

MİLLÎ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI PERSONELİ
GÖREVDE 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, Milli Saraylar İdaresi Başkanlığında görev yapan Devlet memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliklerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Milli Saraylar İdaresi Başkanlığında 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri çerçevesinde görev yapan personelden, 5 inci maddede sayılan kadrolara, görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle asaleten atanacakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 12 sayılı Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri 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 Yönetmeliğin 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alt görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,

b) Alt hizmet grupları: Aynı düzeydeki unvanların yer aldığı grupları,

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) Başkan: Milli Saraylar İdaresi Başkanını,

d) Başkanlık: Milli Saraylar İdaresi Başkanlığını,

e) Birim: Kararname ile düzenlenen hizmet birimlerini,

f) Görevde yükselme: 657 sayılı Kanuna tabi görevlerden 5 inci maddede sayılan ve görevde yükselmeye tabi olan görevlere aynı veya başka hizmet sınıflarından yapılacak görevde yükselme niteliğindeki atamaları,

g) Görevde yükselme sınavı: Bu Yönetmelik hükümlerine göre görevde yükselme suretiyle atanacakların belirlenmesi amacıyla yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

ğ) Hizmet grupları: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından benzer veya eşit düzeydeki unvanların yer aldığı grupları,

h) Hizmet süresi: 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendi esas alınarak hesaplanacak süreyi,

ı) Kararname: 12 sayılı Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesini,

i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

j) Personel: Başkanlık kadrolarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapanları,

k) Personel Dairesi Başkanlığı: Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı Personel Dairesi Başkanlığını,

l) Unvan değişikliği sınavı: Bu Yönetmelik hükümlerine göre, en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanacakların belirlenmesi için yapılan yazılı ve sözlü sınavı,

m) Üst görev: 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 509 uncu maddesinde belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,

n) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadrolar

MADDE 5- (Değişik:RG-29/5/2024-32560)

(1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselmeye tabi kadrolar aşağıda belirtilmiştir:

a) Yönetim hizmetleri grubu:

- 1) Şube müdürü ve müdür.
- 2) Köşk ve kasır amiri.
- 3) Şef, koruma amiri ve koruma ve güvenlik amiri.

b) Hukuk hizmetleri grubu:

- 1) Hukuk müşaviri.

c) Araştırma ve planlama hizmetleri grubu:

- 1) Uzman ve müze araştırmacısı.

ç) İdari hizmetler grubu:

1) Koruma memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, memur, müze memuru, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, gişe memuru, sekreter, yangın söndürme eri, şoför, cilt ustası, çilingir, dekorcu, el süslemeci, telefon operatörü ve usta.

d) Yardımcı hizmetler grubu:

- 1) Bahçıvan, bekçi, itfaiyeci ve hizmetli.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında unvan değişikliğine tabi kadrolar aşağıda belirtilmiştir:

a) Arşivci, avukat, mühendis, mimar, iç mimar, arkeolog, kütüphaneci, rehber, grafiker, dekoratör, laborant, tekniker, teknisyen ve restoratör.

Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalara ilişkin genel şartlar

MADDE 6- (1) Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalara ilişkin aranacak genel şartlar aşağıda belirtilmiştir:

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet süresi şartlarına sahip olmak.

b) İlan edilen kadro için bu şartı sağlayan personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere, en az altı aydır Başkanlıkta çalışıyor olmak.

c) Görevde yükselme sınavında başarılı olmak.

Görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalara ilişkin özel şartlar

MADDE 7- (Değişik:RG-29/5/2024-32560)

(1) Bu Yönetmeliğe tabi kadrolara, görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aşağıdaki özel şartlar aranır:

a) Şube müdürü ve müdür kadrolarına atanabilmek için;

1) Köşk ve kasır amiri kadrosunda en az iki yıl ya da uzman, müze araştırmacısı, şef, koruma amiri, koruma ve güvenlik amiri, avukat, arkeolog, arşivci, kütüphaneci, iç mimar, mimar, mühendis ve rehber kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az dört yıl ya da koruma memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, memur, müze memuru, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, gişe memuru, sekreter, yangın söndürme eri, şoför, cilt ustası, çilingir, dekorcu, el süslemeci, telefon operatörü, usta, grafiker, dekoratör, laborant, tekniker, teknisyen ve restoratör kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az altı yıl çalışmış olmak,

2) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

3) Toplamda en az on yıl hizmet süresi bulunmak,

b) Köşk ve kasır amiri kadrosuna atanabilmek için;

1) Uzman, müze araştırmacısı, şef, koruma amiri, koruma ve güvenlik amiri, avukat, arkeolog, arşivci, kütüphaneci, iç mimar, mimar, mühendis ve rehber kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl ya da koruma memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, memur, müze memuru, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, gişe memuru, sekreter, yangın söndürme eri, şoför, cilt ustası,

çilingir, dekorcu, el süslemeci, telefon operatörü, usta, grafiker, dekoratör, laborant, tekniker, teknisyen ve restoratör kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az dört yıl çalışmış olmak,

2) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

3) Toplamda en az sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,

c) Uzman kadrosuna atanabilmek için;

1) Koruma memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, memur, müze memuru, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, gişe memuru, sekreter, yangın söndürme eri, şoför, cilt ustası, çilingir, dekorcu, el süslemeci, telefon operatörü, usta, grafiker, dekoratör, laborant, tekniker, teknisyen ve restoratör kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl çalışmış olmak,

2) Teknik hizmetler sınıfındaki uzman kadrosuna atanabilmek için ayrıca teknik eğitim veren en az dört yıllık yükseköğrenim bölümlerinden mezun olmak,

3) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

4) Toplamda en az sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,

ç) Müze araştırmacısı kadrosuna atanabilmek için;

1) Koruma memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, memur, müze memuru, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, gişe memuru, sekreter, yangın söndürme eri, şoför, cilt ustası, çilingir, dekorcu, el süslemeci, telefon operatörü, usta, grafiker, dekoratör, laborant, tekniker, teknisyen ve restoratör kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl çalışmış olmak,

2) Sanat tarihi, tarih, dünya tarihi, eskiçağ tarihi, genel Türk tarihi, ortaçağ tarihi, Türk memleketleri tarihi, Türkiye Cumhuriyeti tarihi, yakın çağ tarihi, yeni çağ tarihi, Türk halkbilimi, antropoloji, hititoloji, etnoloji, sümeroloji, filoloji, arkeoloji, klasik arkeoloji, tarih öncesi arkeolojisi, prehistorya, protohistorya ve önasya arkeolojisi, protohistorya, arkeoloji ve sanat tarihi, Türk-İslam arkeolojisi, arkeoloji ve etnoloji, müzecilik, müzecilik ve eski eserleri koruma, iletişim, iletişim bilimleri, halkla ilişkiler, halkla ilişkiler ve tanıtım, halkla ilişkiler ve reklamcılık, reklamcılık ve halkla ilişkiler lisans bölümlerinden veya Yükseköğretim Kurulunca bu bölümlere eşdeğer kabul edilen bölümlerden birinden mezun olmak,

3) Toplamda en az sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,

d) Şef kadrosuna atanabilmek için;

1) Koruma memuru, koruma ve güvenlik görevlisi, memur, müze memuru, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, gişe memuru, sekreter, yangın söndürme eri, şoför, cilt ustası, çilingir, dekorcu, el süslemeci, telefon operatörü, usta, grafiker, dekoratör, laborant, tekniker, teknisyen ve restoratör kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl çalışmış olmak,

2) En az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

3) Toplamda en az sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,

e) Koruma ve güvenlik amiri kadrosuna atanabilmek için;

1) Koruma ve güvenlik görevlisi ve koruma memuru kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az iki yıl çalışmış olmak,

2) En az iki yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

3) Silahlı güvenlik kimlik kartına sahip olmak,

4) 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen şartları sağlamak,

5) Toplamda en az sekiz yıl hizmet süresi bulunmak,

f) Memur, müze memuru, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni, koruma ve güvenlik görevlisi, gişe memuru, sekreter ve şoför kadrolarına atanabilmek için;

1) Bahçıvan, bekçi, itfaiyeci ve hizmetli kadrolarında ayrı ayrı veya birlikte en az dört yıl çalışmış olmak,

2) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

3) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni ve bilgisayar işletmeni kadroları için Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı ya da Milli Eğitim Bakanlığınca izin verilen kurslardan bilgisayar işletmenliği sertifikası almış olmak veya mezun olduğu okul itibarıyla verilen ders müfredatında en az iki dönem bilgisayarla ilgili ders aldığına dair belgeye sahip olmak veyahut kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen aynı mahiyetteki kursta başarılı olmak,

- 4) Şoför kadrosu için en az (B) sınıfı sürücü belgesine sahip olmak,
5) Koruma ve güvenlik görevlisi kadrosu için silahlı güvenlik kimlik kartına sahip olmak ve 5188 sayılı Kanunda belirtilen şartları taşımak,
6) Toplamda en az altı yıl hizmet süresi bulunmak,
gerekir.

Unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalara ilişkin genel şartlar

MADDE 8- (1) (Değişik:RG-29/5/2024-32560) Bu Yönetmeliğe tabi kadrolara unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalarda aşağıdaki genel şartlar aranır:

- a) 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.
b) Unvan değişikliği sınavında başarılı olmak.

Unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalara ilişkin özel şartlar

MADDE 9- (Değişik:RG-29/5/2024-32560)

(1) Bu Yönetmeliğe tabi kadrolara unvan değişikliği suretiyle yapılacak atamalarda aşağıdaki özel şartlar aranır:

- a) Mimar, mühendis, iç mimar, arkeolog, kütüphaneci kadrolarına atanabilmek için en az dört yıllık yükseköğrenim veren fakülte veya yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak.
b) Avukat kadrosuna atanabilmek için hukuk fakültesi mezunu olmak ve avukatlık ruhsatına sahip olmak.
c) Rehber kadrosuna atanabilmek için fakülte veya en az dört yıllık eğitim veren yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak ve son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış İngilizce, Almanca, Fransızca, Arapça, Rusça veya Başkanlıkça tespit edilecek ve sınav ilanında belirtilecek diğer yabancı dillerden birinden YDS'den en az (C) seviyesinde dil belgesi veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan belgeye sahip olmak.
ç) Grafiker kadrosuna atanabilmek için grafik veya tasarım eğitimi veren üniversitelerin en az iki yıllık bölümlerinden mezun olmak.
d) Restoratör kadrosuna atanabilmek için restorasyon eğitimi veren üniversitelerin en az iki yıllık bölümlerinden mezun olmak.
e) Tekniker kadrosuna atanabilmek için mesleki ya da teknik eğitim veren iki veya üç yıllık yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak.
f) Teknisyen kadrosuna atanabilmek için mesleki veya teknik liselerin ilgili bölümlerinden mezun olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına İlişkin Esaslar

Sınav şartı

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atanacakların, yazılı ve sözlü sınavlarda başarılı olmaları gerekir.

Duyuru

MADDE 11- (1) Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atama yapılacak boş kadroların unvanı, adedi, derecesi ve niteliklerine göre başvuru şartları ile sınava ilişkin konu başlıkları yazılı sınavdan en az otuz gün önce Başkanlık personeline duyurulur.

Başvuru ve değerlendirilmesi

MADDE 12- (1) Başvuru süresi en az beş iş günü olarak belirlenir. İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, duyuruda belirtilen şekilde başvuruda bulunabilir. Aylıksız izinde bulunanlar da dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilmesi zorunlu olan izinleri kullanmakta olan Başkanlık personelinin, sınavlara katılmaları mümkündür. Aday memur statüsünde olanlar ile Başkanlık personeli olmayanlar başvuru yapamazlar.

(2) Görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına ilişkin duyuru üzerine başvuru yapacak personelin, duyuruda belirtilen farklı unvanlı kadrolardan yalnızca birisine ilişkin dilekçeleri birim amirleri tarafından Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(3) Başvuruda bulunanların gerekli şartları taşıyıp taşımadıkları Personel Dairesi Başkanlığı tarafından en geç yedi gün içerisinde incelenir ve sınava katılıp katılamayacakları Başkanlık internet sitesinde ilan edilir.

(4) Başvuruları öngörülen şartlara uygun olmaması nedeniyle Başkanlık internet sitesinde ilan edilen listede yer almayanlar, listenin ilan edildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde, görevli oldukları birimleri aracılığıyla Personel Dairesi Başkanlığına yazılı olarak itirazda bulunabilir. İtirazlar Personel Dairesi Başkanlığınca on iş günü içinde incelenir ve sonucu ilgililere görevli oldukları birimleri aracılığıyla yazılı olarak bildirilir.

Sınav Kurulu ve görevleri

MADDE 13- (1) Sınav Kurulu; Başkanın veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, en az biri Personel Dairesi Başkanlığı temsilcisi/temsilcileri olmak üzere, Başkan tarafından belirlenen toplam beş kişiden oluşur. Aynı usulle yedek üyeler de belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde Başkanlık dışından kamu görevlileri arasından kurula üye veya üyeler görevlendirilebilir. Gerek duyulması halinde aynı usulle birden fazla kurul oluşturulabilir.

(2) Sınav Kurulunu teşkil eden üyeler, sınavlara alınacak personelden, lisansüstü öğrenim hariç öğrenim durumu ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar. Sınav Kurulu başkan ve üyelerinin, eşleri veya ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının sınava katılmaları halinde, bu üye veya üyeler Sınav Kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(3) Sınav Kurulu üye tam sayısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz.

(4) Sınav Kurulunun sekretarya hizmetleri, Personel Dairesi Başkanlığınca yapılır.

(5) 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.

Yazılı sınav

MADDE 14- (Değişik:RG-29/5/2024-32560)

(1) Yazılı sınav konu başlıkları sınav duyurusunda belirtilir.

(2) Görevde yükselme yazılı sınavı, Başkanlık tarafından yapılabileceği gibi ÖSYM'ye, Millî Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılabilir.

(3) Unvan değişikliği yazılı sınavı, görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine uygun olarak ÖSYM'ye, Millî Eğitim Bakanlığına veya yükseköğretim kurumlarından birine yaptırılır. Unvan değişikliği yazılı sınavlarına katılacaklarda, Başkanlıkta 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 sayılır.

(5) Yazılı sınavların bahsedilen kurumlara yaptırılması hâlinde, sınavların yürütülmesine ve itirazlara ilişkin hususlar, Başkanlık ile sınavın yaptırılacağı kurum arasında düzenlenecek protokol ile belirlenir.

Sözlü sınav

MADDE 15- (1) Yazılı sınavda en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının üç katına kadar aday sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(2) Sözlü sınavda ilgili 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 (100) tam puan üzerinden değerlendirilir. Yapılan değerlendirmeye göre verilen puanlar tutanağa geçirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak

personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda yüz (100) tam puan üzerinden en az yetmiş (70) puan alanlar başarılı sayılır.

Sınavların geçersiz sayılması

MADDE 16- (1) Sınavlarda kopya çekenler, kopya verenler veya bunlara teşebbüs edenler ile sınav kağıtlarına belirtici işaret koyanlar sınav salonundan çıkarılır ve düzenlenecek bir tutanakla sınav kağıtları geçersiz sayılır. Ayrıca bu kişiler hakkında disiplin işlemi uygulanmak üzere disiplin amirlerine bildirilir.

(2) 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.

(3) Sınava girecek adayın yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde, durum bir tutanakla tespit edilerek adayın sınavı geçersiz sayılır. İlgililer hakkında yasal işlem yapılır.

(4) Sınav salonuna, sınava alınan personel ve sınavda görevli gözetmenler ile Sınav Kurulu üyelerinden başkası giremez.

Başarı sıralaması

MADDE 17- (1) İlan edilen boş kadro sayısı kadar başarılı olanlar arasından atama yapılmasında, başarı puanı esas alınır. Başarı puanı yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması esas alınmak suretiyle tespit edilir ve Başkanlığın 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 sırası belirlenir.

(2) Sınavlarda başarılı olmalarına rağmen ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayacak personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, Başkanlıkça ihtiyaç duyulması halinde başarı sıralaması listesinde yedek olarak belirlenebilir.

Sınav sonuçlarının açıklanması ve itiraz

MADDE 18- (1) Yazılı sınav sonuçları, Başkanlık internet sitesinde ilan edilir. Sınav sonuçlarının ilanından itibaren üç iş günü içerisinde sınavı yapan kuruma itiraz edilebilir. İtiraz sonuçları, sınavı yapan kurum tarafından yedi iş günü içerisinde itiraz sahiplerine ve Başkanlığa bildirilir.

(2) Sınavın Başkanlık tarafından yapılması halinde sınav sonuçlarına yapılacak itirazları Sınav Kurulu inceler ve birinci fıkradaki usul çerçevesinde sonuçlandırır.

(3) Nihai sınav sonuçlarının ilanından itibaren üç iş günü içerisinde Sınav Kuruluna itiraz edilebilir. İtiraz başvuruları yedi iş günü içerisinde Sınav Kurulunca incelenerek kesin olarak karara bağlanır ve sonuçları Personel Dairesi Başkanlığı tarafından itiraz sahiplerine bildirilir.

(4) Yapılan sınavlarda hatalı olduğu tespit edilerek iptal edilen sorular sınava katılan adaylar tarafından doğru cevaplandırılmış sayılır.

Atanma

MADDE 19- (1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip en yüksek puandan başlamak üzere belirlenen başarı sıralamasındaki başarı puanlarına göre en geç üç ay içerisinde atanır.

(2) Duyurulan kadrolardan;

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

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

sebepleriyle boş kalan veya boşalanlara, başarı sıralamasının kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, 17 nci maddeye göre belirlenmiş olması halinde yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılabilir.

(3) 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- (1) Sınavlarda başarı gösterenlerin sınavlarla ilgili belgeleri, ilgililerin özlük dosyalarında; başarı gösteremeyenlerin belgeleri en az bir yıl veya müteakip sınava kadar; dava konusu olan belgeler ise dava sonuçlanana kadar Personel Dairesi Başkanlığı arşivinde saklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Gruplar arası geçişler

MADDE 21- (1) 5 inci madde de belirtilen hizmet grupları ve unvan değişikliğine tabi kadrolar arasındaki geçişler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır:

a) Aynı hizmet grubunun alt görev grubu içinde kalmak, ilgili personelin isteği ve atanacak kadro için aranan öğrenim, sertifika ve hizmet süresi gibi nitelik ve şartlara sahip olmak kaydıyla, diğer görevlere sınavsız atama yapılabilir.

b) Gruplar arası görevde yükselme niteliğindeki geçişler ve alt gruptan üst gruplara geçişler görevde yükselme sınavına tabidir. Ancak Başkanlıkta veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında ihraz edilen unvanlar ile bu unvanlarla aynı düzeydeki görevlere veya alt görevlere, öğrenim, sertifika ve hizmet süresi gibi mevzuatta aranan diğer şartları taşımak kaydıyla, ilgili personelin isteği üzerine görevde yükselme sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi kadrolara yapılacak atamalar ile bu kadrolar arasındaki geçişler, ilgili unvan için düzenlenecek unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır. Ancak Başkanlıkta 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 kapsamında bulunan ve doktora öğrenimini bitiren personel; atanılacak görev için aranan toplam hizmet süresine sahip olmaları ve mevzuatla aranan öğrenim şartını taşımaları kaydıyla (**Değişik ibare:RG-29/5/2024-32560**) uzman veya aynı düzeydeki görevler ile daha alt görevlere görevde yükselme sınavına katılmaksızın atanabilirler.

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

e) (**Değişik:RG-29/5/2024-32560**) En az beş yıl avukat kadrosunda görev yapanlar sınavsız olarak genel hükümlere göre hukuk müşaviri kadrosuna atanabilirler.

Engellilerin sınavları

MADDE 22- (1) Başkanlık, gerekli şartları taşıyan ve atama yapılacak görevi yerine getirebilecek durumda bulunan engellilerin sınavlarının yapılabilmesi için gerekli önlemleri alır.

Naklen atamalar

MADDE 23- (1) Bu Yönetmeliğe tabi unvanlara, diğer kamu kurum ve kuruluşlarındaki aynı unvanlardan veya bu unvanlarla aynı düzeyde ya da daha üst düzeydeki diğer unvanlardan, öğrenim ve sertifika şartı ile hizmet süresi gibi mevzuatta aranan şartları taşımak kaydıyla genel hükümlere göre naklen sınavsız atama yapılabilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 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 hükümleri uygulanır.

Kazanılmış haklar

MADDE 25- (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren unvanları, ilgili mevzuatı uyarınca asaleten görev yapmak suretiyle ihraz etmiş olanların kazanılmış hakları saklıdır.

Yürürlük

MADDE 26- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme**MADDE 27-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Saraylar İdaresi Başkanı yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	25/1/2020	31090
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	29/5/2024	32560