

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 yardımcılarını 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 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- a) Bakan: Millî Savunma Bakanını,
 - b) Bakanlık: Millî Savunma Bakanlığını,
 - c) Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan kurumlar: Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı, Genelkurmay Başkanlığı, Kara Kuvvetleri Komutanlığı, Deniz Kuvvetleri Komutanlığı, Hava Kuvvetleri Komutanlığı, Millî Savunma Üniversitesi ile Harita Genel Müdürlüğünü,
 - ç) Bakan Yardımcısı: Personel Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan Yardımcısını,
 - d) Birim: Kurumun merkez teşkilatı hizmet birimlerini,
 - e) Eğitim koordinatör birimi: Kurumda bireysel eğitim, öğretim konularından sorumlu şube müdürlüğünü yahut bu maksatla görevlendirilecek başka bir birimi,
 - f) Genel Müdürlük: Personel Genel Müdürlüğünü,
 - g) Giriş sınavı: Silahlı kuvvetler uzman yardımcılığı için yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü olarak yapılan özel yarışma sınavını,
 - ğ) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç diğer günleri,
 - h) Komisyon: Giriş sınavı komisyonunu,
 - ı) KPSS: (A) grubu kadrolar için yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,
 - i) Kurul: Tez değerlendirme ve yeterlik sınavı kurulunu,
 - j) Kurum: Genelkurmay Başkanlığı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıklarının ayrı ayrı her birini,
 - k) Kurumun yetkili amiri: Kurumun personel başkanını,
 - l) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
 - m) Tez: Silahlı kuvvetler uzman yardımcısının hazırlayacağı uzmanlık tezini,
 - n) Uzman: Silahlı kuvvetler uzmanını,
 - o) Uzman yardımcısı: Silahlı kuvvetler uzman yardımcısını,
 - ö) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - p) Yeterlik sınavı: Silahlı kuvvetler uzmanlığı için yapılan sınavı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığına Giriş

Giriş sınavı

MADDE 4 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(1) Uzman yardımcılarını, mesleğe giriş sınavı ile alınır. Uzman yardımcılığı giriş sınavı yazılı ve sözlü veya Bakanlık tarafından uygun görülmesi halinde yalnızca sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavları, kurumların kadro ve ihtiyaç durumuna göre Bakanlık tarafından uygun görülecek zamanda ve 6 ncı maddede belirtilen öğrenim dallarında yapılır.

(3) Giriş sınavı, Komisyon tarafından yapılır veya yaptırılır. Yazılı sınav klasik veya test yahut klasik ve test usulünde yapılabilir. Bakanlık, uygun gördüğü takdirde yazılı sınavı ÖSYM'ye,

üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış kurum veya kuruluşlara da yaptırabilir. Bu takdirde yazılı sınava ilişkin hususlar, Bakanlık ile ilgili kuruluş arasında yapılacak protokol ile belirlenir.

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, **(Değişik ibare:RG-22/3/2023-32140)** Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesinde ve Bakanlık internet sayfasında ilan edilmek suretiyle duyurulur.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 6 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

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

a) 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.

b) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

c) Kurumun kadro ve ihtiyaç durumuna göre;

1) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından,

2) En az dört yıllık lisans eğitimi veren mimarlık, mühendislik, eczacılık, veterinerlik, fen-edebiyat, eğitim ve eğitim bilimleri ile iletişim fakültelerinin veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarının Bakanlıkça belirlenen bölümlerinden,

mezun olmak.

ç) İlane çıkarılan kadroların nitelikleri ile sınırlı kalmak kaydı ile duyuruda belirtilen diğer özel şartları taşımak.

Başvuru şekli ve yeri

MADDE 7 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(1) Giriş sınavına başvuru, elden, posta yoluyla ilanda belirtilen adrese veya ilanda belirtildiği takdirde internet sitesi üzerinden yapılır. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Giriş sınavına hazırlık çalışmaları

MADDE 8 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(1) Giriş sınavı hazırlık çalışmaları Genel Müdürlükçe yürütülür. Genel Müdürlük, başvuru için öngörülen süre içinde yapılan müracaatları inceler.

(2) 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, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde dört 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. Bu şekilde belirlenen sayıda aday tutanakla tespit edilir ve giriş sınavına katılma hakkını elde eder. KPSS puan türü itibarıyla en son adayın aldığı puanla aynı puana sahip diğer adaylar da giriş sınavına çağrılır.

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

(4) Giriş sınavına girme hakkını kazanan adaylara sınav giriş belgesi verilir. Sınav giriş belgesinde, fotoğraf, kimlik bilgileri, sınav yeri ve tarihi yer alır. Giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz.

İstenilen belgeler ve sınava giriş

MADDE 9 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

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

a) Bakanlıktan ve Bakanlığın kurumsal internet sitesinden temin edilebilecek silahlı kuvvetler uzman yardımcılığı giriş sınavı başvuru formu.

b) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası yazılı kimlik kartı tıpkıçekimi.

c) Yükseköğrenim diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya Bakanlık veya noterlikçe onaylı sureti ya da yabancı üniversitelerden mezun olunması hâlinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı onaylı denklik belgesinin aslı veya onaylı sureti.

ç) KPSS sonuç belgesinin bilgisayar çıktısı veya tıpkıçekimi.

d) Kendi el yazısı ile yazılmış özgeçmişi.

e) 2 adet vesikalık fotoğraf.

f) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir hali bulunmadığına dair yazılı beyan.

g) Duyuruda belirtilmesi şartıyla Bakanlığın gerekli gördüğü diğer belgeler.

Komisyon

MADDE 10- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(1) Yazılı sınav ile sözlü sınav sorularının hazırlanması veya hazırlattırılması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve itirazların incelenerek karara bağlanması ve sınavla ilgili diğer işlemlerin yürütülmesi Komisyon tarafından yapılır veya yürütülür.

(2) Komisyon; Bakan Yardımcısı veya genel müdür başkanlığında, genel müdürler, müstakil daire başkanları, genel müdür yardımcılar, daire başkanları, üst subaylar ve uzmanlar arasından Bakan tarafından belirlenen bir başkan ve dört üye ile birlikte toplam beş üyeden oluşur. Aynı usulle, beş yedek üye belirlenir. Komisyon üye tamsayısıyla toplanır ve oy çokluğuyla karar alır.

(3) Komisyon 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 görev alamazlar, bunların yerine yedek üyeler katılır.

(4) Komisyonun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Yazılı sınav

MADDE 11 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(1) Yazılı sınavın Bakanlıkça yapılması halinde aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

a) Sınav soruları, Komisyon tarafından hazırlanır veya hazırlattırılır. Komisyon yazılı sınav uygulama esaslarını belirler.

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

c) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve bu kişilerin sınav kâğıtları geçersiz sayılır.

ç) 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 sınava çağrılır.

d) Yazılı sınav sonuçları, sözlü sınava girmeye hak kazanan adayların isimleri ile yapılacak olan sözlü sınavın yeri ve tarihi Bakanlığın kurumsal internet sitesinde ilan edilir ve sınava giren bütün adaylara tebliğ edilmiş sayılır. Adaylara ayrıca yazılı tebligat yapılmaz.

Yazılı sınav konuları

MADDE 11/A- (Ek:RG-22/3/2023-32140)

(1) Yazılı sınav konuları Bakanlığın görev alanına giren temel konular ile aşağıdaki konular arasından belirlenir:

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-kişiler hukuku-eşya hukuku),
- 3) İdare hukukunun genel esasları ve idari yargı,
- 4) Borçlar hukuku (Genel hükümler),
- 5) Ticaret hukuku (Başlangıç-ticari işletme-ticaret şirketleri-kıymetli evrak),
- 6) Ceza hukuku (Genel hükümler).

ç) Muhasebe Grubu;

- 1) Genel Muhasebe,
 - 2) Maliyet muhasebesi.
- d) Uluslararası ilişkiler ve Kamu Yönetimi.

(2) Sınav sorularının %70'i birinci fıkrada yer verilen mesleki alan bilgisi konularından, % 20'si Bakanlığın görev alanına ait temel bilgilerden ve %10'u da genel kültür-genel yetenek konularından hazırlanır.

(3) 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen öğrenim mezunları için alan bilgisi konuları; Bakanlıkça belirlenen bölümlerin müfredatları ve birinci fıkrada belirlenen sınav konuları olarak kabul edilir ve ikinci fıkra hükümleri bu şekilde uygulanır.

(4) Giriş sınavında iktisadi, mali ve hukuki konuların tartışılmasına, değerlendirilmesine, yorumlanmasına ve çözüm önerileri getirilmesi ile savunma ve güvenlik politikalarına ilişkin sorulara da yer verilebilir.

(5) Atama yapılacak kadro sayısının öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, adayların hangi sınav konularından sorumlu olacağı sınav duyurusunda belirtilir.

(6) Yazılı sınav sorularının konu grupları bakımından hangi ağırlıkta değerlendirmeye esas tutulacağına sınav duyurusunda yer verilir.

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, **(Değişik ibare:RG-22/3/2023-32140) 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 **(Ek ibare:RG-22/3/2023-32140) başkan ve** üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Giriş sınavı sonuçlarının değerlendirilmesi ve sonuçlara itiraz

MADDE 13- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(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, KPSS puanı ve sözlü sınav notu toplamının aritmetik ortalaması adayların giriş sınavı başarı puanı olarak kabul edilir.

(2) Giriş sınavı başarı puanı en az yetmişdir.

(3) 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 tutanakla belirlenir ve sözlü sınavın bitimini takip eden beş iş günü içerisinde Personel Genel Müdürünün onayı ile liste halinde Bakanlığın kurumsal internet sitesinde ilan edilir. Giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere Genel Müdürlük tarafından belirlenen sayıda yedek adayların isimleri de ilan edilir. Adaylara ayrıca yazılı tebligat yapılmaz.

(4) 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 yapılması durumunda, kazanan adayların notlarının eşit olması halinde ise KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

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

(6) Giriş sınavında yetmiş ve üzerinde puan almış olmak, sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

Uzman yardımcılığına ataması yapılacaklardan istenilecek belgeler

MADDE 14 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(1) Giriş sınavında başarılı olarak uzman yardımcılığına atanacakların, Bakanlık tarafından belirlenen süre içerisinde aşağıda sayılan belgelerle birlikte Genel Müdürlüğe başvurmaları gerekir:

a) Erkek adaylar için askerlik durumuna dair yazılı beyan.

b) Altı adet vesikalık fotoğraf.

c) Mal bildirimi.

ç) Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair tam teşekküllü bir Devlet hastanesinden alınan sağlık raporu.

Uzman yardımcılarının atanması

MADDE 15 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(1) Giriş sınavını kazananların uzman yardımcısı kadrolarına atanmaları ve adaylıklarına ilişkin işlemler 657 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılır.

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

(3) 14 üncü maddede belirtilen belgeleri verilen süre içinde teslim edenlerin uzman yardımcılığına atamaları yapılır.

(4) Bu Yönetmelik kapsamında atanacakların güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemleri, 7/4/2021 tarihli ve 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu ile 2/6/2022 tarihli ve 5649 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

(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.

(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, Bakanlık tarafından 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 – (Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(1) Uzman yardımcılar için eğitim koordinatör birimince Genel Müdürlük ile koordineli olarak en az üç yıllık bir süreyi kapsayan temel ve hazırlayıcı eğitimin de yer aldığı bir yetiştirme programı hazırlanır.

(2) Bu program;

- a) Mesleki mevzuat ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesini,
 - b) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılmasını,
 - c) Bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazandırılmasını,
 - ç) Kurumun çalışma alanı ile ilgili olarak yurt içi ve yurt dışında konferans, seminer ve eğitim programlarına katılım yoluyla eğitim tecrübesi kazandırılmasını sağlamaya yönelik programları,
 - d) Yabancı dil bilgisinin geliştirilmesini,
 - e) Uzmanlık mesleğinin gerektirdiği davranış ve yetkinliklerin kazandırılmasını,
 - f) Temsil ve ifade kabiliyetinin arttırılmasını,
 - g) Bilgisayar ve teknoloji kullanım becerilerinin geliştirilmesini,
- kapsar.

(3) Yetiştirme programı içerisinde uzman yardımcılar kurumun görev ve yetki alanına giren konularda çalıştırılmak üzere, yönetim birimlerinde bir uzman gözetiminde görevlendirilebilir.

(4) Uzman yardımcılar, Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan kurumlarda eğitime gönderilebilirler.

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 **(Değişik ibare:RG-22/3/2023-32140) tamamlanmasına en geç bir ay kala**, 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 **(Değişik ibare:RG-22/3/2023-32140) iş günü** içerisinde verilecek onaydan sonra tez konusu kesinleşmiş olur.

(2) Tez konularının uygun bulunmaması halinde, uzman yardımcısı onay makamının önerileri doğrultusunda on **(Değişik ibare:RG-22/3/2023-32140) iş günü** 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 belirtilen 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 lisansüstü programlarda akademik çalışma yapmış, tezin konusunda uzman kamu görevlileri tez danışmanı olarak belirlenir. Gerektiğinde üniversite öğretim üyeleri ile **(Değişik ibare:RG-22/3/2023-32140)** Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan kurumlar 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. **(Ek cümle:RG-22/3/2023-32140)** Uzman yardımcısının tezini hazırlayabilmesi maksadıyla görev yaptığı birim tarafından gereken imkân ve kolaylıklar sağlanır.

(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, **(Ek ibare:RG-22/3/2023-32140)** bir ay içerisinde teze ilişkin görüşleri ile birlikte eğitim koordinatör birimine iletir.

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

(3) **(Ek:RG-22/3/2023-32140)** Birinci fıkradaki bir yıllık sürenin hesabında aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dikkate alınmaz.

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) **(Değişik:RG-22/3/2023-32140)** Kurul; Bakan tarafından içlerinden birinin başkan olarak görevlendirileceği asgari daire başkanı seviyesindeki yöneticiler arasından; Bakanlıktan bir, ilgili kurumdan dört üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Aynı usulle, beş yedek üye belirlenir. Kurul üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır.

(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 hazırlamış 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 **(Ek ibareRG-22/3/2023-32140)** geçerli bir mazereti olmaksızın tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Yeterlik sınavı ve yeterlik sınavının değerlendirilmesi

MADDE 25- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(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 ve sözlü veya sadece sözlü olarak yapılır. Yeterlik sınav tarihi en az bir ay önceden uzman yardımcılara yazılı olarak bildirilir.

(4) Yeterlik sınavı, sınavdan en az altı 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) Uzman yardımcısı yeterlik sözlü sınavında, yeterlik sınavı için belirlenen konular ve tez konusu ile ilgili soruları cevaplandırır.

(6) Yazılı sınav, Kurul tarafından yapılabileceği gibi 4 üncü maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen usul ve esaslar dâhilinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırılabilir.

(7) Kurul, sınav sonuçlarını en geç on beş iş günü içinde değerlendirir. Kurul tarafından, bu sürenin yeterli olmaması halinde Bakanlık makamından on beş iş gününü aşmamak üzere ek süre talep edilebilir. Sınav sonuçları, sınava ilişkin tutanaklar, değerlendirme sonucu, Kurulda görevli her üyenin verdiği notu ayrı ayrı gösteren bir çizelge ve sınav sonuç tutanağı tanzim edilerek değerlendirme süresinin bitimini takip eden beş iş günü içinde eğitim koordinatör birimine bildirilir. Sınav sonuçları Kurumun internet sitesi üzerinden ilan edilir.

(8) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve sınavları geçersiz sayılır.

(9) Tezin kabul edilmesinden sonra tezdin faydalanılması maksadıyla tez ve tezin elektronik ortamdaki kopyası Kurum tarafından muhafaza edilir.

(10) Tezler kurum içi elektronik ortamda erişime açılabilir.

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 **(Değişik ibare:RG-22/3/2023-32140)** yedi 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 **(Değişik ibare:RG-22/3/2023-32140)** mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanamayanlara bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 28 – (1) Uzman yardımcılardan;

a) Yeterlik sınavında başarılı olması,

b) (**Değişik:RG-22/3/2023-32140**) Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içerisinde alınmış bulunan, YDS'den asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgenin ibraz edilmesi,

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 tanınanlardan 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 (**Ek ibare:RG-22/3/2023-32140**) daire başkanı veya üstü yöneticiye bağlı olarak 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.

Meslek içi eğitim ve yabancı dil eğitimi

MADDE 32- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-22/3/2023-32140)

(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 Bakanlık veya Kurum tarafından hazırlanan bir program dâhilinde yabancı dil eğitiminden yararlandırılabirler.

(3) Uzman ve uzman yardımcıları, verilecek yabancı dil eğitiminde; Bakanlık kadro ve kuruluşunda yer alan kurumların bünyesindeki Lisan Okullarından ve anlaşmalı diğer kurumlardan sağlanacak dil eğitimlerinden faydalanabilir.

Yurt dışı eğitim ve yurt dışı görevlendirme (Değişik başlık:RG-22/3/2023-32140)

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.

(2) **(Ek:RG-22/3/2023-32140)** Bakanlık tarafından yurt dışında icra edilen faaliyetler kapsamında ilgili mevzuat çerçevesinde uzman görevlendirilebilir.

(3) **(Ek:RG-22/3/2023-32140)** Yurt dışına görevlendirilenler, inceleme ve araştırmalarına ilişkin olarak düzenleyecekleri raporu, yurda döndükleri tarihten itibaren üç ay içerisinde Kurumun yetkili amirine sunar.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 34 – (1) **(Değişik:RG-22/3/2023-32140)** Giriş sınavı neticesinde sınavı kazanıp uzman yardımcısı kadrolarına atananların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarında saklanır. Başarısız olanlar ile başarılı olduğu halde herhangi bir nedenle atanamayanların başvuru belgeleri giriş sınavı sonuçlarının ilanını izleyen iki ay içinde talepleri halinde elden iade edilir. Sınav belgeleri ise resmî belge saklama usul ve esaslarına göre muhafaza edilir.

(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.

Uzmanlığa yeniden atanma

MADDE 34/A- (Ek:RG-22/3/2023-32140)

(1) Silahlı kuvvetler uzmanı unvanını kazandıktan sonra bu unvanındaki görevinden çeşitli sebeplerle ayrılıp da yeniden atanmak isteyenler, boş kadro olması ve şartları taşımaları kaydıyla silahlı kuvvetler uzmanlığına atanabilirler.

Protokol münasebetleri

MADDE 34/B- (Ek:RG-22/3/2023-32140)

(1) Uzman ve uzman yardımcıları ile askerî personel arasındaki protokol münasebetlerinin düzenlenmesinde uzman ve uzman yardımcılarının atandıkları kadro derecesinin karşılığı subay rütbeleri esas alınır. Buna göre uzman ve uzman yardımcıları, atandıkları kadro derecelerinin eşiti rütbedeki subaylar gibi değerlendirilir. Bu çerçevede uzman/uzman yardımcıları için;

- a) 9. ve 8. dereceli kadrolarda teğmen,
 - b) 7. dereceli kadroda üsteğmen,
 - c) 6. dereceli kadroda yüzbaşı,
 - ç) 5. ve 4. dereceli kadrolarda binbaşı,
 - d) 3. ve 2. dereceli kadrolarda yarbay,
 - e) 1. dereceli kadroda albay,
- rütbeleri esas alınır.

(2) Uzman ve uzman yardımcılarının görevlendirildikleri kadro derecesinin karşılığı subay rütbeleri; kendi aralarında astlık üstlük ilişkisine yol açmadığı gibi askerî personel ve askerî öğrenciler ile aralarında da astlık üstlük ilişkisine yol açmaz.

Yönetmeliğin uygulanmasında sorumluluk

MADDE 34/C- (Ek:RG-22/3/2023-32140)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasından doğacak tereddütler derhal Millî Savunma Bakanlığının ilgili birimlerine bildirilir. Millî Savunma Bakanlığı bu tereddütleri gidermeye yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller**MADDE 34/Ç- (Ek:RG-22/3/2023-32140)**

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

Yürürlük

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

Yürütme

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

	Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	23/8/2015	29454
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	22/3/2023	32140