

YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yükseköğretim Kalite Kurulu uzman yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme, tez ve yeterlik sınavları ile Yükseköğretim Kalite Kurulu uzmanlığına atanma usul ve esaslarını; Yükseköğretim Kalite Kurulu uzman ve uzman yardımcılarının çalışma usul ve esasları ile görev, yetki, sorumluluklarını ve diğer hususları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Yükseköğretim Kalite Kurulunda istihdam edilecek Yükseköğretim Kalite Kurulu uzmanları ile Yükseköğretim Kalite Kurulu uzman yardımcılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanını,
 - b) Başkanlık: Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığını,
 - c) Genel Sekreterlik: Yükseköğretim Kalite Kurulu Genel Sekreterliğini,
 - ç) Giriş sınavı: Yükseköğretim Kalite Kurulu uzman yardımcılığı giriş sınavını,
 - d) Komisyon: Giriş sınavı komisyonunu,
 - e) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
 - f) Kurul: Tez ve yeterlik sınavı kurulunu,
 - g) Tez: Yükseköğretim Kalite Kurulu uzman yardımcısının hazırlayacağı uzmanlık tezini,
 - ğ) Uzman: Yükseköğretim Kalite Kurulu uzmanını,
 - h) Uzman yardımcısı: Yükseköğretim Kalite Kurulu uzman yardımcısını,
 - ı) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - i) Yeterlik sınavı: Yükseköğretim Kalite Kurulu uzmanlığı yeterlik sınavını,
 - j) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığına Giriş Sınavı ve Atama

Giriş sınavı

MADDE 4- (1) Uzman yardımcıları, mesleğe özel yarışma sınavı ile alınır.

(2) Giriş sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamadan oluşur.

(3) Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmaz.

(4) Giriş sınavları, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlık tarafından uygun görülecek zamanlarda ve öğrenim dallarında yapılır.

(5) Yazılı sınav, Komisyon tarafından yapılabileceği gibi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, üniversitelere ya da diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırılabilir.

(6) Sözlü sınav, Komisyon tarafından yapılır.

(7) Yazılı sınavın başka bir kuruma yaptırılması halinde, sınava ilişkin hususlar protokol ile belirlenir.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 5- (1) Giriş sınavına başvuru şartları, son başvuru tarihi ve yeri, atama yapılacak kadro sayısı, sınav konuları, sınav tarihi ve yeri, KPSS puan türleri ve taban puanları, istenmesi halinde yabancı dil puanı ve geçerlik yılları ile sınava çağrılacak aday sayısı ve sınav ile ilgili diğer hususlar başvuru süresinin bitiminden en az otuz gün önce Resmî Gazete’de ve Başkanlığın resmî internet sayfası ile Cumhurbaşkanlığınca belirlenen kurumun internet sayfasında ilan edilir.

(2) Atama yapılacak kadro sayısı öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenebilir.

Giriş sınavı başvuru şartları

MADDE 6- (1) Uzman yardımcılığı giriş sınavına başvurmak isteyenlerin aşağıda belirtilen şartları taşımaları gerekir:

a) Giriş sınavına katılabilmek için 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde yer alan genel şartları taşımak.

b) Hukuk, siyasal bilgiler, iletişim, iktisat, işletme, iktisadî ve idarî bilimler, eğitim, mühendislik, sağlık bilimleri, mimarlık ve fen-edebiyat fakültelerinin en az dört yıllık lisans eğitimi veren bölümlerinden/programlarından ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

c) Giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

ç) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış KPSS'den, giriş sınav duyurusunda belirtilen puan türlerine göre asgari puana sahip olmak.

İstenilen belgeler

MADDE 7- (1) Giriş sınavına katılmak isteyen adaylardan;

a) Başkanlık internet sayfasından temin edilecek başvuru formu,

b) Kimlik fotokopisi,

c) Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya ilgili kurumca onaylı örneği veya e-Devlet çıktısı ya da yurt dışındaki öğrenim kurumlarından mezun olanlar için diploma denklik belgesinin aslı veya onaylı örneği,

ç) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi,

d) Yazılı özgeçmiş,

e) Son altı ay içinde çekilmiş iki adet vesikalık fotoğraf,

f) Duyuruda belirtilmesi şartıyla gerekli görülen diğer belgeler, istenir.

(2) İstenilen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler ve haklarında, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere, Cumhuriyet başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Başvuru şekli ve yeri

MADDE 8- (1) Başvurular sınav başvuru formu doldurulmak suretiyle şahsen, elden veya posta yoluyla ilânda belirtilen adrese veya ilânda belirtildiği takdirde internet sistemine yapılır. İadeli taahhütlü gönderilen başvurular da dahil postadaki gecikmeler ve ilânda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 9- (1) Giriş sınavı komisyonu, Başkanlık oluruyla kurulur. Komisyon, Başkanın veya Başkan yardımcısının başkanlığında, Genel Sekreter, birim amirleri, uzman, gerekli görülmesi halinde akademisyen ve konusunda uzman kişilerden olmak üzere toplam beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Gerek görüldüğünde Başkanlık tarafından en çok iki üye diğer kurumlardan seçilebilir. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle Komisyona katılamamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre Komisyona katılırlar.

(2) Komisyon üye tamsayısıyla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oylama sırasında çekimser oy kullanılamaz. Alınan kararlar kesindir. Karara katılmayanlar karşı oylarını gerekçeleriyle birlikte belirtmek zorundadır.

(3) Komisyonun sekretarya hizmetleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(4) Komisyon üyeleri kendilerinin ve boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar.

Giriş sınavı komisyonunun görevleri

MADDE 10- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) İlan edilen süre içinde yapılan başvuruları inceleyerek adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit etmek.

b) Giriş sınavı sorularını hazırlamak veya hazırlatmak.

- c) Giriş sınavının yazılı kısmını yapmak veya yaptırmak.
- ç) Giriş sınavının yazılı kısmının sonuçlarını değerlendirmek veya değerlendirilmesini sağlamak.
- d) Giriş sınavının ikinci aşaması olan sözlü sınavını yapmak.
- e) Giriş sınavı sonuçlarına göre adayların başarı sıralamasını yapmak.
- f) Sınav sonuçlarını ilan edilmesi için Başkanlığa iletmek.
- g) Sınava yapılacak itirazları değerlendirerek sonuca bağlamak.
- ğ) Sınavla ilgili diğer işlemleri yürütmek.

Giriş sınavına çağrı

MADDE 11- (1) Komisyon, sınav başvurularını aranan şartlar açısından inceleyerek, giriş sınavına katılabilecek adaylara ilişkin listeyi KPSS puanı en yüksek adaydan başlamak suretiyle düzenler. Atama yapılacak kadro sayısının fakülte ve/veya öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda listeler buna göre düzenlenir.

(2) Giriş 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 giriş sınavına çağrılır. Sınav ilanında atama yapılacak kadro sayısının fakülte ve/veya öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda giriş sınavına çağrılacak aday sayısı da ayrı ayrı hesaplanır.

(3) Giriş sınavına katılmaya hak kazanan adaylar ile bunların sınava giriş yerleri, Başkanlık resmi internet sitesinde sınavdan en az on gün önce ilan edilir. Adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

Yazılı sınav konuları

MADDE 12- (1) Yazılı sınav;

- a) Genel kültür,
 - b) Genel yetenek,
 - c) Yabancı dil,
 - ç) Üniversite eğitime ait mesleki bilgiler,
 - d) Yükseköğretim ile ilgili mevzuat,
 - e) Yükseköğretim kalite güvencesi sistemi,
- konularından oluşur.

(2) Atama yapılacak kadro sayısının fakülte ve/veya öğrenim dalları itibarıyla ayrı ayrı belirlenmesi durumunda, sınav konularının kapsamı, detayı ve adayların hangi sınav konularından sorumlu olacağı sınav ilanında duyurulur.

(3) Giriş sınavında soruların konu grupları bakımından hangi ağırlıkta değerlendirmeye esas tutulacağına sınav ilanında yer verilir.

Yazılı sınavın değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Yazılı sınav, yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. En yüksek puandan başlamak üzere sıralanarak komisyon üyelerince tutanağa bağlanır ve imzalanır.

(2) Yazılı sınavı başarmış sayılmak için her konu grubundan en az elli puan alınması ve bunların ortalamasının en az yetmiş puan olması şarttır. Sınavın tek konu grubundan yapılması halinde en az yetmiş puan alınması zorunludur.

(3) 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.

(4) Fakülte, yüksekokul veya bölümler itibarıyla ayrı ayrı kontenjan belirlenmiş ise değerlendirme ve sözlü sınava çağrıda kontenjan sayısı esas alınır.

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

Yazılı sınav sonuçlarının duyurulması

MADDE 14- (1) Yazılı sınav sonucuna göre sözlü sınava girmeye hak kazanan adaylara ilişkin bilgiler sınav tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde Başkanlık internet sayfasında yayımlanmak suretiyle duyurulur. Duyuru dışında adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

(2) Sözlü sınava girmeye hak kazanan adaylar, sözlü sınav tarihinden en az on gün önce sınavın yapılacağı yer, gün ve saat yazılı veya elektronik olarak bildirilmek suretiyle sınava çağrılırlar.

Sözlü sınav ve değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Sözlü sınavda adaylar;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
 - b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade etme yeteneği ve muhakeme gücü,
 - c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
 - ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
 - d) Genel yetenek ve genel kültürü,
 - e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,
- yönlerinden ayrı ayrı puan verilmek suretiyle değerlendirilir.

(2) Adaylar, komisyon başkan ve üyeleri tarafından, birinci fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ile (e) bentlerinden her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar bir tutanağa ayrı ayrı geçirilir.

(3) Sözlü sınavını başarmış sayılmak için komisyon başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması zorunludur.

Giriş sınavı sonuçlarının değerlendirilmesi ve ilanı

MADDE 16- (1) Başarı puanı, yazılı ve sözlü sınavlarda alınan puanların aritmetik ortalaması dikkate alınarak belirlenir.

(2) Giriş sınavı sonuçları, komisyonca, puanı en yüksek adaydan başlamak suretiyle başarı derecesine göre sıraya konulup, atama yapılacak kadro sayısı kadar aday asıl, sınav duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısı kadar aday ise yedek olarak tespit edilerek bir liste halinde tutanağa bağlanır.

(3) İhtiyaç duyulan öğrenim dallarına göre ayrı ayrı kontenjan belirlenmiş ise bu belirleme göz önünde bulundurulmak suretiyle asıl ve yedek listeler oluşturulur.

(4) Asıl ve yedek listelerinde sıralama yapılırken, adayların giriş sınavı puanının eşit olması halinde, yazılı puanı yüksek olan adaya; yazılı puanların da eşit olması halinde, KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(5) Başarı sırasına göre alınacak yedek listede yer alan adayların hakları, sınav açıklandığı tarihten itibaren bir yıl geçerli olup daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik hakkı teşkil etmez.

(6) Giriş sınavından 70 ve üzerinde puan almış olmak asıl ve yedek listedeki sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

(7) Sınavda başarılı olanların sayısı ilan edilen kadro sayısından daha az ise sadece başarılı olanlar sınavı kazanmış kabul edilir.

(8) Giriş sınavı sonuçları Başkanlığın internet sayfasında ilan edilir.

Giriş sınavı sonuçlarına itiraz

MADDE 17- (1) Sınav sonuçlarının Başkanlığın internet sayfasında ilan edilmesinden itibaren şahsen, elden veya posta yoluyla yedi iş günü içerisinde Başkanlıkta olacak şekilde yazılı olarak itiraz edilebilir. İadeli taahhütlü gönderilen başvurular da dahil postadaki gecikmeler ve belirtilen süre içerisinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz. İtiraz süresinin bitiminden itibaren itirazlar Komisyon tarafından en geç on beş iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz sonucu adaya yazılı olarak bildirilir.

Uzman yardımcılarının atanması

MADDE 18- (1) Giriş sınavında başarılı olan adayların Başkanlıkça belirtilen süre içinde, Başkanlık internet sayfasında ilan edilen belgelerle birlikte Genel Sekreterliğe müracaat etmeleri gerekir.

(2) Sınav sonucunda, ilan edilen atama yapılacak kadro sayısı kadar adayın ataması yapılır.

(3) Sınavda başarılı olanlardan, atama şartlarını taşımadıkları sonradan anlaşılanların sınav sonuçları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz, yapılmış olsa dahi iptal edilir.

(4) Atama işlemi yapılmadan önce feragat edenlerin atamaları yapılmaz.

(5) Atamaları yapılanlardan kendilerine bildirilen süre içinde göreve başlamayanların atamaları iptal edilir.

(6) Atamaya esas belgelerini süresi içerisinde teslim etmeyenler, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarda sayılanlar ile ataması yapıp göreve başladıktan sonra çeşitli nedenlerle görevinden ayrılanların yerine, sınav açıklandığı tarihten itibaren bir yılın sonuna kadar başarı sırasına göre yedek listede yer alan adaylar arasından atama yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi, Tez ve Yeterlik Sınavı

Uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 19- (1) Uzman yardımcılığı süresi, aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç en az üç yıldır. Uzman yardımcıları, bu süre içinde 657 sayılı Kanun, aday memurların yetiştirilmesine ilişkin ilgili mevzuat ve bu Yönetmelikte belirtilen esaslar dâhilinde eğitime tabi tutulurlar ve tez hazırlarlar.

(2) Uzman yardımcıları için Genel Sekreterlikçe adaylık eğitimi dışında özel bir yetiştirme programı hazırlanır ve Başkan tarafından onaylanır. Hazırlanacak eğitim planında;

- a) Başkanlığın görev alanına giren konulara ve ilgili mevzuata,
 - b) Yazışma, rapor yazma-inceleme, araştırma teknikleri ve tez yazma konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazanılmasına,
 - c) Mesleki konularda bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazanılmasına,
 - ç) Yabancı dil bilgisinin geliştirilmesine,
 - d) Temsil ve ifade yeteneğinin arttırılmasına,
 - e) Ekip çalışması ve iletişim becerilerinin geliştirilmesine,
 - f) Protokol kurallarına,
 - g) Meslekî bilgi ve becerilerin edinilmesine, bunun için gerektiğinde Başkanlığın hizmet birimlerinde staj amaçlı rotasyona tabi tutulabilmelerine,
 - ğ) Uzman yardımcılara, görevlerinde uzmanlaşabilmeleri için gerekli tanım, kavram, yöntem ve uygulamalara ilişkin asgari temel bilgilerin ve kurumsal kültürün kazandırılmasına,
 - h) Bilgisayar ve teknoloji kullanım becerilerinin geliştirilmesine,
 - ı) Başkanlığın belirleyeceği diğer konulara,
- yönelik çalışmalara yer verilir.

(3) Uzman yardımcılarının yurt içi veya yurt dışında görevleri ile ilgili konferans, seminer ve benzeri programlara katılmaları ve deneyim kazanmaları sağlanabilir.

(4) Uzman yardımcıları, kamu kurum ve kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerinde altı ayı geçmemek üzere eğitim ve staja tabi tutulabilirler.

Tez ve yeterlik sınavı kurulu

MADDE 20- (1) Tez ve yeterlik sınavı kurulu; Başkan onayı ile Başkan veya Başkan yardımcısı başkanlığında Genel Sekreter, YÖKAK üyeleri, birim amirleri ve uzmanlar arasından belirlenen toplam beş asıl üyeden oluşur. Gerek görülmesi halinde Kurulda, yükseköğretim kurumlarında görev yapan öğretim üyeleri veya diğer kurumlarda görev yapan kariyer uzmanları da görevlendirilebilir. Ayrıca aynı onayda beş yedek üye belirlenir.

(2) Kurul, tez konularını belirler, uzman yardımcılarının hazırladıkları tezleri inceler, belirlediği tarihte uzman yardımcılarının tez savunmalarını alır ve başarılı olanların yeterlik sınavını yapar.

(3) Kurul üye tam sayısı ile toplanır, salt çoğunlukla karar alır. Mazereti nedeniyle toplantıya katılamayacak üye ya da üyelerin yerine, ilk yedek üyeden başlamak üzere, yedek üyeler Kurulda yer alırlar.

(4) Kurul üyeleri kendilerinin ve boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları sınavlarda görev alamazlar.

(5) Kurulun sekretarya hizmetleri Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

Tez danışmanı ve tez konusunun belirlenmesi

MADDE 21- (1) Uzman yardımcıları; tez konusunu, adaylıkta geçen süre dâhil, aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere Başkanlıkta göreve başladıktan itibaren en geç on sekiz aylık fiili hizmet süresini tamamlamalarını müteakip otuz günlük süre içinde

Başkanlığın görev alanına giren en fazla üç tez konusunu ve tez danışmanını tercih sırasına göre belirleyerek Genel Sekreterliğe bildirir.

(2) Tez danışmanı, 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 yardımcısı tarafından belirlenir ve Genel Sekreterliğe bildirilir. Danışman, uzman yardımcısına tez hazırlama safhasında yardımcı olmak maksadıyla tavsiyelerde bulunur.

(3) Tez danışmanı, Başkanlık teşkilatı veya diğer kamu kuruluşlarında görev yapan ve daha önce lisansüstü programlarda akademik çalışma yapmış, konusunda uzman kamu görevlileri, yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ya da Başkanlığın görev alanı ile ilgili çalışmaları bulunan diğer kamu personeli arasından belirlenir.

(4) Genel Sekreterliğe bildirilen tez konuları ve tez danışmanları en geç bir ay içinde Kurula sunulur. Kurul bir ay içinde toplanarak değerlendirmesini yapar ve uzman yardımcısına bildirir.

(5) Kurul tarafından uygun bulunan tez konusu ve tez danışmanı onaylanmış sayılır.

(6) Tez konusunun uygun bulunmaması halinde, uzman yardımcısı bir ay içinde Kurulun önerileri doğrultusunda yeni bir tez konusu belirler. Belirlenen tez konusu aynı usulle onaya sunulur. Tez konusunun ikinci kez uygun görülmemesi halinde, Kurul tarafından yeni bir tez konusu re'sen belirlenerek uzman yardımcısına bildirilir.

(7) Belirlenen tez konusu uzman yardımcısının talebi ve Kurulun onayı ile bir defaya mahsus olmak üzere tez teslim tarihinden en geç dokuz ay öncesine kadar değiştirilebilir.

Tezin hazırlanması ve teslimi

MADDE 22- (1) Uzman yardımcısı, tezini, onaylanan tez konusunun kendisine tebliğ tarihinden itibaren aylıksız izin ve toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç bir yıl içinde hazırlar.

(2) Uzmanlık tezleri, tez danışmanı refakatinde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak hazırlanır.

(3) Tezin daha önce yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir amaçla, benzer tarzda hazırlanmamış ve kullanılmamış olması esastır. Daha önce başka bir program veya amaç için hazırlandığı tespit edilen veya tamamı ya da bir kısmı başka çalışmalarla bilimsel alıntı kurallarını aşan nitelikte benzerlikler gösteren tezler başarısız sayılır.

(4) Uzman yardımcısının görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içeren ve bilimsel çalışma etiğine uygun olarak hazırlanan tez Genel Sekreterliğe teslim edilir.

(5) Tezini süresi içinde teslim etmeyen uzman yardımcısına, Kurul tarafından bir defaya mahsus olmak üzere en fazla altı ay ek süre verilebilir.

(6) Tezini bu maddede belirtilen süreler dâhilinde teslim etmeyenler hakkında 29 uncu madde hükümleri uygulanır.

(7) Tez danışmanı, danışmanlık yaptıkları tez hakkındaki görüşlerini ve uzman yardımcısının çalışmasını bir rapor halinde tezin teslim tarihinden itibaren on beş iş günü içerisinde Genel Sekreterliğe iletir.

(8) Genel Sekreterlik, tez danışmanının hazırlamış olduğu raporu teslim tarihinden itibaren on beş iş günü içerisinde değerlendirilmek üzere Kurul üyelerine gönderir.

Tezin değerlendirilmesi

MADDE 23- (1) Kurul, tezleri teslim tarihinden itibaren iki ay içinde inceler.

(2) Uzman yardımcısı tezlerini, tezin inceleme süresinin bitiminden itibaren bir ay içerisinde Kurul başkanı tarafından belirlenen ve birim tarafından duyurulan tarih ve yerde Kurul üyelerine sözlü olarak savunur ve tez konusu ile ilgili soruları cevaplandırır.

(3) Kurul üyeleri, sözlü savunmayı da göz önüne alarak tezi yüz puan üzerinden değerlendirir. Kurul üyelerinin verdiği notların aritmetik ortalaması en az yetmiş puan olan tez, başarılı kabul edilir. Tezi başarılı kabul edilen uzman yardımcısı on iş günü içerisinde tezini Genel Sekreterliğe teslim eder.

(4) Tezini teslim ettiği halde, geçerli bir mazereti nedeniyle tez savunmasına girmemiş olan uzman yardımcısı için ayrı bir savunma tarihi belirlenir. Geçerli bir mazereti olmaksızın savunma toplantısına girmeyen uzman yardımcısının Tezi başarısız kabul edilir.

(5) Tezin başarısız bulunması halinde, Kurul tarafından tezin başarısız bulunmasına ilişkin nedenleri içeren gerekçeli değerlendirme raporu hazırlanarak ilgiliye tebliğ edilir.

(6) Tezi başarısız bulunan uzman yardımcılarının, değerlendirme raporunda yer verilen hususlara uygun olarak yeni bir tez hazırlamaları için Kurul kararıyla altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir. Tez savunması sonucunda ikinci defa hazırladıkları tezleri başarısız olan uzman yardımcılarının hakkında 29 uncu madde hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı ve Atama

Yeterlik sınavına girebilme şartları

MADDE 24- (1) Aylıksız izin ve toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinlerinde geçen süreler hariç en az üç yıl uzman yardımcısı olarak çalışan ve tezi başarılı kabul edilenler, yeterlik sınavına katılma hakkını kazanır.

Yeterlik sınavı, konuları, duyurusu ve itiraz

MADDE 25- (1) Yeterlik sınavı, başarılı tezin Genel Sekreterliğe teslim tarihinden itibaren en geç dört ay içinde yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamadan gerçekleştirilir.

(2) Yazılı sınavda başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmaz.

(3) Yazılı sınav aşağıda belirtilen konulardan oluşur:

a) Ortak konular;

1) Anayasa; genel esaslar, temel hak ve ödevler, Devletin temel organları.

2) 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ile kılavuz gibi genel idari düzenlemeler.

3) 657 sayılı Kanun.

4) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu.

5) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

6) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu.

7) 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu.

8) 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu.

9) Resmî yazışma kuralları.

10) Bilgisayar temel uygulamaları.

b) Özel konular;

1) Yeterlik sınavından en az üç ay önce duyurulan uzman yardımcılarının mezun olduğu yükseköğrenim programı ve/veya yükseköğretimde kalite güvencesi sistemi ile ilgili mesleki ve teknik bilgiler ve uygulamalar.

(4) Yeterlik sınavının sözlü aşaması uzman yardımcısının;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyinin,

b) Bir konuyu kavrayıp özetlemenin, ifade etme yeteneğinin ve muhakeme gücünün,

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

ç) Özgüvenin, ikna kabiliyetinin ve inandırıcılığının,

d) Genel yetenek ve genel kültürünün,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığının,

değerlendirilmesi suretiyle yapılır.

(5) Adaylar, Kurul tarafından bu maddenin dördüncü fıkrasının (a) bendi için elli puan, (b) ile (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar tutanağa ayrı ayrı geçirilir.

(6) Yeterlik sınavını başarmış sayılmak için yazılı ve sözlü sınavların her birinden en az yetmiş puan almak şarttır. Yazılı ve sözlü sınavın ortalama puanı yeterlik sınavı başarı sırasını oluşturur.

(7) Sınav sonuçları, Başkanlıkça duyurulur.

İtiraz

MADDE 26- (1) Sınav sonuçlarına, açıklanmasından itibaren yedi gün içerisinde Başkanlıkta olacak şekilde yazılı olarak şahsen itiraz edilebilir. Bu sürenin bitiminden itibaren itiraz, Kurul tarafından en geç on gün içinde karara bağlanır ve sonucu ilgiliye yazılı olarak bildirilir. Süresi içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

Ek sınav hakkı

MADDE 27- (1) Yeterlik sınavında başarılı olamayan veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli bir mazereti olmaksızın sınava girme hakkını kullanamayanlara, Kurul tarafından bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. İkinci sınavda da başarılı olamayan veya ikinci sınav hakkını kullanmayanlar hakkında 29 uncu madde hükümleri uygulanır.

Uzmanlığa atanma

MADDE 28- (1) Uzman yardımcısının uzman olarak atanabilmesi için;

- a) Yeterlik sınavında başarılı olması,
- b) Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınav tarihinden itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan, YDS'den asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından bunlara Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından eşdeğerliği kabul belgeye sahip olması, gerekir.

Uzman yardımcısı unvanını kaybetme

MADDE 29- (1) Bu Yönetmelikte belirtilen hususlar dâhilinde;

- a) Verilen süreler içinde tezini sunmayanlar,
 - b) İkinci defa hazırladığı tezi kabul edilmeyenler,
 - c) Geçerli bir mazereti olmadan yeterlik sınavına katılmayan, ek sınavda da başarılı olamayan veya ek sınav hakkını kullanmayanlar,
 - ç) 28 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen yabancı dil şartını yerine getiremeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler.
- (2) Birinci fıkra kapsamındaki personel, Başkanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Uzman ve uzman yardımcılarının görev ve yetkileri

MADDE 30- (1) Uzman ve uzman yardımcılarının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Başkanlığın görev alanına giren konularda yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetleri yapmak.
- b) Başkanlığın görev alanına giren konuları izlemek, araştırmak ve analiz etmek, kurumsal stratejinin planlanmasına ve güncelleştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve proje üretmek.
- c) Başkanlığın politika, amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- ç) Mevzuat ve mesleği ile ilgili alanlarda yapılan yayımları takip etmek, analiz etmek ve gerektiğinde bunlara ilişkin özet veya rapor hazırlamak.
- d) Başkanlığın görev alanına ilişkin olarak, uluslar üstü topluluklarla ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla uyum çalışmalarını ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmasına ilişkin işlemleri yürütmek, düzenlemelerde ve istişarelerde bulunmak, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip etmek.
- e) Görev alanı kapsamında, saha ziyareti, yerinde inceleme de dâhil olmak üzere, araştırma veya değerlendirme yapmak ve rapor hazırlamak.
- f) Başkanlıkça verilecek benzeri nitelikteki görevler ve mevzuatta öngörülen diğer görevleri yapmak.

Uzman ve uzman yardımcılarının sorumlulukları

MADDE 31- (1) Uzman ve uzman yardımcıları, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uyar:

- a) Verilen görevleri mevzuata uygun şekilde süresinde ve eksiksiz olarak tamamlar.
- b) Hizmetin adil, verimli ve etkin sunulmasını esas alır.
- c) Mesleğin gerektirdiği etik ilkelere uygun davranır.
- ç) Mesleğin gerektirdiği saygınlık ve güven duygusunu sarsacak davranışlarda bulunamaz.
- d) Çalışmalarında idareye değer katmayı ve objektif olmayı esas alır.

(2) Uzman yardımcıları, Başkan tarafından belirlenen uzmanların refakatinde ve onların gözetiminde çalışırlar. Uzmanlar, uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine katkı sağlarlar.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yeniden atama

MADDE 32- (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra Başkanlıktaki görevlerinden çeşitli sebeplerle ayrılanlardan yeniden atanmak isteyenler, boş kadro bulunması ve atanma şartlarını taşımaları kaydıyla uzmanlığa yeniden atanabilirler.

Kariyer dışı uzman ve uzman yardımcısı atanamayacağı

MADDE 33- (1) Uzman ve uzman yardımcılığı kadrolarına bu Yönetmelik hükümleri dışında atama yapılamaz.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 34- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, 657 sayılı Kanun ve 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 36- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanı yürütür.