

ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığında istihdam edilecek enerji ve tabii kaynaklar 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 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 182 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,
- b) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
- c) Birim: Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet birimlerini,
- ç) Birim amiri: Bakanlık hizmet birimlerinin en üst yöneticisini,
- d) Genel Müdürlük: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- e) Giriş sınavı: Enerji ve tabii kaynaklar uzman yardımcılığına giriş için yapılacak mesleğe özel yarışma sınavını,
- f) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- g) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- ğ) Sınav kurulu: Enerji ve tabii kaynaklar uzman yardımcılığı giriş sınavı kurulunu,
- h) Tez: Enerji ve tabii kaynaklar uzmanlık tezini,
- ı) Uzman: Enerji ve tabii kaynaklar uzmanını,
- i) Uzman yardımcısı: Enerji ve tabii kaynaklar uzman yardımcısını,
- j) YDS/e-YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını/Elektronik Yabancı Dil Sınavını,
- k) Yeterlik sınavı: Enerji ve tabii kaynaklar uzmanlığı yeterlik sınavını,
- l) Yeterlik sınavı komisyonu: Uzman yardımcılarının tezlerini değerlendiren ve yeterlik sınavını yapan komisyonu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Giriş Sınavı ve Atamaya İlişkin Esaslar

Giriş sınavı

MADDE 5- (1) Giriş sınavı, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Bakanlıkça uygun görülen zamanlarda ve öğrenim dallarında sınav kurulu tarafından yapılır. Giriş sınavının, yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı veya yalnızca sözlü olarak yapılmasına sınav kurulunca karar verilir.

(2) Giriş 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, giriş sınavına çağrılacak aday sayısı; yazılı ve sözlü sınav yapılması halinde öğrenim dalları itibarıyla atama yapılacak kadro sayısının yirmi katından, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde öğrenim dalları itibarıyla atama yapılacak kadro sayısının dört katından fazla olmamak üzere katılacak adaylar belirlenmek suretiyle yapılır. KPSS puanı en yüksek olandan

başlamak üzere yapılan sıralama sonucunda son sıradaki aday ile eşit puana sahip adaylar da sınava çağrılır.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 6- (1) Atamada bulunulacak olan kadroların Bakanlıkça belirlenen derece ve sayıları, öğrenim dallarına göre kontenjanları, KPSS puan türleri, asgarî taban puan ve puan sıralamasına göre kaç adayın davet edileceği, giriş sınavına katılacak olanlarda aranan genel ve özel şartlar, müracaat tarihi, yeri, şekli ve istenecek belgeler, giriş 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 ile Cumhurbaşkanınca belirlenen kurum ve Bakanlığın internet sayfasında ilân edilmek suretiyle duyurulur.

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

Başvuru şartları

MADDE 7- (1) Uzman yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

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

b) Bakanlığın ihtiyaçları doğrultusunda ilan edilecek kontenjan çerçevesinde; en az dört yıllık eğitim veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisadi ve idari bilimler, iktisat, işletme, mimarlık ve mühendislik, fen, fen-edebiyat fakülteleri ile diğer fakültelerin mühendislik bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarının birinden mezun olmak.

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

ç) Giriş sınavının yapıldığı yılın Ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

Başvuruda istenecek belgeler ve başvuru şekli

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

a) Bakanlık internet adresinden temin edilecek başvuru formu.

b) Yükseköğrenim diploması veya mezuniyet belgesinin (eğitimi yurt dışında tamamlamış olanlar için diploma denkliğinin yetkili makamlarca kabul edildiğini gösterir belgenin) aslı, Bakanlıkça onaylı sureti veya e-Devlet sisteminden temin edilecek mezuniyet belgesi.

c) KPSS sonuç belgesi.

ç) Adayın özgeçmişi.

d) İki adet vesikalık fotoğraf.

e) Duyuruda belirtilmesi şartıyla Bakanlığın gerekli gördüğü diğer belgeler.

(2) Adaylardan istenen belgelerin Bakanlığa; giriş sınavı duyurusunda belirtilen tarih ve saatte, elden veya posta yoluyla ya da giriş sınavı duyurusunda belirtildiği takdirde elektronik ortamda teslim edilmesi gerekir. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içinde yapılmayan başvurular dikkat alınmaz.

Başvuruların incelenmesi ve adayların sınava kabulü

MADDE 9- (1) Genel Müdürlük, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve giriş sınavına katılmaya hak kazananları Bakanlık internet sayfasında ilan eder.

(2) Giriş sınavının yazılı bölümünün Bakanlıkça yapılması halinde, giriş 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) Giriş sınavına katılacakların listesine, listenin ilanından itibaren beş gün içinde itiraz edilebilir. Yapılan itirazlar Genel Müdürlükçe itiraz tarihinden itibaren en geç beş gün içinde sonuçlandırılır. Bu süre, incelemenin zorunlu kılması halinde en fazla on güne kadar uzatılabilir.

(4) Başvuru şartlarını haiz olmayanların belgeleri talepleri halinde kendilerine iade edilir.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 10- (1) Sınav kurulu; Bakan onayı ile bir bakan yardımcısının başkanlığında, birim amirleri, daire başkanı ve daha üst kadrolardaki personelden olmak üzere başkan dâhil beş asıl üyeden oluşur. Ayrıca, aynı usulle beş yedek üye belirlenir. İhtiyaç hâlinde, üniversitelerden en fazla iki öğretim üyesi de sınav kurulunda asıl üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle toplantıya katılamamaları hâlinde yerlerine yedek üyeler katılır.

(3) Sınav kurulu; giriş sınavı sorularının hazırlanması veya hazırlatılması, sınavın yapılması veya yaptırılması, sınavın değerlendirilmesi, sınav sonuçlarına göre adayların başarı sıralamasının belirlenmesi ve sınavla ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesiyle görevlidir.

(4) Sınav kurulu başkanı ve üyeleri; kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları sınavların sınav kurulunda görev alamazlar; bunların yerine yedek üyeler katılır.

(5) Sınav kurulunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlükçe yürütülür.

Yazılı sınav konuları

MADDE 11- (1) Yazılı sınav; genel kültür ve genel yetenek, Bakanlığın görev alanına ilişkin mevzuat bilgisi ve adayların mezun oldukları öğrenim dallarına göre ait oldukları grubun konularından yapılır.

(2) Adayların mezun oldukları öğrenim dallarına göre ait oldukları gruplara ilişkin yazılı sınav konuları şunlardır:

a) Siyasal bilgiler, iktisadi ve idarî bilimler, işletme ve iktisat grubu: Uluslararası ilişkiler Kuramları, Uluslararası Hukuk, Uluslararası Örgütler, Avrupa Bütünleşmesi, Kamu Yönetimi, Anayasa Hukuku, İdare Hukuku, Mikro İktisat, Makro İktisat, Türkiye Ekonomisi, Uluslararası İktisat, Finansal Yönetim, Uluslararası Finans, İşletme İktisadi ve Genel İşletme, Kamu Maliyesi (Kamu Harcamaları, Kamu Gelirleri, Bütçe ve Kamu Finansmanı), Maliye Politikası.

b) Hukuk grubu: Medeni Hukuk (Genel Hükümler, Eşya Hukuku), Uluslararası Hukuk, Borçlar Hukuku, Ticaret Hukuku (Genel Hükümler, Şirketler Hukuku, Kıymetli Evrak Hukuku), Anayasa Hukuku, Ceza Hukuku (Genel Hükümler) ve İdare Hukuku (Genel Hükümler, İdari Yargı).

c) Mimarlık ve mühendislik, fen, fen-edebiyat fakültelerinden veya diğer fakültelerin mühendislik bölümlerinden mezun olan adaylar için yazılı sınav konuları fakülte veya ilgili bölümlerin müfredatı dikkate alınarak belirlenir.

Yazılı sınav

MADDE 12- (1) Yazılı sınav, klasik ve/veya test usulünde Bakanlık tarafından yapılabileceği gibi ÖSYM'ye, Millî Eğitim Bakanlığına, üniversitelere veya bu konuda uzmanlaşmış diğer kamu kurum ve kuruluşlarına da yaptırılabilir.

(2) Sınav sorularının %60'ı adayların mezun oldukları öğrenim dallarına göre belirlenen konulardan, %20'si genel kültür ve genel yetenek konularından ve %20'si ise Bakanlık görev alanı ile ilgili ilanda belirtilen konulardan hazırlanır.

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

(4) Yazılı sınavın Bakanlık tarafından yapılması halinde sınav soruları, sınav kurulu tarafından hazırlanır veya kurul tarafından belirlenecek üniversitelere hazırlatılır. Yazılı sınav soruları, puanları ve sınav süresini gösterir tutanak, sınav kurulu başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

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

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

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

(8) Sınavda kopya çekenler, çekmeye teşebbüs edenler veya kopya çektiği tespit edilenler hakkında tutanak düzenlenir ve bu kişilerin sınavları geçersiz sayılır.

(9) Her salonda sınavın başlama ve bitiş saati, kaç adayın katıldığı, her adayın kullandığı cevap kâğıdı adedini gösteren tutanak düzenlenir. Salon başkanı ve gözetim ve denetim ile görevli olanlar

tarafından imzalanan tutanaklar, toplanan soru ve cevap kâğıtları ile birlikte zarf içerisine konularak kapatılıp mühürlendikten sonra sınav kurulu başkanına teslim edilir.

Yazılı sınavın değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Yazılı sınavın Bakanlık tarafından yapılması hâlinde; sınav kurulu, adayların cevap kâğıtlarını değerlendirmek üzere üye tam sayısı ile toplanır; cevap kâğıtlarının bulunduğu kapalı zarf açılır, değerlendirme yapılır ve değerlendirme notu cetvele yazılarak sınav kâğıdı ile birlikte sınav kurulu başkanına teslim edilir. Ancak, yazılı sınavın klasik usulde yapılması halinde; değerlendirme notu sınav kurulu üyelerinin her biri tarafından yapılan puanlamanın aritmetik ortalamasından oluşur.

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

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

(4) Yazılı sınavda başarılı olanlar arasından, en yüksek puandan başlanarak giriş 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 14- (1) Sözlü sınav, adayların;

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

(2) Adaylar, sınav kurulu tarafından birinci fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ile (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. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, kurul başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Giriş sınavının değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Giriş sınavının yazılı ve sözlü sınav şeklinde yapılması durumunda, başarı puanı yazılı ve sözlü sınav puanlarının aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. Giriş sınavının sadece sözlü sınav şeklinde yapılması hâlinde, sözlü sınav puanı giriş sınavı başarı puanını teşkil eder. Başarı sıralaması, öğrenim dallarına göre ilan edilen kontenjanlar çerçevesinde belirlenir. Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle öğrenim dallarına göre ilan edilen kontenjan kadar asıl aday belirlenir. Öğrenim dallarına göre ilan edilen kontenjanlara göre ve belirlenen kontenjanın yarısını geçmemek üzere yedek aday listesi de belirlenebilir. Asıl ve yedek aday listeleri belirlenirken başarı puanı eşit olan adaylardan yazılı ve sözlü sınav yapılması halinde yazılı sınav puanı, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(2) Sınav kurulu, öğrenim dalları itibarıyla giriş sınavı başarı listesini ve uzman yardımcısı olarak atanabilecek adayların listesini Bakan onayına sunar. Listelerin Bakan tarafından onaylanmasını müteakip sonuçlar, Bakanlığın internet sayfasında duyurulur. Giriş sınavını kazanan adaylara ayrıca yazılı tebligat yapılır.

(3) Yazılı veya sözlü sınav sonuçlarının Bakanlığın internet sayfasında ilan edilmesinden itibaren beş iş günü içinde yazılı olarak sınav kuruluna itiraz edilebilir. İtirazlar kurul tarafından en fazla on iş günü içinde incelenerek karara bağlanır. İtiraz sonucu adaya bildirilir.

Ataması yapılacaklardan istenilecek belgeler

MADDE 16- (1) Sınavda başarılı olan adaylar;

- a) Görevini devamlı yapmaya engel olabilecek akıl hastalığı olmadığına dair yazılı beyanını,
- b) Adli sicil kaydı ile ilgili yazılı beyanını,
- c) Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanını,
- ç) 4 adet vesikalık fotoğrafını,

d) Yükseköğrenim diploması veya mezuniyet belgesinin (eğitimi yurt dışında tamamlamış olanlar için diploma denkliğinin yetkili makamlarca kabul edildiğini gösterir belgenin) aslını, Bakanlıkça onaylı suretini veya e-Devlet sisteminden temin edilecek mezuniyet belgesini, sınav sonucunun yazılı olarak bildirildiği tarihi takip eden on beş gün içinde Genel Müdürlüğe teslim ederler.

Gerçeğe aykırı beyan

MADDE 17- (1) Başvurusu kabul edilip isimleri giriş sınavına katılabilecekler arasında yer alanlardan, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler sınava alınmaz, sınava girenlerin sınavları geçersiz sayılır. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bunlar hiçbir hak talep edemez.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya belge verdiği tespit edilenler hakkında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Bakanlık yanıtı olanlar kamu görevlisi ise durumları çalıştıkları kurumlara bildirilir.

Uzman yardımcılığına atama

MADDE 18- (1) Belgelerini teslim eden adayların uzman yardımcılığına atanmaları ve adaylıklarına ilişkin işlemler 657 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılır.

(2) Belge ile ispatı mümkün olan zorunlu haller dışında belirtilen sürede müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz.

(3) Sınavda başarılı olup belgelerini süresi içinde teslim etmeyenler, göreve başlamayanlar veya ataması yapıp da herhangi bir sebeple görevden ayrılanlardan boşalan kadrolara, yeni bir sınav yapılincaya kadar en geç bir yıl içinde giriş sınavı başarı sırası dikkate alınarak yedek listeden atama yapılabilir.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi, Uzmanlık Tezi ve Yeterlik Sınavı

Uzman yardımcılığının süresi ve uzman yardımcılarının yetiştirilmesi

MADDE 19- (1) Uzman yardımcılığı süresi en az üç yıldır.

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

a) Bakanlığın teşkilât yapısı, görevleri ve çalışma usul ve esasları hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,

b) Bakanlığın 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) Bakanlığın hizmet sahası ile ilgili olarak millî ve milletlerarası konferans, seminer ve eğitim programlarına iştirake ve temsil kabiliyetini geliştirmeye, yönelik çalışmalarda bulunurlar.

Tez konusunun belirlenmesi

MADDE 20- (1) Uzman yardımcısı; aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil Bakanlıkta on sekiz aylık hizmet süresini tamamlamasından itibaren en geç üç ay içinde Bakanlığın görev alanı ile ilgili konularda bir tez konusu seçer ve bu konuda Bakanlıkça belirlenen şekilde uygun olarak tez projesi hazırlar.

(2) Tez projesi, uzman yardımcısının görev yaptığı birim amirinin onayına sunulur. Onay işlemleri en geç on gün içinde tamamlanır. Uygun bulunmayan projeler, yeni bir proje hazırlanması maksadıyla onaylama süresi içinde 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 projesi onaylama işlemi on gün içinde uzman yardımcısına tebliğ edilir ve tez konusu kesinleşmiş olur.

(4) Uzman yardımcısının talebi halinde tez konusu birim amirinin onayı ile bir defaya mahsus olmak üzere değiştirilebilir.

(5) Tez konusunun kesinleşmesine ilişkin iş ve işlemler, uzman yardımcısının aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil en geç Bakanlıktaki ikinci yılının sonunda tamamlanır ve Genel Müdürlüğe bildirilir.

Tez danışmanı

MADDE 21- (1) Uzmanlık tezinin hazırlanması safhasında uzman yardımcısına rehberlik etmek ve tezin, tez yazmanın akademik usul ve esaslarına, seçilen konunun mahiyetine, Bakanlığın görev sahası ile ilgili hususlara ve onaylanan tez projesine uygunluğunu temin etmek üzere bir tez danışmanı belirlenir. Danışman, uzman yardımcısına tez hazırlama safhasında yardımcı olmak maksadıyla tavsiyelerde bulunur.

(2) Tez danışmanı, uzmanlar ile Bakanlık teşkilatı veya diğer kamu kuruluşlarında görev yapan ve daha önce lisansüstü programlarda tezli akademik çalışma yapmış, konusunda uzman kamu görevlileri arasından 20 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen süre içinde uzman yardımcısının tercihleri de dikkate alınarak görev yaptığı birim amirince belirlenir. Gerektiğinde yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyelerinden de tez danışmanı belirlenebilir.

(3) Uzman yardımcısının talebi halinde tez danışmanı birim amirinin onayı ile değiştirilebilir.

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 Bakanlıktaki üçüncü yılının sonunda tezini hazırlayarak görevli bulunduğu birim amirine teslim eder.

(2) Tezini süresi içinde teslim etmeyen uzman yardımcısına, birim amirince bir defaya mahsus olmak üzere altı ayı aşmamak kaydıyla ek süre verilir.

(3) Uzman yardımcısının tezini hazırlayabilmesi için Bakanlıkça imkânlar ölçüsünde kolaylık sağlanır.

(4) Uzman yardımcısının hazırlayacağı tezin başka bir kurum ve kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında aynı şekilde incelenip savunulmamış olması zorunludur. Ayrıca tezin, uzman yardımcısının görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içermesi ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

(5) Uzman yardımcısı, tezini tez danışmanının rehberliğinde Bakanlıkça belirlenen usule ve bilimsel esaslara uygun olarak hazırlar. Tezde savunulan fikir ve görüşlerin özgünlüğü ile sorumluluğu tezi hazırlayan uzman yardımcısına aittir, bu görüşler Bakanlık görüşünü yansıtmaz.

Yeterlik sınavı komisyonu

MADDE 23- (1) Yeterlik sınavı komisyonu; Bakan onayı ile bir bakan yardımcısının veya birim amirinin başkanlığında, beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Uzman yardımcısının görev yaptığı birimin amiri komisyonun doğal üyesi olup diğer üyeler Bakan tarafından en az daire başkanı ve daha üst kadrolardakiler ile Bakanlıkta en az on yıl çalışmış uzmanlar arasından belirlenir.

(2) Yeterlik sınavı komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını oy çokluğuyla alır. Asıl üyelerin herhangi bir nedenle toplantıya katılamamaları hâlinde yerlerine yedek üyeler katılır.

(3) Yeterlik sınavı komisyonu; tez savunmasının gerçekleştirilmesi, tezin değerlendirilmesi, yazılı sınav sorularının hazırlanması ve cevapların değerlendirilmesi, sözlü sınavın yapılması, sonuçların ilan edilmesi, itirazların sonuçlandırılması ve yeterlik sınavıyla ilgili diğer işlemlerin yürütülmesiyle görevlidir.

(4) Komisyon başkanı ve üyeleri; kendilerinin, boşanmış olsalar dahi eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldıkları sınavın komisyonunda görev alamazlar; bunların yerine yedek üyeler katılır.

(5) Yeterlik sınavı komisyonunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlükçe yürütülür.

Tezin savunulması ve değerlendirilmesi

MADDE 24- (1) Uzman yardımcısının hazırladığı tez, birimince beş iş günü içinde Genel Müdürlüğe gönderilir. Genel Müdürlükçe tez, en geç on gün içinde yeterlik sınavı komisyonu

üyelerine dağıtılır. Yeterlik sınavı komisyonu, iki ay içinde tezi inceleyerek uzman yardımcısını tez savunmasına çağırır.

(2) Yeterlik sınavı komisyonu 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. Yeterlik sınavı komisyonu başarısız saydığı tez için, her bir üyenin vermiş olduğu puanları ve tezin başarısız sayılma nedenlerini içeren bir değerlendirme raporu hazırlar.

(3) Uzman yardımcısı, tezinin başarısız bulunması halinde, altı aydan fazla olmamak üzere verilen süre içinde aynı tezi düzelterek sunmak veya yeniden bir tez hazırlamak zorundadır.

(4) Yeterlik sınavı komisyonunca, tezi ve savunması başarılı bulunduğu halde tezde şekli düzeltmeye gidilmesi gerektiğinin belirlenmesi durumunda, uzman yardımcısı iki ayı aşmamak üzere verilecek ilave süre içinde istenilen düzeltmeleri yaparak tezini teslim eder.

Yeterlik sınavı ve değerlendirme

MADDE 25- (1) Aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dahil fiilen en az üç yıl çalışmış olan ve uzmanlık tezi kabul edilen uzman yardımcısı yeterlik sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Yeterlik sınavının, yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı veya yalnızca yazılı olarak tek aşamalı yapılmasına yeterlik sınavı komisyonunca karar verilir.

(3) Yeterlik sınavı, sınava girecek uzman yardımcısının bulunması halinde yılda en az iki kez yapılır.

(4) Yeterlik sınavı;

a) Enerji ve tabii kaynaklara ilişkin mevzuat bilgisi,

b) Enerji ve tabii kaynaklar alanındaki ulusal ve uluslararası uygulamalar ve gelişmeler,

konularından uzman yardımcısının mezun olduğu öğrenim dalı esas alınmak suretiyle yeterlik sınavı komisyonu tarafından belirlenen tarihlerde yapılır. Sınavın kaç aşamalı yapılacağı, sınav tarihleri ve konuların alt başlıkları en az bir ay önce ilan edilir.

(5) Yeterlik sınavının yazılı aşaması klasik ve/veya test usulünde yapılır.

(6) Yeterlik sınavının yalnızca yazılı olarak tek aşamalı yapılmasına karar verildiği takdirde, yeterlik sınavında başarılı sayılmak için yazılı sınavdan yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan almış olmak şarttır.

(7) Yeterlik sınavının, yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı yapılmasına karar verildiği takdirde; yazılı sınavda yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar sözlü sınava girmeye hak kazanırlar. Yeterlik sınavının sözlü aşaması, 14 üncü maddede belirlenen usulle yapılır. Yeterlik sınavında başarılı sayılmak için sözlü sınavdan en az yetmiş puan almış olmak şarttır.

(8) Yeterlik sınavı sonuçları Genel Müdürlükçe birimleri aracılığıyla uzman yardımcılarına tebliğ edilir.

(9) Sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. Bu sürenin bitiminden itibaren itiraz, yeterlik sınavı komisyonu tarafından en geç on gün içinde karara bağlanır ve sonucu ilgiliye birimi aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Süresi içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

(10) Yeterlik sınavı komisyonunca tezi başarılı bulunduğu halde yeterlik sınavında başarılı olamayan veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde başarısız olduğu veya sınav hakkını kullanmadığı aşama için ikinci kez sınav hakkı verilir. Sınavın iki aşamalı olarak yapılması halinde; sözlü sınavda başarısız olanlar, tekrar yazılı sınava alınmadan doğrudan sözlü sınava alınır.

Uzmanlığa atanma

MADDE 26- (1) Uzman yardımcıları; yeterlik sınavında başarılı olması ve yeterlik sınav tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan YDS/e-YDS'den asgari (C) düzeyinde puana veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olması şartıyla uzmanlığa atanmaya hak kazanırlar.

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

(3) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci kez hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Bakanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Sorumluluk ve Eğitimleri

Uzman yardımcılarının görev ve sorumlulukları

MADDE 27- (1) Uzman yardımcısı;

- a) Görevlendirildikleri birimin günlük, kısa ve uzun vadeli işlerine katkıda bulunmaktan,
 - b) Bakanlığın görev alanına giren konulardaki politika, strateji ve hedeflerin tespiti maksadıyla çalışmalar yapmak ile uzmanların aynı konudaki çalışmalarına ilişkin ön hazırlıkları yürütmekten,
 - c) Meslekî bilgilerinin geliştirilmesinde faydalı olacak yayınları takip etmekten,
 - ç) Uzmanlar ile birlikte Bakanlık içi ve dışı toplantılara katılmaktan,
 - d) Amirleri tarafından verilecek benzeri nitelikteki görevleri ve mevzuatta öngörülen diğer görevleri yerine getirmekten,
- görevli ve sorumludurlar.

Uzmanların görev ve sorumlulukları

MADDE 28- (1) Uzmanlar;

- a) Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatta belirtilen iş ve işlemleri yapmaktan,
 - b) Bakanlığın görev alanına giren konulardaki politika, strateji ve hedeflerin tespiti maksadıyla çalışmalar yapmaktan,
 - c) Bakanlığın görev alanına giren konulardaki mevzuat çalışmalarına yardımcı olmaktan,
 - ç) Bağlı oldukları birimlere ait görevleri tarafsızlık, güvenilirlik ve sır saklama ilkelerine göre yürütmekten,
 - d) Uzman yardımcılarının yetiştirilmesine, bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine yardımcı olmaktan,
 - e) Amirleri tarafından verilecek benzeri nitelikteki görevleri ve mevzuatta öngörülen diğer görevleri yerine getirmekten,
- görevli ve sorumludurlar.

Uzmanların ve uzman yardımcılarının eğitimleri

MADDE 29- (1) Bakanlık, uzmanlar ve uzman yardımcısı için uygun bulacağı zamanlarda ilgili birim âmirlerinin teklifi üzerine veya doğrudan hizmet içi eğitimler gerçekleştirir.

(2) Uzmanlar ve uzman yardımcısı Bakanlıkça uygun görülen Bakanlık dışı kurs ve sertifika programı niteliğindeki eğitimlerden ve Bakanlıkça hazırlanan bir program dâhilinde yabancı dil eğitiminden faydalandırılabilirler.

Yurt dışında eğitim

MADDE 30- (1) Uzmanlar ve uzman yardımcısı, 657 sayılı Kanun, 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yurt dışına gönderilebilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uzmanlığa yeniden atanma

MADDE 31- (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra herhangi bir sebeple Bakanlıktaki görevinden ayrılmış olup da yeniden uzmanlığa atanmak isteyenler, boş kadro bulunmak ve gereken şartları kaybetmemiş olmak kaydıyla durumlarına uygun uzman kadrolarına atanabilirler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 32- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Kanun ve Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 33- (1) 6/3/2012 tarihli ve 28225 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Enerji ve Tabii Kaynaklar Uzmanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde uzman yardımcısı kadrolarında bulunanların tez, yeterlik sınavı ve uzmanlığa atanma işlemlerinde 33 üncü madde ile yürürlükten kaldırılan Enerji ve Tabii Kaynaklar Uzmanlığı Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 34- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı yürütür.