Resmi Gazete Tarihi: 09.08.2006 Resmi Gazete Sayısı: 26254

**MALİYE BAKANLIĞI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ VE ATAMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM**

**Genel Hükümler**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak, Maliye Bakanlığı personelinin bu Yönetmelikte belirtilen hizmet gruplarına atanmaları,görevde yükselmeleri, unvan değişiklikleri, hizmet grupları arasında geçişleri ile diğer kurumlardan naklen atamaları ve daha önce görev yapmış olanların yeniden göreve atamalarına ilişkin usul ve esaslarıdüzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Maliye Bakanlığı **(Değişik ibare:RG-3/4/2008-26836)** merkez ve taşra teşkilatında 657 sayılıDevlet Memurları Kanununa göre görev yapan ve 5 inci maddede sayılan unvanlara atanacakları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)**

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa ve 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 39 uncu ve 42 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

a) Alt grup: Hizmet grupları içerisinde aynı düzeyde yer alan unvanlardan teşekkül eden grubu,

b) Aynı birim: Bir hizmet biriminin **(Değişik ibare:RG-3/4/2008-26836)** merkez ve taşra teşkilatını,

c) Aynı düzey unvan: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı grupta ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta gösterilen unvanları,

ç) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

d) Birim: 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen **(Değişik ibare:RG-3/4/2008-26836)** merkez ve taşra teşkilatı hizmet birimlerini,

e) **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

f) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Görevde yükselme sınavına tabi olmayan unvan: Defterdar, Defterdar Yardımcısı, Milli Emlak Dairesi Başkanı, Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Şube Müdürü, Muhakemat Müdürü, Muhasebe Müdürü, Saymanlık Müdürü, Malmüdürü, Milli Emlak Müdürü, Emlak Müdürü, Personel Müdürü unvanları ile bunların yardımcılarını,

g) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Görevde yükselme sınavına tabi olan unvan: (f) bendinde sayılan unvanlar hariçhizmet gruplarında belirtilen diğer unvanları,

ğ) Görevde yükselme eğitimi: **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076) (…)** görevde yükselme sınavına tabi olan unvanlara atanacaklar için yükseleceği unvanın özelliklerine göre verilecek eğitimi,

h) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme eğitimini tamamlayanlar için **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğüne veya yükseköğretim kurumlarına Bakanlıkça yaptırılacak yazılı sınavı,

ı) Hizmet grubu: Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından benzer veya aynıdüzeyde yer alan unvanların bir araya getirilmesiyle teşekkül eden Yönetim, Araştırma ve Planlama, Savunma, Bilgi İşlem, İdari Hizmetler ve YardımcıHizmetler Grubunu,

i) Hizmet süresi: 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında geçen fiili hizmet süresi (işçi statüsü ile geçici personel statüsünde geçirilen süreler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 72nci maddesi uyarınca verilen izinler ve her türlü aylıksız izin süreleri hariç) ile muvazzaf askerlikte geçen süreleri,

j) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

k) Meslekle ilgili yükseköğrenim: Hukuk, iktisat, maliye, işletme, uluslararası ilişkiler, muhasebe, iş idaresi ve yönetim bilimi alanlarında önlisans, lisans veya lisans üstü öğrenimi,

l) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Sözlü sınav: Görevde yükselme sınavına tabi olmayan unvanlara atanacak personele yönelik olarak 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 33 üncü maddesi çerçevesinde yapılan sınavı,

m) Unvan değişikliği sınavı: Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden en az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu kazanılan unvanlara atanacaklar için **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğüne veya yükseköğretim kurumlarına yaptırılan yazılı sınavı,

n) **(Ek:RG-6/10/2011-28076)** İşgünü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Hizmet Grupları**

**Hizmet grupları**

**MADDE 5 –** (1) Bu Yönetmeliğe tabi hizmet grupları ile unvan değişikliğine tabi unvanlar aşağıda belirtilmiştir.

(2) Hizmet grupları:

a) Yönetim Hizmetleri Grubu;

1) Defterdar, **(Mülga ibare:RG-3/4/2008-26836)** (…)

2) Defterdar Yardımcısı, Milli Emlak Dairesi Başkanı, **(Mülga ibare:RG-3/4/2008-26836)** (…)

3) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

4) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Şube Müdürü, Muhakemat Müdürü, Muhasebe Müdürü, Saymanlık Müdürü, Malmüdürü, Milli Emlak Müdürü, Emlak Müdürü, Maliye Kursu Müdürü, Personel Müdürü,

5) MuhakematMüdür Yardımcısı, Saymanlık Müdür Yardımcısı, Milli Emlak Müdür Yardımcısı,Emlak Müdür Yardımcısı, Maliye Kursu Müdür Yardımcısı, Personel Müdür Yardımcısı,

6) Şef **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)**

b) Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;

1) Uzman, Eğitim Uzmanı,

2) Araştırmacı (Özelleştirme), Uzman (Özelleştirme),

3) Raportör.

c) Savunma Hizmetleri Grubu;

1) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Sivil Savunma Uzmanı.

ç) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu;

1) Çözümleyici.

d) İdari Hizmetler Grubu;

1) Memur, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Veznedar, Tahsildar, **(Mülga ibare:RG-3/4/2008-26836)** (…), Ambar Memuru, Santral Memuru, Sekreter,

2) Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Şoför.

e) Yardımcı Hizmetler Grubu;

1) Teknisyen Yardımcısı, Hizmetli, Aşçı,Kaloriferci, Bekçi, Dağıtıcı, Bahçıvan.

(3) Unvan değişikliğine tabi unvanlar:

a) Mühendis, Mimar, Şehir Plancısı,Matematikçi, İstatistikçi, **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076) (…)**, Mütercim, **(Mülga:RG-6/10/2011-28076) (…)**, Programcı, Tekniker, Teknisyen, Çocuk Gelişimcisi, Biyolog, Fizyoterapist, Diyetisyen, Hemşire, Laborant, Sağlık Teknikeri, Sağlık Memuru.

**İKİNCİ KISIM**

**Görevde Yükselme Sınavına Tabi Olmayan Unvanlara Atanacaklara**

**İlişkin Usul ve Esaslar**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Atama**

**Görevde yükselme sınavına tabi olmayan unvanlara atanacaklarda aranacak şartlar**

**MADDE 6 –** (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde sayılan unvanlara sınavsız olarak atanacaklarda aşağıdakişartlar aranır.

a) Defterdar unvanına atanabilmek için;

1) Hukuk, iktisat, maliye, işletme ve yönetim bilimi alanlarında en az dört yıllık yükseköğrenim veya Maliye Meslek Yüksek Okulu mezunu olmak,

2) (1) numaralı alt bentte sayılan dört yıllık yükseköğrenim mezunu olanların en az onikiyıl, Maliye Meslek Yüksek Okulu mezunu olanların ise en az ondörtyıl **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076) (…)** hizmeti bulunmak,

3) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Son beş yıl içinde aylıktan kesme cezası veya son on yıl içinde kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almamış olmak,

4) Bilgi, tecrübe, kişilik ve temsil kabiliyeti gibi mesleğin gerektirdiği niteliklere sahip olmak,

5) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Defterdar Yardımcısı veya Milli Emlak Dairesi Başkanı unvanlarında en az iki yıl, Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Şube Müdürü, Muhakemat Müdürü, Muhasebe Müdürü, Saymanlık Müdürü, Malmüdürü, Milli Emlak Müdürü, Emlak Müdürü, Maliye Kursu Müdürü veya Personel Müdürü unvanında en az altı yıl çalışmış olmak,

6) Atanacağı birim tarafından teklif edilmiş olmak,

şartları aranır.

b) **(Mülga:RG-3/4/2008-26836)**

(2) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Vergi Müfettişi, İç Denetçi ve Maliye Uzmanı unvanında en az on yıl hizmeti bulunanlar ile Daire Başkanı ve daha üst unvanlarda bulunanlar Defterdar unvanına atanabilir.

(3) **(Ek:RG-12/7/2012-28351)** Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (2), (4) ve (5) numaralı alt bentlerinde sayılan unvanlara atanacakların yapılacak yazılı ve sözlü sınavlarda başarılı olmaları gerekir.

(4) **(Ek:RG-12/7/2012-28351)** Ayrıca;

a) Defterdar Yardımcısı unvanına atanabilmek için;

1) Meslekle ilgili en az dört yıllık yükseköğrenim veya Maliye Meslek Yüksek Okulu mezunu olmak,

2) Meslekle ilgili en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olanların en az on yıl, Maliye Meslek Yüksek Okulu mezunu olanların ise en az oniki yıl hizmeti bulunmak,

3) Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Şube Müdürü, Muhakemat Müdürü, Muhasebe Müdürü, Saymanlık Müdürü, Malmüdürü, Milli Emlak Müdürü, Emlak Müdürü, Maliye Kursu Müdürü veya Personel Müdürü unvanında en az iki yıl veya yeterlik sınavında başarılı olduktan sonra Defterdarlık Uzmanı unvanında en az sekiz yıl çalışmış olmak,

b) Milli Emlak Dairesi Başkanı unvanına atanabilmek için;

1) Meslekle ilgili en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

2) Milli Emlak Dairesi başkanlıklarında en az beş yıl Emlak Müdürü olarak görev yapmış olmak,

c) Bilgi İşlem Merkezi Müdürü unvanına atanabilmek için;

1) Dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak ve en az on yıl hizmeti bulunmak,

2) Çözümleyici, Mühendis, İstatistikçi veya Matematikçi unvanında en az iki yıl çalışmış olmak,

3) Son başvuru tarihi itibarıyla son beş yıl içerisinde KPDS’den en az altmış ya da bunlara denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak,

4) En az bir işletim sisteminin uygulaması ile en az bir programlama dilini bildiğini belgelemek,

ç)Şube Müdürü, Milli Emlak Müdürü, Emlak Müdürü ve Personel Müdürü unvanına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak ve en az sekiz yıl hizmeti bulunmak,

2) Muhakemat Müdür Yardımcısı, Saymanlık Müdür Yardımcısı, Milli Emlak Müdür Yardımcısı, Emlak Müdür Yardımcısı, Maliye Kursu Müdür Yardımcısı ve Personel Müdür Yardımcısı ile Uzman, Eğitim Uzmanı unvanında en az iki yıl veya yeterlik sınavında başarılı olduktan sonra Defterdarlık Uzmanı unvanında en az üç yıl çalışmış olmak,

d) Muhakemat Müdürü unvanına atanabilmek için;

1) Müşavir Hazine Avukatı veya Hazine Avukatı unvanında görev yapıyor olmak,

2) En az altı yılı Hazine Avukatlığı unvanında olmak kaydıyla asgari sekiz yıl hizmeti bulunmak veya en az iki yılı Hazine Avukatlığı unvanında olmak üzere Hakimlik, Savcılık veya kamuda Avukatlık unvanında altı yıl hizmeti bulunmak,

e) Muhasebe Müdürü, Saymanlık Müdürü ve Malmüdürü unvanına atanabilmek için;

1) Muhakemat Müdür Yardımcısı, Saymanlık Müdür Yardımcısı, Milli Emlak Müdür Yardımcısı, Emlak Müdür Yardımcısı, Maliye Kursu Müdür Yardımcısı ve Personel Müdür Yardımcısı ile Uzman ve Eğitim Uzmanı unvanında en az iki yıl çalışmış olmak,

2) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen şartı taşımak,

f) Muhakemat Müdür Yardımcısı unvanına atanabilmek için;

1) Müşavir Hazine Avukatı veya Hazine Avukatı unvanında görev yapıyor olmak,

2) En az dört yılı Hazine Avukatlığı unvanında olmak kaydıyla asgari altı yıl hizmeti bulunmak veya en az iki yılı Hazine Avukatlığı unvanında olmak üzere Hakimlik, Savcılık veya kamuda Avukatlık unvanında dört yıl hizmeti bulunmak,

g) Saymanlık Müdür Yardımcısı, Milli Emlak Müdür Yardımcısı, Emlak Müdür Yardımcısı ve Personel Müdür Yardımcısı unvanına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak ve en az altı yıl hizmeti bulunmak,

2) Defterdarlık Uzmanı, Uzman (Özelleştirme), Araştırmacı (Özelleştirme), Raportör, Şef veya Çözümleyici unvanında en az iki yıl çalışmış olmak (Mesleki Eğitim Kursu mezunlarında Şef unvanında çalışma şartı aranmaz),

şartları aranır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Sınava İlişkin Usul ve Esaslar**

**Sınav esasları**

**MADDE 7 –** (1) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Görevde yükselme sınavına tabi olmayan unvanlara ilişkin sınavlar; bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan unvanlar için yazılı sınav ve sözlü sınav; (4) ve (5) numaralı alt bentlerinde sayılan unvanlar için ise sırasıyla yazılı sınav, hizmet içi eğitim yazılı sınavı ve sözlü sınav olarak yapılır.

(2) Sınava katılacak adayların, bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen şartları ilanda belirtilen son başvuru tarihi itibarıyla taşımalarıgerekir.

(3) Sınavlar, yalnızca sınavı açan birim ve sınav açılan unvan için geçerlidir.

(4) Sınav sonuçları aynı düzey unvan için yapılacak müteakip sınava kadar geçerlidir.

**Sınav duyurusu ve başvuru**

**MADDE 8 –** (1) Sınava katılma şartları, sınavın hangi usulde yapılacağı, sınav açılan görevin kadro unvanı, atama yapılacak boş kadro sayısı, atama yapılacak yerler, sınav konuları, sınav tarihi ve son başvuru tarihi sınavı düzenleyen birimce ilan edilir. **(Ek cümle:RG-12/7/2012-28351)** Sınav duyurusunda ayrıca hizmet içi eğitimin tarihi, süresi ve konularına yer verilir.

(2) Sınav duyurusu, sınav tarihinden en az otuz gün önce ilan edilecek şekilde **(Değişik ibare:RG-3/4/2008-26836)** merkez ve taşra birimlerine gönderilir.

(3) Son müracaat tarihi ile sınav tarihi arasındaki süre onbeş günden az olamaz. Sınav başvuruları, başvurunun süresinde yapıldığını belgeleyecek şekilde personelin görev yaptığı birime verilir. Birimler yapılan başvuruları son başvuru tarihinden itibaren üç iş günü içinde elden veya postayla sınavı düzenleyen birime ulaştırırlar. Sınav başvuruları, ilanda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yaptırılabilir.

**Sınav komisyonları**

**MADDE 9 –** (1) Sınav komisyonları, Bakanlık onayı ile teşekkül ettirilir.

(2) Sınav komisyonları, Müsteşar veya görevlendireceği Müsteşar Yardımcısının başkanlığında;

a) Defterdar Yardımcılığı sınavı için; Başhukuk Müşaviri ve Muhakemat Genel Müdürü, Muhasebat Genel Müdürü, Milli Emlak Genel Müdürü ve Personel Genel Müdürünün katılımıyla,

b) Milli Emlak Dairesi Başkanlığı sınavıiçin; Milli Emlak Genel Müdürü ve Personel Genel Müdürünün katılımıyla,

c) **(Mülga:RG-3/4/2008-26836)**

teşekkül eder.

(3) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (4) ve (5) numaralı alt bentlerinde sayılan unvanlara ilişkin sınav komisyonu; sınavı düzenleyen birimin birim amiri veya görevlendireceği en az Genel Müdür Yardımcısı düzeyinde birinin başkanlığında, Personel Genel Müdürlüğünden bir üyenin katılımıyla en az beş kişiden teşekkül eder. Bilgi İşlem Merkezi Müdürü unvanına atanacaklara ilişkin sınav komisyonuna ihtiyaç duyulması halinde diğer birimlerden üye alınabilir. Sınav komisyonu üyeleri en az daire başkanı düzeyinde olanlar arasından belirlenir.

(4) Sınav komisyonlarına aynı usulle en az iki yedek üye belirlenebilir. Asil üyenin katılamadığı toplantıya, yedek üye katılır.

(5) Sınav komisyonları üye tam sayısıile toplanır ve oy çokluğu ile karar alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmışsayılır. Oylama sonucunda alınan karar kesin olup, karara katılmayanlar karşıoylarını gerekçeleri ile birlikte belirtmek zorundadırlar.

(6) **(Ek:RG-12/7/2012-28351)** Sınav komisyonu başkan ve üyelerinin sınavlara eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının katıldığının tespit edilmesi halinde, sınav komisyonu üyeliği sona erdirilir ve yerine yeni başkan, üye veya üyeler görevlendirilir.

**Sınav komisyolarınıngörevleri**

**MADDE 10 –** (1) Sınav komisyonlarının görevleri; soruların hazırlanması, sınavın yapılması, başarı listesinin düzenlenmesi, sınav sonuçlarının ilan edilmesi, itirazların sonuçlandırılması ve sınavla ilgili diğer işlemleri yerine getirmektir.

**Başarı notu**

**MADDE 11 – (Değişik:RG-12/7/2012-28351)**

(1) Yazılı sınavda başarılı olmak için yüz tam puan üzerinden en az yetmişpuan almış olmak şarttır.

(2) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (4) ve (5) numaralı alt bentlerinde sayılan unvanlara ilişkin yapılan yazılı sınavda başarılı olanlar ilgili birimlerce en az bir en fazla iki ay süreli hizmet içi eğitime tabi tutulur. Eğitim konularının her biri için hizmet içi eğitim yazılı sınavı yapılır. Bu sınavda alınan notların ortalaması yüz tam puan üzerinden en az altmış puan olanlar sözlü sınava katılmaya hak kazanır.

(3) Yazılı sınav ve hizmet içi eğitim yazılı sınavında başarılı olamayanlar sözlü sınava alınmazlar.

(4) Sözlü sınavda başarılı olmak için yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan almış olmak şarttır.

(5) Başarı notu; ikinci fıkrada belirtilenler için sırasıyla yazılı sınav, hizmet içi eğitim yazılı sınavı ve sözlü sınav; bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan unvanlar için ise yazılı sınav ve sözlü sınav puanlarının ortalamasıdır. Puanların eşit olması halinde, aynı puanı alan adaylardan sırasıyla;

a) Hizmet süresi fazla olanlara,

b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,

öncelik tanınır.

(6) Sözlü sınav sonucunda, ilan edilen boş kadro sayısı kadar adayın ataması yapılır.

**Sınav sonuçlarının duyurulması**

**MADDE 12 –** (1) Yazılı sınav sonuçları, sınavı düzenleyen birim tarafından, sınav bitim tarihini izleyen yirmi gün içinde web sayfasında yayımlanır veya ilan panosunda duyurulur. Ayrıca, başarılı olanlara tebliğedilmek üzere birimlerine yazılı olarak bildirilir.

(2) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Hizmet içi eğitim yazılı sınavı sonuçları sınavı düzenleyen birim tarafından sınavın bitim tarihini izleyen en fazla yedi gün içerisinde web sayfasında yayımlanır veya ilan panosunda duyurulur.

(3) **(Ek:RG-12/7/2012-28351)** Sözlü sınav sonuçları sınavı düzenleyen birim tarafından sınav bitim tarihini izleyen ilk iş günü içinde birinci fıkrada belirtilen şekilde duyurulur.

**Sözlü sınav duyurusu ve sözlü sınav**

**MADDE 12/A –** **(Ek:RG-12/7/2012-28351)**

(1) Sözlü sınav, sınavın yapılacağı tarihten en az onbeş gün önce 12 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen şekilde duyurulur.

(2) Sözlü sınav, adayın;

a) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücünün,

b) Liyakati, temsil kabiliyeti, bilgi düzeyi, davranış ve tepkilerinin mesleğe veya göreve uygunluğunun,

c) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığının,

ç) Genel yetenek ve genel kültürünün,

d) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığının,

değerlendirilmesi suretiyle yapılır. Sınav komisyonu, adaylar hakkında yukarıda yazılı özelliklerin her biri için değerlendirme yapar. Yapılan değerlendirmeye göre verilen puanlar tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

**Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 13 –** (1) Sınava katılanlar, gerekçelerini belirtmek suretiyle sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar, sınav sonuçlarının açıklanmasından itibaren en geç yedi gün içinde sınavı düzenleyen birime yapılır. İtiraz, sınav komisyonu tarafından değerlendirilir ve sonucu itirazın yapıldığı tarihi takip eden en geç on gün içinde ilgiliye yazılıolarak bildirilir.

**Sınav belgelerinin saklanması**

**MADDE 14 –** (1) Sınavlarda başarı gösterenlerin sınavla ilgili belgeleri ilgililerin özlük dosyalarında, başarısız olanlara ilişkin sınav belgeleri ise sınavı yapan birimlerce dava açma süresinden az olmamak kaydıyla aynı düzey unvan için yapılacak bir sonraki sınava kadar saklanır.

**Sınavda başarılı olanların atanmaları**

**MADDE 15 –** (1) Sınavda başarılı olanların atamaları başarısırasına göre sınav ilanında belirtilen yerlere yapılır.

(2) Sınavlarda başarılı olanlardan; atanmaşartlarını taşımadıkları sonradan anlaşılanların sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Sınavı kazanarak atamaya hak kazanmış olanlardan görevden uzaklaştırılanların, göreve iade edilinceye kadar atamaları yapılmaz.

(3) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Atamalarıyapılanlardan, süresi içinde göreve başlamayanlar ile atama onayının iptalini isteyenlerin atamaları iptal edilir. Bunlar ile atanmadan önce feragat edenlerin atanma hakları sona erer.

(4) Atama onaylarının, onay tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde ilgililerine tebliğedilmesi zorunludur.

(5) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

**ÜÇÜNCÜ KISIM**

**Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına Tabi Olanlara İlişkin**

**Atama Usul ve Esasları**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Görevde Yükselme Eğitiminin Esasları**

**Görevde yükselme eğitimi duyurusu (Değişik başlık:RG-6/10/2011-28076)**

**MADDE 16 –** (1) Görevde yükselme eğitimine ilişkin duyuru **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)** (…) Personel Genel Müdürlüğünce yapılır. Bu duyuruda; atama yapılacak boş kadro sayısı, başvuru tarihleri, eğitim yeri ile başlama ve bitiş tarihleri, eğitimin konuları,eğitime katılacak personelde bu Yönetmelik gereği aranılacak nitelikler belirtilir.

(2) Duyuruda yer alması gereken bilgiler, ilgili birimlerce Personel Genel Müdürlüğüne bildirilir.

(3) Eğitim duyurusu, eğitimin başlama tarihinden en az otuz gün önce ilan edilecek şekilde **(Değişik ibare:RG-3/4/2008-26836)** merkez ve taşra birimlerine gönderilir. **(Ek cümle:RG-6/10/2011-28076)** Başvuru süresi en az beş iş günü olarak belirlenir.

(4) **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

(5) **((Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

(6) Taşra teşkilatında Muhakemat, Muhasebat, Milli Emlak ve Personel birimleri itibarıyla her bir birimin bir unvanla ilgili kadrolarının en az yüzde otuzunun boş olması halinde yılda bir kez görevde yükselme eğitimi yapılması zorunludur.

**Görevde yükselme eğitimine başvuru ve katılma**

**MADDE 17 –** (1) Görevde yükselme eğitimine başvurabilmek için; son başvuru tarihi itibarıyla, 30 uncu maddede belirtilen genel şartları ve 31 inci maddede belirlenen özel şartları taşımak gerekir.

(2) Aday memurların, görevden uzaklaştırılanların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memur statüsünde olmayanların ve Bakanlık kadrosunda bulunmayanların görevde yükselme eğitimine başvuruları kabul edilmez.

(3) **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)** (…) Bakanlık kadrolarında bulunmakla birlikte başka kurumlarda geçici görevli bulunanlar, bu durumlarınısonlandırmaları halinde görevde yükselme eğitimine katılabilirler.

(4) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Aylıksız izinde bulunanlar dahil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilmesi zorunlu olan izinleri kullanmakta olanlar, görevde yükselme eğitimi ve sınavına katılabilirler.

(5) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Duyuruda belirtilen görevde yükselme eğitimlerinden yalnızca birine başvurulabilir.

(6) **(Ek:RG-6/10/2011-28076)** Eğitime katılma başvuruları, başvurunun süresinde yapıldığını belgeleyecek şekilde personelin görev yaptığı birime verilir. Birimler yapılan başvuruları son başvuru tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde elden veya postayla eğitimi düzenleyen birime ulaştırırlar. Başvurular, ilanda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yaptırılabilir.

(7) **(Ek:RG-6/10/2011-28076)** Merkez ve taşra teşkilatı personeli, görevli bulunduğu birim ile diğer birimlerce düzenlenecek görevde yükselme eğitimine başvuruda bulunabilirler. Bunlar için eğitimin düzenlendiği birimde çalışma şartı aranmaz.

**Görevde yükselme eğitimine alınacak personelin seçimi**

**MADDE 18 –** (1) Eğitime alınacak personelin seçimi aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır.

(2) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Görevde yükselme eğitimine başvuranlardan gerekli şartları taşıyanların sayısı, ilan edilen atama yapılacak boş kadro sayısının üç katını aşması halinde, bunlardan eğitime alınacak personel, 18/4/1999 tarihli ve 23670 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik ekinde yer alan Personel Değerlendirme Formuna göre toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere tespit edilir. Puanların eşit olması halinde sırasıyla;

a) Hizmet süresi fazla olanlara,

b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,

c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik tanınır.

(3) Adaylar, gerekçelerini belirtmek suretiyle **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** Personel Değerlendirme Formuna göre yapılan tespite yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar, değerlendirme sonuçlarının açıklanmasından itibaren en geç yedi gün içinde eğitimi düzenleyen birime yapılır. İtiraz, bu birim tarafından değerlendirilir ve sonucu itirazın yapıldığı tarihi takip eden en geç on gün içinde ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

(4) Eğitime katılma başvurusunda bulunanların sayısı ilan edilen atama yapılacak boş kadro sayısının **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** üç katını aşmaması halinde, duyuruda belirtilen şartları taşıyan adaylar, doğrudan görevde yükselme eğitimine alınırlar.

(5) Eğitime katılmaya hak kazanan personele ait liste, eğitimi düzenleyen birim tarafından, duyuruda belirtilen son başvuru tarihinden itibaren en geç yirmi gün içinde web sayfasında yayımlanır veya ilan panosunda duyurulur. Sonuç, ilgilisine tebliğ edilmek üzere birimine yazılı olarak bildirilir.

(6) Eğitim başladıktan sonra herhangi bir nedenle eğitime katılmayanların yerine başka adaylar eğitime alınmaz.

**Görevde yükselme eğitiminin düzenlenme şekli ve süresi**

**MADDE 19 –** (1) Görevde yükselme eğitiminin programı ile eğitime alınacaklar ve eğitim görevlileri; merkezde ilgili birimlerce Bakanlık onayı,taşrada Valilik onayı ile tespit edilir.

(2) Görevde yükselme eğitimi; merkez atamalı unvanlar için ilgili birimlerce veya ilgili birimlerin talepleri halinde Maliye Yüksek Eğitim Merkezi Başkanlığınca, il atamalı unvanlar için Defterdarlıklarca; Personel Genel Müdürlüğünce eğitimin bölgesel düzenlenmesine karar verilmesi halinde, bölge merkezi olarak belirlenecek İl Defterdarlığınca yapılır. Ancak bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d) **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)**, (e) ve (f) bentlerinde yer alan konular ile ilgili eğitimin Devlet Personel Başkanlığı tarafından yürütülmesi halinde, Bakanlıkça yapılacak eğitimde bu konulara yer verilmez.

(3) Bilgi İşlem Hizmetleri grubunda yer alan unvanların görevde yükselme eğitimi, birden fazla birim için ortak olarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yapılabilir.

(4) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Görevde yükselme eğitimi; bu Yönetmeliğin 20 nci maddesindeki ortak ders konularından en az otuz saat, görev alanına giren mevzuat ve/veya atanılacak görev ile ilgili diğer konulardan en az doksan saat olmak üzere toplam en az yüzyirmi saat olarak düzenlenir. Günlük ders süresi yedi saati aşamaz. Eğitime katılmaya hak kazananların eğitim programına devam etmeleri şarttır. Ancak, verilmesi zorunlu olan izinler süresince eğitime katılma şartı aranmaz. Aylıksız izinde bulunanlar, eğitim programının toplam süresinin en az yarısına katılmalarıhalinde, görevde yükselme sınavına girebilirler.

(5) **(Ek:RG-6/10/2011-28076)** Yukarıdaki izinler dışında, zorunlu olduğu belgelendirilen hallerde eğitimi yürüten birim tarafından on saate kadar izin verilebilir.

**Görevde yükselme eğitiminin konuları**

**MADDE 20 –** **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)**

(1) Görevde yükselme eğitimi aşağıdaki konuları kapsar:

a) T.C. Anayasası;

1) Genel esaslar,

2) Temel hak ve ödevler,

3) Devletin temel organları,

b) Atatürk ilkeleri ve inkılap tarihi, ulusal güvenlik,

c) Devlet teşkilatı ile ilgili mevzuat,

ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat,

d) Türkçe dil bilgisi ve yazışma kuralları,

e) Halkla ilişkiler,

f) Etik davranış ilkeleri,

g) Atanılacak unvanın alanı ve niteliğiyle ile ilgili konular.

(2) Düzenlenecek eğitim programlarında konuların ve görevde yükselme sınavında sorulacak soruların ağırlığı (g) bendinde belirtilen konular için yüzde seksendir.

(3) Birinci fıkranın (g) bendine ilişkin hazırlanan notların dağıtımı, eğitim başlamadan önce yapılır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Görevde Yükselme Sınav Kurulları**

**Görevde yükselme sınav kurulları**

**MADDE 21 –** (1) Görevde yükselme sınav kurulları, merkezde Bakanlık onayı, taşrada ise Valilik onayı ile teşekkül ettirilir.

(2) Görevde yükselme sınavına tabi unvanlar için görevde yükselme sınav kurulları;

a) Merkez teşkilatında;

1) Yönetim, Araştırma ve Planlama ile Savunma Hizmetleri Grubunda bulunan unvanlara atanacaklara ilişkin sınav kurulları; sınavı düzenleyen birimden en az Genel Müdür Yardımcısı veya eşitinin başkanlığında, ilgili birimden üç ve Personel Genel Müdürlüğünden bir üyenin **(Mülga ibare:RG-12/7/2012-28351) (…)** katılımıyla beş kişiden,

2) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubunda bulunan unvanlara atanacaklara ilişkin sınav kurulları; sınavı düzenleyen birimden en az Genel Müdür Yardımcısı veya eşitinin başkanlığında, ilgili birimden iki, Personel Genel Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından birer üyenin katılımıyla beş kişiden,

3) İdari Hizmetler Grubunda bulunan unvanlara atanacaklara ilişkin sınav kurulları; sınavı düzenleyen birimden en az Daire Başkanı düzeyinde bir üyenin başkanlığında, ilgili birimden üç ve Personel Genel Müdürlüğünden bir üyenin katılımıyla beş kişiden,

b) Taşra teşkilatında; Defterdar veya Defterdar Yardımcısının başkanlığında Personel Müdürünün de katılımıyla toplam beş kişiden,

teşekkül eder.

(3) Taşra teşkilatında Bilgi İşlem Hizmetleri Grubuna atanacaklar için sınav kurulu ikinci fıkranın (a) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtildiği şekilde teşekkül eder.

(4) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Sınav kurulu başkan ve üyelerinin görevde yükselme sınavına eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarının katıldığının tespit edilmesi halinde, sınav kurulu üyeliği sona erdirilir ve yerine yeni başkan, üye veya üyeler görevlendirilir.

(5) Sınav kurullarına aynı usulle en az iki yedek üye belirlenir. Asil üyenin katılamadığı toplantıya, yedek üye katılır.

(6) Sınav kurulunu teşkil eden üyeler, görevde yükselme sınavına alınacak personelden, öğrenim ve kazanmış olduklarıunvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar ve en az Müdür düzeyindeki personel arasından seçilir.

(7) Sınav kurulları üye tam sayısı ile toplanır ve çoğunlukla karar verir. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Oylama sonucunda alınan karar kesin olup, karara katılmayanlar karşı oylarını gerekçeleri ile birlikte belirtmek zorundadırlar.

(8) **(Ek:RG-6/10/2011-28076)** Sınav kurulu, gerekli hazırlıkların yapılabilmesi amacıyla görevde yükselme eğitiminin başlamasından en az iki ay önce bilgilendirilir.

**Görevde yükselme sınav kurullarının görevleri**

**MADDE 22 –** (1) Sınav kurulları; **(Ek ibare:RG-6/10/2011-28076)**20 nci maddenin birinci fıkrasının (g) bendine ilişkin notların hazırlanması veya hazırlattırılması ile ilgili personele verilmesinin sağlanması, başarı listesinin düzenlenmesi, sınav sonuçlarının ilan edilmesi, itirazların sonuçlandırılması ve sınavla ilgili diğer işlemleri yürütmekle görevlidir.

(2) Görevde yükselme sınav sorularının, sınavı yapan kurum ve sınavı düzenleyen birimlerin işbirliği ile hazırlanmasıesastır. Soruların hazırlanmasında, il atamalı unvanlardan Şef unvanı için ilgili merkez birimi, diğerleri için ise Personel Genel Müdürlüğü koordinasyonla görevlidir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Görevde Yükselme Sınavına İlişkin Esaslar**

**Görevde yükselme sınavına katılmaşartları**

**MADDE 23 –** (1) Görevde yükselme sınavına katılacak adaylarda, son başvuru tarihi itibarıyla, 30 uncu maddede belirtilen genel şartlar ile 31 inci maddede belirlenen özel şartlar birlikte aranır.

(2) Görevde yükselme sınavı, gerekli koordinasyon Personel Genel Müdürlüğünce sağlanmak suretiyle **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğüne veya yükseköğretim kurumlarına yaptırılır.

(3) Sınav sonuçları; **(Değişik ibare:RG-3/4/2008-26836)** merkez veya taşra teşkilatında yalnızca sınavı açan birim ve sınav açılan unvan için geçerlidir.

(4) Sınav sonuçları aynı birim ve aynıdüzey unvan için **(Ek ibare:RG-6/10/2011-28076)** iki yıllık süreyi aşmamak üzere yapılacak müteakip sınava kadar geçerlidir.

(5) Görevde yükselme sınavına mazereti nedeniyle katılamayanlardan mazeretlerine ilişkin belgeleri sınav tarihinden itibaren bir ay içinde görevli olduğu yere ibraz etmeyenler, mazeretsiz olarak sınava katılmamış sayılır. Mazerete ilişkin belge sunanlar ile ilgili bilgi, adayın görev yaptığı birim tarafından Personel Genel Müdürlüğüne bildirilir.

**Görevde yükselme sınav duyurusu ve başvuru**

**MADDE 24 –** (1) Sınava katılma şartları, sınavın hangi usulde yapılacağı, sınav açılan görevin kadro unvanı ve birimi, atama yapılacak boşkadro sayısı, sınav konuları, sınav tarihi ve son başvuru tarihi Personel Genel Müdürlüğünce ilan edilir. Atama yapılacak yerler sınav duyurusunda belirtilebilir. Sınav duyurusunda ayrıca sınavların giderlerinin miktarına ve bu miktarın katılımcılardan alınacağına ilişkin hususlara yer verilir.

(2) Sınav duyurusu, sınav tarihinden en az **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** kırkbeş gün önce ilan edilecek şekilde **(Değişik ibare:RG-3/4/2008-26836)** merkez ve taşrabirimlerine gönderilir.

(3) Son müracaat tarihi ile sınav tarihi arasındaki süre onbeş günden az olamaz. Sınav başvuruları, başvurunun süresinde yapıldığını belgeleyecek şekilde personelin görev yaptığı birime verilir. Birimler yapılan başvuruları son başvuru tarihinden itibaren beş gün içinde elden veya postayla sınavı düzenleyen birime ulaştırırlar. Sınav başvuruları, ilanda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yaptırılabilir.

(4) Bir unvanın görevde yükselme eğitimini tamamlayanlar, yalnızca eğitimi düzenleyen birime ait aynı düzey unvana dair açılacak görevde yükselme sınavına katılabilirler. Bir unvanın görevde yükselme sınavına katılmaya hak kazanan, ancak bu sınava katılmayan veya katılamayanlar veya katılıp başarısız olanlar veya başarılı olup da **(Ek ibare:RG-6/10/2011-28076)** iki yıllık süreyi aşmamak üzere müteakip sınava kadar atanamamış olanlar, bu Yönetmeliğe göre yapılacak görevde yükselme eğitimine usulüne uygun olarak yeniden katılıp tamamlamadıkça müteakip görevde yükselme sınavına katılamazlar.

**Başarı notu**

**MADDE 25 –** **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)**

(1) Sınavdan yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılır. Sınav sonucunda, başarı sırasına göre ilan edilen boşkadro sayısı kadar adayın ataması yapılır. Puanların eşit olması halinde sıralama, Personel Değerlendirme Formuna göre toplam puanı en fazla olandan başlamak üzere tespit edilir. Bunların da eşit olması halinde sırasıyla;

a) 20 nci maddenin birinci fıkrasının (g) bendine ilişkin puanı yüksek olanlara,

b) Hizmet süresi fazla olanlara,

c) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,

ç) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

göre sıralama yapılır.

**Sınav sonuçlarının ve başarılistesinin duyurulması**

**MADDE 26 –** (1) Personel Genel Müdürlüğü; sınav sonuçlarını,sınavı yapan kurum tarafından bildirildiği tarihi takip eden **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** iki iş günü içinde web sayfasında yayımlar ve başarı listesinin düzenlenmesi amacıyla sınavı düzenleyen birimlere gönderir.

(2) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Sınav kurulu, puan sıralamasına göre başarılı olan adaylar listesini, aynı puanı alan son sıradaki adaylar da dahil olmak kaydıyla, sınav sonuçlarının ulaştığıtarihi takip eden günden itibaren en geç üç iş günü içinde web sayfasında yayımlar veya ilan panosunda duyurur.

(3) Aynı puanı alan **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)** (…) adaylar hakkındaki değerlendirme işlemi, on gün içinde yapılır ve değerlendirme sonucu, atanma hakkınıkazanamayanların puanlarını da kapsayacak şekilde duyurulur.

(4) Sınav sonuçları, ilgilisine tebliğedilmek üzere birimlerine yazılı olarak bildirilir.

**Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 27 –** (1) Görevde yükselme sınavına katılanlar, gerekçelerini de belirtmek suretiyle sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar, listelerin duyurulduğu tarihi takip eden en geç **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** beş iş günü içinde sınavı düzenleyen birime yapılır. Ancak, il atamalı unvanlarda itiraz mercii; şef unvanı için ilgili merkez birimi, diğer unvanlar için Personel Genel Müdürlüğüdür.

(2) İtiraz, sınav kurulu tarafından değerlendirilir ve sonucu itirazın yapıldığı tarihi takip eden en geç yirmi gün içinde ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

(3) Sınavı düzenleyen birim ile sınavıyapan kurum arasındaki koordinasyon Personel Genel Müdürlüğünce sağlanır.

**Sınav belgelerinin saklanması**

**MADDE 28 –** (1) Sınavda başarı gösterenlerin sınavla ilgili belgeleri ilgililerin özlük dosyalarında, başarısız olanlara ilişkin sınav belgeleri ise sınavı yapan birimlerce dava açma süresinden az olmamak kaydıyla aynı düzey unvan için yapılacak bir sonraki sınava kadar saklanır.

**Atama esasları**

**MADDE 29 –** (1) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Yönetmeliğin 25 inci maddesine göre atanmaya hak kazananların atamaları üç ay içerisinde yapılır.

(2) Sınavda başarılı olanlardan, atamaşartlarını taşımadıkları sonradan anlaşılanların **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)** (…) atamaları yapılmaz; atamaları yapılmışolsa dahi iptal edilir. Görevde yükselme sınavını kazanarak atanmaya hak kazanmış olanlardan görevden uzaklaştırılanların, göreve iade edilinceye kadar atamaları yapılmaz.

(3) Atamaları yapılanlardan süresi içinde göreve başlamayanlar ile atama onayının iptalini isteyenlerin atamalarıiptal edilir. Bunlar ile atanmadan önce feragat edenlerin **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)**atanma hakları sona erer.

(4) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** İkinci fıkranın birinci cümlesi ile üçüncü fıkrada sayılanlar ve ataması yapılıp göreve başlayanlardan emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma ya da başka bir kuruma naklen atanma sebepleriyle ayrılanların yerine, en fazla iki yıl içinde ve müteakip sınavdan önce olmak kaydıyla yetmiş ve daha yukarı puan alan adaylar arasından başarı sırasına göre atama yapılır.

(5) Atama onaylarının, onay tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde ilgililerine tebliğedilmesi zorunludur.

(6) Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine tabi olmayan personelden sınav sonucu ataması yapılanlar, atandıkları birimin bulunduğu il sınırları içerisinde fiilen iki yıl görev yapmak zorundadırlar. Bu sürenin hesabında, izinli sürelerden yalnızca yıllık izinde geçirilen süreler fiilen çalışılmış sayılır. Bu süreyi doldurmayanların kurum içi nakilleri, daha önce bulundukları unvana atanmayı kabul etmeleri ve ilgili birimin uygun görmesi halinde mümkündür. Ancak, bu şekilde ataması yapılan personelin feragat ettiği unvana tekrar atanabilmesi, atama yapılacak yerin ilk atamanın yapıldığı il olması kaydıyla mümkündür. Bu şekilde atananlar, atandıkları il sınırlarıiçerisinde eksik kalan sürelerini tamamlamak zorundadırlar.

(7) **(Ek ibare:RG-3/4/2008-26836)** Altıncıfıkrada belirtilen personelden görevde yükselme eğitimine başvuru tarihinden sonra özür halleri ortaya çıkanlar, atanmak istedikleri yerde boşkadro bulunması kaydıyla, iki yıllık süreyi tamamlamadan durumlarına uygun yerlere atanabilirler. **(Mülga cümle:RG-3/4/2008-26836)** (…). Özür halleriyle ilgili olarak, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Görevde Yükselme Suretiyle Atanacaklarda Aranacak**

**Genel ve Özel Şartlar**

**Genel şartlar**

**MADDE 30 –** **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)**

(1) Bu Yönetmeliğe tabi unvanlara görevde yükselme suretiyle atanacaklarda Bakanlıkta en az iki yıl çalışmışolmak ve yapılacak görevde yükselme sınavında başarılı olmak şartları aranır.

**Özel şartlar**

**MADDE 31 –** (1) Bu Yönetmeliğe tabi unvanlara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar şunlardır:

a) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

b) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

c) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

ç) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

d) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

e) Şef ve Raportör unvanına atanabilmek için;

1) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olanların en az dört yıl, dört yıldan daha az süreli yükseköğrenim mezunu olanlar ile Mesleki Eğitim Kursu mezunlarının en az altı yıl hizmeti bulunmak,

2) Memur, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Veznedar, Tahsildar, **(Mülga ibare:RG-3/4/2008-26836)** (…), Ambar Memuru, Santral Memuru ve Sekreter unvanında en az iki yıl çalışmış olmak,

f) **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

g) Uzman ve Eğitim Uzmanı unvanına atanabilmek için;

1) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak ve en az altı yıl hizmeti bulunmak,

2) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Raportör,Şef ya da Çözümleyici unvanında en az iki yıl çalışmış olmak (Mesleki Eğitim Kursu mezunlarında Şef unvanında çalışma şartı aranmaz),

ğ) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Sivil Savunma Uzmanı unvanına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

2) Şef unvanında en az iki yıl çalışmış olmak (Mesleki Eğitim Kursu mezunlarında Şef unvanında çalışma şartı aranmaz),

h) Çözümleyici unvanına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

2) Mühendis, İstatistikçi veya Matematikçi unvanlarında bulunmak veya Programcı unvanında en az dört yıl hizmeti bulunmak,

3) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Görevde yükselme eğitimine başvuru tarihi itibarıyla son beş yıl içerisinde KPDS’den en az elli puan alarak İngilizce bildiğini belgelemek ya da bunlara denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak,

4) En az bir işletim sisteminin uygulaması ile en az bir programlama dilini bildiğini belgelemek,

ı) Memur, **(Ek ibare:RG-19/3/2011-27879)** Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni,Veznedar, Tahsildar, **(Mülga ibare:RG-3/4/2008-26836)**(…), Ambar Memuru, Santral Memuru ve Sekreter unvanına atanabilmek için;

1) En az **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Şoför kadrosunda görev yapan personelin en az üç yıl, Koruma ve Güvenlik Görevlisi kadrosunda görev yapan personel ile Yardımcı Hizmetler Grubunda görev yapan personelin en az beş yıl hizmeti bulunmak,

i) Koruma ve Güvenlik Görevlisi unvanına atanabilmek için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Yardımcı Hizmetler Grubunda sayılan unvanlarda en az üç yıl hizmeti bulunmak,

3) Askerliğini yapmış olmak (erkekler için),

4) Yirmibiryaşını doldurmuş olmak,

5) 5188 sayılı Kanunda belirtilen şartlarıtaşımak,

6) Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 18 inci maddesinde belirtilen sağlıkşartlarını taşımak,

j) Şoför unvanına atanabilmek için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Yardımcı Hizmetler Grubunda sayılan unvanlarda en az iki yıl hizmeti olmak,

3) (E) tipi sürücü belgesine sahip olmak,

şartları aranır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Unvan Değişikliği Suretiyle Atanacaklarda AranacakŞartlar**

**Unvan değişikliğine tabi unvanlara atama şartları**

**MADDE 32 –** (1) Mühendis, Mimar, Şehir Plancısı, Matematikçi,İstatistikçi, **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)**(…) Mütercim, **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)**(…) Programcı, Tekniker, Teknisyen, Çocuk Gelişimcisi, Biyolog, Fizyoterapist, Diyetisyen, Hemşire, Laborant, Sağlık Teknikeri ve Sağlık Memuru unvanına atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır.

a) Atanacağı unvanı öğrenim durumu itibarıyla kazanmış olmak,

b) **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

c) Unvan değişikliği sınavında başarılıolmak.

**Unvan değişikliği sınavına ilişkin usul ve esaslar**

**MADDE 33 –** (1) En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu kazanılan ve bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasının (a) bendinde sayılan unvanlara Bakanlık personelinin atamaları, bu Yönetmeliğin üçüncü kısmında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde eğitime tabi tutulmaksızın, unvan değişikliği sınavındaki başarısına göre gerçekleştirilir.

(2) Unvan değişikliği sınavları,birimlerce belirlenecek görev alanları ve atama yapılacak unvanın niteliğine ilişkin konularda yazılı olarak yaptırılır.

(3) **(Ek:RG-6/10/2011-28076)** Bu Yönetmelik kapsamındaki personelden doktora öğrenimini bitirmiş olanlar, sınavşartı aranmaksızın 32 nci maddede belirtilen öğrenimle ihraz edilen unvanlara atanabilirler.

**Unvan değişikliği sınav kurulları**

**MADDE 34 –** (1) Unvan değişikliği sınav kurulları;

a) Merkez teşkilatında; sınavı açan birimden en az Genel Müdür Yardımcısı veya eşitinin başkanlığında, Personel Genel Müdürlüğünden de bir üyenin katılımıyla toplam beş kişiden,

b) Taşra teşkilatında; Defterdar veya Defterdar Yardımcısının başkanlığında, Personel Müdürünün de katılımıyla toplam beş kişiden,

teşekkül eder.

(2) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Kurul üyeleri, sınava alınacak personelden öğrenim durumu itibarıyla daha düşük seviyede olmamak üzere en az Müdür unvanına haiz olanlar ile sınav yapılan unvanı ihraz etmiş olanlar arasından seçilir.

(3) Sınav sorularının, sınavı yapan kurum ve sınavı düzenleyen birimlerin işbirliği ile hazırlanması esastır. İl atamalı unvanların sorularının hazırlanmasında, ilgili merkez birimi koordinasyonla görevlidir.

(4) Sınav kurullarına aynı usulle en az iki yedek üye belirlenir. Asil üyenin katılamadığı toplantıya, yedek üye katılır.

**DÖRDÜNCÜ KISIM**

**Bakanlıkça Yapılacak Atamalara İlişkin Usul ve Esaslar (Değişik başlık:RG-6/10/2011-28076)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Unvanlar Arası Geçişler (Değişik başlık:RG-6/10/2011-28076)**

**Bakanlıkça yapılacak geçiş sınavına ilişkin usul ve esaslar**

**MADDE 35 –** **(Mülga RG-6/10/2011-28076)**

**Sınavla atama**

**MADDE 36 –** **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

**Unvanlar arası geçişler (Değişik başlık:RG-6/10/2011-28076)**

**MADDE 37 –** (1) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

(2) Milli Emlak Dairesi Başkanıunvanında bulunanlar, sınava tabi tutulmadan Defterdar Yardımcısı olarak atanabilirler.

(3) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

(4) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (4), (5) ve (6) numaralı alt bendinde sayılanlar aynı alt grup içinde aynı birimdeki unvanlara (Bilgi İşlem Merkezi Müdürü hariç) bu Yönetmelikte belirtilen diğer şartları taşımak kaydıyla sınav yapılmaksızın atanabilirler. **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı, Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı,Strateji Geliştirme Başkanlığı ve Maliye Yüksek Eğitim Merkezi Başkanlığındaki aynı alt grup içindeki unvanlara veya bu birimlerden başka birimlerdeki aynıalt grup içindeki unvanlara birimlerin uygun görmeleri halinde **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)** (…) atama yapılabilir.

(5) Uzman ve Eğitim Uzmanı unvanında bulunanlar, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendinin (5) numaralı alt bendinde sayılan aynı birimdeki Müdür Yardımcılığına sınavsız atanabilirler.

(6) Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Çözümleyici ve unvan değişikliğine tabi olan unvanlarda çalışan personel ileİdari Hizmetler ve Yardımcı Hizmetler Grubunda yer alan personel, farklıbirimlere aynı kadro unvanı ile sınav yapılmaksızın atanabilirler.

(7) Hizmet gruplarındaki personel, istekleri halinde, daha önce bulundukları unvanlara veya aynı birim ve hizmet grubundaki daha alt gruplara ait unvanlara sınavsız atanabilirler. Bu Yönetmelikte unvanları sayılan personelden istekleri üzerine önceki unvanına ya da daha alt unvana atananların, daha önce bulunduklarıaynı unvana atamaları idarenin uygun görmesi halinde mümkündür.

(8) **(Mülga:RG-12/7/2012-28351)**

(9) **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

(10) Bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde sayılan unvanlar arasındaki geçişlersınavsız yapılır.

(11) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasının (d) bendinin (1) numaralı alt bendinde sayılan unvanlarda en az iki yıl hizmeti bulunanlar, 31 inci maddenin birinci fıkrasının (i) bendinde belirtilen diğer şartları taşımaları halinde Koruma ve Güvenlik Görevlisi unvanına sınavsız atanabilirler.

(12) İdari Hizmetler Grubunda görev yapanlardan en az iki yıl hizmeti bulunanlar, (E) tipi sürücü belgesine sahip olmaları ve en az lise veya dengi okul mezunu olmaları şartıyla Şoför unvanına sınavsız atanabilirler.

(13) Defterdarlık teşkilatında yer alan Muhakemat, Muhasebat, Milli Emlak ve Personel birimleri farklı birim olarak değerlendirilir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Zorunlu Unvan Değişimi ve Çalışma Şartı**

**Zorunlu unvan değişimi**

**MADDE 38 –** (1) Adli veya idari soruşturma yada **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** Vergi Müfettişleri veya **(Değişik ibare:RG-12/7/2012-28351)** Maliye Uzmanları tarafından düzenlenen raporlar sonucu veyahut sağlık nedenleriyle görevini yürütemeyeceği anlaşılanlar, birim farkı gözetilmeksizin daha alt unvanlara kazanılmış hak aylık derecesi ile atanabilirler. **(Mülga cümle:RG-6/10/2011-28076) (…)**

(2) Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 18 inci maddesinde belirtilen sağlıkşartlarını kaybeden Koruma ve Güvenlik Görevlileri, önceki unvanlarına atanırlar. Bu şartları yeniden kazananların eski unvanlarına atanmalarımümkündür.

(3) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılıKarayolları Trafik Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre sürücü belgesi, iptal edilen veya iki aydan fazla süreyle geçici olarak alınanŞoförler, önceki unvanlarına atanırlar.

**Çalışma şartı**

**MADDE 39 –** (1) 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik gereği yapılan sınavlar veya benzeri sınavlar sonucunda söz konusu Yönetmeliğin 2 ncimaddesinin birinci fıkrasında yer alan (B) grubu kadrolara atananlar ile bu Yönetmeliğin 41 inci maddesi uyarınca Hazine Avukatı unvanına atananlar; atandıkları birimin bulunduğu il sınırları içerisinde fiilen iki yıl görev yapmak zorundadırlar. Bu sürenin hesabında izinli sürelerden yalnızca yıllık izinde geçirilen süreler fiilen çalışılmış sayılır. Bu süreyi doldurmayanların kurum içi nakilleri yapılmaz.

(2) Ancak, (B) grubu kadrolar için yerleştirmeye esas tercihlerin yapıldığı son başvuru tarihinden, diğerleri için ise sınava son başvuru tarihinden sonra özür halleri ortaya çıkanlar, atanmak istedikleri yerde boş kadro bulunması kaydıyla, bu süreyi tamamlamadan durumlarına uygun yerlere atanabilirler. **(Mülga cümle:RG-3/4/2008-26836)**(…) Özür halleriyle ilgili olarak, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Naklen Atamalar**

**ve Yeniden Göreve Atama**

**Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından naklen atamalar**

**MADDE 40 –** (1) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında Uzman Tabip, Tabip, Daire Tabibi, Laboratuvar Teknisyeni, Röntgen Teknisyeni, Hemşire, Mühendis, Mimar, İstatistikçi, Şehir Plancısı, Tekniker, Teknisyen (Harita veya Kadastro Teknisyeni dahil), Mütercim,**(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)** (…), Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Çözümleyici, Programcı, **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)**(…) Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Eğitim Uzmanı, Memur veya Koruma ve Güvenlik Görevlisi unvanlarında görev yapanlar; Bakanlık iznine istinaden aynı unvanla aşağıdaki genel ve özel şartları taşımaları kaydıyla Bakanlık teşkilatına naklen atanabilirler. Bu unvanlar dışında, Bakanlığa kurumlararasınaklen atama yapılamaz.

(2) Genel şartlar:

a) Askerlik hariç **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)** (…) en az iki, en fazla oniki yıl hizmeti bulunmak,

b) Uzman Tabip, Tabip ve Daire Tabipleri için kırk yaşını, Koruma ve Güvenlik Görevlileri için otuz yaşını, diğerleri için otuzbeş yaşını geçmemişolmak,

c) **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

ç) Adli veya idari bir ceza almamışolmak.

(3) Özel şartlar:

a) Eğitim Uzmanı unvanına atanabilmek için;

1) Eğitim Fakültesinden mezun olmak,

2) En az üç yıl Eğitim Uzmanı unvanında görev yapmış olmak,

b) **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

c) Memur **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** ve Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni unvanlarına atanabilmek için; meslekle ilgili en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak,

ç) Koruma ve Güvenlik Görevlisi unvanına atanabilmek için;

1) En az lise veya dengi okul mezunu olmak,

2) Askerliğini komando olarak yapmışolmak (erkekler için),

3) 5188 sayılı Kanunda belirtilenşartları taşıyor olmak,

d) Mütercim **(Değişik ibare:RG-6/10/2011-28076)** unvanına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yükseköğretim kurumlarının Bakanlığın ihtiyaç duyduğu yabancı dillere ilişkin Mütercim-Tercümanlık, Dil Bilimi, Dil ve Edebiyat veya Öğretmenlik lisans programlarından mezun olmak,

2) Başvuru tarihi itibarıyla son beş yıl içerisinde; Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan KPDS veya Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavından (ÜDS) en az doksan puan almış olmak ya da bunlara denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak,

şartları aranır.

(4) **(Ek:RG-3/4/2008-26836)** Bu Yönetmeliğe tabi unvanlarda görev yapmakta iken başka kurumlara naklen atananlar, **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)** (…) adli veya idari bir ceza almamış olmak şartıyla kadro ve hizmet ihtiyacı dikkate alınarak Bakanlıkta görev yaptığı unvanlara naklen atanabilirler

(5) **(Değişik:RG-6/10/2011-28076)** Bakanlığın bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında çalışan personelden, Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Çözümleyici ile bu Yönetmeliğin İdari Hizmetler, YardımcıHizmetler Grubunda ve unvan değişikliğine tabi unvanlarında bulunanlar, adli veya idari bir ceza almamış olmaları halinde aynı unvanla Bakanlığa naklen atanabilirler. **(Mülga cümle:RG-12/7/2012-28351)** (…)

(6) **(2)** İstifaen görevinden ayrılan personelden yeniden atanma talebinde bulunanların **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)**(…) memur olma koşullarını kaybetmemiş bulunmaları kaydıyla kadro ve ihtiyaç durumuna göre Bakanlık iznine istinaden açıktan atama prosedürü çerçevesinde yeniden atanmaları mümkündür.

**Hazine avukatı unvanına naklen atama**

**MADDE 41 –** (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Kanun kapsamında memur statüsünde çalışmakta olup avukatlık ruhsatına haiz olanlar aşağıdaki şartları taşımaları kaydıyla Hazine Avukatı olarak atanırlar.

(2) Hazine Avukatı olarak atanacaklarda aşağıdaki şartlar aranır.

a) **(Mülga:RG-6/10/2011-28076)**

b) Sağlık durumu, yurdun her yerinde çalışmaya ve yolculuk yapmaya elverişli olmak,

c) Yapılacak sözlü sınavda başarılıolmak,

şartları aranır.

(3) Hazine Avukatlığı sınavına katılmaşartları, sınavın hangi usulde yapılacağı, sınav konuları, sınavın yapılacağıyer ve tarih, atama yapılacak boş kadro sayısı, atama yapılacak il ve ilçeler ile en son başvuru tarihi, başvuru süresinin bitiminden en az onbeş gün önce Resmi Gazete veya ülke çapında tirajı yüksek gazetelerden en az birinde duyurulur ayrıca, söz konusu duyuru Bakanlık web sayfasında da yayımlanır.

(4) Son başvuru tarihi ile sınav tarihi arasındaki süre onbeş günden az olamaz. Sınav başvuruları, en geç son başvuru tarihi itibarıyla sınavı düzenleyen birimde olacak şekilde şahsen veya posta ile yapılır. Sınav başvuruları duyuruda belirtilmesi şartıyla elektronik ortamda da yaptırılabilir.

(5) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** Sözlü sınava katılacaklardan;

a) Özgeçmiş ve tebligat adresini belirten dilekçe,

b) Avukatlık ruhsatı örneği,

c) Erkeklerde askerlikle ilişiği olmadığına dair beyanı,

ç) Sağlık durumunun görev yapmasına elverişli olduğuna dair beyanı,

d) İki adet vesikalık fotoğraf,

e) T.C. Kimlik Numarası beyanı,

istenir.

(6) Sözlü sınav, aşağıdaki konulardan yapılır.

a) Atatürk İlkeleri ve Türk İnkılap Tarihi.

b) Türkçe.

c) Anayasa Hukuku.

ç) Medeni Hukuk.

d) Borçlar Hukuku.

e) Ticaret Hukuku.

f) Hukuk Yargılama Usulü Hukuku.

g) İcra ve İflas Hukuku.

ğ) Ceza Hukuku.

h) Ceza Yargılama Usulü Hukuku.

ı) İdare Hukuku.

i) İdari Yargılama Usulü Hukuku.

j) İş Hukuku.

k) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.

l) **(Değişik:RG-12/7/2012-28351)** 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname.

(7) Sınav komisyonu; Bakanlık onayı ile Baş Hukuk Müşaviri ve Muhakemat Genel Müdürü veya görevlendireceği bir Hukuk Müşavirinin başkanlığında, iki Hukuk Müşaviri ve iki Müşavir Hazine Avukatı olmak üzere toplam beş kişiden teşekkül eder. Ayrıca aynı usulle, sınav komisyonuna bir Hukuk Müşaviri ve bir Müşavir Hazine Avukatıda yedek üye olarak belirlenir. Asil üyenin katılmadığı toplantıya, yedek üye katılır.

(8) Sınav komisyonları üye tam sayısıile toplanır ve oy çokluğu ile karar alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmışsayılır. Oylama sonucunda alınan karar kesin olup, karara katılmayanlar karşıoylarını gerekçeleri ile birlikte belirtmek zorundadırlar.

(9) Sözlü sınavda başarılı olmak için yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan almak zorunludur. Sınav sonucunda başarılı olanlardan ilan edilen atama yapılacak boş kadro sayısı kadar aday başarı sırasına göre başarılı, diğerleri ise yedek olarak ilan edilir. Aynıpuanı alan adaylardan sırasıyla doktora, yüksek lisans yapanlara, hizmet süresi fazla olanlara **(Mülga ibare:RG-6/10/2011-28076)**(…) öncelik tanınır.

(10) Sınav sonuçlarını gösteren liste, sınavın sonuçlandığı günden itibaren en geç üç gün içinde web sayfasında yayımlanır veya ilan panosunda duyurulur.

(11) Sınava katılanlar itirazlarını,gerekçelerini de belirtmek suretiyle sonuçların ilanından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak yaparlar. İtiraz, sınav komisyonu tarafından değerlendirilir ve sonucu, itirazın yapıldığı tarihi takip eden en geç on gün içinde ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

(12) Sınav sonuçları, müteakip sınava kadar geçerlidir.

(13) Sınav sonucunda düzenlenen başarılistesinin birinci sırasında yer alan adaydan başlamak üzere, ilan edilen atama yapılacak boş kadro sayısının yüzde beşi oranına karşılık gelen sayıdaki adaylar, atanacakları görev yerini sınav duyurusunda belirtilen il ve ilçeler arasından tercih edebilirler. İlan edilen atama yapılacak boş kadro sayısının yüzde beşi kesirli sayı olduğu takdirde tam sayıya tamamlanır.

(14) Tercih hakkı olan adayların dışında kalanların atamaları, çekecekleri kur’alara göre gerekli işlemler tamamlandıktan sonra yapılır. Kur’a, sınav komisyonu ve adayların huzurunda çekilir.

(15) Adli ve idari yargıda Hakim ve Savcı olarak en az dört yıl, kamu kurum ve kuruluşlarında 657 sayılı Kanun kapsamında Hukuk Müşaviri unvanında en az on yıl, Avukat kadrosunda en az iki yıl görev yapmış olanlar ve daha önce Hazine Avukatı olarak görev yapmışolanlardan asaleti tasdik edilenler, **(Değişik ibare:RG-3/4/2008-26836)** sınav hariç ikinci fıkrada sayılan şartları taşımaları kaydıyla Hazine Avukatlığına atanabilirler.

(16) Avukatlık ruhsatına haiz olan Hakim, Savcı ve Hukuk Müşavirleri için onbeşincifıkradaki süreler iki yıl olarak uygulanır.**(1)**

**BEŞİNCİ KISIM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli Hükümler**

**Kazanılmış hakların saklılığı**

**MADDE 42 –** (1) Bakanlık teşkilatında bu Yönetmelikte sayılan unvanlara atanmış olanların kazanılmış hakları saklıdır.

**Özürlülerin eğitim ve sınavı**

**MADDE 43 –** (1) Bu Yönetmelikte sayılan unvanlara ilişkinşartları taşıyan ve atanılacak görevi yapabilecek durumda bulunan özürlülerin eğitimleri ve sınavları esnasında gerekli tedbirler alınır veya alınmasısağlanır.

**Sınavların geçersiz sayılması**

**MADDE 44 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan sınavlar sırasında aşağıdaki durumları tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır.

a) Kopya çekenler, kopya verenler veya bunlara teşebbüs edenler ile sınav kağıtlarına belirtici işaret koyanlar sınav salonundan çıkarılarak durum tutanakla tespit edilir ve bunların sınavlarıgeçersiz sayılır. Ayrıca bu kişiler, haklarında disiplin işlemi uygulanmak üzere birimlerine bildirilir.

b) Sınava girecek adayın yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde, durum bir tutanakla tespit edilir ve bunların sınavı geçersiz sayılır. İlgililer hakkında yasal işlem yapılır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen fiilleri işleyenler beş yıl süreyle, (b) bendinde belirtilen fiili işleyenler, bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sınavlara alınmazlar.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Son Hükümler**

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 45-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 46 –** (1) 29/5/2002 tarihli ve 24769 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Maliye Bakanlığı Personeli Atama ve Görevde Yükselme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçici hükümler**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin Resmî Gazete’de yayımlandığı 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve iki yıllık meslekle ilgili yükseköğrenim mezunu olanlardan on yıl hizmeti bulunanlar, diğer şartlarıtaşımaları kaydıyla Milli Emlak Müdürü, Emlak Müdürü, Maliye Kursu Müdürü, Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Personel Müdürü ve Şube Müdürü unvanlarına, en az sekiz yıl hizmeti bulunanlar diğer şartları taşımaları kaydıyla Saymanlık Müdür Yardımcısı, Milli Emlak Müdür Yardımcısı, Emlak Müdür Yardımcısı, Maliye Kursu Müdür Yardımcısı, Personel Müdür Yardımcısı, Uzman ve Eğitim Uzmanı unvanlarına ilişkin görevde yükselme eğitimine ve sınavlarına katılabilirler.

(2) Bütçe Dairesi Başkanları; Defterdar Yardımcısı, Milli Emlak Dairesi Başkanı ve İşletme Bölge Müdür Yardımcısıunvanlarına; Bütçe Dairesi Başkan Yardımcıları ise Saymanlık Müdür Yardımcısı,Milli Emlak Müdür Yardımcısı, Emlak Müdür Yardımcısı, Maliye Kursu Müdür Yardımcısı, Personel Müdür Yardımcısı ve Uzman unvanlarına 31/12/2006 tarihine kadar; Ayniyat Saymanı (Bakanlık merkezinde) görev yaptığı birimin Şube Müdürü unvanına, Ayniyat Saymanı (Taşra) görev yaptıkları birimin Şef unvanına, Ayniyat Memuru,İcra Memuru, Satınalma Memuru ve Daktilograf unvanında bulunanlar ise görev yaptıkları birimdeki Memur unvanına atanırlar.

(3) Bütçe Dairesi Başkanlarının bu unvanda geçen hizmet süreleri, Defterdar Yardımcısı, Milli Emlak Dairesi Başkanı ve İşletme Bölge Müdür Yardımcısı unvanlarında; Bütçe Dairesi Başkan Yardımcıları ile kadroları diğer kurumlara ait olup, atamaları Bakanlıkça yapılan ve çeşitli kanunların verdiği yetkiye istinaden kadroları Bakanlığa devredilen veya devredilecek olan saymanların (döner sermaye) bu unvanda geçen hizmet süreleri, Saymanlık Müdür Yardımcısı, Milli Emlak Müdür Yardımcısı,Emlak Müdür Yardımcısı, Maliye Kursu Müdür Yardımcısı, Personel Müdür Yardımcısı ve Uzman unvanlarında; Ayniyat Saymanının (Bakanlık Merkezinde) bu unvanda geçen hizmet süreleri, Şube Müdürü unvanında; Ayniyat Saymanlarının (Taşra) bu unvanda geçen hizmet süreleri, Şef unvanında; İcra Memuru, Satınalma Memuru, Ayniyat Memuru ve Daktilografların bu unvanlarda geçen hizmet süreleri, Memur unvanında geçmiş sayılır.

(4) APK Uzmanı ile kadrosu Bakanlığa ait Sayman (Döner Sermaye) ve Fon Saymanı unvanlarında en az iki yıl görev yapanlar Milli Emlak Müdürü, Emlak Müdürü, Maliye Kursu Müdürü, Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, Personel Müdürü ve Şube Müdürü; Araştırmacı (Özelleştirme), Uzman (Özelleştirme), Ayniyat Saymanı (Taşra), Raportör ve Şef unvanlarında en az üç yıl görev yapanlar Şube Müdürü; Programcı unvanında, en az dört yıl görev yapanlar Bilgi İşlem Merkezi Müdürü, en az iki yıl görev yapanlar ise Saymanlık Müdür Yardımcısı, Milli Emlak Müdür Yardımcısı, Emlak Müdür Yardımcısı, Maliye Kursu Müdür Yardımcısı ve Personel Müdür Yardımcısı ile Uzman ve Eğitim Uzmanı unvanına ilişkin olarak 31/12/2006 tarihine kadar düzenlenecek olan görevde yükselme eğitimlerine, diğer şartları da taşımaları kaydıyla başvurabilirler.

(5) Maliye Kursu Mezunlarından Saymanlık Müdür Yardımcısı, Milli Emlak Müdür Yardımcısı, Emlak Müdür Yardımcısı, Maliye Kursu Müdür Yardımcısı ve Personel Müdür Yardımcısı unvanlarında açılacak görevde yükselme eğitimlerine başvuranlar hakkında bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi; Uzman ve Eğitim Uzmanı unvanlarında açılacak görevde yükselme eğitimlerine başvuranlar hakkında bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinin (2) numaralı alt bendi hükümleri uygulanmaz.

**Yürürlük**

**MADDE 47 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 48 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(1) Bu fıkrada yer alan “ondördüncü” ibaresi; 15/08/2006 ve 26260 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan düzeltme ile “onbeşinci”olarak düzeltilmiştir.*

*(2) 3/4/2008 tarihli ve 26836 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uyarınca bu maddeye 4 üncü fıkra eklenmiş, mevcut 4 ve 5 inci fıkralar ise 5 ve 6 ncı fıkralar olarak teselsül ettirilmiştir.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin** | | |
| **Tarihi** | | **Sayısı** |
| 9/8/2006 | | 26254 |
| **Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete’lerin** | | |
| **Tarihi** | | **Sayısı** |
| 1- | 3/4/2008 | 26836 |
| 2- | 23/10/2009 | 27385 |
| 3- | 23/2/2011 | 27855 |
| 4- | 19/3/2011 | 27879 |
| 5- | 6/10/2011 | 28076 |
| 6- | 12/7/2012 | 28351 |

**DEĞERLENDİRME FORMU**

**EK – 1 (MülgaRG-6/10/2011-28076)**