

ENERJİ PİYASASI DÜZENLEME KURUMU MESLEK PERSONELİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, meslek personelinin mesleğe giriş ve yeterlik sınavları ile atanması, yetiştirilmesi, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Kurum kadrolarında istihdam edilecek enerji uzman ve enerji uzman yardımcılarının oluşan meslek personeli hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 20/2/2001 tarihli ve 4628 sayılı Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 9 uncu maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu ve Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu Başkanını,
 - b) Daire Başkanı: Kurum daire başkanlarını,
 - c) Giriş Sınavı: Enerji uzman yardımcılığı kadrolarına atanacakları belirlemek amacıyla Kurumca yapılacak veya yaptırılacak sınavların tamamını,
 - ç) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç diğer günleri,
 - d) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Tez Değerlendirme Komisyonu: Enerji uzman yardımcısı tarafından hazırlanan tezi inceleyen ve değerlendiren komisyonu,
 - e) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Giriş Sınavı Komisyonu: Giriş sınavını gerçekleştiren sınav komisyonunu,
 - f) KPSS: Kamu personel seçme sınavını,
 - g) Kurul: Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunu,
 - ğ) Kurum: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunu,
 - h) Meslek personeli: Enerji uzman ve enerji uzman yardımcılarını,
 - ı) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
 - i) Uzman: Enerji uzmanını,
 - j) Uzman yardımcısı: Enerji uzman yardımcısını,
 - k) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** YDS/e-YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını/Elektronik Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - l) **(Ek:RG-29/12/2022-32058)** Yeterlik sınav komisyonu: Yeterlik sınavını gerçekleştiren komisyonu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı

Giriş sınavı

MADDE 5 – (1) Uzman yardımcıları, mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır. **(Değişik cümle:RG-29/12/2022-32058)** Uzman yardımcılığı giriş sınavı; yazılı ve sözlü sınavdan oluşur.

(2) Giriş sınavları, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Kurum tarafından uygun görülecek zamanlarda giriş sınavı komisyonu tarafından yapılır veya yaptırılır.

(3) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Yazılı sınavın tümü ya da bir bölümü, klasik ve/veya test usulünde yapılabilir. Başkan tarafından uygun görüldüğü takdirde yazılı sınavın bir kısmı ya da tamamı ÖSYM'ye, üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırılabilir.

Giriş sınavının duyurulması ve zamanı

MADDE 6 – (1) Alınacak uzman yardımcılarının sayısı, öğrenim dalları itibarıyla Kurul tarafından belirlenir.

(2) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Atama yapılacak kadro sayısı, başvuru tarihleri, giriş sınavına katılma şartları, başvuru usulü, istenecek belgeler, sınavın şekli, konuları, yeri, zamanı, değerlendirme yöntemi ile KPSS sonuçlarına göre puan türleri, asgari puanlar ve diğer hususlar Başkan Onayını müteakip Resmî Gazete’de, Kurumun internet sayfasında ve Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesinde ilan edilir.

(3) İlanlar, **(Ek ibare:RG-29/12/2022-32058)** yazılı sınav tarihinden en az otuz gün önce başlayacak şekilde yayımlanır. Başvuru süresinin bitimi ile sınavın başlama tarihi arasındaki süre on iş gününden az olamaz.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 7 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyenlerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekir:

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

b) Sınavın yapılacağı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

c) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** KPSS’den sınav duyurusunda belirtilen puan türlerine göre son başvuru tarihi itibarıyla, geçerlilik süresi dolmamış taban puanı almış olmak,

ç) Kadro ve ihtiyaç durumuna göre, en az dört yıl süreli eğitim veren;

1) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler,

2) Mühendislik veya mimarlık,

3) Fen, edebiyat, fen-edebiyat,

fakültelerinden veya Kurumca yürütülen kurumsal hizmet gerekleri çerçevesinde en az dört yıllık lisans eğitimi veren ve sınav duyurusunda belirtilen yükseköğretim kurumlarından ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak.

Giriş sınavı başvuru işlemleri

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyen adaylar, Kurumdan veya Kurumun internet sitesinden temin edecekleri sınav başvuru formunu doldurarak aşağıdaki belgeleri eklerler:

a) Yükseköğrenim diploması veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ya da onaylı örneği **(Ek ibare:RG-29/12/2022-32058)** (Eğitimini yurt dışında tamamlamış olanlar için diploma denkliğinin Yükseköğretim Kurulunca kabul edildiğini gösterir belgenin aslı ya da onaylı örneği),

b) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Son üç ay içinde çekilmiş üç adet renkli vesikalık fotoğraf,

c) KPSS sonuç belgesi,

ç) T.C. kimlik numarası beyanı.

(2) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Başvurular ilanda belirtilen yerlere şahsen ya da ilanda belirtildiği takdirde posta ile veya internet üzerinden yapılır. Birinci fıkrada sayılan belgelerin son başvuru tarihi mesai bitimine kadar Kuruma teslim edilmesi şarttır. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Başvuru şekli ve yeri

MADDE 9 – (Mülga:RG-29/12/2022-32058)

Giriş sınavına hazırlık çalışmaları

MADDE 10 – (1) Giriş sınavı hazırlık çalışmaları İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Yazılı **(Mülga ibare:RG-29/12/2022-32058)** sınava çağrılacak aday sayısı giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak uzman yardımcısı kadro sayısının yirmi katından fazla olamaz.

(3) **(Mülga:RG-29/12/2022-32058)**

(4) Atama yapılacak kadro sayısının öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, giriş sınavına çağrılacak aday sayısı da ayrı ayrı hesaplanır. Aranılan nitelikleri taşıyan adaylardan, ilanda belirtilen KPSS puan türlerinden en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere

sıralama yapılır. 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.

(5) Yazılı **(Mülga ibare:RG-29/12/2022-32058)** sınava çağrılacak adaylara sınava giriş belgesi verilir.

(6) Giriş sınavına katılma hakkını elde eden adayların listesi, sınav yeri ve tarihi Başkan onayını müteakip Kurumun internet sitesinde ilan edilir.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 11 – (Değişik:RG-29/12/2022-32058)

(1) Giriş sınavı komisyonu; Başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya daire başkanı başkanlığında, daire başkanları, grup başkanları veya Kurumda en az beş yıl görev yapmış uzmanlar arasından belirlenen beş asıl, beş yedek üyeden oluşur. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı giriş sınavı komisyonunun doğal üyesidir. Başkan gerekli görürse giriş sınavı komisyonu üyesi olarak yükseköğretim kurumları öğretim üyelerinden yararlanabilir. Ancak bu şekilde görevlendirilecek üye sayısı ikiyi geçemez.

(2) Asıl üyelerin belgeye dayalı mazeretlerinin olması durumunda yedek üyeler tespit sırasına göre giriş sınavı komisyonuna katılırlar. Giriş sınavı komisyonunun başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları öğrenim dalı ile ilgili sınavlarda görev alamazlar, bunların yerine yedek üyeler katılır.

(3) Giriş sınavı komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Kararlarda çekimser oy kullanılamaz. Karşı oy kullanan giriş sınavı komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(4) Sınav sorularının hazırlanması veya hazırlattırılması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve itirazların incelenerek karara bağlanması giriş sınavı komisyonu tarafından yapılır.

(5) Giriş sınavı komisyonunun sekretarya hizmetleri İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

Yazılı sınav konuları

MADDE 12 – (1) (Değişik:RG-29/12/2022-32058) Yazılı sınav, mezuniyet durumu dikkate alınarak sınav duyurusunda belirtilen mesleki alan bilgisi ve yabancı dil bilgisi konularından yapılır.

(2) 7 nci maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinin (1) numaralı alt bendindeki fakülte veya bölümlerinden mezun olanlar için giriş sınavı alan bilgisi konuları:

a) Hukuk Grubu: Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, İdari Yargı, Ceza Hukuku (Genel Hükümler), Ceza Usul Hukuku, Medeni Hukuk (Aile Hukuku ve Miras Hukuku hariç), Borçlar Hukuku, Ticaret Hukuku (Ticari İşletmeler Hukuku, Şirketler Hukuku, Kıymetli Evrak Hukuku), İcra ve İflas Hukuku (Genel Hükümler),

b) İktisat Grubu: Mikro İktisat, Makro İktisat, Para ve Banka, Uluslararası İktisat, İstatistik, Ekonometri (Genel bilgiler), Türkiye ve Dünya Ekonomisi,

c) İşletme Grubu: İşletme İktisadi, İşletme Yönetimi ve Politikaları, Genel Muhasebe, Muhasebe ve Finansman, Mali Tablolar Analizi, Üretim ve Pazarlama, Mikro İktisat, Makro İktisat,

ç) Maliye Grubu: Maliye Teorisi, Kamu Maliyesi, Maliye Politikası, Bütçe, Vergi Hukuku ve Türk Vergi Sistemi, Mikro İktisat, Makro İktisat, Genel Muhasebe,

d) Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Grubu: Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, İdari Yargı, Yönetim bilimi, Siyaset bilimi, Siyasi tarih, Türk dış politikası, Uluslararası ilişkiler, Uluslararası kuruluşlar.

(3) 7 nci maddenin birinci fıkrasının (ç) bendinin (2) ve (3) numaralı alt bentlerinde belirtilen fakülte veya bölümlerden mezun olanlar için giriş sınavı alan bilgisi konuları fakülte veya ilgili bölümlerinin müfredatı dikkate alınarak belirlenir.

(4) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Yabancı dil sorularının hazırlanacağı yabancı dil veya yabancı diller, giriş sınavı ilanında belirtilir.

Yazılı sınav, sınavın değerlendirilmesi ve sonuçların ilanı

MADDE 13 – (1) (Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058) Yazılı sınavda aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

a) Adaylar sınava; giriş belgesi, nüfus cüzdanı veya nüfus cüzdanı yerine geçen kimlik belgeleri ile katılır.

b) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Sınavlar, giriş sınavı komisyonunun gözetimi ve denetimi altında yapılır. Giriş sınavı komisyonu başkanınca yeterli sayıda gözetmen görevlendirilir. Sınav başlamadan önce adayların hüviyetlerinin kontrol edildiği, soru zarfının sağlam, kapalı ve mühürlü olduğu hususunda tutanak düzenlenir ve sınav kuralları açıklanarak, adayların önünde kapalı soru zarfı açılır.

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

ç) Sınav sonunda sınavın başlayışını, akışını, bitimini ve her adayın kullandığı kâğıt adedini gösteren ikinci bir tutanak düzenlenir. Toplanan cevap kâğıtları ve tutanaklar zarf içine konularak kapatılıp mühürlendikten sonra **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058) giriş sınavı komisyonu** başkanına verilir.

d) Sınavda düzenlenen tutanaklar salon başkanı ve gözetmenlerce imzalanır.

e) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Yazılı sınav sonucunda, alan bilgisi ve yabancı dil bilgisi konuları ayrı ayrı yüz tam puan üzerinden değerlendirilir ve alan bilgisine yüzde yetmiş oranında, yabancı dil bilgisine ise yüzde otuz oranında ağırlık puanı uygulanır. Sınavın klasik veya klasik ve test usulünde beraberce yapılması durumunda cevap kâğıtlarının değerlendirilmesi belirlenen oranlarda ağırlık puanı uygulanmak suretiyle giriş sınavı komisyonunun her bir üyesince ayrı ayrı yapılır. Bu şekilde yapılan sınavda, giriş sınavı komisyonu başkan ve üyelerinin verdikleri nihai puanların aritmetik ortalaması alınır. Yazılı sınavda başarılı sayılmak için, alan bilgisi ve yabancı dil bilgisi konularından ayrı ayrı en az yetmiş puan alınması şarttır.

f) Yazılı sınav sonucunda yetmiş puandan az olmamak üzere, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının dört katı kadar aday (son sıradaki adayla eşit puana sahip olanlar dahil) sözlü sınava çağrılır.

g) **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058) Giriş sınavı komisyonu**, cevap kâğıtlarını değerlendirerek sınav sonuçlarını sınav gününü takip eden en geç otuz iş günü içinde İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına teslim eder. Yazılı sınav sonuçları teslim tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Başkanın onayı ile liste halinde Kurumun internet sitesinde ilan edilir. İlanda; sözlü sınava girmeye hak kazanan adayların isimleri, sözlü sınavın yeri ve tarihi yer alır. Bu ilanla sınava giren bütün adaylara sınav sonucu tebliğ edilmiş sayılır.

ğ) Yazılı sınav sonuçlarının Kurum internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren yedi iş günü içinde sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar bu sürenin bitiminden itibaren **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058) giriş sınavı komisyonu** tarafından en fazla on iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz sonucu adaya yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesi üzerine verilen kararlar kesindir. İtiraz süresi içinde Kuruma ulaşmayan dilekçeler dikkate alınmaz.

(2) Yazılı sınavın 5 inci maddede belirtilen kurumlara yaptırılması halinde sınava ilişkin hususlar, Kurum ve ilgili kuruluş arasında yapılacak protokol ile belirlenir.

Sözlü sınav

MADDE 14 – (1) Yazılı sınav sonuçlarının ilan edilmesinden sonra (Mülga ibare:RG-29/12/2022-32058) yapılan 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 değerlendirilir. Adaylar, **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058) giriş sınavı komisyonu** üyeleri 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. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** giriş sınavı komisyonu başkanı ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Giriş sınavı sonuçları ve sonuçlara itiraz

MADDE 15 – (1) (Değişik:RG-29/12/2022-32058) Giriş sınavı komisyonu, yazılı sınav ile sözlü sınav notunun aritmetik ortalamasını almak suretiyle adayların giriş sınavı başarı puanlarını tespit eder.

(2) Giriş sınavında başarılı olabilmek için en az yetmiş puan alınması şarttır.

(3) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Sınav sonuçlarına göre giriş sınavı duyurusunda belirtilen öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı başarı sıralaması yapılarak, başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle, ilanda belirtilen öğrenim dallarına göre atama yapılacak kadro sayısı kadar asıl adayın isimleri tutanakla belirlenir. Giriş sınavından yetmiş veya daha fazla puan almış olmak kaydıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere giriş sınavı komisyonu tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste belirlenerek ilan edilir. Başarı sırasına göre oluşturulacak yedek aday listesi, sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren bir yılı geçmemek üzere müteakip sınava kadar geçerlidir. Başkanın onayı ile belirlenen asıl ve yedek liste Kurumun internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca, sınav sonucu sınavda başarılı olan adaylara yazılı olarak bildirilir.

(4) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Sınav sonuçları açıklanırken, kazanan adayların giriş sınavı sonuçlarının eşit olması halinde, yazılı puanı yüksek olan aday; her iki puanın da eşit olması hâlinde, KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

(5) Sınavda başarılı olanların sayısı, ilan edilen kadro sayısından az olması halinde sadece başarılı olanlar sınavı kazanmış kabul edilir.

(6) Sınav sonuçlarının Kurum internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren yedi iş günü içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar bu sürenin bitiminden itibaren **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** giriş sınavı komisyonu tarafından en geç on iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz sonucu adaya yazılı olarak bildirilir. İtirazların değerlendirilmesi üzerine verilen kararlar kesindir. İtiraz süresi içinde Kuruma ulaşmayan dilekçeler dikkate alınmaz.

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

Uzman yardımcılığına ataması yapılacaklardan istenilecek belgeler

MADDE 16 – (1) Giriş sınavında başarılı olarak uzman yardımcılığına atanacakların aşağıdaki belgeleri, belirlenen süre içinde teslim etmeleri veya posta yoluyla göndermeleri gerekir:

- a) Adli sicil kaydına dair yazılı beyan.
- b) T.C. kimlik numarası beyanı.
- c) Erkek adaylar için askerlik durumuna dair yazılı beyan.
- ç) 6 adet vesikalık fotoğraf.
- d) Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanı.
- e) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** 2/6/2022 tarihli ve 5649 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında istenecek bilgi ve belgeler.

Uzman yardımcılarının atanması

MADDE 17 – (1) Giriş sınavını kazananların uzman yardımcısı kadrolarına atanmaları, göreve başlamaları ve adaylıklarına ilişkin işlemler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre yapılır.

(2) Sınavı kazananların uzman yardımcısı kadrolarına atanmaları için atama işlemlerinin yapılmasına ilişkin olarak tebligatta belirtilen süre içinde 16 ncı maddede yer alan belgelerle Kuruma müracaat etmeleri gerekir.

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

(4) 16 ncı maddede belirtilen belgeleri, verilen süre içinde teslim edenlerden haklarında yapılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması olumlu olanların uzman yardımcısı kadrolarına atamaları yapılır. **(Değişik cümle:RG-29/12/2022-32058)** Söz konusu soruşturma ve araştırma işlemleri olumsuz sonuçlananlar için Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik 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, Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Kurumu yanıltanlar kamu görevlisi ise durumları çalıştıkları kurumlara bildirilir.

(6) Giriş sınavında başarılı olup ataması yapılmayanların veya ataması yapıp da herhangi bir sebeple görevden ayrılanların yerine, sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren bir yılı geçmemek üzere müteakip sınava kadar giriş sınavı başarı sıralamasına göre yedek listeden atama yapılabilir.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 18 – (1) Giriş sınav komisyonu tarafından düzenlenen ve sınava girenlerin aldıkları notları gösteren listeler ile tutanaklar haricinde kalan belge ve kayıtlar, bir yıldan az olmamak üzere müteakip sınava kadar saklandıktan sonra imha edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmeleri

Uzman yardımcılığı süresi ve çalışma düzeni

MADDE 19 – (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır. Uzman yardımcılarının üç yıllık yetiştirme süresi, mücbir sebepler dışında kesintiye uğratılmaz. Yetiştirme süresi içinde; 21, 22, 23 ve 24 üncü maddelerde yer alan görevlendirmeler hariç yurt içi ve yurt dışında geçici süreli görevlendirme yapılamaz. Askerlik hizmetini yapmamış olanların askerlikleri Kurum tarafından tecil ettirilir. Uzman yardımcıları, görevlendirildikleri hizmet birimlerinde, ilgili hizmet birimi amiri veya ilgili hizmet birim amiri tarafından görevlendirilen grup başkanı ve/veya uzman gözetiminde çalışırlar.

Yetiştirilme ilkeleri

MADDE 20 – (1) Uzman yardımcısı olarak atananlar bu kadroda bulundukları sürece enerji uzmanlığının gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerler ile Kurum kültürünü kazanmaları amacıyla verilecek görevlerin yanı sıra;

- a) Kurumun teşkilat yapısı, görevleri ve çalışma düzeni hakkında bilgi edinilmesine,
 - b) Kurumun görev alanıyla ilgili mevzuat ile bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerilerin edinilmesine,
 - c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazanılmasına,
 - ç) Mesleki konularda bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazanılmasına,
 - d) Yabancı dil bilgisinin geliştirilmesine,
 - e) Kurumun çalışma alanıyla ilgili olarak, ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına katılımın sağlanmasına ve temsil kabiliyetinin geliştirilmesine,
 - f) Kurumun göreviyle benzer faaliyette bulunan kuruluşlarda; staj, eğitim, inceleme ve araştırma yapılmasına,
- yönelik çalışmalarda bulunurlar.

Yetiştirilme şekli ve esasları

MADDE 21 – (1) Uzman yardımcıları, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik çerçevesinde, temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj eğitimine tabi tutulur. Uzman yardımcılığına atanmadan önce adaylık eğitim programına katılarak başarılı olan ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 58 inci maddesine göre asaleten atananlar da uzman yardımcılığı yetiştirme programı içinde yer alan hazırlayıcı eğitim ve staj programlarına sadece katılmakla yükümlüdürler.

(2) Uzman yardımcılarını adaylık eğitiminin yanında, mesleğin gerektirdiği; hukuk, iktisat ve işletme bilgisi, yönetim becerileri, sunum tekniklerinin geliştirilmesini, Kurum kültürü ve değerlerinin kazandırılmasını amaçlayan, içeriği ve süresi Başkanlık Onayı ile belirlenen eğitim programlarına tabi tutulur. Eğitim döneminin sonunda, esasları Başkanlıkça belirlenen mesleki eğitim değerlendirme sınavı yapılır. Sınav sonucunda yüz puan üzerinden verilecek notlar ilgililerin dosyalarına işlenir ve bağlı bulundukları hizmet birimlerine bildirilir.

(3) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Uzman yardımcılarını için, temel ve hazırlayıcı eğitim sonrasında staj ve yetiştirme programı hazırlanır ve Başkan tarafından onaylanır. Staj ve yetiştirme programının ilk iki ayı staj faaliyeti olarak değerlendirilir.

(4) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Uzman yardımcılarını, staj ve yetiştirme döneminde en az iki farklı daire başkanlığında ve toplam iki yıldan az olmamak kaydıyla refakat çalışması yaparlar. Uzman yardımcılarını refakat çalışması sırasında, görevlendirildikleri daire başkanlığı tarafından belirlenecek grup başkanı ya da uzman refakatinde araştırma ve incelemeler yapar, diğer çalışmalara iştirak eder ve mesleki uygulamaları öğrenirler. Ayrıca görevlerine ilişkin yazışma ve raporlama teknikleri konusunda bilgi ve becerilerini artıracak çalışmalara ağırlık verilir. Bunun yanı sıra, uzman yardımcılarının Kurumsal ihtiyaçlar, ilgili mevzuat ve bütçe olanakları çerçevesinde yurt içinde ve yurt dışında düzenlenecek kurs, seminer, staj ve konferans gibi çalışmalara katılmaları yoluyla mesleki bilgi ve deneyimlerinin arttırılması sağlanır. Refakat çalışması sonunda, ilgili daire başkanları, grup başkanları ve uzmanlar tarafından, uzman yardımcısına ilişkin şekli Başkanlıkça belirlenecek refakat değerlendirme formu doldurularak İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(5) Yetiştirme programı çerçevesinde, uzman yardımcılarını mesleki konularda bilimsel çalışma alışkanlığı ve temsil yeteneğinin kazandırılması ile yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesi için gerekli koşullar sağlanabilir.

(6) Uzman yardımcılarını, üç yıllık yetiştirme dönemi boyunca İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan ve Başkan tarafından uygun görülen her türlü eğitim, staj ve tesis inceleme programlarına katılmak zorundadır. Daire başkanları, birimlerinde çalışan uzman yardımcılarının söz konusu programlara katılımını sağlarlar.

Kurum dışı staj

MADDE 22 – (1) Adaylık eğitimi programlarını tamamlayan uzman yardımcılarını için, hizmet sunumuna ilişkin uygulamaları yerinde görmeleri, deneyim kazanmaları ve yetiştirilmeleri amacıyla, enerji sektöründe doğrudan veya dolaylı olarak faaliyet gösteren kamuya ve/veya özel sektöre ait kurum ve kuruluşlar, düzenleyici ve denetleyici kurumlar ile uygun görülen diğer kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayan Kurum dışı staj programı düzenlenebilir.

Tesis inceleme programı

MADDE 23 – (1) Kurumun görev alanı ile ilgili santraller, elektrik ve doğalgaz dağıtım tesisleri, doğalgaz depolama tesisleri ile rafineri gibi kamu ve özel sektöre ait tesislerdeki uygulamaları yerinde incelemek amacıyla inceleme programları düzenlenebilir. Programın tamamlanmasından sonra uzman yardımcılarını tarafından 30 gün içinde, Başkanlık Makamına sunulmak üzere bir rapor hazırlanarak İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

Yurt dışı stajı

MADDE 24 – (1) Kurumda en az bir yıl çalışan ve asaletleri tasdik edilen uzman yardımcılarını; 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.

(2) Yurt dışına gönderilen uzman yardımcılarını, bulundukları ülkede Kurumca belirlenecek süre ve esaslar dâhilinde mesleki konularda inceleme ve araştırma yaparak, uygulamaları yerinde görürler veya bu amaçla mesleki kurslara devam ederler.

(3) Uzman yardımcılarını yaptıkları incelemeler sonucunda ortak bir rapor hazırlarlar. Gerekli görülmesi halinde hazırlanacak rapora esas konular Kurumca tespit edilir. Uzman yardımcılarını

rapor ve devam ettikleri kurslardan alacakları sertifika veya başarı belgelerinin bir örneğini yurda döndükleri tarihi takip eden bir ay içinde Kuruma vermek zorundadırlar.

(4) Yurt dışında bulundukları sürede uzman yardımcılarının tutum ve davranışları ile başarı durumları, Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından mahallinde değerlendirilir ve bir rapor düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tez Değerlendirmesi ve Yeterlik Sınavı

Tez konuları listesi

MADDE 25 – (Mülga:RG-29/12/2022-32058)

MADDE 26 – (1) Uzman yardımcısı, Kurumun görev alanı ile ilgili konularda uzmanlık tezi hazırlar.

(2) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Uzman yardımcısı; Kurumdaki aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç iki yıllık hizmet süresinin tamamlanmasını takip eden bir aylık süre içinde, bir tez konusu belirleyerek tez projesini hazırlar ve görev yaptığı daire başkanlığına sunar. Bağlı bulunduğu daire başkanı, kendi görüşünü de ekleyerek tez projesini en geç beş iş günü içinde İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gönderir. Tez projesinde; tezin konusu, çalışmanın amacı, önemi, yöntemi, varsayımları, bilgi toplama araçları, muhtemel kaynakçası, çalışma planı ve varsa ekleri hakkında bilgilere yer verilir. Uzman yardımcısı tez projesini Kurum içinden veya dışından seçtiği tez danışmanı ile birlikte imzalar. Kurum içinden seçilecek tez danışmanının, Kurumda en az beş yıl görev yapmış ve uzmanlık tezi hazırlamış ya da en az doktora derecesine sahip olması gerekir. Kurum dışından belirlenen tez danışmanının ise ilgili bilim dalında öğretim üyesi olması şarttır. Tez danışmanı her dönemden en fazla iki uzman yardımcısına danışmanlık yapabilir. Tez danışmanı, danışmanı olduğu uzman yardımcısının tez değerlendirme komisyonunda görev alamaz.

(3) **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** Tez projesi, Başkanın onayına sunulur. Yedi iş günü içinde verilecek onay ile tez konusu kesinleşmiş olur. Tez konusunun uygun bulunmaması halinde, uzman yardımcısı on beş iş günü içinde Başkanın önerileri doğrultusunda yeni bir tez konusu belirler. Belirlenen tez konusu aynı usulle onaya sunulur. Tez konusunun ikinci kez uygun görülmemesi halinde, Başkan tarafından yeni bir tez konusu re'sen belirlenir.

(4) Kesinleşen tez konusu, uzman yardımcısına tebliğ edilir.

Uzmanlık tezinin hazırlanması

MADDE 27 – (1) Uzmanlık tezi, tez konusunun kesinleşmesini takip eden bir yıl içinde hazırlanır.

(2) Uzmanlık tezleri, tez danışmanının rehberliğinde bilimsel esaslara, bilimsel etik kurallara ve ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanır. Türkçe olarak hazırlanacak uzmanlık tezinin, uzman yardımcısının kendi görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içermesi, daha önce yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir amaçla, benzer tarzda hazırlanmamış ve kullanılmamış olması gerekir. Aksi durumun tespiti halinde, tez başarısız sayılır.

(3) Uzman yardımcısı, başlık ve içerik olarak onaylanmış tez konusuna bağlı kalmak zorundadır. Ancak tez konusunun kesinleşmesinden itibaren üç ay içinde uzman yardımcısının tezinde yeterli ilerlemeyi sağlayamaması ve/veya tez konusunu değiştirmeyi istemesi durumunda, bir defaya mahsus olmak üzere 26 ncı maddedeki usulle tez konusu değiştirilebilir. **(Mülga cümle:RG-29/12/2022-32058)** Tez konusunun değiştirilmesi uzman yardımcısına ek süre hakkı vermez.

(4) Zorunlu hallerde uzman yardımcısının talebi ve Başkan onayı ile tez danışmanı değiştirilebilir.

(5) Uzman yardımcısına tezini hazırlayabilmesi maksadıyla Başkan onayı ile gereken kolaylık sağlanabilir.

Uzmanlık tezinin teslimi ve ek süre verilmesi

MADDE 28 – (1) Uzman yardımcısı hazırladığı tezini istenilen sayıda çoğaltarak, danışmanının raporuyla birlikte tez konusunun kesinleşmesini takip eden bir yıl içinde, görevli

bulunduğu birimin daire başkanına teslim eder. İlgili daire başkanı teslim aldığı tezi üç iş günü içinde İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına iletmekle yükümlüdür.

(2) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Geçerli mazeret nedeniyle, süresi içinde tezlerini teslim edemeyenlere tezlerini sunmaları için üç ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Tez değerlendirme komisyonu

MADDE 29- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-29/12/2022-32058)

(1) Tez değerlendirme komisyonu, Başkan tarafından belirlenecek bir daire başkanının başkanlığında, uzman yardımcısının bağlı bulunduğu daire başkanı ile grup başkanları ve/veya Kurumda en az beş yıl görev yapmış uzmanlar arasından görevlendirilecek üç üye olmak üzere toplam beş asıl üyeden oluşur. Gerekli görülmesi halinde tez değerlendirme komisyonunda yükseköğretim kurumlarından öğretim üyeleri de görevlendirilebilir. Ayrıca, üç yedek üye belirlenir. Asıl üyelerin belgelendirebilecekleri bir mazeretlerinin olması nedeniyle tez değerlendirme komisyonuna katılamamaları halinde; daire başkanları yerine vekilleri, diğer üyeler yerine ise yedek üyeler belirlenen sıraya göre katılırlar.

(2) Tez değerlendirme komisyonu, üye tamsayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Kararlarda çekimser oy kullanılamaz. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(3) Tez değerlendirme komisyonu başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır.

(4) Tez değerlendirme komisyonunun sekretarya hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

Tezin değerlendirilmesi

MADDE 30 – (1) Uzman yardımcısının hazırladığı tezler ve tez danışmanının değerlendirme raporu İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** tez değerlendirme komisyonunun asıl ve yedek üyelerine dağıtılır. **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** Tez değerlendirme komisyonu, teslim aldığı tezleri en geç bir ay içinde inceler.

(2) Tezin mevcut haliyle savunulabilir nitelikte bulunması veya gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra savunulabilir hale gelmesi durumunda uzman yardımcısının tezini savunması için **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** tez değerlendirme komisyonu tarafından bir tarih belirlenir.

Tezin savunulması

MADDE 31 – (1) Uzman yardımcısı, **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** Tez değerlendirme komisyonu tarafından belirlenen tarihte tezini sözlü olarak savunur ve **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** tez değerlendirme komisyonunun tez konusu ile ilgili sorularını cevaplandırır.

(2) **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** Tez değerlendirme komisyonu sözlü savunmayı da göz önüne alarak tezi yüz puan üzerinden değerlendirir. Tezin başarılı kabul edilebilmesi için, **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** Tez değerlendirme komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması gerekir.

(3) Tezin başarısız kabul edilmesi halinde **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** Tez değerlendirme komisyonu tarafından her bir üyenin vermiş olduğu puanları ve tezin başarısız sayılma gerekçelerini içeren bir değerlendirme raporu hazırlanır.

(4) Geçerli bir mazereti olmaksızın tez savunmasına katılmayan uzman yardımcısı başarısız tez vermiş sayılır ve hakkında 32 nci madde hükümleri uygulanır.

Tezin başarısız bulunması

MADDE 32 – (1) **(Değişik ibare:RG-29/12/2022-32058)** Tez değerlendirme komisyonu tarafından tezi başarısız bulunan uzman yardımcısına bir hak daha tanınır.

(2) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir. Yeni tez hazırlanması durumunda, tez seçimi 26 ncı maddedeki usulle yapılır.

Yeterlik sınavına girebilme şartları

MADDE 33 – (1) Uzmanlık yeterlik sınavına girebilmek için;

- a) Uzman yardımcısı kadrosunda, adaylıkta geçen süreler dahil en az üç yıl çalışılmış olması,
- b) Hazırlanan uzmanlık tezinin başarılı bulunması şarttır.

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

Yeterlik sınav komisyonu

MADDE 33/A- (Ek:RG-29/12/2022-32058)

(1) Yeterlik sınav komisyonu; Başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya daire başkanı başkanlığında, daire başkanları, grup başkanları veya Kurumda en az beş yıl görev yapmış uzmanlar arasından belirlenen beş asıl, beş yedek üyeden oluşur. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı yeterlik sınav komisyonunun doğal üyesidir. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle komisyona katılamamaları durumunda, yedek üyeler tespit sırasına göre katılırlar.

(2) Yeterlik sınav komisyonunun başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları yeterlik sınavlarında görev alamazlar, bunların yerine yedek üyeler katılır.

(3) Yeterlik sınav komisyonunun sekreteryaya hizmetleri İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Yeterlik sınavı

MADDE 34 – (Değişik:RG-29/12/2022-32058)

(1) Yeterlik sınavı, Başkanlıkça belirlenecek tarihte yeterlik sınav komisyonu tarafından yazılı olarak yapılır. Tezin başarılı bulunduğu tarih ile yeterlik sınav tarihi arasındaki süre, bir aydan az olamaz. Başkan tarafından uygun görüldüğü takdirde, yazılı sınav sorularının bir kısmı ya da tamamı üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da hazırlatılabilir. Yeterlik sınavının konuları, yeri ve tarihi sınavdan en az bir ay önce uzman yardımcısına duyurulur.

(2) Yeterlik sınavıyla, uzman yardımcısının Kurumun görev ve yetki alanına ilişkin mevzuat ile mesleğin gerektirdiği bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadığı ölçülür. Yeterlik sınavı aşağıda yer alan konulardan oluşur:

a) Kurumun görev ve yetkileri.

b) Kurum teşkilat kanunu, elektrik, doğalgaz, petrol ve LPG piyasalarına ilişkin mevzuat, veri ve politikalar.

c) Türkiye’de enerji yönetimi, Türkiye’nin enerji politikaları.

ç) Uluslararası enerji politikaları, uluslararası enerji örgütlenmesi.

d) Yeterlik sınav komisyonu tarafından, uzman yardımcısının mezuniyeti, yürüttüğü iş ve işlemler dikkate alınarak belirlenecek diğer konular.

(3) Yazılı sınavın test usulünde yapılması halinde cevap anahtarına göre değerlendirme yapılır. Sınavın klasik veya klasik ve test usulünde beraberce yapılması durumunda ise cevap kâğıtlarının değerlendirilmesi yeterlik sınav komisyonunun her bir üyesince ayrı ayrı yapılarak komisyon üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınır ve ayrı ayrı her üyenin verdiği not gösterilmek suretiyle sınav tutanağı tanzim edilir. Yeterlik sınavından yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alan uzman yardımcılarını başarılı sayılır.

(4) Tez değerlendirme komisyonu tarafından tezi başarılı bulunduğu hâlde yeterlik sınavında başarısız olan ya da bu sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde kullanılmak üzere ikinci kez yeterlik sınavı hakkı verilir.

Yeterlik sınavı sonuçları ve itiraz

MADDE 35 – (1) **(Değişik cümle:RG-29/12/2022-32058)** Yeterlik sınavı sonucu, yeterlik sınav komisyonu tarafından sınav tutanaklarıyla birlikte İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirilir. Sonuçlar, Başkanın onayından sonra adı geçen Daire Başkanlığı tarafından ilgililere tebliğ edilir.

(2) **(Değişik:RG-29/12/2022-32058)** Tebliğ edildiği tarihten itibaren yedi iş günü içinde sınav sonuçlarına itiraz edilebilir. İtirazlar bu sürenin bitiminden itibaren yeterlik sınav komisyonu tarafından en fazla on iş günü içinde incelenerek karara bağlanır ve uzman yardımcısına bildirilir. İtirazlar hakkında verilen kararlar kesindir. Süresi içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

Uzmanlığa atanma

MADDE 36 – (1) (Değişik:RG-29/12/2022-32058) Yeterlik sınavında başarılı olduğu kendisine tebliğ edilen uzman yardımcısı yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan YDS/e-YDS'den asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeyi ibraz etmesi halinde enerji uzmanı kadrosuna atanır.

(2) (Mülga:RG-29/12/2022-32058)

Meslekten çıkarılma

MADDE 37 – (1) Verilen ek 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 memur unvanına denk bir kadroya atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yurt İçinde ve Yurt Dışında Eğitim

Yurt içi eğitim

MADDE 38 – (1) Uygun zamanlarda meslek personeli için ilgili birim amirlerinin teklifi üzerine veya doğrudan eğitim programları düzenlenebilir.

(2) Uzman ve uzman yardımcıları Başkanlıkça uygun görülen kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimlerden ve bütçe imkânları dâhilinde yabancı dil eğitiminden yararlandırılabilirler.

Yurt dışında eğitim

MADDE 39 – (1) Meslek personeli, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, ihtiyaç duyulan konularda eğitim, staj, araştırma yapmak, mesleki bilgi ve deneyimini arttırmak amacıyla yurt dışına gönderilebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Uzman Yardımcıları ve Uzmanların Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

Uzman yardımcılarının görev, yetki ve yükümlülükleri

MADDE 40 – (1) Uzman yardımcıları:

- Görevlendirildikleri dairenin günlük, kısa ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmakla,
- Uzmanlarca yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli dokümanları toplamak ve ön hazırlık çalışmaları ile gerektiğinde tek başına araştırma ve inceleme yapmakla,
- Görevlendirildiklerinde kurum içi ve kurum dışı toplantılara katılmakla,
- Görevlendirildikleri dairenin yürüttüğü hizmetler ile ilgili toplantılara katılarak görüşlerini açıklamakla,
- Mesleki konularda yurt içindeki ve yurt dışındaki gelişmeleri ve yayınları izlemekle,
- İlgili daire başkanı, grup başkanı veya uzman tarafından verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmekle, yükümlüdür.

Uzmanların görev, yetki ve yükümlülükleri

MADDE 41 – (1) (Değişik:RG-29/12/2022-32058) Uzmanlar, görevlerini ilgili mevzuat çerçevesinde, bilimsel esas ve yöntemleri kullanarak, Kurum ilke ve stratejileri doğrultusunda yerine getirir.

(2) Uzmanlar;

- İlgili daire başkanlığınca verilen görevleri süresinde yapmak,
- Uluslararası sözleşmelerin Kuruma verdiği görevleri takip etmek ve bu çerçevede gerekli çalışmaları yapmak,

- c) Kurumun görev alanına giren mevzuat değişikliklerini takip etmek, mevzuatın geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yaparak uygulamada aksayan yönlerine ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek, mevzuata ilişkin taslakların hazırlanmasına, görüşülmesine katkıda bulunmak,
- ç) Yurtiçi ve yurtdışı toplantıları ve çalışmaları takip etmek, Kurum içi ya da kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmak, konferans, kurs ve seminerler vermek,
- d) Enerji konusundaki mevzuatı ve mesleki konularda yurt içindeki ve yurt dışındaki gelişmeleri ve yayınları izlemek, gerekli dokümanları toplamak ve bu konularda Başkan tarafından yapılması istenen çalışmaları ve incelemeleri yapmak,
- e) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesine, bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesine yardımcı olmak,
- f) Kurumun görevlerini tarafsızlık, nesnellik, eşitlik, dürüstlük, gizlilik, çıkar çatışmasından kaçınma, nezaket, saygı, yetkinlik ve mesleki özen gibi etik davranış ilkelerine göre yürütmek,
- g) Amirlerince verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek,
- ile yükümlüdür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Re'sen işlem yapma yasağı

MADDE 42 – (1) Uzman ve uzman yardımcıları görevlendirilmedikçe ilgili kişi ve kuruluşlardan re'sen bilgi isteyemez, inceleme, araştırma ve denetleme yapamaz.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik, Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik ve Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yeniden veya naklen atanma

MADDE 44 – (1) Uzman yardımcılığı veya uzmanlık unvanını kazandıktan sonra, Kurumdan çeşitli sebeplerle ayrılıp yeniden veya naklen uzman yardımcılığına veya uzmanlığa atanmak isteyenler, ihtiyaç ve boş kadro bulunmak şartıyla Kurul kararıyla atanabilirler.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 45 – (1) 12/6/2009 tarihli ve 27256 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Enerji Uzman ve Uzman Yardımcılarının Sınav, Görev, Yetki, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut uzman yardımcıları

GEÇİCİ MADDE 1- (Başlığı Birlikte Değişik:RG-29/12/2022-32058)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Kurumda uzman yardımcısı kadrosunda bulunup tez seçimini gerçekleştirmeyenlerin tezleri, yeterlik sınavları ve uzmanlık kadrolarına atanmaları Yönetmeliğin değişiklikten sonraki hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 46 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	3/9/2015	29464

	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	29/12/2022	32058