

## MESLEKİ YETERLİLİK UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ<sup>(2)</sup>

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, **(Değişik ibare:RG-16/5/2019-30776)** Meslekî Yeterlilik Uzmanlığına ve Uzman Yardımcılığına atanacaklarda aranacak niteliklerin, uzman yardımcılığı giriş ve yeterlik sınavlarının yapılma esas ve usullerinin, uzman ve uzman yardımcılarının eğitilmeleri ile görev, yetki ve sorumluluklarının düzenlenmesidir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik Mesleki Yeterlilik Kurumunda istihdam edilecek **(Değişik ibare:RG-16/5/2019-30776)** Meslekî Yeterlilik Uzmanları ile Uzman Yardımcıları hakkında uygulanır.

##### Dayanak

##### **MADDE 3 – (Değişik:RG-16/5/2019-30776)**

(1) Bu Yönetmelik 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanununun 24 üncü maddesinin yedinci fıkrası ile 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 256 ve 257 nci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanım

##### **MADDE 4 – (Değişik:RG-16/5/2019-30776)**

- (1) Bu Yönetmelikte yer alan;
- Başkan: Meslekî Yeterlilik Kurumu Başkanı,
  - Genel Kurul: Meslekî Yeterlilik Kurumu Genel Kurulunu,
  - Giriş Sınavı: Meslekî Yeterlilik Uzman Yardımcılığı giriş sınavını,
  - İŞKUR: Türkiye İş Kurumunu,
  - Kanun: 21/9/2006 tarihli ve 5544 sayılı Meslekî Yeterlilik Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanunu,
  - Kararname: 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesini,
  - KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
  - Kurum: Meslekî Yeterlilik Kurumunu,
  - Tez: Meslekî Yeterlilik Uzman Yardımcılarının hazırlayacakları tezi,
  - Uzman: Meslekî Yeterlilik Uzmanını,
  - Uzman Yardımcısı: Meslekî Yeterlilik Uzman Yardımcısını,
  - YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
  - Yeterlik Sınavı: Meslekî Yeterlilik Uzman Yardımcılığı yeterlik sınavını,
  - Yönetim Kurulu: Meslekî Yeterlilik Kurumu Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Giriş Sınavı

##### Giriş sınavı ve sınavın niteliği

**MADDE 5 –** (1) Uzman yardımcısı alımı için giriş sınavı açılmasına ve kaç personel alınacağına açık pozisyon ve ihtiyaç durumuna göre Yönetim Kurulu karar verir. Mülakat şeklinde yapılacak olan giriş sınavı adaylara bildirilen yer ve zamanda yapılır.

##### Sınava katılma şartları

**MADDE 6 –** (1) Giriş sınavına katılabilmek için adayların aşağıda yer alan şartları taşımaları gerekmektedir.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde yer alan genel şartları taşımak,

b) **(Değişik:RG-12/3/2016-29651)** Hukuk, siyasal bilgiler, iktisadî ve idarî bilimler, fen ve edebiyat, mimarlık ve mühendislik fakülteleri ile eğitim fakültelerinden yurt içinde veya Yükseköğretim Kurulunca denkliği kabul edilmiş yurt dışındaki fakülte veya yüksekokullarda en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

c) **(Değişik:RG-12/3/2016-29651)** Sınavın yapıldığı yılın Ocak ayının ilk günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak,

ç) **(Değişik:RG-12/3/2016-29651)** Kurum tarafından belirlenecek KPSS puan türünde belirlenen puanı almış olmak,

d) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak,

e) **(Ek:RG-12/3/2016-29651)** İngilizce dili için YDS'den en az 70 olmak üzere Kurumca belirlenecek YDS puanına sahip olmak,

#### **Giriş sınavı duyurusu**

**MADDE 7 –** (1) Sınava katılma şartları, münhal pozisyon sayısı, her münhal pozisyon için istenen eğitim durumu, başvuruda istenecek belgeler ile gerekli görülen diğer koşullar İŞKUR'a bildirilir.

#### **Başvuru belgeleri**

**MADDE 8 –** (1) İŞKUR tarafından Kuruma gönderilen adaylar, Kurumdan temin ederek dolduracakları başvuru formuna aşağıdaki belgeleri eklerler:

a) **(Değişik:RG-31/7/2009-27305)** T.C. Kimlik Numarası beyanı,

b) 2 adet vesikalık fotoğraf,

c) Mezuniyet belgesinin aslı, sureti veya fotokopisi,

ç) KPSS ve KPDS sonuç belgesinin Kurum tarafından onaylanmış fotokopisi,

d) El yazısıyla yazılmış özgeçmişi.

(2) Başvuru tarihinde mezun olmayan adayların, mezuniyet belgesi yerine son sınıfta olduklarını gösterir öğrenci belgeleri ile başvuruları mümkündür. **(Değişik ikinci cümle:RG-31/7/2009-27305)** Bu şekilde başvuran ve uzman yardımcısı olarak atanma hakkını kazanan aday, mülakat tarihi itibarıyla mezun olduğuna dair mezuniyet belgesinin aslını ya da okul veya kurum tarafından onaylı örneğini atanma için gerekli diğer belgelerle birlikte teslim etmek zorundadır.

(3) Yukarıdaki belgelerin en geç adaylara bildirilen sınav tarihinden önce Kuruma gönderilmesi veya elden teslim edilmesi şarttır. Postadaki gecikmeler dikkate alınmaz.

#### **Adayların sınava kabulü**

**MADDE 9 –** (1) Yapılan başvurular incelenerek aranan şartların mevcut olup olmadığı tespit edilir ve giriş sınavına kabul edilen adaylara fotoğraflı sınav giriş belgesi verilir. Giriş belgesi olmayan adaylar sınava katılamaz.

(2) İstenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda buldukları tespit edilenler sınava alınmaz, sınava alınmışlar ise sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Ayrıca, bu kişiler hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde Kurumu yanıltanlar kamu görevlisi ise ayrıca çalıştıkları kuruma da bu durum bildirilir.

#### **Giriş sınav komisyonu**

##### **MADDE 10 – (Değişik:RG-12/3/2016-29651)**

(1) Giriş sınav komisyonu, Başkanın veya görevlendireceği bir yönetici personelin başkanlığında, yönetici ve uzman personel pozisyonlarında Kurumda görev yapan Başkan dâhil 5 asıl üyeden oluşur. Komisyon için 3 yedek üye belirlenir, komisyona katılmayan asıl üyelerin yerine yedek üyeler katılır.

##### **Sözlü sınav (Değişik başlık:RG-12/3/2016-29651)**

**MADDE 11 –** (1) Giriş sınav komisyonu tarafından yapılan mülakatta; adayların genel bilgi düzeyleri, zekâ, kavrayış ve anlatım yetenekleri, davranışları ile temsil yetenekleri gibi hususlar göz önüne alınarak değerlendirme yapılır.

(2) **(Değişik:RG-12/3/2016-29651)** Sözlü sınava tabi tutulan adayların değerlendirilmesi 29/6/2009 tarihli ve 2009/15188 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

#### **Giriş sınav sonuçları ve itiraz**

**MADDE 12 – (1) (Değişik:RG-12/3/2016-29651)** Giriş sınav sonuçlarının açıklanması ve sonuçlara itiraz Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) (Mülga:RG-12/3/2016-29651)

(3) (Mülga:RG-12/3/2016-29651)

(4) (Mülga:RG-12/3/2016-29651)

(5) (Mülga:RG-12/3/2016-29651)

(6) Sınavda başarılı bulunan ancak münhal pozisyon yeterli olmadığından atanmaya hak kazanamayan adaylar, Kurumda münhal pozisyon oluştuğunda Kurumun bir sonraki uzman yardımcılığı sınavı açmasına kadar geçen en fazla bir yıllık süre içinde başarı sırasına göre uzman yardımcısı olarak atanabilirler. Bu husus adaylara yapılan sonuç bildiriminde ayrıca bildirilir.

(7) Giriş sınav komisyonunca düzenlenen ve sınava girenlerin aldıkları notları gösteren listeler ile tutanaklar haricinde kalan belge ve kayıtlar bir yıl saklandıktan sonra imha edilir.

#### **Uzman yardımcılığına atanma**

**MADDE 13 – (1)** Giriş sınavı sonucunda başarılı olanların, tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içerisinde aşağıda sayılan belgeler ile birlikte yapacakları yazılı başvuru üzerine, Başkan tarafından uzman yardımcılığı pozisyonlarına atamaları yapılır ve ilgililerle iş sözleşmesi imzalanır. İşe başlama tarihi iş sözleşmesinde belirlenir.

a) Sabıkası bulunmadığına ilişkin yazılı beyan,

b) Erkek adaylar için askerlik görevini yapmış yahut erteletmiş ya da muaf olduğunu gösterir yazılı beyan,

c) Görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair beyan,

ç) Aday tarafından doldurulmuş güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu,

d) Mal bildirimini.

(2) (Değişik ibare:RG-12/3/2016-29651) Kurum gerekli gördüğü hallerde yukarıda sayılanların dışında belge ve bilgiler isteyebilir.

(3) Birinci fıkrada belirtilen süre içerisinde başvuruda bulunmayanların veya işe alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının anlaşılması üzerine ataması yapılmayanların yerlerine, yedek listeden sırası ile atama yapılabilir.

(4) Kendilerine tebligat yapıp da, belge ile doğrulanabilen zorlayıcı nedenler dışında, on beş gün içinde göreve başlamayanlar ve belge ile ispatı mümkün zorlayıcı nedenlerle göreve başlayamama hali iki ay aşanların atamaları iptal edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uzman Yardımcılarının ve Uzmanların Eğitilmeleri**

#### **Uzman yardımcılarının eğitilmesi**

**MADDE 14 – (1)** Uzman yardımcısı olarak atananlar, bu pozisyonda buldukları sürece uzmanlığının gerektirdiği bilgi, beceri ve etik değerleri kazanmaları amacıyla hazırlanan eğitim planı çerçevesinde eğitilirler.

(2) Eğitim planı;

a) Uzmanlığın gerektirdiği bilgi ve becerilerin edinilmesini,

b) Yazışma, rapor yazma, inceleme ve araştırma teknikleri konularında gerekli bilgi ve yeteneğin kazanılmasını,

c) Mesleki konularda bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığının kazanılmasını,

ç) Yabancı dil bilgisinin geliştirilmesini,

d) Kurum çalışma alanıyla ilgili olarak ulusal ve uluslararası konferans, seminer ve eğitim programlarına katılım ve temsil tecrübesi kazandırılmasını,

e) Kurumun faaliyet alanı ile ilgili proje hazırlanması ve bu projelerin yürütülmesini sağlamaya yönelik çalışmaları

içerir.

(3) Uzman yardımcıları, yardımcılık döneminde Kurumun iş ve işlemlerini öğrenmek üzere gerekli olan sürelerle tüm birimlerde görevlendirilebilir.

#### **Yabancı dil eğitimi**

#### **MADDE 15 – (Mülga:RG-12/3/2016-29651)**

#### **Yurtdışında eğitim**

**MADDE 16 – (1)** Uzmanlar, 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesi dışındaki hükümlerine göre staj veya araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini arttırmak veya yurtdışındaki üniversitelerden kabul belgesi almaları şartı ile akademik çalışma yapmak üzere yurtdışına gönderilebilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Tez, Yeterlik Sınavı ve Uzmanlığa Atanma**

#### **Tez danışmanı ve tez konusunun seçimi**

**MADDE 17 – (1)** Uzman yardımcıları tezlerini tez danışmanları rehberliğinde hazırlar. Her uzman yardımcısına, Kurum içinden veya Kurum dışından tez danışmanı görevlendirilir. Uzman yardımcılığı Kurumun görev sahası ile ilgili konularda, yetiştirme programının üçüncü yılının başından itibaren 30 gün içerisinde ve tez danışmanlarının yardımı ile üç farklı tez konusu belirler. Belirlenen tez konuları birim amiri tarafından yazılı olarak Başkanın onayına sunulur ve Başkanın uygun göreceği konu tez konusu olarak kesinleşmiş olur.

(2) Belirtilen süre içerisinde geçerli bir mazereti olmadan tez konusunu seçmeyen uzman yardımcısı tez vermemiş sayılır.

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

**MADDE 18 – (1)** Tezin hazırlanmasında konunun başka bir kurum veya kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında içerik ve sonuçları açısından aynı tarzda incelenip savunulmamış olması esastır. Uzman yardımcısının Türkçe hazırlayacağı uzmanlık tezinin kendi görüş ve değerlendirmelerini içermesi bilimsel çalışma etiğine uygun olması şarttır.

(2) Hazırlanacak tezlerin şekil unsurlarında, Yükseköğretim Kurulu tez hazırlama kılavuzu esas alınır.

#### **Tezin ve tez danışmanının raporunun teslimi**

**MADDE 19 – (1)** Uzman yardımcısı tez konusunun kesinleştiğinin kendisine bildirilmesinden itibaren en geç bir yıl içerisinde tezini hazırlamak ve birim amirlerine teslim etmek zorundadır. Süresi içinde tezini teslim etmeyen uzman yardımcısı başarısız tez vermiş sayılır. Geçerli görülecek bir mazeret nedeniyle tezini süresinde teslim edemeyen uzman yardımcısına, talebi halinde ve tez danışmanının uygun görüşü üzerine bir defaya mahsus olmak üzere Kurum Başkanının onayı ile altı aya kadar ek süre verilir.

(2) Tez danışmanı aynı süreler içinde rehberlik ettiği tez hakkındaki görüşlerini içeren raporunu yeterlik sınav komisyonuna teslim eder.

#### **Yeterlik sınav komisyonu**

**MADDE 20 – (1)** Yeterlik sınav komisyonu, Başkanın veya görevlendireceği bir daire başkanının başkanlığında bir başkan ve dört üyeden oluşur. Komisyona iki yedek üye görevlendirilir ve asil üyelerin herhangi bir nedenle komisyona katılamamaları halinde yedek üyeler tespit sırasına göre komisyona katılırlar. Komisyon, gerekli gördüğünde tez danışmanlarını danışmanı oldukları uzman yardımcısının sınavına davet edebilir. Komisyon; daire başkanları, hukuk müşaviri, uzmanlar veya üniversite öğretim üyelerinden oluşturulur.

#### **Yeterlik sınavına girebilme şartları**

**MADDE 21 – (1)** Ücretsiz izinler ve askerlikte geçen süreler hariç en az üç yıl uzman yardımcısı olarak çalışan, bu süre içerisinde olumlu performans gösteren, tezini tamamlayarak süresi içinde teslim eden ve İngilizce dilini en az KPDS (C) düzeyinde bildiklerini geçerlilik süresi dolmamış belgelerle tevsik eden uzman yardımcılığı yeterlik sınavına katılma hakkına sahiptir.

#### **Yeterlik sınavı**

**MADDE 22** – (1) Yeterlik sınavına girebilme şartlarını taşıyan uzman yardımcıları yeterlik sınavına tabi tutulur.

(2) Yeterlik sınavı; tezin savunulmasından ve sözlü sınavdan oluşur.

#### **Tezin savunulması**

**MADDE 23** – (1) Uzman yardımcıları, yeterlik sınav komisyonu huzurunda, hazırladığı tezin savunmasını yapar ve komisyon üyelerinin tez konusuyla ilgili sorularını cevaplar.

(2) Savunmaya ilişkin değerlendirme, yeterlik sınav komisyonu üyelerince oy çokluğu esasına göre başarılı, başarısız veya tezin düzeltilmesi şeklinde karara bağlanmak suretiyle yapılır ve bir tutanakla tespit edilir.

(3) **(Değişik:RG-12/3/2016-29651)** Tezi başarısız bulunan uzman yardımcılarında, değerlendirme raporunda yer verilen hususlara uygun olarak yeni bir tez hazırlamaları veya aynı tezi düzelterek sunmaları için Komisyon kararıyla altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir. Tezi kabul edilmekle birlikte tezde düzeltmeye gidilmesi gerektiğinin belirlenmesi durumunda ise, uzman yardımcısına iki ayı aşmamak üzere ilave süre verilir.

(4) Geçerli bir mazereti olmaksızın tez savunmasına girmeyen ya da tezindeki eksiklikleri verilen sürede tamamlamayan veya ikinci defa tezin savunulmasında başarısız görülen uzman yardımcısı yeterlik sınavında başarısız olmuş sayılarak sözlü sınava alınmaz.

#### **Sözlü sınav**

**MADDE 24** – (1) Tezi başarılı görülen uzman yardımcıları, tezin savunulmasından itibaren **(Değişik ibare:RG-12/3/2016-29651)** otuz gün içinde Kurumun görev alanına giren konularda yeterlik sınav komisyonu tarafından sözlü sınava tabi tutulur.

(2) Yeterlik sınav komisyonu değerlendirmesini 100 tam puan üzerinden yapar. Üyelerin verdikleri puanların aritmetik ortalaması sözlü puanı oluşturur. Sözlü sınavda başarılı olmak için en az 80 puan almak şarttır.

(3) Sözlü sınav sonuçları sınava girenlere üç gün içinde yazılı olarak bildirilir.

(4) Başarılı bulunan tezler Kurumun tasarrufu altındadır. Tamamı veya bir kısmı Kurumca yayımlanabilir.

#### **İtiraz**

**MADDE 25** – (1) Adaylar sınav sonuçlarının ilanından itibaren yedi gün içerisinde yazılı olarak Kuruma itiraz edebilirler. İtirazlar yeterlik sınav komisyonu tarafından beş gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır ve adaylara yazılı olarak bildirilir.

#### **Uzmanlığa atanma**

**MADDE 26** – (1) Yeterlik sınavında başarılı olan uzman yardımcıları uzmanlığa atanır.

#### **Uzman yardımcısı unvanını kaybetme**

**MADDE 27** – (1) Yeterlik sınavına girme şartlarını taşımayanlar ile yeterlik sınavında başarısız olanlar uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde Kurumda durumlarına uygun idari pozisyonlara atanabilirler.

#### **Yeniden atanma**

**MADDE 28** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre uzman unvanını kazandıktan sonra Kurumdan çeşitli sebeplerle ayrılanlardan yeniden uzmanlığa atanmak isteyenler, Kurumda münhal pozisyon bulunması halinde uzman olarak atanabilirler.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Uzman yardımcısının görev ve yetkileri**

**MADDE 29** – (1) Uzman yardımcıları;

a) Kurum Başkanlığınca veya uzmanlarca yapılacak araştırma, inceleme ve diğer çalışmalar için gerekli dokümanları toplamak, ön hazırlıkları yapmak ve gerektiğinde tek başına araştırma ve inceleme çalışmaları yapmakla,

b) Mesleki bilgilerin geliştirilmesinde yararlı olacağı belirtilen yayınları takip ederek bu yayınlara ilişkin özet ve eleştirileri kapsayan raporu amirine sunmakla,

c) Kurum uzmanları ile birlikte ve gerektiğinde tek başlarına kurum içi ve dışı toplantılara katılmakla,

ç) Amirlerince verilen görevleri yerine getirmekle görevli ve yetkilidirler.

#### **Uzmanların görev ve yetkileri**

**MADDE 30** – (1) Kurum uzmanları, Kuruma, (**Değişik ibare:RG-16/5/2019-30776**) Kanun, Kararname ve diğer kanunlarla verilen görevlerin düzenli, süratli ve ekonomik şekilde yürütülebilmesi için Kurum Başkanlığınca yürütülen çalışmaların gerektirdiği bütün uzmanlık hizmetlerini yapmakla görevli ve yetkilidirler.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

#### **MADDE 30/A – (Ek:RG-12/3/2016-29651)**

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 2/4/2008 tarihli ve 26835 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Personel Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 31** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 32** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanı yürütür.

<sup>(1)</sup> Bu değişiklik ile 4 üncü maddesine (ı) bendinden sonra gelmek üzere (i) bendi eklenmiş ve diğer bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

<sup>(2)</sup> 16/5/2019 tarihli ve 30776 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin adı “Mesleki Yeterlilik Kurumu Uzmanlığı İle Uzman Yardımcılığı Atama, Görev Ve Çalışma Yönetmeliği” iken metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	11/12/2007	26727
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1	31/7/2009	27305
2	12/3/2016	29651
3	16/5/2019	30776