

YÖNETMELİK

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığından:

ULAŞTIRMA VE HABERLEŞME UZMANLIĞI, HAVACILIK VE UZAY

TEKNOLOJİLERİ UZMANLIĞI İLE DENİZCİLİK

UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Ulaştırma ve Haberleşme Uzmanı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzmanı, Denizcilik Uzmanı ve Uzman Yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığındaki Ulaştırma ve Haberleşme Uzmanı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzmanı, Denizcilik Uzmanı ve Uzman Yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 37 nci maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanını,
- b) Bakanlık: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,
- c) Birim: Ulaştırma ve Haberleşme Uzmanı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzmanı, Denizcilik Uzmanı ve uzman yardımcılarının görev yaptıkları birimleri,
- ç) Birim amiri: Hizmet birimlerinin en üst amirlerini,
- d) Giriş sınavı: Ulaştırma ve Haberleşme Uzman Yardımcılığı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzman Yardımcılığı, Denizcilik Uzman Yardımcılığı için yapılan giriş sınavını,
- e) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- f) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- g) Sınav komisyonu: Ulaştırma ve Haberleşme Uzman Yardımcılığı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzman Yardımcılığı, Denizcilik Uzman Yardımcılığı giriş sınav komisyonunu,
- ğ) Uzman: Ulaştırma ve Haberleşme Uzmanı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzmanı, Denizcilik Uzmanını,
- h) Uzman yardımcısı: Ulaştırma ve Haberleşme Uzman Yardımcısı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzman Yardımcısı, Denizcilik Uzman Yardımcısını,
- ı) Yeterlik sınav komisyonu: Yeterlik sınavını yapan komisyonu,
- i) Yeterlik sınavı: Ulaştırma ve Haberleşme Uzmanlığı, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Uzmanlığı, Denizcilik Uzmanlığı yeterlik sınavını,

j) YDS : Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı ve Atamaya İlişkin Esaslar

Uzman yardımcılığı giriş sınavı

MADDE 5 – (1) Uzman yardımcılığına atanabilmek için; Bakanlıkça sınav ilanında belirtilen KPSS puan türlerinde tespit edilen taban puan esas alınarak çağrılacaklar arasında yapılan giriş sınavında başarılı olmak şarttır.

(2) Uzman yardımcılığı giriş sınavları, KPSS sonuçlarına göre, sınav ilanında belirtilen taban puan esas alınarak yazılı ve sözlü sınav yapılması halinde atama izni alınmış kadro kontenjanının yirmi katından fazla olmamak, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde ise atama izni alınmış kadro kontenjanının dört katından fazla olmamak üzere Bakanlıkça belirlenen sayıda aday arasından yazılı ve sözlü sınav veya yalnızca sözlü sınav uygulanarak yapılır.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 6 – (1) Sınava katılma şartları, son başvuru tarihi, başvuru yeri, başvuruda istenecek belgeler, KPSS puanı ve türü, atama yapılacak kadroların sınıfı ve dereceleri, hangi alandan kaç uzman yardımcısının alınacağı, sınava girebileceklerin sayısı, sınavın yeri, zamanı, içeriği ve değerlendirme yöntemi ile gerekli görülen diğer hususlar son başvuru tarihinden en az bir ay önce Resmî Gazete’de, Türkiye genelinde yayımlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve Bakanlığın internet sayfasında ilân verilmek suretiyle duyurulur.

Aranılan şartlar

MADDE 7 – (1) Giriş sınavına katılabilmek için,

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan genel şartları taşımak,

b) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış KPSS’den giriş sınavı duyurusunda belirtilen puan türlerinden aşgari puanı almış olmak,

c) Sınavın yapıldığı yılın Ocak ayının ilk günü itibarıyla otuzbeş yaşını doldurmamış olmak,

ç) En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının siyasal bilgiler, hukuk, iktisadi ve idari bilimler, iktisat, işletme, iletişim fakülteleri ile fen veya fen-edebiyat fakültelerinin istatistik ve matematik, denizcilik veya deniz bilimleri fakültelerinin güverte, denizcilik işletmeleri yönetimi, deniz ulaştırma ve işletme mühendisliği, gemi inşaatı ve gemi makineleri mühendisliği, gemi makineleri işletme mühendisliği ile mühendislik fakültelerinin makine, elektrik, elektronik, elektrik ve elektronik, haberleşme, bilgisayar, endüstri, inşaat, jeoloji, çevre, uçak, uzay, havacılık ve uzay mühendisliği bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yurtdışındaki ve yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,

d) İngilizce, Rusça, Arapça, Fransızca veya Almanca dillerinden herhangi birinde YDS’den en az (D) düzeyinde veya uluslararası geçerliliği bulunan ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Yönetim Kurulunca eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan buna denk puan aldığına ilişkin bir belgeye sahip olmak,

şartları aranır.

Başvuruda istenilen belgeler ve başvuru

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyen adaylar, Bakanlıktan temin edecekleri başvuru formuna aşağıdaki belgeleri eklerler:

a) KPSS ve YDS sonuç belgelerinin aslı veya fotokopisi veya ÖSYM’nin internet sitesinden edinilen çıktısı.

b) Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya Bakanlıkça onaylı örneği ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurtdışındaki öğretim kurumlarından mezun olanlar için diploma denklik belgesinin aslı veya Bakanlıkça onaylı örneği.

c) İki adet vesikalık fotoğraf.

ç) El yazısı ile yazılmış özgeçmiş.

(2) Birinci fıkrada sayılan belgeler, Bakanlık Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına son başvuru tarihi mesai saati bitimine kadar elden teslim edilir veya posta yoluyla ulaştırılır. Giriş sınavına başvuru; ilanda belirtildiği takdirde internet erişimi üzerinden de yapılabilir. Son başvuru tarihi mesai saati bitimine kadar ulaşmayan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

(3) Başvuru şartlarını haiz olmayanların ve sınava katılmayanların belgeleri, talepleri halinde kendilerine elden iade edilir.

(4) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca, sınava girme hakkı kazanan adaylara fotoğraflı sınav giriş belgesi verilir. Sınav giriş belgesinde kimlik bilgileri, sınav yeri ve tarihi yer alır. Fotoğraflı sınav giriş belgesi sınav saatine kadar adaylarca elden teslim alınır. Sınav giriş belgesi olmayan aday sınava katılamaz.

Yazılı sınav

MADDE 9 – (1) Giriş sınavının yazılı ve sözlü olarak yapılması halinde, yazılı sınav, Bakanlık tarafından yapılabileceği gibi ÖSYM'ye, Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne veya üniversitelere yaptırılabilir.

(2) Sınav sorularının %60'ı adayların mezuniyet durumlarına göre belirlenen konulardan, %20'si genel kültür ve genel yetenek konularından ve %20'si ise Bakanlık görev alanı ile ilgili ilanda belirtilen konulardan hazırlanır.

(3) Yazılı sınavın Bakanlıkça yapılması halinde, sınav soruları sınav komisyonunun belirleyeceği üniversitelerin öğretim üyeleri veya kamu personeli tarafından sınav duyurusunda belirtilen alanlara uygun olarak ayrı ayrı hazırlanıp söz konusu komisyona sunulur. Yazılı sınav soruları, puanları ve sınav süresini gösterir tutanak, sınav komisyonu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

(4) Giriş yazılı sınavı Bakanlıkça yapıldığı takdirde; sınavda isim yeri kapalı özel cevap kâğıtları kullanılır. Bakanlıkça görevlendirilecek yeterli sayıda salon başkanı ve gözetmenin gözetimi ve denetimi altında sınav komisyonu tarafından yapılır. Sınav başlamadan önce sınav komisyonunca, adayların kimliklerinin kontrol edildiği, soru zarfının sağlam, kapalı ve mühürlü olduğu hususunda tutanak düzenlenir. Sınav kuralları açıklandıktan sonra kapalı soru zarfı adayların önünde açılarak soru kitapçıkları adaylara dağıtılır.

(5) Sınavın başlama ve bitiş saati, kaç adayın katıldığı, her adayın kullandığı cevap kâğıdı adedini gösteren tutanak düzenlenir. Toplanan cevap kâğıtları ve tutanaklar zarf içine konularak kapatılıp mühürlendikten sonra sınav komisyonu başkanına teslim edilir.

(6) Sınavda düzenlenen tutanaklar salon başkanı ve gözetmenlerce de imzalanır.

(7) Sınavın Bakanlık dışındaki bir kuruluşa yaptırılmasına karar verildiği takdirde, sınava ilişkin hususlar, Bakanlık ve ilgili kuruluş arasında protokol ile belirlenir.

Yazılı sınav konuları

MADDE 10 – (1) Yazılı sınav;

a) Genel kültür ve genel yetenek,

b) Mezun olunan bölümlerin müfredatı dikkate alınarak belirlenen meslekî alan bilgisi,

c) Bakanlığın görev alanına ilişkin temel bilgiler,

konularından oluşur.

(2) Yazılı sınavda Bakanlığın görev alanına giren öğrenim dallarına ilişkin meslekî bilginin alt konuları sınav ilanında ayrı ayrı tespit edilir.

Yazılı sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Giriş yazılı sınavı Bakanlıkça yapıldığı takdirde; sınav komisyonu, sınav kâğıtlarını değerlendirmek üzere üye tam sayısı ile toplanır. Cevap kâğıtlarının bulunduğu kapalı zarf açılır. Cevap kâğıtları numaralandırılır. Sınav komisyonu üyelerince verilen notların aritmetik ortalaması alınır. Cevap kâğıtlarının son değerlendirme notu, kâğıtların numaralarının yer aldığı cetvele yazılarak sınav kâğıdı ile birlikte sınav komisyonu

başkanlığına teslim edilir. Sınav komisyonu başkanlığınca, cevap kâğıtlarının ad yazılı kısımları açılarak adayların isimleri cevap kâğıdı numarasına göre değerlendirme notunun yer aldığı cetvelin ilgili sütununa geçirilir.

(2) Adayların yazılı sınavda başarılı sayılabilmeleri için yüz üzerinden en az yetmiş puan almaları şarttır.

(3) Başarı sıralamasına göre oluşturulan liste, sınav bitimini takip eden beş iş günü içinde Bakanın onayına sunulur. Liste merkez binada asılmak ve Bakanlık internet sayfasında yayınlanmak suretiyle duyurulur. Sınav sonucu, sözlü sınava girecek adaylara yazılı olarak bildirilir.

(4) Yazılı sınavda başarılı olanlar arasından, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katı kadar aday sözlü sınava çağrılır. Çağrılacak olan son sıradaki aday ile eşit puana sahip adayların tamamı da sözlü sınava çağrılır.

Sözlü sınav

MADDE 12 – (1) Sözlü sınavda adaylar;

- 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,

yönlerinden ayrı ayrı puan verilmek suretiyle değerlendirilir.

(2) Adaylar, birinci 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 sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Değerlendirme

MADDE 13 – (1) Giriş sınavı başarı puanı;

- Yazılı ve sözlü sınav yapılması durumunda, yazılı ve sözlü sınav notunun aritmetik ortalamasından,
 - Sadece sözlü sınav yapılması durumunda; sözlü sınav puanından,
- oluşur.

(2) Giriş sınavı başarı puanı en az yetmiştir.

(3) Sınav komisyonu, öğrenim dalları itibarıyla giriş sınavı başarı listesi ile asil ve yedek aday listesini sözlü sınavın bittiği tarihi takip eden on gün içinde tespit eder. Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısı kadar asil adayın isimleri ilan edilir. Yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere komisyon tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste belirlenerek ilan edilir. İlan, merkez binada asılmak ve Bakanlığın internet sayfasında yayınlanmak suretiyle yapılır. Asil ve yedek listedeki adaylara ayrıca yazılı tebligat yapılır.

Giriş sınavını kazanan adaylardan istenilecek belgeler

MADDE 14 – (1) Giriş sınavını kazanan adaylar;

- Altı adet vesikalık fotoğrafını,
- Erkek adayların askerlik durumuna dair yazılı beyanını,
- Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir hali bulunmadığına dair yazılı beyanını,

ç) Adli sicil kaydına dair yazılı beyanını,

d) Mal bildirim formunu,

sınav sonucunun yazılı olarak bildirilmesini müteakip on gün içerisinde Bakanlık Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına teslim ederler.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz. 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 Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Uzman yardımcılığına atama

MADDE 15 – (1) Adayların uzman yardımcılığına atanmaları başarı derecesi sıralamasına göre yapılır. Sınavda başarılı olup göreve başlamayanların veya ataması yapıp herhangi bir sebeple görevden ayrılanların yerine, yedek listedeki adaylardan en yüksek puan alan yedek adaydan başlamak üzere atama yapılabilir. Yedek adayların hakları Giriş Sınavı sonuçlarının açıklanmasından itibaren altı ay geçerlidir.

(2) Giriş sınavı sonucu atanarak göreve başlatılanlar, onbeş gün içinde Devlet Personel Başkanlığı ve ÖSYM'ye bildirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınava Hazırlık, Sınav Komisyonu ve Görevleri

Sınava hazırlık

MADDE 16 – (1) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, giriş sınavı hazırlık çalışmalarını yapar, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve giriş sınavına katılabileceklerin isimlerini Bakanlık internet sayfasında ilan eder.

Sınav komisyonu

MADDE 17 – (1) Sınav komisyonu; müsteşar veya müsteşar yardımcısı ya da uzman yardımcısının istihdam edileceği birimin amirinin başkanlığında, daire başkanı ve üstü personel ile uzmanlardan, başkan dâhil olmak üzere beş üyeden oluşur. Ayrıca aynı nitelikleri haiz üç kişi sınav komisyonu yedek üyesi olarak belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde üniversite öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişi sınav komisyonu asil üyesi olarak görevlendirilebilir. Öğrenim dalları itibariyle ayrı ayrı kontenjan belirlenmesi halinde birden fazla sınav komisyonu oluşturulabilir.

(2) Sınav komisyonu asil ve yedek üyelerini belirlemeye Bakan yetkilidir.

Sınav komisyonunun görevleri

MADDE 18 – (1) Sınav komisyonunun görevleri şunlardır:

- Giriş sınavı sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.
- Giriş sınavını yapmak veya yaptırmak.
- Giriş sınavının sonuçlarını değerlendirmek.
- Giriş sınavı sonuçlarına göre başarı sıralaması yapmak.

Sekretarya hizmetleri

MADDE 19 – (1) Sınav komisyonlarının sekretarya hizmetleri Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Süresi, Yetiştirilme ve Uzmanlık Tezi

Uzman yardımcılığı süresi ve uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 20 – (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır.

(2) Uzman Yardımcıları, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik ile bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dahilinde eğitim ve staja tabi tutulurlar.

(3) Uzman yardımcısı olarak atananlar bu kadroda buldukları sürece uzmanlığın gerektirdiği bilgi ve beceriyi kazanmaları amacıyla, verilecek görevlerin yanı sıra;

a) Bakanlığın teşkilât yapısı, görevleri ve çalışma düzeni hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,

b) Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin mevzuata ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerileri kazanmaya,

c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneği kazanmaya,

ç) Mesleki konularda bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığını kazanmaya,

d) Yabancı dil bilgisini geliştirmeye,

e) Bakanlığın çalışma alanıyla ilgili olarak, ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına katılım ve temsil kabiliyetini geliştirmeye,

yönelik çalışmalarda bulunurlar.

Tez seçimi ve hazırlanması

MADDE 21 – (1) Uzman yardımcısı; aylıksız izin ve toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil ikinci yılın sonunda, Bakanlığın görev sahası ile ilgili konularda bir tez konusu seçer ve istihdam edildiği birim amirinin onayı ile uzmanlık tez konusu belirlenir. Tez konusunun uygun bulunmaması halinde, uzman yardımcısı on beş gün içinde birim amirinin önerileri doğrultusunda yeni bir tez konusu belirler. Tez konusunun ikinci defa uygun bulunmaması halinde birim amirince yeni bir tez konusu re'sen belirlenir.

(2) Belirlenen konuda uzman yardımcısı tarafından Bakanlıkça belirlenen şekle uygun olarak en geç bir ay içerisinde tez projesi hazırlanır. Tez projesi uzman yardımcısının görevli olduğu birim amirinin onayına sunulur. Onay işlemi en geç bir ay içerisinde tamamlanır. Uygun bulunmayan projeler ise sunulmalarını müteâkip yeni bir proje hazırlanması amacıyla onay süresi içerisinde gerekçesi belirtilmek suretiyle iade edilir. Uzman yardımcısı en geç bir ay içinde yeni bir proje hazırlayarak onaya sunar. Tez projesinin ikinci kez reddi halinde, uzman yardımcısı, birim amirince hazırlanan veya hazırlattırılan tez projesi doğrultusunda tezini hazırlar.

(3) Kesinleşen tez konusu, ilgili uzman yardımcısına tebliğ edilir ve tebliğ tarihi Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirilir. Uzman yardımcısı onayın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde tezini hazırlayarak tez danışmanının raporu ile birlikte, görevli bulunduğu birim amiri aracılığıyla Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına teslim eder.

(4) Uzman yardımcısına uzmanlık tezini hazırlayabilmesi amacıyla Bakanlıkça, gerekli kolaylık ve imkân sağlanır.

Tez danışmanı

MADDE 22 – (1) Uzmanlık tezinin hazırlanması sürecinde, uzman yardımcısına rehberlik etmek ve tezin bilimsel tez yazım usul ve esaslarına, seçilen konunun niteliğine, Bakanlığın görev alanı ile ilgili hususlara ve onaylanan tez projesine uygunluğunu temin etmek amacıyla tez konusunun kesinleşmesinden itibaren bir ay içerisinde birim amirince tez danışmanı belirlenir. Danışman, uzman yardımcısına tez hazırlama sürecinde yardımcı olmak amacıyla tavsiyelerde bulunur.

(2) Daire başkanı ve üstü personel, uzmanlar ile Bakanlık teşkilatı veya bağlı kuruluşlarında görev yapan ve daha önce lisansüstü programlarda akademik çalışma yapmış, konusunda uzman kamu görevlileri tez danışmanı olarak belirlenir. Gerektiğinde üniversitede görevli öğretim üyelerinden de danışman belirlenebilir.

Uzmanlık tezi hazırlanmasına ilişkin esaslar

MADDE 23 – (1) Tez konusunun başka bir kurum ve kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya

başka bir ad altında aynı şekilde incelenip savunulmamış olması zorunludur. Uzman yardımcısının hazırlayacağı tezin kendi görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içermesi ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

(2) Uzman yardımcısı, uzmanlık tezini tez danışmanının rehberliğinde bilimsel esaslara uygun olarak hazırlar.

Yeterlik sınav komisyonu

MADDE 24 – (1) Yeterlik sınav komisyonu, uzman yardımcısının görevlendirildiği birim, uzmanlık tezinin konusu ve mezun olduğu bölüm gözetilerek Müsteşar onayı ile Müsteşar yardımcısı veya ilgili birim amiri başkanlığında, daire başkanı ve üstü personel ile uzmanlardan, başkan dâhil beş üyeden oluşur. Belirtilen unvanlara sahip kişiler arasından iki kişi daha tez jürisi yedek üyesi olarak belirlenir.

(2) Yeterlik sınav komisyonu, adayın tezini tez jürisi olarak değerlendirir.

Tezin değerlendirilmesi

MADDE 25 – (1) Uzman yardımcısının hazırladığı tez, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca, değerlendirilmek üzere Komisyon üyelerine gönderilir.

(2) Tezini teslim eden uzman yardımcısı, uzmanlık tezi ve uzmanlık tezi hakkında bilgileri değerlendirilmek üzere en geç bir ay içerisinde savunma toplantısına çağrılır. Bu çağrı savunma toplantısı tarihinden en az yedi gün önce yazılı olarak yapılır.

(3) Uzmanlık tezi, yeterlik sınav komisyonu tarafından sözlü savunması da göz önüne alarak değerlendirilir. Tezin başarılı kabul edilebilmesi için, başkan ve üyelerin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması gerekir. Tezin başarısız kabul edilmesi halinde Komisyon tarafından her bir üyenin vermiş olduğu puanları ve tezin başarısız sayılma gerekçelerini içeren bir değerlendirme raporu hazırlanır.

(4) Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir. Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Bakanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

(5) Tezin kabul edilmesinden sonra tezin izlenmesi ve tezden faydalanılması maksadıyla Bakanlıkça bir veri tabanı oluşturularak tezlerin veri tabanına kaydedilmesi sağlanabilir.

Yeterlik sınavı ve değerlendirme

MADDE 26 – (1) Aylıksız izin ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil en az üç yıl çalışmış olan ve uzmanlık tezi kabul edilen uzman yardımcısı yeterlik sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Yeterlik sınavı, Bakanlıkça belirlenecek tarihlerde yapılır.

(3) Yeterlik sınavı, Bakanlık tarafından yapılabileceği gibi, ÖSYM'ye, Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne veya üniversitelere yaptırılabilir. Sınavın Bakanlık tarafından yapılması halinde sınav soruları Yeterlik Sınav Komisyonunca hazırlanır.

(4) Yeterlik sınavı,

a) Bakanlığın görev alanı,

b) Meslekî konular,

konularında çoktan seçmeli test şeklinde yapılır. Sınav konularının ayrıntıları en az iki ay önce ilan edilerek uzman yardımcılarına duyurulur. Sınavda yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

(5) Yeterlik sınavı sonucunda başarılı olanlar, en yüksek puandan başlanmak suretiyle başarı puanına göre sıralanarak bu hususta hazırlanan isim listesi Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(6) Yeterlik sınavında başarılı olamayan veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Sınavda ikinci defa başarısız olan veya geçerli bir mazereti olmaksızın ikinci sınav hakkını kullanmayan uzman yardımcısı, Bakanlıkta durumuna uygun memur unvanlı kadroya atanır.

Uzmanlığa atanma

MADDE 27 – (1) Uzman yardımcısının uzman olarak atanabilmesi için;

a) Yeterlik sınavında başarılı olması,

b) Son iki yıl içerisinde YDS'den asgari (C) seviyesinde veya uluslararası geçerliliği bulunan ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Yönetim Kurulunca eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan buna denk puan aldığına ilişkin bir belgenin yeterlik sınav tarihinden itibaren en geç iki yıl içerisinde ibraz edilmesi,

şartları aranır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen şartları taşıyan uzman yardımcısı, sınav sonuçlarının ilanından itibaren münhal kadro durumuna göre uzman olarak atanır.

Uzman olma hakkını kaybetme

MADDE 28 – (1) 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 yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Bakanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Sorumluluk ve Eğitimleri

Uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları

MADDE 29 – (1) Uzman yardımcıları;

a) Görevlendirildikleri birimin günlük, kısa ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmakla,

b) Uzmanlarca yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli ön hazırlıklar ile gerektiğinde tek başına araştırma, inceleme ve diğer çalışmaları yapmakla,

c) Mesleki bilgilerinin geliştirilmesinde yararlı olacak yayınları takip etmekle,

ç) Uzmanlar ile birlikte kurum içi ve dışı toplantılar ile inceleme, izleme ve eğitim programlarına katılmakla,

d) Amirleri veya uzmanlar tarafından verilecek benzeri görevleri yerine getirmekle,

sorumludurlar.

Uzmanların görev ve sorumlulukları

MADDE 30 – (1) Uzmanlar;

a) Mevzuatla Bakanlığa verilmiş olan görevleri yürütmek ve Bakanlık tarafından yürütülen çalışmaların gerektirdiği uzmanlık hizmetlerini yapmakla,

b) Bakanlığın görev alanı çerçevesinde araştırma ve incelemeler yapmak, proje üretmek ve geliştirmekle,

c) Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etmek, mevzuatın geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak ve mevzuatın uygulamada aksayan yönlerine ilişkin görüş ve önerilerini bildirmekle,

ç) Yurt içi ve yurt dışı toplantıları ve çalışmaları takip etmek, gerekli görülen hallerde, mevzuata ilişkin taslakların hazırlanmasına, görüşülmesine katkıda bulunmak ve Bakanlık içi ya da kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmakla,

d) Mesleki konularda yurt içindeki ve yurt dışındaki gelişmeleri ve yayınları izlemek, gerekli dokümanları toplamak ve bu konularda gerekli görülen çalışmaları ve incelemeleri yapmakla,

e) Uzman yardımcılarının bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesine yardımcı olmakla,

f) Verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmakla,

görevli ve sorumludurlar.

Uzman ve uzman yardımcılarının eğitimleri

MADDE 31 – (1) Bakanlık, 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 Bakanlıkça uygun görülen kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimlerden yararlandırılabilirler.

Yurt dışı eğitim

MADDE 32 – (1) 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 çerçevesinde yurt dışına gönderilebilirler.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Kanunun, 655 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ve Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmeliğin ilgili hükümleri uygulanır.

Uzmanlığa yeniden atanma

MADDE 34 – (1) Uzmanlık unvanını kazandıktan sonra, uzmanlıktan çeşitli sebeplerle ayrılıp uzmanlığa yeniden atanmak isteyenler, boş kadro bulunmak ve gereken şartları kaybetmemiş olmak kaydıyla durumlarına uygun uzman kadrolarına atanabilirler.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 35 – (1) 16/10/2009 tarihli ve 27378 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulaştırma ve Haberleşme Uzman ve Uzman Yardımcılarının Sınav, Atama, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 22/4/2007 tarihli ve 26501 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Denizcilik Müsteşarlığı Denizcilik Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı ve Denizcilik Uzmanlığı Yeterlik Sınavı ile Denizcilik Uzmanlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut uzman ve uzman yardımcıları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde uzman ve uzman yardımcısı olarak görevde bulunanların kazanılmış hakları saklıdır.

(2) 2/11/2011 tarihinde, Bakanlıkta görev yapmakta olan uzman yardımcılarının tezleri, yeterlik sınavları ve uzmanlığa atanmaları, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önceki Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanı yürütür.