendirmek üzere, 7 nci maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen usule göre belirlenir, toplanır ve karar alır.

(2) Tez jürisinin sekretarya hizmetleri Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına yürütülür.

#### **Tezin hazırlanması ve teslimi**

**MADDE 20 –** (1) Uzman yardımcısının hazırlayacağı tezin kendi görüş ve değerlendirmelerini içermesi ve bilimsel çalışma esaslarına uygun olması gerekir. Tezin daha önce yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında içerik ve sonuçları açısından aynı şekilde incelenip savunulmamış olması esastır.

(2) Uzman yardımcısı, tez konusunun tebliğ tarihinden itibaren en geç on iki ay içerisinde, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına tezini teslim etmek zorundadır.

(3) Süresi içerisinde tezini teslim edemeyen uzman yardımcısına altı aya kadar ilave süre verilir.

#### **Tezin değerlendirilmesi ve tez savunması**

**MADDE 21 –** (1) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına teslim edilen tezler beş iş günü içerisinde tez jürisine teslim edilir.

(2) Tez jürisi, teslim aldığı tezleri bir ay içerisinde inceler ve bu sürenin bitiminden itibaren bir ay içerisinde de uzman yardımcısı tezini sözlü savunmak üzere tez savunmasına çağırılır.

(3) Tez jürisi, uzman yardımcısı tarafından savunulan tezi başarılı ya da başarısız olarak değerlendirir. Başarı veya başarısızlığın tespitinde oy çokluğu esastır.

(4) Tez jürisi tarafından tezi başarısız görülen veya başarısız tez vermiş sayılan uzman yardımcısına, başarısız olma gerekçesine ilişkin raporu dikkate alarak tezini düzeltmesi veya yeni bir tez hazırlaması için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

#### **Yeterlik sınavı komisyonu**

**MADDE 22 –**(1) Yeterlik sınav komisyonu; uzman yardımcılarının yeterlik sınavlarını yapmak üzere, 7 nci maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen usule göre belirlenir, toplanır ve karar alır.

(2) Yeterlik sınavı komisyonu yeterlik sınavını yapar, sonuçlarını değerlendirir ve itirazları inceleyerek karara bağlar.

#### **Yeterlik sınavına girebilme şartları**

**MADDE 23 –** (1) Uzman yardımcısının yeterlik sınavına girebilmesi için;

- a) Aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç, İdarede en az üç yıl fiilen çalışmış olması,
- b) Uzmanlık tezinin başarılı kabul edilmesi, şartları aranır.

#### **Yeterlik sınav konuları**

**MADDE 24 –**(1) Yeterlik sınavı, İdarenin görev alanına giren mevzuat ve konulardan yapılır. Yeterlik sınavının yapılacağı konuların ayrıntıları ile sınav tarihi, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından sınav tarihinden en az üç ay önce uzman yardımcılara yazılı olarak bildirilir.

#### **Yeterlik sınavının yapılması, değerlendirilmesi ve sonucunun duyurulması**

**MADDE 25 –** (1) Yeterlik sınavı ile uzman yardımcılarının görev ve yetki alanlarını ilgilendiren mevzuat ve uygulamalar ile mesleğin gerektirdiği bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadıkları ölçülür.

(2) Yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü sınavdan oluşur. Yeterlik sınav soruları yeterlik sınav komisyonu tarafından hazırlanır. Sınav sorularının hazırlanması ve cevaplarının değerlendirilmesi için gerektiğinde öğretim üyelerinden veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarının personelinden yararlanılabilir.

(3) Yeterlik sınavı yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Yazılı ve sözlü olarak yapılan sınavlarda her ikisinden ayrı ayrı en az yetmiş puan, sadece sözlü olarak yapılan sınavda yine en az yetmiş puan alan adaylar yeterlik sınavında başarılı olmuş sayılır. Sınavın yazılı ve sözlü olarak yapılması halinde, yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmaz. Yazılı ve sözlü birlikte yapılan sınavlarda bu iki sınavın ortalama puanı veya sadece sözlü yapılan sınavda sözlü puanı yeterlik sınavı başarı sırasını oluşturur.

(4) Yeterlik sınavında başarılı olamayan veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Yeterlik sınavında ikinci defa başarısız olan veya geçerli bir mazereti olmaksızın ikinci sınav hakkını kullanmayanlar hakkında 27 nci madde hükümleri uygulanır.

#### **Uzman kadrosuna atanma**

**MADDE 26** –(1) Yeterlik sınavında başarılı olanların uzman kadrolarına atanabilmeleri, yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan, YDS'den asgari (C) düzeyinde puana veya dilyeterliği bakımından ÖSYM Başkanlığınca bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olmaları şartına bağlıdır.

#### **Uzmanlığa atanma hakkını kaybetme**

**MADDE 27** –(1) Uzman yardımcılardan, verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve İdarede durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları**

##### **Uzman ve uzman yardımcılarının görevleri**

**MADDE 28** – (1) Uzman ve uzman yardımcılarının görevleri şunlardır:

- Çalıştıkları birimin kısa, orta ve uzun vadeli işlerinin planlamasına katkı sağlamak.
- İdarenin ve çalıştıkları birimin görev alanına giren mevzuat değişikliklerini takip etmek, mevzuatın hazırlanması ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmalarda bulunmak.
- Çalıştıkları birimin görev alanına giren uygulamalar ile bu konudaki güncel gelişmeleri takip etmek, özel bir bilgi birikimi ve ihtisas gerektiren konularda politika üretilmesine katkıda bulunacak önerilerde bulunmak ve projeler üretmek.
- Yurtiçinde, yurtdışında, uluslararası kurum ve kuruluşlar nezdinde yapılacak toplantılar ile çalışmalarını takip etmek ve görevlendirilmeleri halinde, İdare içi ve kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmak.
- Çalıştıkları birimin görev alanları öncelikli olmak üzere, mesleki bilgilerinin geliştirilmesine katkıda bulunacak ulusal ve uluslararası yayımları takip ederek, gerektiğinde bunların özet ve eleştirilerini kapsayan bir raporu çalıştığı birime sunmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda bilimsel araştırma ve çalışmalarda bulunmak.
- İdarenin görev alanı çerçevesinde araştırma ve incelemelerde bulunmak.
- Amirleri tarafından verilecek benzeri nitelikteki görevleri yerine getirmek.

##### **Uzman ve uzman yardımcılarının sorumlulukları**

**MADDE 29** –(1) İdare tarafından yapılan hizmetlerin gerektirdiği uzmanlık çalışmaları, İdareye bağlı birimler bünyesinde yürütülür.

(2) Uzman ve uzman yardımcılarını, kendilerine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak eksiksiz ve zamanında yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

(3) Uzman ve uzman yardımcılarını İdarenin merkez teşkilatı bünyesindeki birimlerinde istihdam edilir.

(4) Uzman ve uzman yardımcılarını, uzmanlık mesleğinin gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak ve etik ilkelere aykırı düşecek nitelikte davranışlarda bulunamaz.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 30** –(1) Giriş sınavı veya yeterlik sınavının İdare tarafından yapılması halinde, sınav sonuçlarına ilan tarihinden itibaren yedi gün içerisinde itiraz edilebilir. İtirazlar, ilgisine göre giriş sınavı komisyonu veya yeterlik sınavı komisyonu tarafından itiraz süresinin bitiminden itibaren yedi gün içerisinde sonuçlandırılır.

##### **Sınav belgelerinin saklanması**

**MADDE 31** –(1) Ataması yapılanların sınavla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük dosyalarında; başarısız olanlar ile başarılı olduğu halde herhangi bir nedenle atanamayanların sınav belgeleri ise dava açma süresinden az olmamak kaydıyla bir sonraki sınava kadar Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca saklanır.

##### **Eğitim**

**MADDE 32** –(1) İdare, uzman ve uzman yardımcılarını için uygun bulacağı zamanlarda hizmet içi eğitim programları düzenleyebilir.

(2) Eğitimler İdare personeli tarafından verilebileceği gibi ihtiyaç duyulması halinde öğretim üyeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları personelinde de faydalanılabilir.

(3) Uzmanlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 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 araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini arttırmak, lisansüstü eğitim yapmak amacıyla yurtdışına gönderilebilir.

##### **Yeniden atama**

**MADDE 33** – (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra çeşitli sebeplerle görevinden ayrılanlar müracaatları halinde uzman kadrosuna yeniden atanabilirler.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4/4/1988 tarihli ve 320 sayılı Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında 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.

**Yürürlük**

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

**Yürütme**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Piyango İdaresi Genel Müdürü yürütür.