

TARIM VE ORMAN UZMANLIğI YÖNETMELİğİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; tarım ve orman uzman yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme ve yeterlik sınavları, tarım ve orman uzmanlığına atanmaları ile tarım ve orman uzman ve uzman yardımcılarının çalışma usul ve esasları, görev, yetki, hak ve sorumlukları ile diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, tarım ve orman uzman yardımcılığı yarışma sınavına katılacak adaylar ve Tarım ve Orman Bakanlığında istihdam edilen tarım ve orman uzmanları ile tarım ve orman uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 440 ıncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aday: Uzman yardımcılığı yarışma sınavına başvuran ve sınava katılan kişiyi,
- b) Bakan: Tarım ve Orman Bakanını,
- c) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,
- ç) Birim amiri: Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet birimlerinin en üst amirlerini,
- d) Genel Müdür: Personel Genel Müdürünü,
- e) Genel Müdürlük: Personel Genel Müdürlüğünü,
- f) Hizmet birimi: Tarım ve orman uzman ve uzman yardımcılarının görev yaptıkları Bakanlık merkez teşkilatında bulunan hizmet birimlerini,
- g) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- ğ) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- h) Tez: Tarım ve orman uzmanlık tezini,
- ı) Tez jürisi: Uzman yardımcısı tarafından hazırlanan tezi inceleyen ve değerlendiren jüriyi,
- i) Uzman: Tarım ve orman uzmanını,
- j) Uzman yardımcısı: Tarım ve orman uzman yardımcısını,
- k) Yarışma sınavı: Uzman yardımcılığına giriş için yapılan yarışma sınavını,
- l) Yarışma sınavı komisyonu: Bakanlık tarafından yarışma sınavlarıyla ilgili işlemleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,
- m) YDS/e-YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını/Elektronik Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- n) Yeterlik sınavı: Tarım ve orman uzmanlığı yeterlik sınavını,

o) Yeterlik sınav komisyonu: Bakanlık tarafından yeterlik sınavlarıyla ilgili işlemleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Yarışma Sınavı ve Atama

Uzman yardımcılığı yarışma sınavı

MADDE 5- (1) Uzman yardımcıları, mesleğe yarışma sınavı ile alınır. Yarışma sınavı, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Bakanlıkça uygun görülen zamanlarda yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamadan veya sözlü olarak tek aşamadan oluşur.

(2) Yarışma sınavı; kadro ve ihtiyaç durumu gözetilerek, 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 çerçevesinde, KPSS sonuçlarına göre sınav ilânında belirtilen taban puan esas alınarak yapılır.

(3) Yarışma sınavı, Bakanlıkça yapılır veya yaptırılır. Sınavın başka bir kuruma yaptırılması halinde, sınava ilişkin hususlar protokol ile belirlenir.

(4) Sınavın sekretarya işlemleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Başvuru şartları

MADDE 6- (1) Adaylarda başvuru sırasında;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan genel şartları taşımak,
- Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış olmak kaydıyla KPSS'den yarışma sınavı duyurusunda belirtilen puan türlerinden asgari puanı almış olmak,
- Yarışma sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,
- Bakanlığın kadro ve ihtiyaç durumuna göre ilanda belirtilecek olan en az dört yıllık siyasal bilgiler, hukuk, iktisadi ve idari bilimler, iktisat, işletme, fen-edebiyat, fen, mühendislik, mimarlık, veterinerlik, ziraat, orman ve uygulamalı bilimler fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,
- Bakanlıkça gerekli görüldüğü takdirde, son başvuru tarihi itibarıyla son beş yıl içinde giriş sınavı ilanında belirtilen yabancı dillerin birinden YDS/e-YDS'den en az (D) seviyesinde veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan belgeye sahip olmak,

şartları aranır.

Yarışma sınavı duyurusu

MADDE 7- (1) Yarışma sınavının başvuru şartları, sınav konuları, ilk ve son başvuru tarihi, başvuru evrakının temin edileceği yer, başvuru yeri, gerek görülmesi hâlinde öğrenim dalları ve kontenjanları, öğrenim dalları

itibarıyla atama yapılacak kadroların sınıfı, dereceleri, sayıları, sınava çağrılacak aday sayısı, sınavın yeri, zamanı, değerlendirme yöntemi, başvuruda istenen belge ve beyanlar sınava son başvuru tarihinden en az on beş gün önce Resmî Gazete’de, Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sitesi ile Bakanlık internet sitesinde yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(2) Yarışma sınavına, öğrenim dalları itibarıyla alınacak uzman yardımcısı sayısı kadar başvurunun olmaması halinde, kadro ve ihtiyaç durumuna göre öğrenim dalları arasındaki sayısal dağılımı belirleme ve değişiklik yapma yetkisi Bakanlığa aittir.

Yarışma sınavına başvuru ve istenilecek belgeler

MADDE 8- (1) Uzman yardımcılığı yarışma sınavı başvurusu, Bakanlık internet sitesinden temin edilerek doldurulacak başvuru formunun, aşağıda sayılan belgelerle birlikte, sınav ilanında belirtilen tarihe kadar Genel Müdürlüğe şahsen veya posta yoluyla teslim edilmesi suretiyle yapılır:

- a) Kimlik bilgileri.
- b) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi ya da ÖSYM’nin internet sitesinden alınan çıktısı.
- c) Mezuniyet durumuna ilişkin belgenin Bakanlıkça onaylı örneği veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanlar için diploma denklik belgesinin aslı veya onaylı örneği.
- ç) 2 adet biyometrik vesikalık fotoğraf.
- d) Özgeçmiş.
- e) Bakanlıkça gerekli görüldüğü takdirde, son başvuru tarihi itibarıyla son beş yıl içinde giriş sınavı ilanında belirtilen yabancı dillerin birinden YDS/e-YDS’den en az (D) seviyesinde veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği ÖSYM tarafından kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan belgenin aslı veya onaylı sureti.

(2) Yarışma sınav duyurusunda, e-Devlet sistemi üzerinden de müracaat yapılabileceği belirtildiği takdirde, elektronik başvuru formundaki bilgilerin, ilan edilen başvuru süresi içerisinde doldurulması, sisteme gerekli bilgi ve belgelerin girilmesi ya da yüklenmesi ile başvuru işlemi tamamlanmış olur. Birinci fıkrada sayılan belgelerin sisteme girilmesi, doğrulanması veya okunabilir bir dosya olarak yüklenmesi gerekir.

(3) İkinci fıkra uyarınca elektronik ortamda yapılan başvurularda adaylardan şahsen veya posta yoluyla herhangi bir bilgi veya belge istenmez. Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular kabul edilmez. Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu, sisteme gerçeğe aykırı olan bilgi veya belge yüklediği tespit edilenlerin başvurusu veya sınavı geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir şekilde hak talep edemez.

(4) Sınava girme hakkı kazanan adaylara fotoğraflı sınav giriş belgesi Genel Müdürlük tarafından verilir. Sınav giriş belgesinde kimlik bilgileri, sınav yeri ve tarihi yer alır. Fotoğraflı sınav giriş belgesi sınav saatine kadar adaylarca elden veya elektronik ortamda teslim alınır. Sınav giriş belgesi olmayan aday sınava katılamaz.

Yarışma sınavı başvurularının incelenmesi

MADDE 9- (1) Yarışma sınavı komisyonu, sınav başvurularını aranılan şartlar açısından inceleyerek, yarışma sınavına katılabilecek adaylara ilişkin listeyi KPSS puanı en yüksek olan adaydan başlamak suretiyle düzenler. Atama yapılacak kadro sayısının fakülte veya öğrenim ya da fakülte ve öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda listeler buna göre düzenlenir. Düzenlenen listeler Genel Müdürlüğe bildirilir.

(2) Yarışma sınavının; yazılı bölümüne çağrılacak aday sayısı, ilan edilen atama yapılacak kadro sayısının yirmi katını, sözlü bölümüne çağrılacak aday sayısı ise ilan edilen atama yapılacak kadro sayısının dört katını geçemez. Son sıradaki adayla aynı puanı alan adaylar da yarışma sınavına çağrılır. Sınav ilanında atama yapılacak kadro sayısının fakülte veya öğrenim ya da fakülte ve öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda yarışma sınavına çağrılacak aday sayısı da ayrı ayrı hesaplanır.

Adayların yarışma sınavına kabulü ve itiraz

MADDE 10- (1) Genel Müdürlüğe bildirilen sınava katılmaya hak kazanan adayların listesi ile bunların sınava giriş yerleri, Bakanlık resmî internet sitesinde ilan edilir. Adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(2) Yarışma sınavına katılacak adayların listesine yapılacak itirazlar, ilan tarihinden itibaren beş gün içinde Bakanlığa yazılı olarak yapılabilir. Yapılan itirazlar, yarışma sınavı komisyonunca itiraz süresinin bitimi tarihinden itibaren on gün içerisinde sonuçlandırılır; bu süre zorunlu hallerde on gün uzatılabilir.

(3) Yarışma sınavına katılacak adaylardan gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Adayların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir ve bu kişiler hiçbir hak talep edemezler. Bu kişiler hakkında Cumhuriyet başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Bakanlığa yanıltnlar kamu görevlisi ise durumları, çalıştıkları kurumlara bildirilir.

Yarışma sınavı komisyonu ve görevleri

MADDE 11- (1) Yarışma sınavı komisyonu; Bakanlık Makamından alınacak onay ile Bakan tarafından görevlendirilecek Bakan Yardımcısı veya genel müdür başkanlığında bir başkan ve dört üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Üyeler, birim amiri veya yardımcıları ile daire başkanlarından, ihtiyaç duyulması halinde üniversite öğretim üyeleri veya uzmanlardan da belirlenebilir. Ayrıca aynı niteliklere sahip üç yedek üye belirlenir.

(2) Yarışma sınavı komisyonu başkan ve üyeleri; kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, birinci ve ikinci derece kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar. Bunların yerine yedek üye veya üyeler katılır.

(3) Yarışma sınavı komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle toplantıya katılamamaları hâlinde yerlerine yedek üyeler katılır.

(4) Yarışma sınavı komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Yarışma sınavı sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.
- b) Yarışma sınavını yapmak veya yaptırmak.
- c) Yarışma sınavının sonuçlarını değerlendirmek ve başarı sıralamasını yapmak.
- ç) Yarışma sınav sonuçlarına göre yapılacak itirazları değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

(5) Yarışma sınavının hazırlık çalışmaları, başvuruların incelenmesi ve yarışma sınavına katılacak adayların belirlenmesi işlemleri ile yarışma sınavı komisyonunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlükçe yürütülür.

Yazılı sınav

MADDE 12- (1) Yazılı sınavın tümü ya da bir bölümü, Bakanlık tarafından klasik veya test usulünde yapılabileceği gibi ÖSYM'ye veya üniversitelere de yaptırılabilir.

(2) Yazılı sınav sınava girecek adayların mezuniyet durumları dikkate alınarak;

- a) Genel kültür ve genel yetenek,
- b) Mezun olunan bölümün müfredatı kapsamında Bakanlığın görev alanına giren meslekî alan bilgisi,
- c) Bakanlığın yapısı, genel görev alanı ve ilgili mevzuat,

konularından oluşur.

(3) Yazılı sınavda ikinci fıkranın (b) ve (c) bentlerinde belirtilen konuların alt konuları ayrı ayrı tespit edilir ve yarışma sınav duyurusunda belirtilir.

(4) Yazılı sınav soruları, genel kültür ve genel yetenek soruları tüm soruların yüzde onunu, Bakanlığın yapısı, genel görev alanı ve ilgili mevzuat ile ilgili sorular yüzde otuzunu, mezun olunan bölümün müfredatı kapsamında Bakanlığın görev alanına giren meslekî alan bilgisi ile ilgili sorular yüzde altmışını oluşturacak şekilde hazırlanır ve aynı oranda değerlendirilir.

(5) Yazılı sınav konularının kapsamı ve detayı, 7 nci maddenin birinci fıkrasında belirtildiği şekilde yayımlanarak duyurulur.

(6) Yazılı sınavın Bakanlık tarafından yapılması halinde sınav soruları, yarışma sınavı komisyonunun belirleyeceği üniversite veya Bakanlık personeli tarafından sınav duyurusunda belirtilen alanlara uygun olarak ayrı ayrı hazırlanıp yarışma sınavı komisyonuna sunulur. Yazılı sınav soruları, puanları ve sınav süresini gösterir tutanak, yarışma sınavı komisyonu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

(7) Soru kitapçıkları, zarflar içerisine konularak mühürlenmek suretiyle kapatılıp muhafaza edilir ve sınav salonunda adayların huzurunda açılır.

(8) Yazılı sınav sorularının hazırlanması, muhafazası ve sonuçlarının değerlendirilmesinde gizliliğe riayet edilir.

(9) Bakanlık tarafından yapılacak yazılı sınav, yarışma sınavı komisyonu başkanı tarafından bu iş için görevlendirilen personel ile yarışma sınavı komisyonu üyelerinin gözetimi ve denetimi altında yapılır.

(10) Yazılı sınavın klasik usulde yapılması halinde isim yeri kapalı özel cevap kâğıtları kullanılır. Sınavın başlama ve bitiş saati, kaç adayın katıldığı, her adayın kullandığı cevap kâğıdı adedini gösteren tutanak düzenlenir. Toplanan cevap kâğıtları ve tutanaklar, zarf içine konularak kapatılıp mühürlendikten sonra yarışma sınavı komisyonu başkanına teslim edilir.

(11) Tutanaklar; salon başkanı ve gözetim, denetim ile görevli olanlar tarafından imzalanır.

(12) Yazılı sınavın değerlendirmesi yüz tam puan üzerinden yapılır. Yazılı sınavda başarılı sayılabilmek için en az yetmiş puan almak gerekir.

(13) Yazılı sınavın Bakanlık tarafından yapılması hâlinde; yarışma sınavı komisyonu, sınav kâğıtlarını değerlendirmek üzere üye tam sayısı ile toplanır; cevap kâğıtlarının bulunduğu kapalı zarf bir tutanak düzenlenmek suretiyle açılır ve zarfın içinden çıkan cevap kâğıtları numaralandırılır; cevap kâğıtlarının her birinin aldığı değerlendirme notu, kâğıt numarası, değerlendirme notu ve isim sütunlarından oluşacak şekilde hazırlanmış olan tabloya yazılmak suretiyle bir liste oluşturulur; cevap kâğıtlarının kapalı olan isim bölümleri açılarak adayların

isimleri, oluşturulmuş olan listenin ilgili sütununa yazılır; her bir sayfası üyelerce paraflanan söz konusu liste, cevap kâğıtlarının değerlendirmesinin yapıldığına ilişkin olarak düzenlenecek tutanağa ek olarak konur.

(14) Başarı sıralamasına göre oluşturulan liste, sınav bitimini takip eden on beş gün içinde yarışma sınavı komisyonu tarafından Bakanlık internet sitesinde ilan edilir.

(15) Yazılı sınavda başarılı olanlar arasından en yüksek puandan başlanarak yarışma sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katı kadar aday sözlü sınava çağrılır. Çağrılacak olan son sıradaki aday ile eşit puana sahip adayların tamamı sözlü sınava çağrılır.

(16) Yazılı sınavın ÖSYM veya bir üniversiteye yaptırılması halinde, sınava ilişkin usul ve esaslar protokolle belirlenir.

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

Sözlü sınav

MADDE 13- (1) Yazılı sınav sonucunda sözlü sınava girme hakkını kazananlara, sınavın yapılacağı yer, gün ve saat sözlü sınav tarihinden en az on gün önce Bakanlık internet sayfasında ilan edilmek suretiyle duyurulur. Adaylara ayrıca yazılı tebligatta bulunulmaz.

(2) Sözlü sınav, adayların;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyini,
- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücünü,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerini,
- ç) Öz güveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığını,
- d) Genel yetenek ve genel kültürünü,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığını,

değerlendirmek için yarışma sınavı komisyonu başkanı tarafından önceden yazılı olarak hazırlanan sorulara ve ihtiyaç duyulması halinde ayrıca sorulan sorulara, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Adayların cevapları, ikinci fıkranın (a) bendi için elli puan, (b), (c), (ç), (d) ve (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. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için yarışma sınavı komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması gerekir.

Yarışma sınavının değerlendirilmesi

MADDE 14- (1) Başarı puanı; yazılı ve sözlü sınav yapılması halinde bu sınavlarda alınan puanların aritmetik ortalaması, sadece sözlü sınav yapılması durumunda ise sözlü sınav puanı dikkate alınarak belirlenir. Başarı sıralaması, başarı puanı en yüksek adaydan başlamak suretiyle belirlenir.

(2) Yarışma sınav komisyonu, adayları en yüksek başarı puanından başlamak üzere başarı sırasına göre sıralayarak ilan edilen kadro sayısı kadar adayı asıl, bu sayının en fazla yarısı kadar adayı da yedek olarak belirler ve ilan eder.

(3) Yarışma sınavının yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı yapıldığı durumlarda, başarı puanlarının eşit olması halinde sırasıyla yazılı puanı ve yarışma sınavına başvurduğu KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(4) Sadece sözlü sınav yapılması durumunda başarı puanının eşitliği halinde ise yarışma sınavına başvurduğu KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(5) Öğrenim dalları itibarıyla yarışma sınavı nihai başarı listesi ve uzman yardımcısı olarak atanabilecek adayların listesi Bakan onayına sunulur. Listeler Bakan tarafından onaylandıktan sonra Bakanlık internet sitesinden ilan edilmek suretiyle duyurulur. Adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(6) Yarışma sınavında öğrenim dalları itibarıyla alınacak uzman yardımcısı sayısı kadar adayın başarılı olmaması hâlinde, Bakanlıkça kadro ve ihtiyaç durumuna göre öğrenim dalları arasında sayı olarak değişiklik yapılabilir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 15- (1) Adaylar sınav sonuçlarının ilanı tarihinden itibaren beş iş günü içinde sınav sonuçlarına yazılı olarak Genel Müdürlüğe itiraz edebilir. İtirazlar, itiraz süresinin bitimi tarihinden itibaren on beş gün içinde yarışma sınavı komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.

Yarışma sınavını kazanan adaylardan istenilecek belgeler

MADDE 16- (1) Yarışma sınavını kazanan adaylar sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihi takip eden on beş gün içerisinde aşağıda belirtilen belgeleri Genel Müdürlüğe şahsen veya posta yoluyla teslim ederler:

- a) Görevini devamlı yapmasına engel bir halin bulunmadığına dair yazılı beyanı.
- b) Adli sicil kaydı yazılı beyanı.
- c) Erkek adaylar için askerlik durumunu bildirir yazılı beyan.
- ç) 4 adet biyometrik vesikalık fotoğraf.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında 10 uncu maddenin üçüncü fıkrasına göre işlem yapılır.

Uzman yardımcılığına atanma

MADDE 17- (1) Yarışma sınavının değerlendirilmesi sonucunda başarılı olarak kendilerine yapılacak bildirimde belirtilen süre içerisinde istenilen belgeleri Genel Müdürlüğe teslim edenlerin, ilgili mevzuatı uyarınca uzman yardımcısı kadrolarına atamaları yapılır.

(2) Atama işlemi yapılmadan feragat edenlerin veya atama yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın başvurmayan adayların atamaları yapılmaz.

(3) Atamaları yapılanlardan kendilerine bildirilen süre içerisinde belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın göreve başlamayanların atamaları iptal edilir.

(4) Atamaya esas belgelerini süresi içerisinde teslim etmeyenler, ikinci ve üçüncü fıkralarda sayılanlar ile ataması yapıp göreve başladıktan sonra çeşitli nedenlerle görevinden ayrılanların yerine, yeni bir sınav yapılınca kadar en geç bir yıl içerisinde olmak kaydıyla başarı sırasına göre yedek listede yer alan adaylar arasından atama yapılabilir.

(5) Yedek listedeki adayların hakları, daha sonraki sınavlar için müstesna hak veya herhangi bir öncelik teşkil etmez.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 18- (1) Başarı gösteremeyenler ile gerekli şartlara sahip olmadıkları için sınava alınmayanların belgeleri iki yıl saklanır. Talepleri halinde kendilerine verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı Süresi ve Yetiştirilmesi, Uzmanlık Tezi, Yeterlik Sınavı ve Uzmanlığa Atama

Uzman yardımcılığı süresi ve yetiştirilmesi

MADDE 19- (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır. Bu süreye aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni süreleri dahil değildir.

(2) Uzman yardımcısı olarak atananlar, bu kadroda buldukları sürece, uzmanlığın gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmalarına yönelik verilecek görevlerin yanı sıra;

- a) Bakanlığın teşkilât yapısı, görevleri ve çalışma usul ve esasları hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,
- b) Bakanlığın hizmet alanına giren konulara ilişkin mevzuata ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerileri kazanmaya,
- c) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneği kazanmaya,
- ç) Meslekî konularda bilimsel ve teknik çalışma ve araştırma alışkanlığını kazanmaya,
- d) Yabancı dil bilgisini geliştirmeye,
- e) Bakanlığın hizmet alanı ile ilgili olarak, ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına iştirak ve temsil kabiliyetini geliştirmeye,

yönelik çalışmalarda bulunurlar.

(3) Uzman yardımcısı kadrosuna atananlar, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde eğitime tabi tutulurlar.

Tez konusu seçimi ve hazırlanması

MADDE 20- (1) Uzman yardımcısı; aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil Bakanlıkta iki yıllık fiili hizmet süresini tamamlamasından itibaren en geç bir ay içinde Bakanlık faaliyet alanlarıyla ilgili bir tez konusu seçer ve bu konuda Bakanlıkça belirlenen şekle uygun olarak tez projesi hazırlar.

(2) Tez projesi, uzman yardımcısının görev yaptığı birim amirinin onayına sunulur. Birim amirinin onay süresi on beş gündür. Birim amiri tarafından onaylanan tez konusu Genel Müdürlüğe bildirilir.

(3) Uygun bulunmayan tez projesi onay süresi içerisinde gerekçesi belirtilmek suretiyle iade edilir. Uzman yardımcısı en geç bir ay içinde yeni bir tez projesi hazırlayarak onaya sunar. Tez projesinin ikinci kez reddi halinde ise uzman yardımcısı, birim amirinin talimatı doğrultusunda tez projesini yeniden hazırlar.

(4) Tez projesinin onayı ilgili uzman yardımcısına tebliğ edilir ve tez konusu kesinleşir. Uzman yardımcısının, tez konusunun kesinleşme tarihinden itibaren en geç üç ay içinde tez konusunu değiştirmeyi yazılı olarak talep etmesi durumunda, tez konusu birim amiri tarafından bir defaya mahsus değiştirilebilir. Tez konusunun değiştirilmesi tezin teslim süresini uzatmaz.

(5) Uzman yardımcısı onayın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde tezini hazırlayarak görevli bulunduğu birim amirine teslim eder.

(6) Uzman yardımcısına uzmanlık tezini hazırlayabilmesi için Bakanlıkça gerekli kolaylık ve imkân sağlanır.

Tez danışmanı

MADDE 21- (1) Uzmanlık tezinin hazırlanması sürecinde, uzman yardımcısına rehberlik etmek ve tezin bilimsel tez yazım usul ve esaslarına, seçilen konunun niteliğine, Bakanlığın görev alanı ile ilgili hususlara ve onaylanan tez projesine uygunluğunu temin etmek için uzman yardımcısının önerisi üzerine birim amirince bir danışman belirlenir. Tez danışmanı önerisi, uzman yardımcısı tarafından birim amirinin onayına tez projesi sunulurken verilir. Danışman, uzman yardımcısına tez hazırlama sürecinde yardımcı olur ve tavsiyelerde bulunur.

(2) Tez danışmanı olarak daire başkanı ve üstü kadrolarda görev yapanlar ile uzmanlar ya da Bakanlık teşkilatı veya bağlı kuruluşlarında görev yapan, daha önce lisansüstü programlarda akademik çalışma yapmış, konusunda uzman kamu görevlileri belirlenebilir. Gerektiğinde üniversitelerden de öğretim üyeleri danışman olarak belirlenebilir. Uzman yardımcısının yazılı talebi üzerine bir kereye mahsus olmak üzere tez danışmanı değiştirilebilir.

(3) Tez hazırlama süreci ve danışmanlık usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

Uzmanlık tezi hazırlanmasına ilişkin esaslar

MADDE 22- (1) Tez konusunun başka bir kurum ve kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında aynı şekilde incelenip savunulmamış olması zorunludur. Uzman yardımcısının hazırlayacağı tezin kendi görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içermesi ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

(2) Uzman yardımcısı, uzmanlık tezini tez danışmanının rehberliğinde bilimsel esaslara uygun olarak hazırlar. Tezde savunulan fikir ve görüşlerin özgünlüğü ile sorumluluğu tezi hazırlayan uzman yardımcısına aittir.

Tez jürisi

MADDE 23- (1) Tez jürisi, uzman yardımcısının görevlendirildiği birim, uzmanlık tezinin konusu ve mezun olduğu bölüm gözetilerek Genel Müdürlüğün teklifi ve Bakan ya da görevlendirdiği bakan yardımcısının onayı ile Bakanlık birimlerinden belirlenecek, daire başkanı ve üstü personel ile uzmanların üyeliğiyle, başkan dâhil beş asıl üyeden oluşur. Belirtilen unvanlara sahip kişiler arasından beş kişi de tez jürisi yedek üyesi olarak belirlenir. Gerek görüldüğünde bakan yardımcısı, en çok iki üyeyi yükseköğretim kurumları öğretim üyeleri arasından seçebilir.

(2) Tez jürisi, tez ve tezin elektronik ortamdaki kopyasının teslim edildiği tarihten itibaren en geç on iş günü içinde oluşturulur.

(3) Tez jürisi, üye tam sayısı ile toplanır; oy çokluğu ile karar alır. Asıl üye mazeretini belgelendirerek toplantıya katılmadığı takdirde yerine yedek üyeler tespit sırasına göre jüride yer alır.

(4) Tez jürisi başkanı ve üyeleri; kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, birinci ve ikinci derece kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları tez savunmalarında görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır. Tez danışmanı, danışmanı olduğu tez ile ilgili olarak tez jürisinde bulunamaz. Tez danışmanı, danışmanı olduğu tezin savunmasına katılabilir ancak oy kullanma hakkı bulunmamaktadır.

(5) Tez jürisinin sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Tezin değerlendirilmesi

MADDE 24- (1) Uzman yardımcısının hazırladığı tez gecikmeksizin tez jürisi üyelerine dağıtılır. Uzmanlık tezi, tez jürisi tarafından, jüri üyelerine dağıtılmasından itibaren en geç bir ay içerisinde değerlendirilir. Tez değerlendirme aşamasında gerekli görülmesi halinde tez danışmanının görüşüne başvurulabilir.

(2) Tezini teslim eden uzman yardımcısı, jüri üyelerinin en geç bir ay içerisinde yapacağı değerlendirmenin tamamlanmasını müteakip üç iş günü içerisinde, uzmanlık tezi ve uzmanlık tezi hakkındaki bilgileri değerlendirilmek üzere savunma toplantısına çağrılır. Bu çağrı, savunma toplantısı tarihinden en az yedi gün önce yazılı olarak yapılır.

(3) Tez jürisi üyelerinin her biri, savunma toplantısının ardından teze ilişkin puanlamasını yapar. Uzmanlık tezi, tez jürisi tarafından incelenir ve savunma toplantısında teze ilişkin olarak yüz tam puan üzerinden yapılacak değerlendirmede, jüri üyelerinin verdiği notların aritmetik ortalaması en az yetmiş puan olan tez kabul edilir. Tez jürisi, her bir üyenin vermiş olduğu puanları ve tezin kabulü veya reddi sebeplerini içeren bir değerlendirme raporu hazırlar.

(4) Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere, tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

(5) Tez jürisince savunması yeterli bulunduğu halde tezde düzeltmeye gidilmesi gerektiğinin belirlenmesi durumunda, uzman yardımcısı iki ayı aşmamak üzere verilecek ilave süre içerisinde istenilen düzeltmeleri yaparak düzeltmeleri içeren bir raporla beraber tezini teslim eder.

(6) Tezin kabul edilmesinden sonra tezin izlenmesi ve tezden faydalanılması için Genel Müdürlükçe bir veri tabanı oluşturulur ve tezlerin veri tabanına kaydedilmesi sağlanır.

Yeterlik sınav komisyonu

MADDE 25- (1) Yeterlik sınav komisyonu, Bakan tarafından görevlendirilecek bakan yardımcısı veya birim amiri başkanlığında daire başkanı ve üstü personel ile uzmanların üyeliğiyle, başkan dâhil beş asıl üyeden oluşur. Belirtilen unvanlara sahip kişiler arasından beş kişi de yeterlik sınav komisyonu yedek üyesi olarak belirlenir.

(2) Yeterlik sınav komisyonu, tez sonuçlarının ilanından itibaren on iş günü içinde oluşturulur ve üye tam sayısı ile toplanır; oy çokluğu ile karar alır.

(3) Yeterlik sınavı komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Yeterlik sınavının hazırlık çalışmalarını yapmak.
- b) Yeterlik sınavına girmeye hak kazanan, tezi jüri tarafından kabul edilen adayları tespit etmek.
- c) Yeterlik sınavına katılacak adayları tutanak ile belirleyip Genel Müdürlüğe bildirmek.

- c) Yeterlik sınavı sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.
- d) Yeterlik sınavını yapmak veya yaptırmak.
- e) Yeterlik sınavının sonuçlarını değerlendirmek ve başarılı olanları belirlemek.
- f) Yeterlik sınav sonuçlarına göre yapılacak itirazları değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

(4) Yeterlik sınav komisyonu başkanı ve üyeleri; kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, birinci ve ikinci derece kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar. Bunların yerine yedek üyeler katılır.

(5) Yeterlik sınav komisyonunun sekretaryası Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Yeterlik sınavı ve değerlendirme

MADDE 26- (1) Aylıksız izin ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil Bakanlıkta en az üç yıl çalışmış olan ve uzmanlık tezi kabul edilen uzman yardımcısı yeterlik sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Yeterlik sınavı; tez sonuçlarının ilanından itibaren altı ayı geçmeyecek şekilde, yeterlik sınav komisyonu tarafından, Genel Müdürlüğün belirleyeceği tarihlerde yılda en fazla iki kez yazılı şekilde yapılır. Yazılı sınav klasik veya test usulünde yapılabilir.

(3) Yeterlik sınavı, Bakanlığın görev alanı ile meslekî konulardan yapılır. Yeterlik sınav konuları yeterlik sınav tarihinden en az bir ay önce ilan edilerek uzman yardımcılara duyurulur. Yeterlik sınavında yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır.

(4) Sınav sonuçlarına, ilanı tarihinden itibaren beş iş günü içinde yazılı olarak Genel Müdürlüğe itiraz edilebilir. İtirazlar beş iş günü içinde yeterlik sınav komisyonu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(5) Tezi kabul edildiği hâlde yeterlik sınavında başarılı olamayan veya yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 27- (1) Uzman yardımcısının uzman olarak atanabilmesi için;

- a) Yeterlik sınavında başarılı olması,
- b) Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan, YDS/e-YDS'den asgari (C) düzeyinde veya yabancı dil yeterliliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgenin ibraz edilmesi,

şartları aranır.

Başarısızlık hali

MADDE 28- (1) Verilen ilave 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 Bakanlıkta memur unvanlı kadrolara atanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Sorumluluk ve Eğitimleri

Uzman yardımcılarının görevleri

MADDE 29- (1) Uzman yardımcıları;

- a) Görevlendirildikleri birimin günlük, kısa ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmakla,
- b) Uzmanlarca yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli ön hazırlıklar ile gerektiğinde tek başına araştırma, inceleme ve diğer çalışmaları yapmakla,
- c) Mesleki bilgilerinin geliştirilmesinde yararlı olacak yayınları takip etmekle,
- ç) Uzmanlar ile birlikte kurum içi ve dışı toplantılar ile inceleme, izleme ve eğitim programlarına katılmakla,
- d) Amirleri tarafından verilecek asli ve sürekli hizmetlerin gerektirdiği benzeri görevleri yerine getirmekle,

görevlidirler.

(2) Uzman yardımcıları bağlı oldukları daire başkanınca belirlenen kıdemli bir uzmanın gözetiminde yetiştirilir. Uzman yardımcıları, amirleri ve refakatinde çalıştıkları uzmanlar tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde kendilerine verilen görevleri yerine getirirler.

Uzmanların görevleri

MADDE 30- (1) Uzmanlar;

- a) Mevzuatla Bakanlığa verilmiş olan görevleri yürütmek ve Bakanlık tarafından yürütülen çalışmaların gerektirdiği uzmanlık hizmetlerini yapmakla,
- b) Bakanlığın görev alanı çerçevesinde araştırma ve incelemeler yapmak, proje üretmek ve geliştirmekle,
- c) Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etmek, mevzuatın geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak ve mevzuatın uygulamada aksayan yönlerine ilişkin görüş ve önerilerini bildirmekle,
- ç) Yurt içi ve yurt dışı toplantıları ve çalışmalarını takip etmek, gerekli görülen hallerde, mevzuata ilişkin taslakların hazırlanmasına, görüşülmesine katkıda bulunmak ve Bakanlık içi ya da kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmakla,
- d) Mesleki konularda yurt içindeki ve yurt dışındaki gelişmeleri ve yayınları izlemek, gerekli dokümanları toplamak ve bu konularda gerekli görülen çalışmaları ve incelemeleri yapmakla,
- e) Uzman yardımcılarının bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesine yardımcı olmakla,
- f) Amirlerince verilecek benzeri nitelikteki görevler ve mevzuatta öngörülen diğer görevleri yapmakla,

görevlidirler.

(2) Uzmanlar, uzman yardımcılarının yetiştirilmelerine katkıda bulunurlar.

Uzman ve uzman yardımcılarının sorumlulukları

MADDE 31- (1) Bakanlıkça yürütülen asli ve sürekli hizmetlerin gerektirdiği uzmanlık çalışmaları, Bakan onayı ile oluşturulacak ihtisas heyetleri bünyesinde yürütülebilir. Yapılacak işin niteliği, kapsamı ve süresinin birden fazla uzman veya uzman yardımcısının birlikte çalışmasını gerektirdiği hallerde çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) 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 bağlı buldukları daire başkanı ve üst amirlerine karşı sorumludurlar.

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

Uzman ve uzman yardımcılarının eğitimleri

MADDE 32- (1) Bakanlık, uzman ve uzman yardımcıları için uygun bulacağı zamanlarda ilgili birim amirlerinin teklifi üzerine veya doğrudan hizmet içi eğitim programları düzenleyebilir.

(2) Uzman ve uzman yardımcıları Bakanlıkça uygun görülen kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimler ile Bakanlık tarafından hazırlanan bir program dâhilinde yabancı dil eğitiminden yararlandırılabilirler.

Yurt dışı eğitim

MADDE 33- (1) Uzmanlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yurt dışına gönderilebilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 34- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Uzmanlığa yeniden atanma

MADDE 35- (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra, uzmanlıktan çeşitli sebeplerle ayrılıp uzmanlığa yeniden atanmak isteyenler, boş kadro bulunmak ve gereken şartları kaybetmemiş olmak kaydıyla durumlarına uygun uzman kadrolarına atanabilirler.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 36- (1) 12/11/2011 tarihli ve 28110 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gıda, Tarım ve Hayvancılık Uzman ve Uzman Yardımcılığı Sınav, Atama, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 27/3/2012 tarihli ve 28246 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Orman ve Su İşleri Uzmanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut uzman ve uzman yardımcıları

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde Bakanlıkta görev yapmakta olup yeterlik sınavı sürecinde bulunan veya yeterlik sınavından başarılı olup uzmanlığa atanma iş ve işlemleri devam eden uzman yardımcılarında 36 ncı madde ile yürürlükten kaldırılan Yönetmeliklerin ilgili hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 37- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tarım ve Orman Bakanı yürütür.