

STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI
STRATEJİ VE BÜTÇE UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı strateji ve bütçe uzman ve uzman yardımcılığına atanacaklarda aranacak nitelikleri, giriş ve yeterlik sınavlarının şeklini ve uygulamasını, uzman ve uzman yardımcılarının çalışma usul ve esasları ile görev, yetki, hak ve sorumluluklarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri, strateji ve bütçe uzman yardımcılığına atanmak isteyen adaylar ile strateji ve bütçe uzmanı ve strateji ve bütçe uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 13 sayılı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Strateji ve Bütçe Başkanını,
- b) Başkanlık: Strateji ve Bütçe Başkanlığını,
- c) Birim: Strateji ve bütçe uzman yardımcısının çalıştığı harcama birimini,
- ç) Genel Müdürlük: Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- d) **(Ek:RG-25/10/2023-32350)⁽¹⁾** Genel Müdür: Yönetim Hizmetleri Genel Müdürünü,
- e) Giriş sınavı: Açıktan uzman yardımcısı alımı için yapılan sınavı,
- f) Kararname: 13 sayılı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesini,
- g) Kılavuz: Uzmanlık tezi hazırlama kılavuzunu,
- ğ) KPSS: Kamu Personeli Seçme Sınavını,
- h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- ı) Sınav Komisyonu: Açıktan uzman yardımcısı alımı için Başkan tarafından oluşturulan komisyonu,
- i) Sınav Kurulu: Strateji ve bütçe uzmanlığı tez değerlendirmesini ve yeterlik sınavını yapan kurulu,
- j) Uzman: Strateji ve bütçe uzmanını,
- k) Uzman yardımcısı: Strateji ve bütçe uzman yardımcısını,
- l) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- m) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Giriş Sınavı ve Uzman Yardımcılığına Atanma

Sınav Komisyonu

MADDE 4- (1) Sınav Komisyonu, Başkanın onayı ile belirlenen bir başkan ile **(Değişik ibare:RG-25/10/2023-32350)** üç asıl üç yedek üyeden teşekkül eder. Sınav komisyonu başkanı ve üyeleri, daire başkanı ve daha üst seviyedeki Başkanlık yöneticileri ile strateji ve bütçe uzmanları, hukuk müşavirleri veya sayılan görevleri yapmış olanlar arasından belirlenir. Yükseköğretim kurumlarının öğretim üyeleri arasından da sınav komisyonu üyesi seçilebilir.

(2) Sınav Komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. **(Ek cümle:RG-25/10/2023-32350)** Oyların eşitliği halinde Sınav Komisyonu Başkanının kullandığı oy yönünde

çoğunluk sağlanmış sayılır. Asıl üyelerden mazereti sebebiyle toplantıya katılamayacağı anlaşılan üyenin/üyelerin yerine Sınav Komisyonu Başkanının belirleyeceği yedek üye/üyeler katılır.

(3) Sınav Komisyonu üyeleri kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı sınavlarda görev alamaz.

Giriş sınavı

MADDE 5- (1) Başkanlıkta istihdam edilecek uzman yardımcısı, giriş sınavı ile belirlenir. Giriş sınavı, KPSS sonuçlarına göre, Başkanlıkça belirlenen yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü bölümlerden oluşur.

(2) Uzman yardımcısı adayları için açılacak sınavlar, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlık tarafından uygun görülecek zamanlarda ve 7 nci maddenin birinci fıkrasının (ç) bendi çerçevesinde belirlenen öğrenim dallarında yapılır. Başkanlık, öğrenim dalları itibarıyla belirleyeceği uzman yardımcılığı kontenjanlarına giriş sınavı için KPSS sonucunda aldıkları puan türleri, taban puanları ve sınavda alınan başarı derecelerini göz önüne almak suretiyle çağrılacak aday sayısını tespit ederek ilan eder.

(3) Giriş sınavı, sınav komisyonu tarafından klasik veya test usulünde yapılır. Başkanlık, uygun gördüğü takdirde yazılı sınavı klasik veya test usulünde diğer kamu kurumlarına da yaptırabilir.

(4) Giriş sınavına çağrılacak aday sayısı, açıktan atama izni alınmış kadro sayısının, yazılı ve sözlü sınav yapılması halinde yirmi katından, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde dört katından fazla olamaz. Ancak son sıradaki adayla aynı KPSS puanını almış adaylar da giriş sınavına çağrılır.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 6- (1) Giriş sınavının duyurusu Başkanlık tarafından hazırlanır.

(2) Duyuruda; giriş sınavına katılma şartları, atama yapılması planlanan kadro sayısı, sınıf, unvan ve dereceleri, öğrenim dalları ve kontenjanları, KPSS puan türleri ve asgari puanlar veya puan sıralamasına göre çağrılacak aday sayısı, son başvuru tarihi ile başvuru yeri ve şekli, başvuruda istenecek bilgi ve belgeler, sınavın yeri, zamanı, şekli, sınav konuları ve değerlendirme yöntemleri ile varsa diğer hususlar yer alır.

(3) Duyuru, başvuru tarihinin bitiminden en az on beş gün önce Resmî Gazete’de, Başkanlık internet sayfasında ve/veya sınavların yaptırılacağı kamu kurum veya kuruluşunun internet sayfasında ilan edilir.

Giriş sınavına başvuru şartları

MADDE 7- (1) Giriş sınavına katılabilmek için;

a) Son başvuru tarihi itibarıyla, geçerlik süresi dolmamış KPSS puan türü veya türlerinden giriş sınavı ilanında belirtilen taban puanı almak,

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen Devlet memuru olma şartlarını haiz olmak,

c) Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

ç) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler, mühendislik, mimarlık, mühendislik ve mimarlık, ziraat, fen ve edebiyat ile fen fakültelerinden veya bunlara denkliği YÖK tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının Başkanlıkça belirlenen ve sınav duyurusunda ilan edilen bölümlerinden mezun olmak,

d) İngilizce, Almanca, Fransızca, Arapça, Rusça veya Başkanlıkça tespit edilecek diğer yabancı dillerden en az biri için sınav tarihinden önceki beş yıl içerisinde yapılmış YDS’den veya dil yeterliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir sınavdan Başkanlıkça ilan edilen puan veya üstünü almış olmak, şarttır.

Başvuruda istenilen belgeler ve değerlendirilmesi

MADDE 8- (1) Giriş sınavına başvuranlardan aşağıdaki belgeler istenir:

a) Başkanlıkça hazırlanan iş talep formu.

b) Diploma veya geçici mezuniyet belgesi.

c) KPSS sonuç belgesi.

ç) YDS'den veya buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir sınavdan, Başkanlıkça ilan edilen puan veya üstünü aldığını gösterir belge.

d) Vesikalık fotoğraf.

e) Kendi el yazısıyla yazılmış özgeçmiş.

f) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası yazılı resmi makamlardan alınmış bir kimlik kartı fotokopisi.

(2) Birinci fıkrada sayılan belgelerin, sınav ilanında belirtilen usulde, sınav ilanında belirtilen tarih ve saat aralığında Başkanlık internet sayfasındaki strateji ve bütçe uzman yardımcılığı giriş sınavı başvuru bağlantısından elektronik ortamda yüklenmesi şarttır. Başkanlık ilanda belirtilmesi kaydıyla başvuruları şahsen veya posta yoluyla da alabilir.

(3) Şahsen veya posta ile yapılacak başvurularda, istenilen belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri personel iş ve işlemlerinden sorumlu Daire Başkanlığınca tasdik edilir. Ancak sınavın kazanılması ve atama işlemlerinin yapılması esnasında belgenin aslının ibraz edilmesi esas olup Başkanlık olası tutarsızlıklardan sorumlu değildir. İlanda belirtilen süre içerisinde yapılmayan veya postadaki gecikmeler sebebiyle süresinde ulaşmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(4) Giriş sınavına katılabileceklerin isimleri Başkanlık internet sayfasında ilan edilir. Sınav başvurusu yapmış olup incelemeler neticesinde sınava girme hakkı bulunmadığı değerlendirilen ilgililer, bu ilan tarihinden itibaren üç iş günü içinde yazılı olarak Başkanlığa itiraz edebilir. Bu itirazlar, Genel Müdür başkanlığında personel işlerinden sorumlu daire başkanı ve **(Değişik ibare:RG-25/10/2023-32350)** 1. hukuk müşavirinden oluşan toplam üç kişilik bir komisyon tarafından yedi gün içinde sonuçlandırılır.

(5) Başvuru koşullarını taşımadığı veya istenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler giriş sınavına alınmaz, girmiş iseler sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler, hiçbir hak talep edemez ve gerçeğe aykırı beyanda bulunanlar hakkında ilgili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Giriş sınavının yapılışı

MADDE 9- (1) Sınav ilanında belirtilen şartları taşıyanlar, istenilen belgeler ile süresi içinde başvurmak suretiyle giriş sınavına alınırlar.

(2) Sınav Komisyonu veya sınavı yapan kurum, sınav sorularını hazırlar, sınavın yapılmasını sağlar ve sınav sorularının cevaplarını değerlendirir.

(3) Sınav sonuçları Sınav Komisyonu Başkanı tarafından Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir.

Yazılı sınav

MADDE 10- (1) Yazılı sınav, sınav ilanında belirtilen bölümlerin müfredatına uygun alan bilgisi konularını ve Başkanlığın görev alanı ile ilgili konuları içerecek şekilde hazırlanır.

(2) Yazılı sınavda başarılı sayılmak için yüz (100) tam puan üzerinden en az yetmiş (70) puan alınması şarttır. Yazılı sınavda başarılı olanlar arasından, en yüksek puandan başlanarak giriş sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının en fazla dört katı kadar aday Başkanlığın internet sayfasında ilan edilerek sözlü sınava çağrılır. Ancak son sıradaki aday ile aynı puanı almış adaylar da sözlü sınava katılmaya hak kazanır.

(3) Yazılı sınav sonuçları, Başkanlık internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. Duyuruda, sözlü sınava girmeye hak kazanan adayların sınav yeri, tarihi ve saati de belirtilir.

(4) Yazılı sınav sonuçlarına açıklandığı tarihten itibaren beş gün içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtiraz, sınavı yapan Sınav Komisyonuna yapılır ve Sınav Komisyonu tarafından yedi gün içinde sonuçlandırılır. İtiraz sonucu verilen karar kesindir.

Sözlü sınav

MADDE 11- (1) Sözlü sınavda adaylar;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

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

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,

ç) Öz güveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel yetenek ve genel kültürü,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden ayrı ayrı puan verilmek suretiyle değerlendirilir.

(2) Adaylar, Sınav Komisyonu tarafından, birinci fıkranın (a) bendi için elli (50) puan, (b) ile (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir. Verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(3) Sözlü sınavda, Sınav Komisyonunun yüz (100) tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalaması adayın sözlü sınav puanıdır. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için Sınav Komisyonu başkan ve üyelerinin yüz (100) tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş (70) olması şarttır.

(4) Sözlü sınav sonuçlarına, açıklandığı tarihten itibaren beş gün içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtiraz, Sınav Komisyonuna yapılır ve Sınav Komisyonu tarafından yedi gün içinde sonuçlandırılır. İtiraz sonucu verilen karar kesindir.

Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 12- (1) Başarı puanı, yazılı sınav yapılması halinde yazılı ve sözlü sınav puanlarının, yalnızca sözlü sınav yapılması durumunda ise adayın KPSS puanı ile sözlü sınav puanının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır. Sınav puanlarının eşitliği halinde sırasıyla yazılı sınav yapılmışsa yazılı sınav puanı, yapılmamışsa sözlü sınav puanı, eşitliğin bozulmaması halinde KPSS puanı yüksek olan aday sıralamada üstte yer alır.

(2) Genel Müdürlük tarafından başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısı kadar asıl adayın isimleri ilan edilir. Yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere, öğrenim dalları itibarıyla Sınav Komisyonu tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste ilan edilir. Ancak, belli bir öğrenim dalının ilan edilen sayısı kadar adayın başarılı olamaması nedeniyle boş kalan kadrolar, sınav komisyonunun uygun görüşü ile başka öğrenim dalından sınava katılıp başarılı olmuş adayların sınavdaki başarı sırasına göre atanması suretiyle doldurulabilir.

(3) (Mülga:RG-25/10/2023-32350)

(4) Başkanlık, başarılı aday sayısı ilan edilen kontenjandan az olduğu takdirde sınav duyurusunda ilan edilenden daha az sayıda uzman yardımcısı alma hakkına sahiptir.

Sınav sonuçlarının duyurulması

MADDE 13- (1) Genel Müdürlük, sınavın nihai sonucunu Başkanlık internet sayfasında ilan eder. Sınav sonuçları, kazanan adayların adresine yazılı olarak da tebliğ edilir.

Ataması yapılacaklardan istenilecek belgeler

MADDE 14- (1) Giriş sınavını kazananlar arasından asıl listede yer alanlar, sınav sonucunun yazılı olarak bildirildiği tarihi takip eden on beş gün içerisinde aşağıdaki belgeleri personel iş ve işlemlerinden sorumlu Daire Başkanlığına teslim eder.

- a) Nüfus cüzdanı sureti (Aslı görülmek şartıyla sureti idarece onaylanacaktır).
- b) Öğrenim belgesi sureti (Aslı görülmek şartıyla sureti idarece onaylanacaktır).
- c) Görevini devamlı olarak yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanı.
- ç) Adli sicil belgesi.
- d) Erkek adaylardan askerlik durum belgesi.
- e) Son altı ay içinde çekilmiş dört adet renkli vesikalık fotoğraf.

Uzman yardımcılığına atanma

MADDE 15- (1) Giriş sınavını kazananların uzman yardımcısı boş kadrolarına atanmaları ve adaylıklarına ilişkin işlemler 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre yapılır.

(2) Sınavı kazananların uzman yardımcılığına atanmaları için atama işlemlerinin yapılmasına ilişkin tebligatta belirtilen süre içinde ve istenilen belgelerle birlikte personel iş ve işlemlerinden sorumlu Daire Başkanlığına müracaat etmeleri gereklidir. Bu süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde müracaat etmeyenler ile istenilen belgelerde eksiklikleri bulunanların atama işlemleri yapılmaz.

(3) Asıl olarak kazananların çeşitli sebeplerle atanamaması, atamalarının iptal edilmesi, memuriyetten çekilmesi ve benzeri nedenlerle bu kadroların boşalması halinde, yeniden yapılacak ilk sınavın duyuru tarihine kadar bu kadrolara, yedek listede yer alanların nihai başarı sırasına göre atamaları yapılabilir. Bu şekilde atanamayanlar herhangi bir hak iddiasında bulunamaz.

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

(5) Giriş sınavı sonunda göreve başlatılanlar on beş gün içinde Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 16- (1) Uzman yardımcılığı kadrolarına atananlar, Genel Müdürlükçe konuları, uygulama esas ve yöntemleri birimlerin görüşleri alınarak belirlenen intibak eğitimi programına katılmak zorundadır.

(2) Uzman yardımcılığı eğitim programı; kamu yönetimini ilgilendiren temel mevzuat, kamu mali yönetimi mevzuatı, Başkanlığın görev alanını düzenleyen mevzuat, kalkınma alanında ekonomik, sosyal ve teknolojik güncel gelişmeler, bütçe, müzakere teknikleri, araştırma yöntemleri, istatistiki analiz, raporlama teknikleri, resmi yazışma usul ve esasları, Başkanlıkta kullanılan elektronik belge yönetim sistemi ve diğer bilgi sistemleri ile ofis programlarının temel ve ileri düzey kullanımı gibi alanları kapsar. Eğitim faaliyetleri Başkanlıkta düzenlenebileceği gibi bazı bölümleri hizmet alımı yöntemiyle Başkanlık dışında da uygulanabilir.

(3) Uzman yardımcılarının, uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri ve mesleki değerleri kazanmaları amacıyla, Genel Müdürlük tarafından çalıştıkları birimlerin görüşleri de alınarak hazırlanan yetiştirme planı, Başkanın onayına sunulur. Uzman yardımcıları, onaylanan yetiştirme planı içerisinde yer alan tüm faaliyetlere katılmak zorundadır. Ayrıca birimlerce de hizmet içi eğitim programları düzenlenebilir. Birimlerce yapılan eğitimler başlamadan iki hafta önce, alınacak eğitimin konusu, süresi, yeri, varsa eğiticilerin özgeçmişlerini içeren bir rapor Genel Müdürlüğe yazılı olarak bildirilir. Ayrıca bu eğitimlerin sonuçları da Genel Müdürlüğe raporlanır.

(4) Uzman yardımcıları, Başkanlığın gerekli görülen birimlerinde görevlendirilebilir ve kendi görev alanlarında kısa süreli eğitim programlarına geçici görevlendirme suretiyle gönderilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Tezi, Yeterlik Sınavı ve Atama

Uzmanlık için aranan şartlar

MADDE 17- (1) Uzmanlığa atanabilmek için;

- a) Uzman yardımcısı olarak adaylıkta geçen süre dâhil en az üç yıl çalışmış olmak,
 - b) Uzmanlık tezinin sınav kurulunca başarılı kabul edilmesini takiben yapılacak yeterlik sınavında başarılı olmak,
 - c) YDS'den asgarî (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde sahip olmak,
- şarttır.

(2) Aylıksız izin (askerlik dâhil) ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izin süreleri birinci fıkranın (a) ve (c) bentlerindeki sürelere dâhil değildir.

Tez konusunun belirlenmesi

MADDE 18- (1) Uzman yardımcısı, aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç iki yıl fiilen çalıştığı sürenin bitiminden itibaren otuz gün içerisinde Başkanlığın görev alanı ile ilgili konular arasından bir konu belirleyerek kılavuzdaki esaslar çerçevesinde tez konusu önerisini hazırlar. Hazırlanan tez konusu önerisi görev yaptığı harcama biriminin en üst amirinin onayına yazılı olarak sunulur. Tez konusu önerisi ilgili birimin en üst amiri tarafından otuz gün içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilerek kesinleşir.

(2) Uzman yardımcısının talebi üzerine kesinleşmiş olan tez konusu değiştirilebilir. Tez konusu değişikliği, tezin teslim edilmesi gereken nihai sürenin bitimine altı ay kalana kadar yapılabilir. Bu değişiklik birinci fıkra hükümleri esas alınarak en çok iki kere yapılır.

(3) Süresi içerisinde tez konusunu bildirmeyen uzman yardımcılardan Genel Müdürlükçe otuz gün ek süre verilerek birinci fıkrada belirtilen işlemleri yapması yazılı olarak istenir. Bu süre sonunda

da tez konusunu bildirmeyen uzman yardımcılara Sınav Kurulu tarafından on beş gün içerisinde resen tez konusu bildirilir.

Tez danışmanlığı

MADDE 19- (1) Uzman yardımcısı, tez konusu önerisi kesinleştikten sonra Başkanlık personelinden veya konuyla ilgili ihtisas sahibi kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan uzman personelden veya tez konusuyla ilgili öğretim üyelerinden bir tez danışmanını en geç otuz gün içerisinde belirler. Tez danışmanlarını belirleyemeyen uzman yardımcılara birim amirleri tarafından tezin konusuna göre bir tez danışmanı belirlenir. Tez konusuna göre tez danışmanı sayısı birden fazla belirlenebilir. Belirlenen tez danışmanı/danışmanları ilgili birim tarafından Genel Müdürlüğe bildirilir.

(2) Uzman yardımcısı en fazla bir kere olmak üzere bağlı bulunduğu Genel Müdürün onayı ile tez danışmanını değiştirebilir. Danışmanın değiştirilmesi halinde Genel Müdürlük en geç bir hafta içerisinde yazılı olarak bilgilendirilir.

Uzmanlık tezinin hazırlanması

MADDE 20- (1) Uzman yardımcısı, tezini Kılavuzda belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlamak zorundadır. Tezin bilimsel esaslara uyması ve uzman yardımcısının kendi görüş, değerlendirme ve önerilerini taşıması, bilimsel çalışma etiğine uygun olması esastır.

(2) Tez konusunun başka bir kurum ve kuruluştaki aynı şekilde incelenerek uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında savunulmamış olması zorunludur.

(3) Tez hazırlama süresinin son iki ayında uzman yardımcısına tez yazımı ve nihai araştırmaları için imkânlar ölçüsünde kolaylık sağlanır.

(4) İntihal yapıldığı tespit edilen tez geçersiz sayılır ve ilgili hakkında gerekli yasal işlemler yapılır.

Uzmanlık tezinin teslimi

MADDE 21- (1) Uzman yardımcısı tezini, tez konusunun kesinleştiği tarihten itibaren altı aydan az olmamak üzere en geç bir yıl içinde teslim eder. Tez konusu değişikliği bu süreleri durdurmaz.

(2) Bu süreye; aylıksız izinler, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri ile tek seferde bir ay veya daha uzun müddetli yurt içi veya yurt dışı görevlendirmede geçen süreler dâhil edilmez. Uzman yardımcısı bu fıkra da belirtilen hallerin vuku bulması halinde en geç bir hafta içerisinde bu durumu Genel Müdürlüğe bir dilekçe ile bildirir.

(3) Süresi içinde tezini hazırlayan uzman yardımcısı tezini birim amirine yazıyla teslim eder. Birim amiri teslim aldığı tezi on beş gün içerisinde tez konusu önerisine uygunluğu açısından değerlendirerek Genel Müdürlüğe intikal ettirir.

(4) Genel Müdürlük, teslim aldığı tezi Sınav Kuruluna on beş iş günü içinde teslim eder.

(5) Süresi içerisinde tezini teslim etmeyenlere, ilgili birim amirinin teklifi üzerine Genel Müdürlük tarafından altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

Sınav Kurulu

MADDE 22- (1) Sınav Kurulu bir başkan ve dört üyeden teşekkül eder.

(2) Başkan, bir başkan yardımcısını Kurul başkanı olarak belirler. Ayrıca daire başkanı ve üzeri yöneticiler ve uzmanlar ile sayılan görevleri yapmış olanlar ve/veya gerekli görülürse yükseköğretim kurumları öğretim üyeleri arasından dört asil ve dört yedek üye Başkan tarafından belirlenir.

(3) Sınav Kurulu üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Asıl üyenin katılamadığı durumda Başkanın belirlediği yedek üye Kurula katılır.

(4) Sınav Kurulu üyeleri kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının tezlerinin değerlendirilmesinde görev alamaz.

Tezin değerlendirilmesi

MADDE 23- (1) Sınav Kurulu, teslim aldığı tezleri en geç üç ay içinde inceler. Tezi uygun görülen uzman yardımcısı, tezini savunmak üzere otuz gün içerisinde çağrılır.

(2) Uzman yardımcısı Sınav Kurulu önünde tezini sözlü olarak savunur ve tez konusu ile ilgili soruları cevaplandırır.

(3) Sözlü savunmadan sonra Sınav Kurulu üyeleri oylarını başarılı veya başarısız şeklinde kullanırlar. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve ilgili uzman yardımcısına tebliğ edilir.

(4) Geçerli bir mazereti olmaksızın savunma toplantısına girmeyen uzman yardımcısı başarısız tez vermiş sayılır.

(5) Sınav Kurulu tarafından tezi başarısız görülen uzman yardımcısına yeni bir tez hazırlaması için altı aylık ilave süre verilir. Tezde gerekli görülen düzeltmeleri yapması için ise uzman yardımcısına üç ayı aşmamak üzere ilave süre verilir ve düzeltmeler Kurul tarafından tutanak altına alınır ve Genel Müdürlük tarafından bu tutanak yazılı olarak uzman yardımcısına iletilir.

(6) Tez değerlendirmesinde başarılı olamayan uzman yardımcısı sonucun kendisine tebliğini takip eden üç iş günü içerisinde yazılı olarak Genel Müdürlüğe itiraz edebilir. İtiraz Genel Müdürlükçe en geç aynı süre içerisinde Sınav Kuruluna iletilir. Sınav Kurulu, itirazın intikalini müteakip en geç bir hafta içerisinde itirazı görüşerek karara bağlar. Sınav Kurulunun kararı uzman yardımcısına iletilmek üzere Genel Müdürlüğe bildirilir.

(7) Uzman yardımcısının tez değerlendirmesine itiraz etmesi halinde beşinci fıkrada öngörülen süreler itirazın sonuçlanmasını müteakip başlar.

Yeterlik sınavı

MADDE 24- (1) Uzmanlık tezi başarılı kabul edilen ve aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç en az üç yıl fiilen çalışan uzman yardımcısı yeterlik sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Yeterlik sınavı, yeterlik sınavına girmeye hak kazananlara Sınav Kurulu tarafından en geç iki ay içinde yazılı veya sözlü şekilde yapılır.

(3) Yeterlik sınavı, uzman yardımcısının Başkanlığın görev alanı ile ilgili konular ve uzmanlık alanındaki bilgisi göz önüne alınarak yapılır.

(4) Yeterlik sınavında başarılı olabilmek için; yazılı sınav yapılması halinde yüz (100) tam puan üzerinden en az yetmiş (70) puan, sözlü sınav yapılması halinde ise Sınav Kurulu üyelerince yüz (100) tam puan üzerinden verilen puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş (70) puan olması şarttır.

(5) Sınavda başarılı olamayan veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde Sınav Kurulunca ikinci kez sınav hakkı verilir.

(6) Yeterlik sınavında başarılı olamayan uzman yardımcısı sonuçların ilanını takip eden üç iş günü içerisinde yazılı olarak Genel Müdürlüğe itiraz edebilir. İtirazlar Genel Müdürlükçe en geç aynı süre içerisinde Sınav Kuruluna iletilir. Sınav Kurulu itirazın intikalini müteakip en geç bir hafta içerisinde itirazı görüşerek karara bağlar. Sınav Kurulunun kararı, uzman yardımcısına iletilmek üzere Genel Müdürlüğe bildirilir.

Uzman yardımcısı unvanının sona ermesi

MADDE 25- (1) Uzman yardımcılardan;

a) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler,

b) İkinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar,

c) Başarısız tez vermiş sayılanlar,

ç) Süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler,

Başkanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Uzmanlığa atanma

MADDE 26- (1) Yeterlik sınavında başarılı olan ve süresi içinde istenilen yabancı dil başarı belgesini getiren uzman yardımcısının, uzman olarak boş kadro durumuna göre ataması yapılır.

Yeniden atanma

MADDE 27- (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzman sıfatını kazandıktan sonra Başkanlıktaki görevlerinden çeşitli sebeplerle ayrılıp yeniden atanmak isteyenler, boş kadro olması ve Başkanlığın ihtiyaç duyması şartıyla uzmanlığa atanabilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev Yetki ve Sorumlulukları

Uzmanların görev ve yetkileri

MADDE 28- (1) Uzmanların görev ve yetkileri şunlardır:

a) Biriminin görev alanına giren konularda yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetleri yapmak.

b) Başkanlığın stratejik planında belirtilen politika, amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, mevzuatın geliştirilmesi, uygulamadaki aksaklıkların tespiti ve benzeri amaçlarla her türlü araştırma ve incelemeler yaparak önerilerde bulunmak.

c) Başkanlık hizmetlerinde etkinlik, verimlilik ve performansın artırılması ile standardın sağlanmasına yönelik çalışmalarda bulunmak, genel uygulama ilkelerinin saptanması ve birimler arası koordinasyon sağlanması için ortak çalışma yapmak.

ç) Görevli olduğu konuyla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri yakından takip etmek, bilgi ve veriyi derlemek ve değerlendirmek.

d) Başkanlığın görev alanına giren konularda proje önerileri geliştirmek ve gerektiğinde bu projeleri yürütmek.

e) Görevlendirildikleri konularda Başkanlık içinde ya da başka kurumlarda eğitimler vermek.

f) Görev alanıyla ilgili ulusal veya uluslararası komisyon, kurs, seminer, toplantı ve çalışmaları takip etmek ve sonuçları raporlamak.

g) Görevli olduğu konularda, Başkanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyon sağlamak.

ğ) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesine, bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak.

h) Birim amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Uzman yardımcılarının görev ve yetkileri

MADDE 29- (1) Uzman yardımcısı 28 inci maddede sayılan görevlerin yapılmasında uzmana yardımcı olur. Birim amirleri 28 inci maddede sayılan görevleri veya diğer görevleri uzman yardımcısı personele doğrudan da tevdi edebilir.

Uzman ve uzman yardımcılarının sorumlulukları

MADDE 30- (1) Uzman ve uzman yardımcıları, uzmanlık gerektiren çalışmaların ve görevlerin mevzuata, plan ve programlara uygun olarak, süresinde ve eksiksiz yerine getirilmesinden, hizmetlerin adil, verimli ve etkin sunulmasından sıralı amirlerine karşı sorumludur.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 31- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 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 hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 32- (1) 22/5/2012 tarihli ve 28300 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kalkınma Bakanlığı Planlama Uzmanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 33- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Strateji ve Bütçe Başkanı yürütür.

(1) 25/10/2023 tarihli ve 32350 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 3 üncü maddesinin birinci fıkrasına (ç) bendinden sonra gelmek üzere (d) bendi eklenmiş ve sonraki bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin
--	---

	Tarihi	Sayısı
	27/6/2019	30814
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	25/10/2023	32350
2.		