

YÖNETMELİK

Cumhurbaşkanlığı (Savunma Sanayii Başkanlığı)'ndan:

SAVUNMA SANAYİİ UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; savunma sanayii uzman yardımcılığı ve uzmanlığına atanacaklarda aranacak nitelikleri, giriş ve yeterlik sınavlarının şeklini ve uygulamasını, uzman yardımcıları ve uzmanların çalışma usul ve esasları ile görev, yetki, hak ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, savunma sanayii uzman yardımcılığına atanmak isteyen adaylar ile savunma sanayii uzman yardımcıları ve uzmanlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi ile 7 sayılı Savunma Sanayii Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesinin dördüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkan: Savunma Sanayii Başkanı,
- Başkanlık: Savunma Sanayii Başkanlığını,
- Birim amiri: Birimin en üst amirini,
- Daire Başkanlığı: Savunma Sanayii Başkanlığı Personel ve Eğitim Daire Başkanlığını,
- Giriş sınavı: Savunma sanayii uzman yardımcılığı sözlü sınavını,
- KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- Tez danışmanı: Savunma sanayii uzman yardımcılarının uzmanlık tezlerini hazırlamaları sürecinde uzman yardımcılara rehberlik yapan uzmanı,
- Uzman: Savunma sanayii uzmanını,
- Uzman yardımcısı: Savunma sanayii uzman yardımcısını,
- Uzmanlık tezi: Savunma sanayii uzman yardımcılarının hazırlayacakları uzmanlık tezini,
- YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- Yeterlik sınavı: Savunma sanayii uzmanlığı yeterlik sınavını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Giriş Sınavı ve Atamaya İlişkin Esaslar

Giriş sınavı

MADDE 5- (1) Başkanlık görevlendirilecek uzman yardımcıları, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkanlık tarafından belirlenecek tarihlerde sözlü olarak yapılacak giriş sınavı ile alınır.

(2) İstihdam edilecek uzman yardımcılarının sayısı ve öğrenim dalları Başkanlığın kadro ve ihtiyaç durumuna göre Başkan tarafından belirlenir.

(3) Giriş sınavına ilişkin işlemler, Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 6- (1) Giriş sınavının yapılması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi, itirazların incelenerek karara bağlanması ve sınavla ilgili diğer işlemlerin yürütülmesi giriş sınavı komisyonu tarafından yapılır.

(2) Giriş sınavı komisyonu; Başkan veya Başkanın görevlendireceği başkan yardımcısı başkanlığında beş asıl ve asıl üye sayısını geçmemek üzere yedek üyeden oluşur. Personel ve Eğitim Daire Başkanı, giriş sınavı komisyonunun doğal üyesidir, diğer asıl ve yedek üyeler; başkan yardımcıları, birim amirleri ve uzmanlar arasından Başkan tarafından seçilir.

(3) Giriş sınavı komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Giriş sınavı komisyonuna başkanının katılmadığı durumlarda, komisyonun oluşumuna ilişkin Başkanın onayındaki sıralamaya göre asıl üyelerden biri başkanlık eder.

(4) Asıl üyelerin herhangi bir nedenle giriş sınavı komisyonuna katılmamaları hâlinde yedek üyeler Başkanın onayındaki sıralamaya göre giriş sınavı komisyonuna katılır.

(5) Giriş sınavı komisyonunun başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı giriş sınavlarında görev alamaz.

(6) Giriş sınavı komisyonunun sekretarya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Giriş sınavı duyurusu

MADDE 7- (1) Giriş sınavının duyurusu Başkanlık tarafından hazırlanır.

(2) Duyuruda; giriş sınavına katılma şartları, atama yapılacak kadro sayısı, öğrenim dalları ve kontenjanları, KPSS puan türleri ve taban puanları, yabancı dil puanı, puan sıralamasına göre çağrılacak aday sayısı ile son başvuru tarihi, başvuru yeri, başvuru şekli ve başvuruda istenecek belge ve beyanlar, gerek görülmesi hâlinde öğrenim dalları ve kontenjanları, sınavın yapılış şekli, yeri, zamanı ve içeriği yer alır.

(3) Duyuru, sınav tarihinden en az 30 (otuz) gün önce Resmî Gazete ile Başkanlığın ve Cumhurbaşkanınca belirlenecek kurumun internet sitesinden ilan edilir.

(4) Başkanlık ihtiyaç duyulan öğrenim dallarına göre ayrı ayrı kontenjan belirleyebilir.

Giriş sınavına başvuru şartları

MADDE 8- (1) Giriş sınavına başvurmak isteyenlerin aşağıda belirtilen şartları sağlamaları gerekir:

- a) 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin (A) bendinde yer alan genel şartları taşımak.
- b) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri ve mühendislik fakültelerinin Başkanlığın ihtiyacına göre belirlenen bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.
- c) Sınavın yapıldığı tarihte otuz beş yaşını doldurmamış olmak.
- ç) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış KPSS'den, giriş sınav duyurusunda belirtilen puan türü ya da türlerinin herhangi birinden en az seksen puana sahip olmak.
- d) Son başvuru tarihi itibarıyla son iki yıl içerisinde YDS'den ingilizce alanında yetmiş beş puana veya ÖSYM tarafından dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir puana sahip olmak.

Başvuru şekli ve gerekli belgeler

MADDE 9- (1) Giriş sınavına katılmak isteyenler, Başkanlık veya Başkanlık internet sitesinden temin edecekleri iş başvuru formunu T.C. kimlik numarası da olacak şekilde doldurarak;

- a) Diploma veya mezuniyet belgesinin veya yurt dışında eğitim görenler için Yükseköğretim Kurulu denklik belgesinin aslını veya e-Devlet üzerinden alınan mezun belgesini,
 - b) KPSS sonuç belgesi aslı veya karekodlu belgesini,
 - c) Yabancı dil seviyesini gösterir belgenin aslını, geçerli bir YDS sonucu yok ise YDS/e-YDS'ye puan eşdeğerliği ÖSYM tarafından saptanmış uluslararası dil sınavı sonuç belgesinin aslını veya onaylı suretini,
 - ç) Özgeçmişini,
 - d) 1 adet vesikalık fotoğrafını,
 - e) Başkanlık tarafından talep edilebilecek diğer belge ve beyanları, ekler.
- (2) Giriş sınavına başvuru; ilan metninde belirtilen başvuru yerine son başvuru tarihi ve saatine kadar birinci fıkrada yer alan belge ve beyanlarla birlikte yapılır. Belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Giriş sınavına çağrı

MADDE 10- (1) Başvuran adaylardan KPSS sonuçlarına göre en yüksek puana sahip olandan başlanarak atama yapılacak kadro sayısının dört katına kadar aday (son sıradaki adayla aynı puanı alanlar dâhil) giriş sınavına çağrılır.

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

(3) Giriş sınavına katılmaya hak kazananların adları, soyadları ve KPSS puanları Başkanlık internet sitesinden ilan edilmek suretiyle duyurulur.

(4) Giriş sınavının; tarihi, saati ve yeri Başkanlık internet sitesinde ilan edilir. Adaylara ayrıca tebligat yapılmaz.

Giriş sınavının yapılması ve değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Sözlü sınav usulü ile yapılacak giriş sınavı, 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) Özguveni, 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) Birinci fıkranın (a) bendi, ilanda belirtilen mezuniyet bölümlerinin müfredatına uygun alan bilgisi konuları ve Başkanlığın görev alanı ile ilgili konuların ölçülmesini kapsar.

(3) Adaylar, giriş sınavı komisyonu tarafından birinci fıkranın (a) bendi için 50 (elli) puan, (b) ile (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için 10 (on)'ar 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 giriş sınavı komisyonu başkan ve üyelerinin 100 (yüz) tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 70 (yetmiş) olması şarttır.

Giriş sınavı sonuçları

MADDE 12- (1) Giriş sınavı başarı puanı, sözlü sınav sonucunda alınan puandır.

(2) Giriş sınavı komisyonunca, başarı puanı en yüksek adaydan başlamak suretiyle başarı derecesine göre sıraya konulup, atama yapılacak kadro sayısı kadar asıl adayın isimleri belirlenerek tutanağa bağlanır.

(3) Sınav duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek kaydıyla, giriş sınavı komisyonu tarafından belirlenen sayıda yedek aday tespit edilebilir. Belirlenen yedek adaylar bir liste hâlinde tutanağa bağlanır.

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

(5) Belirtilen kontenjanlarda yeteri kadar aday başarılı olamamış ise Başkanlık, bu bölümler arasında ihtiyaca göre düzenleme yapabilir.

(6) Asıl ve yedek listelerinde sıralama yapılırken, adayların başarı puanının eşit olması hâlinde KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(7) Asıl listeden sınavı kazandığı hâlde göreve başlamayanların veya göreve başladıktan sonra, ölüm, istifa veya nakil durumlarında, bunların yerine başarı listesine göre yedek listeden aday çağrılabilir. Yedek listesinde yer alan adayların hakları, yeni bir sınav ilan edilene ve her hâlikârda atamaya hak kazananların ilan edildiği tarihten itibaren bir yıla kadar geçerli olup daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik hakkı teşkil etmez.

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

(9) Giriş sınavında başarılı olanların sayısı, ilan edilen kadro sayısından daha az ise sadece başarılı olanlar sınavı kazanmış kabul edilir.

Giriş sınavı sonuçlarının duyurulması

MADDE 13- (1) Giriş sınavı sonuçları, Başkanlık internet sitesinde ilan edilir. Bu husus adayların elektronik yazışma adreslerine ayrıca bildirilir.

Giriş sınavı sonuçlarına itiraz

MADDE 14- (1) Giriş sınavı sonuçlarına, sonuçların açıklanmasından itibaren 7 (yedi) gün içerisinde açık yazışma adresi, telefon numarası ve e-posta adresini içeren imzalı bir dilekçe ile itiraz edilebilir. Bu şartları taşımayan veya itiraz süresi içinde verilmemiş dilekçeler dikkate alınmaz. Bu sürenin bitiminden itibaren itiraz, giriş sınavı komisyonu tarafından en geç 15 (on beş) gün içerisinde değerlendirilerek sonucu ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

Uzman yardımcılığına atanma

MADDE 15- (1) Giriş sınavını kazananların, kendilerine yapılacak bildirimde belirtilen süre içinde atama işlemleri için aşağıdaki belgelerle birlikte Başkanlığa başvurmaları gereklidir:

- a) Sabıka kaydının bulunmadığına dair yazılı beyanı.
- b) Sağlık açısından görevini devamlı yapmasına engel bir durumu olmadığına ilişkin yazılı beyanı.
- c) Sadece erkek adaylar bakımından askerlikle ilişkisi bulunmadığına dair beyan.
- ç) Başkanlık tarafından talep edilebilecek diğer belge ve beyanlar.

(2) Belirtilen süre içinde istenen bilgi ve belgeleri ibraz edenlerin atamaları Başkan tarafından yapılır.

(3) Giriş sınavını asıl olarak kazananlardan, tebligatta belirtilen süre içinde atama başvurusunda bulunmayanların atama işlemleri yapılmaz.

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

(5) Üçüncü ve dördüncü fıkralarda sayılanlar ile ataması yapıp göreve başladıktan sonra çeşitli nedenlerle görevinden ayrılanların yerine yeni bir sınav ilan edilene kadar ve her hâlükârda atamaya hak kazananlar listesinin ilan edildiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde başarı sırasına göre yedek listede yer alan adaylar arasından atama yapılabilir.

Sınav belgelerinin saklanması

MADDE 16- (1) Atanamayanların başvuru belgeleri giriş sınavı sonuçlarının ilanını izleyen altı ay içerisinde talepleri hâlinde ilgililere iade edilir. Uzman yardımcısı kadrolarına atananların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarında saklanır.

Gerçeğe aykırı beyan

MADDE 17- (1) Giriş sınavı başvuru formunda gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler sınava alınmaz. Giriş sınavını kazananlardan sınava katılma şartını taşımadığı ve atama için sunduğu belge ve/veya beyanların gerçeğe aykırı olduğu sonradan anlaşılanların

sınav sonuçları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış olanlar iptal edilir. Bu kişiler 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi ve Uzmanlığa Atama

Uzman yardımcılarının eğitimi ve yetiştirilmesi ile uzman yardımcılığı süresi

MADDE 18- (1) Uzman yardımcılar, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik ile ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanan program çerçevesinde eğitime tabi tutulur.

(2) Daire Başkanlığı tarafından diğer birimlerin görüşleri de alınmak suretiyle uzman yardımcılar için üç yıllık bir süreyi kapsayacak şekilde yetiştirme ve gelişim planı hazırlanarak eğitim planına dâhil edilir. Uzman yardımcılar adaylık eğitiminin yanında mesleğin gerektirdiği bilgilerin geliştirilmesini, kurum kültürü ve değerlerinin kazandırılmasını amaçlayan, içeriği ve süresi Başkanlık tarafından belirlenen bir eğitime tabi tutulur.

(3) Yetiştirme ve gelişim planının uygulanması sürecinde uzman yardımcısına, uzmanlar arasından görevlendirilen bir danışman rehberlik eder.

(4) Uzman yardımcılar, Başkan onayı ile Başkanlığın görev alanına ilişkin konularda uygun görülecek programlarda görevlendirilebilir. Uzman yardımcılar, Daire Başkanlığı tarafından talep edilmesi hâlinde programların bitimini takip eden 30 (otuz) gün içerisinde, görev sonuç raporlarını birim amirleri vasıtasıyla Daire Başkanlığına gönderir.

(5) Uzman yardımcılığı dönemi en az üç yıldır.

Tez konusunun belirlenmesi

MADDE 19- (1) Daire Başkanlığı tarafından diğer birimlerin görüşleri de alınarak kurumun ihtiyaçlarına göre tez konuları listesi oluşturulur ve Başkanlıkta yayımlanır. Uzman yardımcılar, Başkanlığın görev ve sorumluluk alanlarına uygun tez konusu başlıklarını birim amiri vasıtası ile Daire Başkanlığına iletebilir.

(2) Birim amirleri ile koordine edilerek, söz konusu liste her yıl Ocak ayında Daire Başkanlığı tarafından güncellenir.

(3) Adaylıkta geçen süre dâhil, iki fiili hizmet yılını (aylıksız izin ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere) tamamlayan uzman yardımcılar, tez listesinde yer alan konular arasından üç tez konusunu tercih sırasına göre belirler. Uzman yardımcılar seçtiği konular ile savunma sanayii uzmanları veya hazırlanacak tez konusunda uzman çalışanlar arasından belirlediği tez danışmanını birim amirine bildirir. Uzmanlık tez konusunun ve tez danışmanlarının, birim amirleri ve bağlı oldukları başkan yardımcısı tarafından uygun görülmesi esastır. Uygun görülen tez konusu ve tez danışmanı ilgili başkan yardımcılığı tarafından Daire Başkanlığının bağlı bulunduğu başkan yardımcılığına bildirilir.

(4) Tez konusunun Başkanlığın görev alanıyla ilgili belirli bir konuda olması ve Başkanlıkta veya başka bir kurum ve kuruluşta daha önce uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka ad altında içerik ve sonuçları açısından benzer tarzda incelenip savunulmamış olması esastır.

(5) Daire Başkanlığı tarafından uzmanlık tez konuları ve tez danışmanları Başkanlık makamının onayına sunulur ve onaylanan uzmanlık tez konuları ve tez danışmanları uzman yardımcılarına bildirilir.

(6) Tez konusunun Başkanlık tarafından uygun bulunmaması hâlinde uzman yardımcısı, bildirim tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde birim amirinin önerileri doğrultusunda yeni bir tez konusu belirler. Belirlenen tez konusu aynı usulle onaya sunulur. Tez konusunun ikinci kez uygun görülmemesi hâlinde onay mercii tarafından yeni bir tez konusu re'sen belirlenir.

(7) Tez konusu uygun bulunan adayın, tezinde yeterli ilerlemeyi sağlayamaması ve konusunu değiştirmeyi istemesi durumunda tez danışmanının onayı, değiştirme isteğinin gerekçesi ile yeni tez konusunu belirten dilekçesi üzerine tez konusunun kesinleşmesinden itibaren en geç üç ay içerisinde tez konusu Başkanlık tarafından değiştirilebilir.

Uzmanlık tezinin hazırlanması

MADDE 20- (1) Uzmanlık tezi, tez konusunun kesinleşmesini müteakip en geç bir yıl içerisinde ilgili mevzuata göre hazırlanır. Bir yıllık sürenin hesabında aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri dikkate alınmaz.

(2) Uzman yardımcısının tez danışmanı Başkanlık personeli arasından belirlenir. Tez danışmanının Başkanlıkta beş yılını tamamlamış olması şartı aranır. Tez danışmanı aynı dönemden ancak bir uzman yardımcısına danışmanlık yapabilir. Zorunlu hâllerde uzman yardımcısının talebi ve Başkanın onayı ile tez danışmanı değiştirilebilir.

(3) Uzmanlık tezinin hazırlanması safhasında tez danışmanı, uzman yardımcısına rehberlik eder ve tezin, tez yazmanın akademik usul ve esaslarına, mevzuata, seçilen konunun mahiyetine, Başkanlığın görev sahası ile ilgili hususlara ve onaylanan tez konusuna uygunluğunu temin eder ve tavsiyelerde bulunur.

(4) Uzmanlık tezleri, tez danışmanı gözetiminde, uzman yardımcısının kendi görüş ve değerlendirmelerini içerecek şekilde, bilimsel esaslara, çalışma etiğine ve Başkanlık tarafından çıkarılacak tez hazırlama yönergesinde belirtilen usule uygun olarak hazırlanır.

(5) Uzmanlık yeterlik sınav kurulu üyeleri, tez danışmanlığı yaptıkları uzman yardımcılarının tez değerlendirmesinde kurul üyesi olarak görev alamaz.

Uzmanlık tezinin teslimi

MADDE 21- (1) Uzman yardımcıları, hazırladıkları tezlerini belirtilen süre içinde birim amirine teslim eder.

(2) Tez danışmanı ve birim amiri, tezin tesliminden sonra 30 (otuz) gün içerisinde uzmanlık tezini inceleyerek bir değerlendirme raporu hazırlar. Yeterlik sınav kuruluna sunulmaya uygun bulunan uzmanlık tezi, değerlendirme raporu ile birlikte birim amiri tarafından Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Süresi içinde tezin teslim edilememesi hâlinde uzman yardımcısına Başkanın uygun bulması hâlinde altı ayı aşmamak üzere ek süre verilebilir.

Uzmanlık yeterlik sınav kurulu

MADDE 22- (1) Uzman yardımcılarının tezlerinin değerlendirilmesi ve yeterlik sınavları, uzmanlık yeterlik sınav kurulu tarafından yapılır.

(2) Uzmanlık yeterlik sınav kurulu, Başkan veya Başkanın görevlendireceği başkan yardımcısı başkanlığında beş asıl ve asıl üye sayısını geçmemek üzere yedek üyelerden oluşur. Daire Başkanı ile yeterlik sınavına girecek olan uzman yardımcısının birim amiri uzmanlık yeterlik sınav kurulunun doğal (asıl) üyesi olup, diğer üyeler Başkan tarafından başkan yardımcıları, birim amirleri ve uzmanlar arasından seçilir. Birim amiri aynı zamanda uzmanlık yeterlik sınav kurulunun üyesi ise yedek üyeler Başkanlık onayındaki sıralamaya göre görevlendirilir.

(3) Uzmanlık yeterlik sınav kurulu, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar verir. Başkanın katılmadığı durumlarda uzmanlık yeterlik sınav kuruluna, kurulun oluşumuna ilişkin Başkanlık onayındaki sıralamaya göre asıl üyelerden biri başkanlık eder.

(4) Asıl üyelerin herhangi bir nedenle uzmanlık yeterlik sınav kuruluna katılmamaları hâlinde yedek üyeler, Başkanlık onayındaki sıralamaya göre kurula iştirak eder.

(5) Uzmanlık yeterlik sınav kurulunun başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı tez değerlendirilmesi ve yeterlik sınavında görev alamaz.

(6) Uzmanlık yeterlik sınav kurulu, uzman yardımcısının tezini tez jürisi olarak değerlendirir.

(7) Uzmanlık yeterlik sınav kurulunun sekretarya hizmetleri, Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Tezin değerlendirilmesi ve savunulması

MADDE 23- (1) Daire Başkanlığı, uzmanlık tezlerini ve tezlere ilişkin raporları en geç 15 (on beş) gün içerisinde uzmanlık yeterlik sınav kurulu üyelerine teslim eder. Uzmanlık yeterlik sınav kurulu, iki ay içerisinde uzmanlık tezini inceler ve uzman yardımcısını, bu sürenin bitiminden itibaren bir ay içerisinde tezini savunmak üzere davet eder.

(2) Uzmanlık yeterlik sınav kurulu üyelerinin her biri, savunma toplantısının ardından teze ilişkin puanlamasını yapar ve tutanak altına alır. 100 (yüz) tam puan üzerinden yapılacak değerlendirmede, verilen notların aritmetik ortalaması en az yetmiş puan olan tez, başarılı kabul edilir. Uzmanlık tezi değerlendirmesinde başarısız anlamda kullanılan oyun gereççeli olması şarttır.

(3) Tezin başarısız bulunması veya süresi içinde tezin sunulmaması hâlinde uzmanlık yeterlik sınav kurulu tarafından tezde tespit edilen eksiklikler yazılı olarak bildirilir ve uzman yardımcısına tezini düzeltmesi veya yeni bir tez hazırlaması ya da tezini sunması için altı ayı aşmamak üzere ek süre verilir. Düzeltilen veya yeniden hazırlanan tez aynı usule tabidir.

(4) Uzmanlık yeterlik sınav kurulu tarafından, tezi ve savunması yeterli bulunduğu hâlde tezde düzeltmeye gidilmesi gerektiğinin belirlenmesi durumunda uzman yardımcısı, iki ayı aşmamak üzere verilecek ilave süre içerisinde istenilen düzeltmeleri yaparak tezini teslim eder.

Yeterlik sınavı ve değerlendirme

MADDE 24- (1) Tez savunmasında başarılı bulunan uzman yardımcıları, aylıksız izin ile toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, Başkanlıkta fiilen en az üç yıl çalışmak kaydıyla yeterlik sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Yeterlik sınavı, Başkanlık tarafından belirlenecek ve yeterlik sınavından en az bir ay önce duyurulacak bir tarihte uzmanlık yeterlik sınav kurulu tarafından yazılı şekilde yapılır.

(3) Konuların ağırlığı uzmanlık yeterlik sınav kurulu tarafından belirlenecek şekilde yeterlik sınavı, aşağıda belirtilen konulardan yapılır:

- a) Savunma sanayine ilişkin temel kavram ve bilgiler.
- b) Başkanlığı ilgilendiren mevzuat.
- c) Başkanlık süreç dokümanları.
- ç) Proje ve sözleşme yönetimi.
- d) Başkanlık sınav duyurusunda yer verilen diğer konular.

(4) Yeterlik sınavında 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 70 (yetmiş) puan alanlar başarılı sayılır. Yeterlik sınavı sonucunda başarılı olanlar, en yüksek puandan başlanmak suretiyle başarı puanına göre sıralanır.

(5) Uzmanlık yeterlik sınav kurulu tarafından tezi yeterli bulunduğu hâlde yeterlik sınavında başarılı olamayan veya yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez yeterlik sınavına girme hakkı verilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 25- (1) Uzmanlığa atanmak için;

a) Aylıksız izinler ve toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri nedeniyle görevden ayrı kalınan süreler hesaba katılmaksızın Başkanlıkta en az üç yıl fiilen çalışmış olmak,

b) Uzmanlık tezinin kabul edilmiş olması,

c) Yeterlik sınavında başarılı olmak,

ç) Yeterlik sınav tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan YDS'den asgari (C) düzeyinde puana veya dil yeterliği bakımından buna ÖSYM tarafından denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olmak,
gerekir.

Başarısızlık hâli

MADDE 26- (1) Verilen ek süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci yeterlik sınavında da başarı gösteremeyen veya yeterlik sınavı hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve Başkanlıkta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Uzman ve uzman yardımcılarının görev ve yetkileri

MADDE 27- (1) Uzman ve uzman yardımcıları;

- a) Biriminin görev alanına giren konularda yürütülen çalışmaların gerektirdiği hizmetleri yapmakla,
 - b) Başkanlığın görev alanı çerçevesinde araştırma ve incelemelerde bulunmakla,
 - c) Başkanlığın politika, amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmakla,
 - ç) Hizmetin geliştirilmesiyle ilgili çalışmalarda bulunmak ve bu amaçla mevzuat ve uygulamaya ilişkin görüş ve önerilerini bildirmekle,
 - d) Toplantı, seminer ve eğitim programlarında görev almakla,
 - e) Amirlerince verilecek diğer işleri yapmakla,
- görevli ve yetkilidir.
- (2) Uzmanlar, uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine katkı sağlar. Uzman yardımcılara rehberlik ve danışmanlık yapar.

Uzman ve uzman yardımcılarının sorumlulukları

MADDE 28- (1) Uzman ve uzman yardımcıları, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara uygun davranır:

- a) Verilen görevleri mevzuata uygun şekilde süresinde ve eksiksiz olarak tamamlamak.
- b) Hizmetin adil, verimli ve etkin sunulmasını esas alarak buna uygun davranmak.
- c) Mesleğin gerektirdiği etik ilkelere uygun davranmak.
- ç) Mesleğin gerektirdiği saygınlık ve güven duygusunu sarsacak davranışlarda bulunmamak.
- d) Çalışmalarında idareye değer katmayı ve objektif olmayı esas almak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitim

MADDE 29- (1) Uzman ve uzman yardımcıları uygun görülecek zamanlarda eğitim programlarına alınır. Uzmanların bilgilerinin tazelenmesi ve yetkinliklerinin artırılmasına yönelik eğitimler yıllara sari olarak planlanır.

(2) Eğitimler Başkanlık çalışanları tarafından verilebileceği gibi ihtiyaç duyulması hâlinde diğer kamu görevlileri ile gerçek veya tüzel kişilerden de faydalanılabilir.

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

Kariyer dışı uzman atanamayacağı

MADDE 30- (1) Uzman yardımcılığı safhası geçirilmeden uzman kadrosuna meslek dışından atama yapılamaz.

Yeniden atanma

MADDE 31- (1) Uzmanlıktan ayrılanların yeniden uzman kadrosuna atanma talepleri, Başkanlık tarafından uygun görülmesi hâlinde yerine getirilir.

Yetki

MADDE 32- (1) Başkanlık, bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla ilgili konularda alt düzenleyici işlemleri yapmaya yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 33- (1) 17/4/2012 tarihli ve 28267 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Savunma Sanayii Uzmanlığı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce uzmanlık tezleri belirlenmiş olan uzman yardımcılarının tez savunmaları, değerlendirilmesi, yeterlik sınavları ve ilgili uzmanlık kadrolarına atanmalarında, 33 üncü madde ile yürürlükten kaldırılan yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 35- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Savunma Sanayii Başkanı yürütür.