

# İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; iklim değişikliği uzman yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterlik sınavları, iklim değişikliği uzmanlığına atanmaları ile iklim değişikliği uzman ve uzman yardımcılarının görev, yetki, hak ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, İklim Değişikliği Başkanlığında istihdam edilecek iklim değişikliği uzman ve uzman yardımcılarını kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 792/H maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanını,
- Başkan: İklim Değişikliği Başkanını
- Başkanlık: İklim Değişikliği Başkanlığını,
- Birim: İklim değişikliği uzmanı ve uzman yardımcılarının görev yaptıkları Başkanlık hizmet birimlerini,
- Birim amiri: Başkanlık hizmet birimlerinin en üst amirlerini,
- KPSS: 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 uyarınca yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavını,
- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- Sınav hazırlık komisyonu: İklim değişikliği uzman yardımcılarını için düzenlenecek yarışma sınavı ile ilgili hazırlıkları yapan komisyonu,
- Sınav kurulu: İklim değişikliği uzman yardımcılığı sınav kurulunu,
- Tez: İklim değişikliği uzmanlık tezini,
- Tez jürisi: Uzman yardımcısının uzmanlık tezini değerlendiren jüriyi,
- Uzman: İklim değişikliği uzmanını,
- Uzman yardımcısı: İklim değişikliği uzman yardımcısını,
- Yarışma sınavı: İklim değişikliği uzman yardımcılığına giriş için yapılacak yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü sınavı,
- YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- Yeterlik sınavı: İklim değişikliği uzmanlığı yeterlik sınavını,
- Yeterlik sınav komisyonu: Uzman yeterlik sınavını yapan komisyonu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sınav Kurulu, Yarışma Sınavı ve Atamaya İlişkin Esaslar

#### Sınav hazırlık komisyonu ve görevleri

**MADDE 5-** (1) Sınav hazırlık komisyonu, Başkanın onayı ile en az biri Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığından ve en az bir uzmandan olmak üzere bir başkan ve dört üyeden teşekkül eder. Ayrıca, aynı usulle dört yedek üye belirlenir.

(2) Sınav hazırlık komisyonu; yarışma sınavının hazırlık çalışmalarını yapar, yarışma sınavı başvurularını inceler ve aranan şartların adaylarda mevcut olup olmadığını tespit eder. Sınav katılacak sayıda adayı tutanak ile belirleyip müracaat için belirlenen son günden itibaren on gün içinde Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirir.

### **Sınav kurulu**

**MADDE 6-** (1) Sınav kurulu; Başkan veya görevlendireceği başkan yardımcısının başkanlığında, en az daire başkanı düzeyinde yöneticiler ile en az bir uzmandan olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanı sınav kurulunun doğal üyesidir. Ayrıca, aynı usulle beş yedek üye belirlenir. İhtiyaç hâlinde, üniversite öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişi, sınav kurulunda asıl üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulunun asıl ve yedek üyeleri Başkan tarafından belirlenir.

### **Sınav kurulunun görevleri**

**MADDE 7-** (1) Sınav kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Yarışma sınavı sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.
- b) Yarışma sınavını yapmak veya yaptırmak.
- c) Yarışma sınavı sonuçlarını değerlendirmek.
- ç) Yarışma sınavı sonuçlarına göre adayların başarı sıralamasını yapmak.

### **Sekretarya hizmetleri**

**MADDE 8-** (1) Sınav hazırlık komisyonu, sınav kurulu ile yeterlik sınav komisyonunun sekretarya hizmetleri Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

### **Yarışma sınavı**

**MADDE 9-** (1) Uzman yardımcıları, mesleğe yarışma sınavı ile alınır. Sınavın açılmasına Başkanın teklifi üzerine Bakanın oluru ile karar verilir. Bakan olurunda ihtiyaca göre hangi öğrenim dalında ne kadar uzman yardımcısı alınacağı da tespit edilip yapılacak sınav ilanında belirtilir. Yarışma sınavı, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlıkça uygun görülen zamanlarda ve öğrenim dallarında sınav kurulu tarafından yapılır. Yarışma sınavının, yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı veya yalnızca sözlü olarak yapılmasına sınav kurulunca karar verilir.

(2) Yarışma sınavına; KPSS sonuçlarına göre, sınav ilânında belirtilen taban puan esas alınarak, atama yapılacak kadro sayısının yirmi katına, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde sözlü sınava çağrılacak aday sayısı yarışma sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katına kadar aday çağrılır. Son sıradaki adayla aynı puanı alan adaylar da yarışma sınavına çağrılır.

### **Yarışma sınavı duyurusu**

**MADDE 10-** (1) Atamada bulunulacak olan kadroların Başkanlıkça belirlenen derece ve sayıları, öğrenim dallarına göre kontenjanları, KPSS puan türleri, asgarî taban puan ve puan sıralamasına göre kaç adayın davet edileceği, yarışma sınavına katılacak olanlarda aranan genel ve özel şartlar, müracaat tarihi, yeri, şekli ve istenecek belgeler, yarışma sınavının yeri, şekli, tarihi, sınav konuları ile ağırlık puanları ve diğer hususlar; sınava başvuru için öngörülen son tarihten en az otuz gün önce Resmî Gazete'de, Cumhurbaşkanınca belirlenen kurumun internet sayfasında ve Başkanlık internet sayfasında ilân edilmek suretiyle duyurulur.

(2) Yarışma sınavına, öğrenim dalları itibarıyla alınacak uzman yardımcısı sayısı kadar başvurunun olmaması hâlinde kadro ve ihtiyaç durumuna göre birinci fıkrâ hükmü doğrultusunda ilan edilmek suretiyle öğrenim dalları arasındaki sayısal belirleme ve değişiklik yapma yetkisi Başkanlığa aittir.

### **Başvuru şartları**

**MADDE 11-** (1) Uzman yardımcılığı yarışma sınavına katılabilmek için;

a) 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen genel şartlara sahip olmak,

b) Başkanlığın ihtiyaçları doğrultusunda ilan edilecek kontenjan çerçevesinde;

1) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisadî ve idarî bilimler, iktisat, işletme fakülteleri ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak,

2) En az dört yıllık lisans eğitimi veren mimarlık ve mühendislik fakültelerinden veya Başkanlıkça yürütülen hizmetlerin gerektirdiği ve ilanda belirtilen az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumları ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olmak,

c) Son başvuru tarihi itibarıyla, geçerlik süresi dolmamış KPSS'den, yarışma sınavı duyurusunda belirtilen puan türlerine göre asgarî puanı almış olmak,

ç) İngilizce, Fransızca, Almanca veya Başkanlıkça tespit edilecek diğer yabancı dillerden en az biri için 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,

d) Yarışma sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

gerekir.

#### **Başvuruda istenecek belgeler ve başvuru şekli**

**MADDE 12-** (1) Uzman yardımcılığı yarışma sınavına başvuru; Başkanlık internet sayfasından temin edilerek doldurulacak, içinde adayın fotoğrafı, nüfus bilgileri, KPSS puanı, YDS puanı, yükseköğrenimini bitirdiğine dair belge ve özgeçmişinin de bulunduğu başvuru formuyla elektronik ortamda yapılır.

(2) Duyuruda belirtilmesi şartıyla Başkanlık, uzmanlık alanına ilişkin gerekli gördüğü diğer belgeleri de isteyebilir.

(3) Bu maddede istenen belge ve bilgilerin teyidi ilgili kurum ve kuruluşlardan Başkanlıkça yapılır.

#### **Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü**

**MADDE 13-** (1) Sınav hazırlık komisyonu, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve yarışma sınavına katılmaya hak kazananları Başkanlık internet sayfasında ilan eder.

(2) Yarışma sınavının yazılı bölümünün Başkanlıkça yapılması halinde, yarışma sınavına girme hakkı kazanan adaylara fotoğraflı sınav giriş belgesi verilir. Sınav giriş belgesinde kimlik bilgileri, sınav yeri ve tarihi yer alır. Sınav giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz.

(3) Yarışma sınavına katılacakların listesine, isim listesinin ilanından itibaren beş gün içinde itiraz edilebilir. Yapılan itirazlar sınav kurulunca itiraz tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde sonuçlandırılır. Bu süre, incelemenin zorunlu kılması halinde en fazla on güne kadar uzatılabilir.

(4) Başvurusu kabul edilip, isimleri yarışma sınavına katılabilecekler arasında yer alanlardan, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bunlar hiçbir hak talep edemez ve haklarında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Başkanlığı yanılantlar kamu görevlisi ise durumları çalıştıkları kurumlara bildirilir.

(5) Başvuru şartlarını haiz olmayanların kendilerine ilişkin başvuru ile ilgili belgeleri talepleri halinde, kendilerine elden iade edilir.

#### **Yazılı sınav konuları**

**MADDE 14-** (1) 11 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen fakültelerden mezun olanlar için yazılı sınav konuları şunlardır:

a) Genel kültür ve genel yetenek.

b) Hukuk;

1) Anayasa hukuku (genel esaslar).

2) İdare hukukunun genel esasları ve idari yargı.

3) Ceza hukuku (genel esaslar).

4) Ceza muhakemesi hukuku (genel esaslar).

5) Medeni hukuk (genel esaslar).

6) Borçlar hukuku (genel esaslar).

7) Ticaret hukuku (genel esaslar).

c) İktisat;

1) İktisat teorisi (mikro iktisat, makro iktisat).

2) İktisadi düşünceler ve doktrinler tarihi.

3) Para, banka, kredi ve konjonktür.

4) Uluslararası iktisadi ilişkiler ve teşekküller.

5) İşletme iktisadı.

6) Güncel ekonomik sorunlar.

ç) Maliye;

1) Genel maliye teorisi ve maliye politikaları.

2) Kamu giderleri.

3) Bütçe.

d) Muhasebe;

1) Genel muhasebe.

2) Bilanço analizi ve teknikleri.

3) Ticari hesap.

e) Başkanlığın görev alanına ait bilgiler.

(2) 11 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen fakültelerden mezun olanlar için yazılı sınav konuları şunlardır:

a) Genel kültür ve genel yetenek.

b) Üniversite eğitime ait mesleki bilgiler.

c) Başkanlığın görev alanına ait bilgiler.

(3) Yazılı sınavda yöneltilecek soruların ait olduğu konuların alt konuları sınav ilanında duyurulur.

#### **Yazılı sınav**

**MADDE 15-** (1) Yazılı sınav, Başkanlık tarafından yapılabileceği gibi ÖSYM'ye veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırılabilir.

(2) Sınav sorularının % 60'ı adayların mezuniyet durumlarına göre belirlenen konulardan, %20'si genel kültür ve genel yetenek konularından ve % 20'si ise Başkanlık görev alanı ile ilgili ilanda belirtilen konulardan hazırlanır.

(3) Sınavın Başkanlık dışındaki bir kuruluşa yaptırılmasına karar verildiği takdirde, sınava ilişkin hususlar, Başkanlık ve ilgili kuruluş arasında protokol ile belirlenir.

(4) Yazılı sınavın Başkanlık tarafından yapılması halinde sınav soruları, sınav kurulunun belirleyeceği üniversitelerin öğretim üyeleri veya kamu personeli tarafından sınav duyurusunda belirtilen alanlara uygun olarak ayrı ayrı hazırlanıp söz konusu kurula sunulur. Yazılı sınav soruları, puanları ve sınav süresini gösterir tutanak, sınav kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

(5) Çoğaltılan soru kâğıtları, zarflar içerisine konularak mühürlenmek suretiyle kapatılıp muhafaza edilir ve sınav salonunda adayların huzurunda açılır.

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

(7) Başkanlık tarafından yapılacak yazılı sınav, sınav kurulu başkanlığı tarafından bu iş için görevlendirilen personel ile sınav kurulu üyelerinin gözetimi ve denetimi altında yapılır.

(8) 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 mühürendikten sonra sınav kurulu başkanına teslim edilir.

(9) Tutanaklar, salon başkanı ve gözetim ve denetim ile görevli olanlar tarafından da imzalanır.

#### **Yazılı sınav sonuçlarının değerlendirilmesi**

**MADDE 16-** (1) Yazılı sınavın Başkanlık tarafından yapılması hâlinde; sınav kurulu, sınav kâğıtlarını değerlendirmek üzere üye tam sayısı ile toplanır; cevap kâğıtlarının bulunduğu kapalı zarf açılır ve cevap kâğıtları numaralandırılır. Cevap kâğıtlarının değerlendirme notu, kâğıtların numaralarının yer aldığı cetvele yazılarak sınav kâğıdı ile birlikte sınav kurulu başkanına teslim edilir. Sınav kurulu başkanınca, cevap kâğıtlarında adayların adının yazılı bulunduğu kısımları açılarak adayların isimleri cevap kâğıdı numarasına göre değerlendirme notunun yer aldığı cetvelin ilgili sütununa geçirilir.

(2) Başarı sıralamasına göre hazırlanan liste, sınav değerlendirmesinin neticelendiği günü takip eden beş iş günü içinde Başkanlığın internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur.

Sınavı kazanan adaylara ayrıca tebligat yapılmaz. İlgililer, duyuru tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde sınav sonuçlarına itiraz edebilir. Yapılan itirazlar sınav kurulunca otuz gün içinde sonuçlandırılır.

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

(4) 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 da sözlü sınava çağrılır.

#### **Sözlü sınav**

**MADDE 17-** (1) Yalnızca sözlü sınav yapılmasına karar verilmesi halinde sözlü sınava çağrılacak aday sayısı yarışma sınavı duyurusunda belirtilen atama yapılacak kadro sayısının dört katından fazla olamaz.

(2) Yazılı sınavdan sonra yapılan veya doğrudan yapılan sözlü sınavda adaylar;

- Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
- Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- Genel yetenek ve genel kültürü,
- Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Adaylar, kurul tarafından ikinci fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ila (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(4) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, kurul başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

(5) Sözlü sınav sonuçlarına, açıklandığı tarihten itibaren beş gün içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtiraz, sınav kuruluna yapılır ve sınav kurulu tarafından yedi gün içinde sonuçlandırılır. İtiraz sonucu verilen karar kesindir.

#### **Yarışma sınavının değerlendirilmesi**

**MADDE 18-** (1) Sınav kurulu, yarışma sınavının yazılı ve sözlü olarak yapılması halinde bu sınavlardan alınan puanların aritmetik ortalamasını, sadece sözlü sınav yapılması halinde sözlü sınav puanını başarı puanı olarak tespit eder ve nihai başarı sıralamasını ilan edilen kontenjanlar çerçevesinde mezuniyet alanlarına göre ayrı ayrı yapar. Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle ilanda belirtilen kadro sayısı kadar asıl aday belirlenir. Alınacak uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek kaydıyla yedek liste belirlenir.

(2) Adayların yazılı ve sözlü sınavda başarı ortalamaları eşit ise yazılı sınav puanı yüksek olan daha başarılı sayılır. Yazılı sınav sonuçları da eşit ise KPSS puanı yüksek olan başarılı sayılır.

(3) Sınav kurulu, öğrenim dalları itibarıyla yarışma sınavı başarı listesini ve uzman yardımcısı olarak atanabilecek adayların listesini Bakan onayına sunar. Listelerin Bakan tarafından onaylanmasını müteakip sonuçları, Başkanlığın internet sayfasında duyurulur. Yarışma sınavını kazanan adaylara ayrıca yazılı tebligat yapılır.

#### **Ataması yapılacaklardan istenilecek belgeler**

**MADDE 19-** (1) Sınavda başarılı olan adaylar;

- Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanını,
- Adli sicil kaydı yazılı beyanını,
- Erkek adaylar için askerlik durumuna dair yazılı beyanını,
- 4 adet vesikalık fotoğrafını,

sınav neticesinin yazılı olarak bildirildiği tarihi takip eden on beş gün içerisinde Başkanlık Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına teslim ederler.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında, 13 üncü maddenin dördüncü fıkrasına göre işlem yapılır.

#### **Uzman yardımcılığına atama**

**MADDE 20-** (1) Yarışma sınavında başarılı olan ve atanmaya hak kazanan adaylardan, Başkanlık tarafından belirlenen süre içerisinde belgelerini teslim edenlerin, uzman yardımcısı kadrolarına atamaları yapılır.

(2) Sınavda başarılı olup göreve başlamayanlardan veya ataması yapıp da herhangi bir sebeple görevden ayrılanlardan boşalan kadroya, durumun tespitinden itibaren en geç iki yıl içinde yeni bir sınav yapılincaya kadar yarışma sınavı başarı sırası dikkate alınarak yedek listeden atama yapılabilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Uzman Yardımcılığının Süresi ve Yetiştirilmesi, Uzmanlık Tezi ve Yeterlik Sınavı**

##### **Uzman yardımcılığının süresi ve uzman yardımcılarının yetiştirilmesi**

**MADDE 21-** (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır.

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

a) Başkanlığın teşkilât yapısı, görevleri ve çalışma usul ve esasları hakkında bilgi ve tecrübeye kazanmaya,

b) Başkanlığın hizmet sahasına 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 ilmî ve teknik çalışma ve araştırma alışkanlığını kazanmaya,

d) Yabancı dil bilgisini geliştirmeye,

e) Başkanlığın hizmet sahası ile ilgili olarak, millî ve milletlerarası konferans, seminer ve eğitim programlarına iştirake ve temsil kabiliyetini geliştirmeye,

yönelik çalışmalarda bulunurlar.

##### **Tez konusunun belirlenmesi ve tezin hazırlanması**

**MADDE 22-** (1) Uzman yardımcısı; aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil en geç ikinci yılın sonunda, Başkanlığın görev sahası ile ilgili konularda bir tez konusu seçer ve bu konuda, Başkanlıkça belirlenen şekle uygun olarak tez projesi hazırlar.

(2) Tez projesi, uzman yardımcısının istihdam edildiği birim amirinin onayına sunulur. Onay işlemleri en geç on gün içerisinde tamamlanır. Uygun bulunmayan projeler, yeni bir proje hazırlanması maksadıyla onaylama süresi içerisinde gerekçesi belirtilerek iade edilir. Uzman yardımcısı, iade tarihinden itibaren en geç bir ay içinde yeni bir proje hazırlayarak onaya sunar. Tez projesinin ikinci defa reddi hâlinde, uzman yardımcısı, birim amirince hazırlatılan tez projesine göre tezini hazırlar.

(3) Tez projesinin onaylama işlemi on gün içerisinde uzman yardımcısına tebliğ edilir ve tez konusu kesinleşmiş olur. Uzman yardımcısı, aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil en geç üçüncü yılın sonunda tezini hazırlayarak görevli bulunduğu birim âmirine teslim eder.

(4) Tez hazırlama süresi, birim amirince bir defaya mahsus olmak üzere en fazla altı ay uzatılabilir.

(5) 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.

(6) 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, bu görüşler Başkanlık görüşünü yansıtmaz.

(7) Uzman yardımcısının tezini hazırlayabilmesi maksadıyla Başkanlıkça gereken imkân ve kolaylıklar sağlanır.

##### **Tez danışmanı**

**MADDE 23-** (1) Uzmanlık tezinin hazırlanması safhasında uzman yardımcısına rehberlik etmek ve tezin, tez yazmanın akademik usul ve esaslarına, seçilen konunun mahiyetine, Başkanlığın görev sahası ile ilgili hususlara ve onaylanan tez projesine uygunluğunu temin etmek üzere, uzman yardımcısının istihdam edildiği birim amirince, uzman yardımcısının da önerisi ile bir danışman belirlenir. Danışman, uzman yardımcısına tez hazırlama safhasında yardımcı olmak amacıyla tavsiyelerde bulunur.

(2) Tez danışmanı, tez konusunun kesinleşmesini izleyen iki ay içinde Başkanlıkta görevli uzmanlar, daire başkanı ve üstü personel arasından belirlenir. Gerekliğinde yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyelerinden de danışman belirlenebilir.

(3) Uzman yardımcısı en fazla bir kere olmak üzere tez danışmanını değiştirebilir. Danışmanın değiştirilmesi halinde uzman yardımcısının istihdam edildiği birim amiri en geç bir hafta içerisinde yazılı olarak bilgilendirilir ve aynı usulle yeni tez danışmanı belirlenir.

(4) Tez hazırlanması ve danışmanlık ile ilgili usul ve esaslar Başkanlıkça bir yönerge ile belirlenir.

#### **Tez jürileri**

**MADDE 24-** (1) Tez jürileri; uzman yardımcısının görevlendirildiği birim, uzmanlık tezinin konusu ve mezun olduğu bölüm gözetilerek ilgili birim amirinin teklifi ve Başkanın onayı ile ilgili başkan yardımcısının başkanlığında, birim amiri ve en az bir uzmandan müteşekkil beş üyeden oluşur. Ayrıca, aynı usulle iki yedek üye belirlenir.

#### **Tezin değerlendirilmesi ve savunulması**

**MADDE 25-** (1) Uzman yardımcısının hazırladığı tez, birim amirince gecikmeksizin uzmanlık tez jürisi üyelerine dağıtılır. Tez jürisi, Başkanlıkça belirlenecek ölçütlere göre, teslim aldığı tezleri en geç bir ay içerisinde inceler ve uzman yardımcısını bu sürenin bitiminden itibaren üç iş günü içerisinde, tezini savunmak üzere davet eder. Bu davet, savunma toplantısı tarihinden en az yedi gün önce yazılı olarak yapılır.

(2) Tez, uzman yardımcısı tarafından dinleyicilere açık bir ortamda, tez jürisi önünde sözlü olarak savunulur.

(3) Tez jürisi üyelerinin her biri, savunma toplantısının ardından teze ilişkin puanlamasını yapar. Yüz tam puan üzerinden yapılacak değerlendirmede, verilen notların aritmetik ortalaması en az yetmiş puan olan tez, başarılı kabul edilir. Tez jürisi, her bir üyenin vermiş olduğu puanları ve tezin başarılı veya yetersiz sayılma nedenlerini içeren bir değerlendirme raporu hazırlar.

(4) Uzman yardımcısı, tezinin yetersiz bulunması halinde, altı aydan fazla olmamak üzere verilen süre içinde yeniden bir tez hazırlamak veya aynı tezi düzelterek sunmak zorundadır. İkinci defa tezi yetersiz bulunan uzman yardımcısı, durumuna uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

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

(6) Kabul edilen tezler, elektronik veya basılı ortamda kişilerin özlük dosyasında saklanır ve Başkanlık kütüphanesinde kullanıma açılır.

#### **Yeterlik sınav komisyonu, yeterlik sınavı ve değerlendirme**

**MADDE 26-** (1) Aylıksız izin ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç en az üç yıl fiilen çalışmış olan ve uzmanlık tezi kabul edilen uzman yardımcısı yeterlik sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Yeterlik sınav komisyonu, Başkanın uygun göreceği başkan yardımcısının başkanlığında en az daire başkanı düzeyindeki yöneticiler ile en az bir uzmandan olmak üzere beş üyeden oluşur. Ayrıca, aynı usulle beş yedek üye belirlenir.

(3) Yeterlik sınavı, yeterlik sınav komisyonu tarafından hazırlanacak sorular doğrultusunda, yeterlik sınavına girmeye hak kazananlara Başkanlıkça belirlenecek tarihlerde altıncı fıkra dikkate alınarak yazılı olarak çoktan seçmeli usulle yapılır. Yeterlik sınavı; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı mevzuatı ile Başkanlığın görev alanına giren ve sınavdan en az iki ay önce ilan edilen konulardan yapılır.

(4) Yeterlik sınavında yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır. Yeterlik sınavı sonucunda başarılı olanlardan en yüksek puandan başlanmak suretiyle başarı puanına göre sıralanarak hazırlanan isim listesi, Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca ilan edilir.

(5) Tez jürisince tezi yeterli bulunduğu hâlde yeterlik sınavında başarılı olamayan veya yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Sınavda ikinci defa başarısız olan veya ikinci sınav hakkını kullanmayanlar, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve Başkanlıkta durumuna uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

#### **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'den asgari (C) düzeyinde puana veya dil yeterliği bakımından ÖSYM tarafından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olması,

şartları aranır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen şartları taşıyan uzman yardımcısı, sınav sonuçlarının ilanından itibaren münhal kadro durumuna göre bir ay içerisinde uzman olarak atanır.

(3) Birinci fıkradaki şartlardan birini yerine getiremeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve Başkanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

#### **Uzmanlık kıdemi**

**MADDE 28-** (1) Uzmanlığa aynı tarihte atananların kıdemleri, tez ve yeterlik sınavındaki notların aritmetik ortalamasına göre yeterlik sınav komisyonunca belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Sorumluluk ve Eğitimleri**

##### **Uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 29-** (1) Uzman yardımcıları bağlı oldukları birim amirlerince belirlenen uzmanların refakatinde ve onların gözetiminde;

a) Görevlendirildikleri birimin günlük, kısa ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmaktan,

b) Uzmanların araştırma, inceleme ve diğer çalışmaları için gerekli ön hazırlıklar ile araştırma, inceleme ve diğer çalışmaları yürütmekten,

c) Meslekî bilgilerinin geliştirilmesinde faydalı olacak yayınları takip etmekten,

ç) Uzmanlar ile birlikte kurum içi ve dışı toplantılar ile inceleme ve denetleme programlarına katılmaktan,

d) Amirleri veya uzman tarafından verilecek benzer görevleri yerine getirmekten, görevli ve sorumludurlar.

##### **Uzmanların görev ve sorumlulukları**

**MADDE 30-** (1) Uzmanlar birim amirine bağlı olarak;

a) Mevzuat ile Başkanlığa verilmiş olan görevleri yürütmek ve Başkanlıkça yürütülen çalışmaların gerektirdiği uzmanlık hizmetlerini yapmaktan,

b) Başkanlığın görev alanı çerçevesinde araştırma ve incelemelerde bulunmak, proje üretmek ve geliştirmekten,

c) Meslekî mevzuat değişikliklerini takip etmek, mevzuatın geliştirilmesi ile ilgili çalışmalarda bulunmak ve mevzuatın uygulamada aksayan yönlerine ilişkin görüş ve tekliflerini bildirmekten,

ç) Yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen toplantıları ve çalışmaları takip etmek, gerekli görülen hâllerde, mevzuata ilişkin taslakların hazırlanmasına, görüşülmesine katkıda bulunmak ve Başkanlık içi ve kurumlar arası toplantı ve çalışmalara katılmaktan,

d) Meslekî konularda gelişmeleri ve yayınları takip etmek, gerekli dokümanı toplamak ve bu konularda gereken çalışma ve incelemelerde bulunmaktan,

e) Uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine yardımcı olmaktan,



f) Verilecek benzer nitelikteki görevleri yapmaktan, görevli ve sorumludurlar.

#### **Uzmanların ve uzman yardımcılarının eğitilmeleri**

**MADDE 31-** (1) Uzman yardımcılarında göreve başlamalarından itibaren Başkanlığın görev ve faaliyetleri ile ilgili bilgi, birikim ve yeteneklerinin geliştirilmesi amacıyla ihtiyaç duyulan zamanlarda hizmet içi eğitim verilir. Gerekliğinde hizmet içi eğitim, üniversiteler ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde yapılır veya yaptırılır.

(2) Uzmanlar ve uzman yardımcılarında Başkanlıkça uygun görülen kurum dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimlerden ve Başkanlıkça hazırlanan bir program dâhilinde yabancı dil eğitiminden faydalandırılabilirler.

(3) Eğitim programlarında uzaktan eğitim yönteminden de yararlanılabilir.

#### **Yurt dışında eğitim**

**MADDE 32-** (1) Uzmanlar ve uzman yardımcılarında, 657 sayılı Kanun ve 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yurt dışına gönderilebilirler.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Uzmanlığa yeniden atanma**

**MADDE 33-** (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra herhangi bir sebeple Başkanlıktaki görevinden ayrılmış olup da yeniden uzmanlığa atanmak isteyenler, boş kadro bulunmak ve gereken şartları kaybetmemiş olmak kaydıyla, durumlarına uygun uzman kadrolarına atanabilirler.

##### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 34-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 657 sayılı Kanun ve Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 35-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 36-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı yürütür.