

## ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Çevre ve Şehircilik Uzmanı ve Uzman Yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme ve yeterlik sınavları, çalışma usûl ve esasları, görev, yetki, hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Çevre ve Şehircilik Bakanlığında istihdam edilecek Çevre ve Şehircilik Uzman ve Uzman Yardımcılarını kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 29/6/2011 tarihli ve 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 36 ncı maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

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

a) Bakan: Çevre ve Şehircilik Bakanını,

b) Bakanlık: Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,

c) Birim: Çevre ve Şehircilik uzmanı ve uzman yardımcılarının görev yaptıkları Bakanlık merkez teşkilatındaki birimleri,

ç) **(Değişik:RG-30/10/2016-29873)** YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

d) KPSS: Kamu Personeli Seçme Sınavını,

e) ÖSYM Başkanlığı: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

f) Sınav hazırlık komisyonu: Çevre ve Şehircilik uzman yardımcılarını için düzenlenecek yarışma sınavı ile ilgili hazırlıkları yapan komisyonu,

g) Sınav kurulu: Çevre ve Şehircilik uzman yardımcılığı sınav kurulunu,

ğ) Tez: Çevre ve Şehircilik uzmanlık tezini,

h) Uzman: Çevre ve Şehircilik Uzmanını,

ı) Uzman yardımcısı: Çevre ve Şehircilik Uzman Yardımcısını,

i) Uzmanlık yeterlik sınav komisyonu: Yeterlik sınavını yapan komisyonu,

j) Yarışma sınavı: Çevre ve Şehircilik Uzman Yardımcılığına giriş için yapılacak yazılı ve sözlü veya yalnızca sözlü sınavı,

k) Yeterlik sınavı: Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı yeterlik sınavını,

l) **(Ek:RG-30/10/2016-29873)** Birim amiri: Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet birimlerinin en üst amirlerini,

m) **(Ek:RG-30/10/2016-29873)** Tez jürisi: Uzman yardımcısının uzmanlık tezini değerlendiren jüriyi,

ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Yarışma Sınavı ve Atamaya İlişkin Esaslar

##### Yarışma sınavı

**MADDE 5 – (1)** Uzman yardımcılarını, mesleğe yarışma sınavı ile alınır. Yarışma sınavı, kadro ve ihtiyaç durumuna göre Bakanlıkça 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 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, atama yapılacak kadro sayısının yirmi katından, yalnızca sözlü sınav yapılması halinde sözlü sınava çağrılacak aday sayısı giriş sınavı duyurusunda belirtilen kadronun dört katından fazla olmamak üzere katılacak adaylar belirlenmek suretiyle yapılır.

#### **Yarışma 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, 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, Türkiye genelinde yayınlanan tirajı en yüksek ilk beş gazetenin en az birinde ve Bakanlık 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 öğrenim dalları arasındaki sayısal belirleme ve değişiklik yapma yetkisi Bakanlığa aittir.

#### **Başvuru şartları**

**MADDE 7 –** (1) Uzman yardımcılığı yarışma sınavına katılabilmek için,

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen genel şartlara sahip olmak,

b) Bakanlığın ihtiyaçları doğrultusunda ilan edilecek kontenjan çerçevesinde; en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisadî ve idarî bilimler, iktisat, işletme, mimarlık ve mühendislik fakülteleri ile şehir ve bölge plâncılığı, biyoloji, botanik, zooloji, kimya, sosyoloji bölümünden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabûl edilen yurtiçindeki veya yurtdışındaki 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) **(Değişik:RG-24/9/2013-28775)** Giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuzbeş yaşını doldurmamış olmak.

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

**MADDE 8 –** (1) Uzman yardımcılığı yarışma sınavına katılabilmek için Bakanlık internet sayfasından temin edilerek doldurulacak başvuru formu ile birlikte aşağıda yer alan belgelerin sınav ilânında belirtilen tarihe kadar Bakanlığa şahsen veya posta yoluyla teslim edilmesi gerekir.

a) KPSS sonuç belgesinin aslı veya fotokopisi ya da bilgisayar çıktısı,

b) Yükseköğrenim diplomasının veya geçici mezuniyet belgesinin aslı veya Bakanlıkça onaylanmış örneği,

c) İki adet vesikalık fotoğraf,

ç) Adayın özgeçmişi.

(2) Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içerisinde yapılmayan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

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

**MADDE 9 –** (1) Sınav hazırlık komisyonu, süresinde yapılan başvuruları inceleyerek adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder ve yarışma sınavına katılmaya hak kazananları Bakanlık internet sayfasında ilan eder.

(2) Yarışma sınavının yazılı bölümünün Bakanlıkça 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 Bakanlığa yanıtlanlar 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 10 – (1) Yazılı sınav;**

- a) Genel kültüre ve genel yeteneğe,
  - b) Üniversite eğitime ait mesleki bilgilerine,
  - c) Bakanlığın görev alanına ait bilgilere,
- ilişkin konulardan yapılır.

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

#### **Yazılı sınav**

**MADDE 11 – (1) Yazılı sınav,** Bakanlık tarafından yapılabileceği gibi ÖSYM'ye veya Millî Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne 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 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 protokol ile belirlenir.

(4) Yazılı sınavın Bakanlık 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) Bakanlık 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 mühürlendikten 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 12 – (1) Yazılı sınavın** Bakanlık 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 Bakanlığın merkez hizmet binasındaki ilân tahtasında asılmak ve Bakanlığın internet sayfasında yayınlanmak suretiyle duyurulur. 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 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 13 – (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, kurul tarafından birinci 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. Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, kurul başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

#### **Yarışma sınavının değerlendirilmesi**

**MADDE 14 – (1)** Sınav kurulu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesine göre başarı puanını tespit eder ve nihai başarı sıralamasını ilan edilen kontenjanlar çerçevesinde mezuniyet alanlarına göre ayrı ayrı yapar. Bu şekilde belirlenen başarı puanlarının eşit olması durumunda yazılı sınav puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır. Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlanmak suretiyle ilanda belirtilen kadro sayısı kadar asil aday belirlenir. Alınacak uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek kaydıyla yedek liste belirlenir.

(2) Sadece sözlü sınav yapılması hâlinde, sözlü sınav puanı yarışma sınavı başarı notunu teşkil eder.

(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, Bakanlığın merkez hizmet binasının ilân tahtası ile internet sayfasında duyurulur. Yarışma sınavını kazanan adaylara ayrıca yazılı tebligat yapılır.

(4) Yarışma sınavında öğrenim dalları itibarı ile alınacak uzman yardımcısı sayısı kadar adayın başarılı olamaması hâlinde, Bakanlık, kadro ve ihtiyaç durumuna göre öğrenim dalları arasında sayı olarak değişiklik yapabilir.

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

**MADDE 15 – (1)** Sınavda başarılı olan adaylar;

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

sınav neticesinin yazılı olarak bildirildiği tarihi takip eden onbeş gün içerisinde Bakanlık Personel Dairesi Başkanlığına teslim ederler.

(2) Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında, 9 uncu maddenin dördüncü fıkrasına göre işlem yapılır.

Uzman yardımcılığına atama

**MADDE 16 – (1)** Yarışma sınavının değerlendirilmesi sonucunda başarılı olanlar kendilerine yapılacak bildirimde belirtilen süre içerisinde yapacakları yazılı başvuru üzerine Bakanlık tarafından uzman yardımcısı kadrolarına atanır.

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

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sınav Hazırlık Komisyonu, Sınav Kurulu ve Görevleri

#### Sınav hazırlık komisyonu ve görevleri

**MADDE 17** – (1) Sınav hazırlık komisyonu, müsteşarın onayı ile en az biri Personel Dairesi Başkanlığından olmak üzere bir başkan ve dört üyeden teşekkül eder.

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

#### Sınav kurulu

**MADDE 18** – (1) Sınav kurulu; müsteşar veya müsteşar yardımcısının başkanlığında, daire başkanı ve daha üst kadrolardaki personel ile fiilen en az on yıl çalışmış uzmanlardan, başkan dâhil olmak üzere beş üyeden oluşur. Ayrıca, aynı vasıfları haiz beş kişi yedek üye olarak belirlenir. İhtiyaç hâlinde, üniversite öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişi, sınav kurulunda asil üye olarak görevlendirilebilir.

(2) Sınav kurulunun asil ve yedek üyeleri müsteşar tarafından belirlenir.

#### Sınav kurulunun görevleri

**MADDE 19** – (1) Sınav kurulunun görevleri şunlardır:

- Yarışma sınavı sorularını hazırlamak veya hazırlatmak,
- Yarışma sınavını yapmak veya yaptırmak,
- Yarışma sınavı sonuçlarını değerlendirmek,
- Yarışma sınavı sonuçlarına göre adayların başarı sıralamasını yapmak.

#### Sekreteryâ hizmetleri

**MADDE 20** – (1) Sınav hazırlık komisyonu, sınav kurulu ile uzmanlık yeterlik sınav komisyonunun sekreteryâ hizmetleri Personel Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

## DÖRDÜNCÜ 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;

- Bakanlığın teşkilât yapısı, görevleri ve çalışma usûl ve esasları hakkında bilgi ve tecrübe kazanmaya,
  - Bakanlığın hizmet sahasına giren konulara ilişkin mevzuata ve bu mevzuatın uygulanmasına ilişkin bilgi ve becerileri kazanmaya,
  - Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneği kazanmaya,
  - Meslekî konularda ilmî ve teknik çalışma ve araştırma alışkanlığını kazanmaya,
  - Yabancı dil bilgisini geliştirmeye,
  - Bakanlığın hizmet sahası ile ilgili olarak, millî ve milletlerarası konferans, seminer ve eğitim programlarına iştirake ve temsil kabiliyetini geliştirmeye,
- yönelik çalışmalarda bulunurlar.

#### Tez seçme ve tezin hazırlanması

**MADDE 22** – (1) (**Değişik:RG-30/10/2016-29873**) Uzman yardımcısı; aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil en geç ikinci yılın sonunda, Bakanlığın görev sahası ile ilgili konularda bir tez konusu seçer ve bu konuda, Bakanlıkça belirlenen şekilde uygun olarak tez projesi hazırlar.

(2) (**Değişik:RG-30/10/2016-29873**) Tez projesi, uzman yardımcısının istihdam edildiği birim âmirinin 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) (**Değişik:RG-30/10/2016-29873**) Tez projesinin onaylama işlemi on gün içerisinde uzman yardımcısına tebliğ edilir. 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) Gerektiği hâllerde, tez hazırlama süresi, birim amirince bir defaya mahsus olmak üzere en fazla bir yıl uzatılabilir.

(5) Uzman yardımcısının tezini hazırlayabilmesi maksadıyla Bakanlıkça gereken imkân ve kolaylıklar sağlanır.

#### **Tez danışmanı**

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

(2) (**Değişik:RG-30/10/2016-29873**) Tez danışmanı, Bakanlık görevli uzmanlar, daire başkanı ve üstü personel arasından belirlenir. Gerektiğinde yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyelerinden de danışman belirlenebilir.

(3) Tez hazırlanması ve danışmanlık ile ilgili usûl ve esaslar Bakanlıkça bir yönerge ile belirlenir.

#### **Tez jürileri**

#### **MADDE 24 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-30/10/2016-29873)**

(1) Tez jürileri, uzman yardımcısının görevlendirildiği birim, uzmanlık tezinin konusu ve mezun olduğu bölüm gözetilerek ilgili birim amirinin teklifi ve Müsteşar onayı ile Müsteşar yardımcısı veya ilgili birim amiri başkanlığında, daire başkanı ve üstü personel ile en az bir uzmandan müteşekkil, başkan dâhil beş üyeden oluşur. Aynı vasıfları haiz iki kişi de yedek üye olarak belirlenir.

#### **Uzmanlık tezi hazırlanmasına ilişkin esaslar**

**MADDE 25 –** (1) Tez konusunun başka bir kurum ve kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında aynı şekilde incelenip savunulmamış olması zorunludur. Uzman yardımcısının hazırlayacağı tezin kendi görüş ve değerlendirmeleri ile önerilerini içermesi ve bilimsel çalışma etiğine uygun olması gerekir.

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

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

**MADDE 26 –** (1) (**Değişik:RG-30/10/2016-29873**) Uzman yardımcısının hazırladığı tez, birim amirince gecikmeksizin uzmanlık tez jürisi üyelerine dağıtılır. Tez jürisi, Bakanlıkça 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) (**Değişik ibare:RG-30/10/2016-29873**) 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. (**Değişik ibare:RG-30/10/2016-29873**) Tez jürisi, her bir üyenin vermiş olduğu puanları ve tezin başarılı veya yetersiz sayılma nedenlerini içeren bir değerlendirme raporu hazırlar.

(3) 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.

(4) (**Değişik ibare:RG-30/10/2016-29873**) 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.

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

**MADDE 27 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-30/10/2016-29873)**

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

(2) Yeterlik sınav komisyonu, müsteşar veya görevlendireceği müsteşar yardımcısı başkanlığında daire başkanı ve üstü personel ile en az bir uzmandan müteşekkil, başkan dâhil beş üyeden oluşur. Belirtilen unvanlara sahip kişiler arasından iki kişi daha yeterlik sınav kurulu yedek üyesi olarak belirlenir.

(3) Yeterlik sınav kurulunun sekretarya hizmetleri, Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Yeterlik sınavı, uzmanlık yeterlik sınav komisyonu tarafından yeterlik sınavına girmeye hak kazananlara Bakanlıkça belirlenecek tarihlerde bu maddenin sekizinci fıkrası dikkate alınarak, yazılı olarak çoktan seçmeli usulle yapılır.

(5) Yeterlik sınavı, aşağıdaki konulardan yapılır:

a) İdare Hukukunun temel esasları.

b) 644 sayılı KHK.

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun temel hükümleri.

ç) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanununun temel hükümleri.

d) 16/5/2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun.

e) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu.

f) 29/6/2001 tarihli ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun.

g) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu.

ğ) 4/4/1990 tarihli ve 3621 sayılı Kıyı Kanunu.

h) 19/9/2006 tarihli ve 5543 sayılı İskân Kanunu.

ı) 25/11/2014 tarihli ve 29186 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği.

(6) Sınavda 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, Personel Dairesi Başkanlığınca ilan edilir.

(7) Uzmanlık tez jürisince tezi yeterli bulunduğu hâlde sınavda başarılı olamayan veya sınav girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Sınavda ikinci defa başarısız olan veya geçerli bir mazereti olmaksızın ikinci sınav hakkını kullanmayan uzman yardımcısı, durumuna uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

(8) Yeterlik sınavı, sınava girecek uzman yardımcısının bulunması halinde, Haziran ve Aralık aylarında yapılır.

**Uzmanlığa atanma**

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

a) Aylıksız izin, toplamda üç ayı aşan hastalık ve refakat izni nedeniyle görevden ayrı kalınan süreler hesaba katılmaksızın en az üç yıl fiilen çalışmış olması,

b) Bakanlığın çalışma konuları ile ilgili hazırladığı uzmanlık tezinin kabul edilmesi,

c) Yeterlik sınavında başarılı olması,

ç) (**Değişik:RG-30/10/2016-29873**) 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 Başkanlığınca bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye sahip olması,

şartları aranır.

(2) (**Değişik:RG-30/10/2016-29873**) Yukarıda belirtilen şartları taşıyan uzman yardımcısı, sınav sonuçlarının ilanından itibaren münhal kadro durumuna göre bir ay içerisinde uzman olarak atanır.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasındaki şartlardan bir veya birkaçını yerine getiremeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybeder ve durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanır.

#### **Uzmanlık kıdemli**

**MADDE 29 – (1)** Uzmanlığa aynı tarihte atananların kıdemleri, tez ve yeterlik sınavındaki notların aritmetik ortalamasına göre yeterlik sınav komisyonunca belirlenir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

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

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

**MADDE 30 – (1)** Uzman yardımcıları (**Ek cümle:RG-30/10/2016-29873**) bağlı oldukları Daire Başkanınca 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 31 – (1)** Uzmanlar (**Ek cümle:RG-30/10/2016-29873**) daire başkanlarına bağlı olarak;

- a) Mevzuat ile Bakanlığa verilmiş olan görevleri yürütmek ve Bakanlıkça yürütülen çalışmaların gerektirdiği uzmanlık hizmetlerini yapmaktan,
- b) Bakanlığın 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 Bakanlık 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 32 – (1)** (**Değişik:RG-30/10/2016-29873**) Uzman yardımcılarında göreve başlamalarından itibaren bir yıl içerisinde üç aydan az altı aydan çok olmayacak şekilde hizmet içi eğitim verilir. Bakanlığın görev alanıyla ilgili verilecek eğitimin içeriği, müsteşar yardımcısının başkanlığında birim amirlerinden müteşekkil bir komisyon tarafından belirlenir. Bu komisyon Bakan Oluru ile kurulur.

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

##### **Yurt dışında eğitim**

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

### **ALTINCI BÖLÜM**



## Çeşitli ve Son Hükümler

### Hüküm bulunmayan hâller

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

### Uzmanlığa yeniden atanma

**MADDE 35** – (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.

### Mevcut uzman ve uzman yardımcıları

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde uzman ve uzman yardımcısı olarak görevde bulunanların kazanılmış hakları saklıdır.

(2) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte Bakanlıkta görev yapmakta olan uzman yardımcılarının yeterlik sınavları ve uzmanlığa atanmaları, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önceki Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

### Yürürlük

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çevre ve Şehircilik Bakanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
22/12/2011	28150
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 24/9/2013	28775
2. 30/10/2016	29873
3.	