

DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ GÖREVE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü personelinin görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personelden 5 inci maddede belirtilen kadrolara görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (Değişik:RG-10/2/2024-32456)

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) **(Değişik:RG-10/2/2024-32456)** Alt görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde yer alan hiyerarşik kademeler esas alınarak belirlenen daha alt düzeydeki görevleri,
- b) Alt hizmet grupları: Aynı düzeydeki unvanların gruplandırılmasını,
- c) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen görevleri,
- ç) Genel Müdür: Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürünü,
- d) Genel Müdürlük: Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünü,
- e) Genel Müdürlük Teşkilatı: Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatını,
- f) Görev unvanı: 5 inci maddede sayılan hizmet gruplarında belirtilen unvanları/kadroları,
- g) Görevde yükselme: 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi görevlerden 5 inci maddede sayılan ve görevde yükselmeye tabi olan görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak görevde yükselme niteliğindeki atamaları,
- ğ) **(Değişik:RG-10/2/2024-32456)** Görevde yükselme sınavı: Bu Yönetmelik hükümlerine göre görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda yapılması gereken yazılı ve sözlü sınavı,
- h) Hizmet grupları: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından benzer veya aynı düzeydeki unvanların gruplandırılmasını,
- ı) Hizmet süresi: Aylıksız izinli geçen süreler hariç, muvazzaf askerlik süresi dahil olmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde sayılan süreleri,
- i) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,
- j) Personel: Genel Müdürlük teşkilatında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur statüsünde çalışanları,
- k) Unvan değişikliği: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere yapılan atamaları,
- l) **(Değişik:RG-10/2/2024-32456)** Unvan değişikliği sınavı: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanabilmek için yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

m) **(Değişik:RG-10/2/2024-32456)** Üst görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde yer alan hiyerarşik kademeler esas alınarak belirlenen daha üst düzeydeki görevleri,

n) **(Ek:RG-10/2/2024-32456)** YDS/e-YDS: 4/1/2013 tarihli ve 28518 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Belirleme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını/Elektronik Yabancı Dil Sınavını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Hizmet grupları

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolara ilişkin hizmet grupları ikinci ve üçüncü fıkrada belirtilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

a) Yönetim hizmetleri grubu;

1) Şube Müdürü, Müdür,

2) Şef,

b) Hukuk hizmetleri grubu;

1) Hukuk Müşaviri,

c) Araştırma, planlama ve eğitim hizmetleri grubu;

1) Eğitim Uzmanı, **(Ek ibare:RG-10/2/2024-32456)** Uzman, Sivil Savunma Uzmanı,

ç) İdari hizmetler grubu;

1) Sayman, **(Mülga ibare:RG-10/2/2024-32456)**

2) **(Değişik:RG-10/2/2024-32456)** Veznedar, Bilgisayar İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Satınalma Memuru, Bilet Kontrol Memuru, Gişe Memuru, Sekreter, Şoför,

d) Destek hizmetleri grubu;

1) Hizmetli, Aşçı, Dağıtıcı, Kaloriferci, İtfaiyeci, Bekçi.

(3) Unvan değişikliğine tabi kadrolar:

a) **(Mülga ibare:RG-10/2/2024-32456)** Mühendis, İstatistikçi, Kütüphaneci, Grafiker, Tekniker, Teknisyen, Avukat, Hemşire, Programcı, Mütercim, Kameraman **(Ek ibare:RG-10/2/2024-32456)** , Sosyolog.

Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranılacak genel şartlar

MADDE 6 – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen görevde yükselme sınavına tabi kadrolara atama yapılabilmesi için aşağıdaki genel şartlar aranır:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.

b) **(Değişik:RG-8/12/2017-30264)** Görevde yükselme suretiyle atanacaklar için yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmak.

c) Görevin niteliği itibarıyla görevde yükselme suretiyle atanacak personel için aranan, alt görevlerde ya da diğer görevlerde çalışılması gereken sürelerin en az **(Ek ibare:RG-8/12/2017-30264)** son iki yılını Genel Müdürlük teşkilatında geçirmiş olmak.

(2) Ancak, ilan edilen kadro için birinci fıkranın (c) bendindeki şartı sağlayan personel bulunmaması halinde en az iki yılın Genel Müdürlük teşkilatında geçirilmesi şartı aranmaz.

Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranılacak özel şartlar

MADDE 7 – (Değişik:RG-10/2/2024-32456)

(1) Bu Yönetmelikte belirtilen görevde yükselme sınavına tabi kadrolara atama yapılabilmesi için aşağıdaki özel şartlar aranır:

a) Şube Müdürü, Müdür kadrosuna atanabilmek için;

1) Eğitim Uzmanı, Uzman kadrolarında ayrı ayrı veya toplam en az üç yıl ya da Şef, Mühendis, İstatistikçi, Kütüphaneci, Grafiker, Tekniker, Avukat, Programcı, Mütercim, Sosyolog kadrolarında ayrı ayrı veya toplam en az dört yıl çalışmış olmak,

2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,

3) En az sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,

- b) Eğitim Uzmanı ve Uzman kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Şef kadrosunda en az iki yıl ya da İstatistikçi, Kütüphaneci, Grafiker, Tekniker, Programcı, Mütercim, Sosyolog kadrolarında ayrı ayrı veya toplam en az üç yıl çalışmış olmak,
 - 2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 3) En az altı yıl hizmet süresi bulunmak,
- c) Şef kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Veznedar, Bilgisayar İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Satınalma Memuru, Bilet Kontrol Memuru, Gişe Memuru, Sekreter, Şoför kadrolarında ayrı ayrı veya toplam en az beş yıl çalışmış olmak,
 - 2) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,
- ç) Sayman kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Eğitim Uzmanı ve Uzman kadrolarında ayrı ayrı veya toplam en az üç yıl, Şef kadrosunda en az dört yıl ya da Veznedar, Bilgisayar İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Satınalma Memuru, Bilet Kontrol Memuru, Gişe Memuru, Sekreter, Şoför kadrolarında ayrı ayrı veya toplam en az beş yıl çalışmış olmak,
 - 2) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 3) En az sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,
- d) Bilgisayar İşletmeni, Memur, Satınalma Memuru, Ambar Memuru, Bilet Kontrol Memuru, Gişe Memuru, Sekreter, Veznedar ve Şoför kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Hizmetli, Aşçı, Kaloriferci, İtfaiyeci, Bekçi, Dağıtıcı kadrolarında ayrı ayrı veya toplam en az üç yıl çalışmış olmak,
 - 2) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
 - 3) Sekreter kadrosu için ticaret lisesi mezunları hariç, Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı daktilo kullanmasını bildiğine dair sertifika sahibi olmak veya klavye kullanmasını bildiğine dair sertifika sahibi olmak,
 - 4) Şoför kadrosuna atanabilmek için en az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak,
 - 5) Bilgisayar İşletmeni kadrosu için Milli Eğitim Bakanlığı onaylı bilgisayar işletmeni sertifikasına sahip olmak veya öğrenimi sırasında zorunlu/ortak/seçmeli bilgisayar dersi almış olmak ve bu hususu resmi olarak belgelemek,
- e) Sivil Savunma Uzmanı kadrosuna atanabilmek için;
- 1) 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununda belirtilen şartları taşımak,
 - 2) Veznedar, Bilgisayar İşletmeni, Memur, Ambar Memuru, Satınalma Memuru, Bilet Kontrol Memuru, Gişe Memuru, Sekreter, Şoför kadrolarında ayrı ayrı veya toplam en az beş yıl çalışmış olmak,
 - 3) En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
 - 4) En az sekiz yıl hizmeti bulunmak,
- gerekir.

Unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalarda aranılacak genel şartlar

MADDE 7/A- (Ek:RG-10/2/2024-32456)

(1) Bu Yönetmelikte belirtilen unvan değişikliği sınavına tabi kadrolara atanabilmek için;

- a) 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet süresine sahip olmak,
 - b) Unvan değişikliği yazılı ve sözlü sınavında başarılı olmak,
- gerekir.

Unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalarda aranılacak özel şartlar

MADDE 8 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-10/2/2024-32456)

(1) Unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalarda aranacak şartlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Mühendis, İstatistikçi, Kütüphaneci, Sosyolog kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Yükseköğretim kurumlarının en az dört yıllık ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- b) Avukat kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,
- 2) Avukatlık ruhsatına sahip olmak,
- c) Grafiker kadrosuna atanabilmek için;

- 1) En az iki yıllık yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,
- ç) Tekniker kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az iki yıl süreli mesleki veya teknik yükseköğrenim mezunu olmak,
- d) Hemşire kadrosuna atanabilmek için;
- 1) 25/2/1954 tarihli ve 6283 sayılı Hemşirelik Kanununa uygun olarak fakülte, yüksekokul veya sağlık meslek liselerinin hemşirelik bölümünden ya da buna eşdeğer programlarından mezun olmak,
- e) Teknisyen, Kameraman kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Meslek liselerinin ilgili bölümünden mezun olmak,
- f) Programcı kadrosuna atanabilmek için;
- 1) En az iki yıllık yüksekokulların bilgisayar programcılığı bölümünden mezun olmak veya fakülte ya da dört yıllık yüksekokul mezunu olup, Millî Eğitim Bakanlığından onaylı programcı sertifikasına sahip olmak,
- 2) Genel Müdürlükçe belirlenecek en az bir programlama dilini bildiğini (transkript ve ders açılım belgesi veya Millî Eğitim Bakanlığı onaylı özel bilgisayar kursları programcılık sertifikası ya da üniversitelerden alınmış onaylı programcılık sertifikası) belgelemek,
- g) Mütercim kadrosuna atanabilmek için;
- 1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların filoloji, mütercimlik, tercümanlık bölümünden mezun olmak ya da fakülte veya dört yıllık yüksekokullardan mezun olup, son başvuru tarihi itibarıyla geçerliliği bulunan YDS/e-YDS'den en az (B) düzeyinde başarılı olmak veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca bunlara denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak,
- 2) Yabancı dil yeterlilik belgelerini son başvuru tarihinden önceki beş yıl içinde almış olmak, gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Esaslar

Duyuru

MADDE 9 – (1) Genel Müdürlükçe uygun görülen görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atama yapılacak boş kadroların unvanı, adedi ve niteliklerine göre başvuru şartları ve sınava ilişkin konu başlıkları yazılı sınavdan en az otuz gün önce Genel Müdürlük internet sitesinde duyurulur.

Başvuru

MADDE 10 – (1) Yapılacak duyuru üzerine beş iş gününden az olmamak üzere ilanda belirtilen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel başvuru formu ile birlikte son başvuru tarihine kadar şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için görevli oldukları birimleri aracılığıyla başvuru yaparlar.

(2) Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olan personelin de sınava katılmaları mümkündür.

(3) Aday memur statüsünde olanlar ile Genel Müdürlük personeli olmayanlar başvuru yapamazlar.

(4) Birim amirleri başvuru formlarını ekleriyle birlikte bir yazı ekinde son başvuru tarihini izleyen bir hafta içinde Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderir.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Birimler tarafından gönderilen başvuru formları Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca incelenir. İnceleme sonucu, aranan şartları taşıyanlara ilişkin liste Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edilir.

(2) Başvuruları öngörülen şartlara uygun olmaması nedeniyle Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edilen listede yer almayanlar listenin ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde görevli oldukları birimleri aracılığıyla Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına yazılı olarak itirazda bulunabilirler. İtirazlar adı geçen Başkanlıkça beş iş günü içinde incelenir ve sonucu ilgililere görevli oldukları birimleri aracılığıyla yazılı olarak bildirilir.

Yazılı sınav

MADDE 12 – (Değişik:RG-10/2/2024-32456)

(1) Yazılı sınav konu başlıkları sınav duyurusunda belirtilir.

(2) Görevde yükselme yazılı sınavı, Genel Müdürlük tarafından yapılabileceği gibi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Millî Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılabilir.

(3) Unvan değişikliği yazılı sınavı, görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine uygun olarak Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Millî Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılır. Sınava katılacaklarda Genel Müdürlükte veya öğrenim durumları ile ilgisi bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz.

(4) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir ve en az altmış puan alanlar başarılı sayılırlar.

(5) Yazılı sınavların bahsedilen kurumlara yaptırılması halinde, sınavın yürütülmesine ve sınava ilişkin hususlara, Genel Müdürlük ile sınavın yaptırılacağı kurum veya kuruluş arasında yapılan protokolde yer verilir.

Sözlü sınav

MADDE 13 – (1) (Değişik:RG-8/12/2017-30264) Yazılı sınavda başarılı olup, en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(2) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

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

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel kültürü ve genel yeteneği,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 14 – (1) Sınav kurulu beş asıl ve **(Değişik ibare:RG-10/2/2024-32456)** beş yedek üyeden oluşur.

(2) Sınav kurulu, Genel Müdür veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısı başkanlığında, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanı, Personel Şube Müdürü, İ. Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşaviri ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanından teşekkül eder. **(Değişik cümle:RG-10/2/2024-32456)** Yedek üyeler ise Genel Müdürün görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısı, iki Şube Müdürü, Avukat ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanından oluşur.

(3) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler sınava alınacak personelden, lisansüstü öğrenim hariç öğrenim durumu ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(4) Sınav kurulunun başkan ve üyeleri; eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının katıldığı sınavda görev alamazlar. Sınava katıldığı tespit edilmesi halinde bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(5) **(Değişik:RG-10/2/2024-32456)** Sınav kurulu; görevde yükselme yazılı sınavlarının yapılması veya yaptırılması, unvan değişikliği yazılı sınavlarının yaptırılması, sözlü sınavların yapılması, sınav sonuçlarının ilanı ve yapılan itirazların sonuçlandırılması ile sınavlara ilişkin diğer iş ve işlemleri yürütür.

(6) Sınav kurulu üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve çekimser oy kullanılmaz.

(7) Sınav kurulunun sekreteryâ hizmetleri, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

(8) Genel Müdürlükçe gerek görülmesi halinde, atamaya yetkili amirce, taşra teşkilatında da sınav kurulu veya kurulları oluşturulabilir. Bu durumda Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığından yetkili/yetkililer de bu kurulda/kurullarda görevlendirilir.

Sınav sonuçlarının açıklanması

MADDE 15 – (1) Sınav kurulu, sınav sonuçlarını kendisine intikal ettiği tarihten itibaren on gün içerisinde Genel Müdürlük internet sitesinden ilan eder.

Başarı sıralaması

MADDE 16 – (1) Görevde yükselme (**Ek ibare:RG-10/2/2024-32456**) ve unvan değişikliği suretiyle ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır. (**Değişik cümle:RG-8/12/2017-30264**) Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması esas alınmak suretiyle tespit edilir ve Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edilir. Başarı puanlarının eşit olması halinde sırasıyla,

- a) Hizmet süresi fazla olanlara,
 - b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,
 - c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,
- öncelik verilmek suretiyle, en yüksek puandan başlamak üzere başarı sıralaması belirlenir.

(2) Görevde yükselme (**Ek ibare:RG-10/2/2024-32456**) veya unvan değişikliği sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayacak personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, Genel Müdürlükçe ihtiyaç duyulması halinde başarı sıralaması listesinde yedek olarak belirlenebilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 17 – (1) Sınavlara katılanlar, sınav sonuçlarının Genel Müdürlük internet sitesinde ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde sınav kuruluna itiraz edebilirler. Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığına yazılı olarak yapılacak itirazlar sınav kurulu tarafından (**Ek ibare:RG-10/2/2024-32456**) incelenir veya sınavı yapan kuruma incelettirilerek en geç on gün içerisinde karara bağlanır ve sonuç Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(2) Yapılan sınavlarda hatalı sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılır.

Sınavların ertelenmesi ve geçersiz sayılması

MADDE 18 – (1) Sınava giriş belgesine esas olmak üzere adayların doldurduğu başvuru formunda gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanların veya gerekli şartları taşımadığı daha sonra saptananların sınavları geçersiz sayılır. Atamaları yapılmış olanların atamaları iptal edilir.

(2) Sınavlarda; kopya çekenler, kopya verenler ve bunlara teşebbüs edenler, sınav kâğıtlarına belirtici işaretler koyanlar sınav salonundan çıkarılır ve düzenlenecek bir tutanakla sınav kâğıtları geçersiz sayılır. Ayrıca, bu kişiler hakkında disiplin işlemi uygulanır.

(3) Sınava girecek aday yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde, ilgilinin sınavı geçersiz sayılır ve bu husus bir tutanakla belirlenir. Ayrıca, kişi hakkında yasal işlem yapılır.

(4) Deprem, sel ve benzeri doğal afetler nedeniyle sınavlar ertelenebilir.

Atama (Değişik başlık:RG-10/2/2024-32456)

MADDE 19 – (1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en yüksek puandan başlamak üzere belirlenen başarı sıralamasındaki başarı puanlarına göre üç ay içinde atanır. Genel Müdürlükçe atanmaya hak kazanan personelden tercih alınması halinde başarı sıralaması esas alınarak personelin tercihlerine göre atama yapılır. Tercihlere ilişkin hususlar başarı sıralaması listesinin ilan metninde belirtilir.

(2) Duyurulan kadrolardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma,

sebepleriyle boş kalanlara, boşalanlara başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, 16 ncı maddeye göre Genel Müdürlükçe belirlenmesi halinde yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

(3) Aylıksız izinde olanlar dahil, atanmaya hak kazandıkları kadroya mevzuata uygun süre içinde başlamayanların söz konusu atanma hakları sona erer.

(4) Sınavlara herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya yedeklerden altı ay içindeki müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar atanmamış olanlar ya da atanma haklarından herhangi bir sebeple feragat edenler, aynı unvanlı kadrolara yapılacak atamalar için bu Yönetmelikte öngörülen bütün usul ve esaslara tabidir.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 20 – (Değişik:RG-10/2/2024-32456)

(1) Sınavlarda başarı gösterenlerin sınavla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük dosyalarında; diğerlerinin sınav belgeleri müteakip sınava kadar, dava konusu sınav belgeleri ise dava sonuçlanıncaya kadar, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı arşivinde saklanır.

Unvan değişikliği sınavı

MADDE 21 – (Mülga:RG-10/2/2024-32456)

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Gruplar arası geçişler

MADDE 22 – (Değişik:RG-10/2/2024-32456)

(1) Bu Yönetmelikte belirtilen gruplar ve unvan değişikliğine tabi kadrolar arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

a) Aynı hizmet grubunun alt hizmet grubu içinde kalmak kaydıyla, ilgili personelin isteği ve atanılacak kadro için aranan öğrenim şartına ve sertifika gibi belgelere sahip olunması kaydıyla aynı düzeydeki diğer görevlere veya alt görevlere sınav yapılmaksızın genel hükümlere göre atama yapılabilir.

b) Gruplar arası görevde yükselme niteliğinde geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme sınavına tabidir. Ancak, Genel Müdürlükte veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, alt görev hizmet süresi şartı hariç diğer şartların taşınması kaydıyla görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan genel hükümlere göre atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi kadrolara geçişler ile bu kadrolar arasındaki geçişler ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır. Ancak, Genel Müdürlükte veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevlere, bu Yönetmelikte belirlenen atanma şartlarını taşımaları kaydıyla unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

ç) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, atanılacak görev için aranan hizmet süresine sahip olmaları ve mevzuatla aranan öğrenim şartını taşımaları kaydıyla uzman veya aynı düzeydeki görevler ya da daha alt görevlere sınavsız atanabilirler.

d) Avukat kadrosunda en az beş yıl süre görev yapanlar, görevde yükselme sınavına katılmaksızın Hukuk Müşaviri kadrosuna atanabilirler.

(2) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, unvan değişikliği sınavına katılmaksızın öğrenimle ihraz ettikleri görevlere atanabilirler.

Kazanılmış haklar

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmeliğin kapsamına giren unvanları, ilgili mevzuatları uyarınca kazananların hakları saklıdır.

Kurum içi ve kurum dışından yapılacak atamalar

MADDE 24 – (1) Görevlerinden herhangi bir şekilde ayrıldıktan sonra tekrar dönmek isteyenler boş kadro bulunması halinde, ihtiyaç ve hizmet gerekleri doğrultusunda ayrıldıkları göreve veya bu Yönetmelikte belirlenen şartları taşımaları koşuluyla aynı düzey görevlerden birine ya da daha alt göreve atanabilir.

(2) **(Değişik:RG-10/2/2024-32456)** Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan personelden naklen atama talebinde bulunanların, bu Yönetmelikte belirtilen aynı unvana, bu unvanla aynı düzeydeki veya daha alt düzeydeki diğer unvanlara, atanılacak kadro için mevzuatla aranan toplam hizmet süresi ile öğrenim ve sertifika gibi belgelere sahip olma şartlarını taşımaları kaydıyla genel hükümlere göre naklen atamaları yapılabilir.

(3) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun 22 nci maddesi uyarınca yapılan ilk atamalarda bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

(4) **(Ek:RG-10/2/2024-32456)** Diğer personel kanunlarına tabi olanların bu Yönetmelik kapsamındaki görevlere atanmalarında ihraz ettikleri unvanlar, aynı unvanın bulunmaması halinde öğrenim durumu, ihraz ettikleri unvanla birlikte ilgili mevzuatı dikkate alınır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 26 – (1) 6/1/2011 tarihli ve 27807 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Öğrenim durumu

GEÇİÇİ MADDE 1 – (Mülga:RG-10/2/2024-32456)

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürü yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	2/1/2016	29581
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1	8/12/2017	30264
2	10/2/2024	32456
3		