Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından:

YÜKSEKÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI İLE YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

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 yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı ile yükseköğretim kurumlarında görev yapan memurlardan 5 inci maddede belirtilen kadrolara görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanacakları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 ve 52 nci maddeleri, 7/10/1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alt görev: 27/9/1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha alt hiyerarşi içindeki görevleri,

b) Alt görev grubu: Aynı düzeydeki unvanların gruplandırılmasını,

c) Aynı düzey görev: Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı görev grubunda ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta yer alan görevleri,

ç) Başkan: Yükseköğretim Kurulu Başkanı ile Üniversitelerarası Kurul Başkanını,

d) Başkanlık: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

e) Görev grubu: Benzer veya aynı düzeydeki unvanların yer aldığı grupları,

f) Görev unvanı: 5 inci maddede belirtilen kadrolara ilişkin unvanları,

g) Görevde yükselme: Bu Yönetmelikte belirtilen aynı veya başka hizmet sınıflarındaki alt görevlerden üst görevlere yapılacak atamaları,

ğ) Görevde yükselme sınavı: Şube müdürü ve aynı düzeydeki görevlere atanacaklar için yapılacak yazılı ve sözlü sınavı, diğer unvanlara atanacaklar için yapılacak yazılı sınavı,

h) Hizmet süresi: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendi çerçevesinde hesaplanan süreleri,

ı) İş günü: Ulusal bayram ile genel ve hafta sonu tatil günleri hariç, diğer günleri,

i) Kurum: Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının her birini,

j) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

k) Rektör: Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü rektörlerini,

l) Sınav kurulu: Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında 5 kişiden oluşan kurulu,

m) Sözlü sınav: Şube Müdürü, müdür ve bunlarla aynı düzeydeki diğer görevlere görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı sınavdan sonra tabi tutulacakları sözlü sınavı,

n) Unvan değişikliği: En az orta öğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere yapılacak atamaları,

o) Unvan değişikliği sınavı: En az orta öğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu ihraz edilen unvanlara ilişkin görevlere atanabilmek için yapılacak yazılı sınavı,

ö) Üst görev: 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde daha üst hiyerarşi içindeki görevleri,

p) Yazılı sınav: Görevde yükselme suretiyle atanacakların konu başlıklarına duyuruda yer verilmek suretiyle tabi tutulacakları yazılı sınavı,

r) Yükseköğretim kurumları: Üniversite ve yüksek teknoloji enstitülerini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliğine İlişkin Esaslar

Görev grupları

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadro unvanları aşağıda gösterilmiştir.

(2) Görevde yükselmeye tabi kadrolar:

a) Yönetim Hizmetleri Grubu;

1) Çiftlik müdürü, yurt müdürü, hastane müdürü, şube müdürü ile diğer unvanlı müdürler,

2) Müdür yardımcısı,

3) Şef, koruma ve güvenlik şefi,

b) Hukuk Hizmetleri Grubu;

1) Hukuk müşaviri,

c) Araştırma ve Planlama Hizmetleri Grubu;

1) Basın ve halkla ilişkiler müşaviri, sivil savunma uzmanı, uzman, araştırmacı, müze araştırmacısı.

ç) Sağlık Hizmetleri Grubu;

1) Başhemşire,

d) Bilgi İşlem Hizmetleri Grubu;

1) Çözümleyici.

e) İdari Hizmetleri Grubu;

1) Ayniyat saymanı, sıhhi malzeme saymanı, sayman,

2) Memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, anbar memuru, santral memuru, daktilograf, sekreter, veznedar, satınalma memuru, ayniyat memuru, yurt yönetim memuru, tahsildar, mutemet, ikmal malzeme sorumlusu, raportör, şoför, koruma ve güvenlik görevlisi,

f) Yardımcı Hizmetler Grubu;

1) Aşçı, bahçıvan, bekçi, berber, dağıtıcı, garson, gassal, hademe, hastabakıcı, hayvan bakıcısı, hizmetli, kaloriferci, laborant yardımcısı, sağlık teknisyen yardımcısı, teknisyen yardımcısı, terzi.

(3) Unvan değişikliğine tabi kadrolar:

a) Mühendis, mimar, şehir plancısı, bölge plancısı, avukat, jeolog, hidrobiyolog, hidrolog, jeomorfolog, fizikçi, matematikçi, istatistikçi, yöneylemci, ekonomist, kimyager, heykeltıraş, arkeolog, astronom, kaptan, veteriner, sosyal çalışmacı, biyolog, psikolog, sosyolog, bakteriyolog, fizyoterapist, diyetisyen, odyolog, pedagog, çocuk gelişimcisi, çocuk eğitimcisi, çocuk eğiticisi, sağlık fizikçisi, kütüphaneci, programcı, mütercim, antrenör, öğretmen, kameraman, sinema tv uygulayıcısı, sağlık teknikeri, odyometri teknikeri, tıbbi teknolog, tekniker, teknik ressam, grafiker, restoratör, teknisyen, rasatcı, ressam, makinist, matbaacı, gemi adamı, fotoğrafçı, dekoratör, desinatör, imam, hemşire, sağlık memuru, ebe, laborant, hayvan sağlık memuru, sağlık teknisyeni, veteriner sağlık teknisyeni.

Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

MADDE 6 – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,

b) İlan tarihi itibarıyla 7 nci maddede belirtilen alt görevlerde toplam en az üç yıl hizmeti bulunmak,

gerekir.

Görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak özel şartlar

MADDE 7 – (1) Bu Yönetmeliğe tabi kadrolara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Çiftlik müdürü, yurt müdürü, hastane müdürü, şube müdürü kadrolarına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) İlan tarihi itibarıyla yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında şef, koruma ve güvenlik şefi, uzman, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, müze araştırmacısı, çözümleyici, başhemşire, müdür yardımcısı kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak,

b) Müdür yardımcısı kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) İlan tarihi itibarıyla yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında ayniyat saymanı, sıhhi malzeme saymanı, sayman, şef, koruma ve güvenlik şefi, başhemşire, uzman, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, müze araştırmacısı, çözümleyici veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak,

c) Şef kadrosuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (e) bendinde sayılan kadrolardan birinde veya mühendis hariç olmak üzere unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak,

ç) Koruma ve güvenlik şefi kadrosuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) Koruma ve güvenlik görevlisi kadrosunda çalışıyor olmak,

3) 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirtilen diğer şartları taşımak,

d) Araştırmacı, uzman, basın ve halkla ilişkiler müşaviri ve müze araştırmacısı kadrolarına atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) İlan tarihi itibarıyla yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında ayniyat saymanı, sıhhi malzeme saymanı, sayman, koruma ve güvenlik şefi, şef ve 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (e) bendinde sayılan kadrolar ile en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak.

e) Sivil savunma uzmanı kadrosuna atanabilmek için;

1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) İlan tarihi itibarıyla yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında şef, koruma ve güvenlik şefi, çözümleyici, başhemşire kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak,

f) Başhemşire kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların hemşirelik bölümünden mezun olmak.

2) Hemşire kadrosunda çalışıyor olmak,

g) Çözümleyici kadrosuna atanabilmek için;

1) Dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olup Milli Eğitim Bakanlığından onaylı programcı sertifikasına sahip olmak,

2) En az iki programlama dilini ve işletim sisteminin uygulanmasını bildiğini belgelemek,

3) ÖSYM Başkanlığı tarafından yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) en az (D) düzeyinde başarılı olmak veya Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca bu düzeye denk kabul edilen bir belgeye sahip olmak,

ğ) Ayniyat saymanı, sıhhi malzeme saymanı, sayman kadrolarına atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,

2) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (e) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan kadrolardan birinde çalışıyor olmak,

h) Memur, bilgisayar işletmeni, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, anbar memuru, santral memuru, daktilograf, sekreter, veznedar, satınalma memuru, ayniyat memuru, yurt yönetim memuru, tahsildar, mutemet, ikmal malzeme sorumlusu, raportör kadrolarına atanabilmek için;

1) En az orta öğretim mezunu olmak,

2) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (f) bendinde sayılan kadrolardan birinde çalışıyor olmak,

ı) Koruma ve güvenlik görevlisi kadrosuna atanabilmek için;

1) En az orta öğretim mezunu olmak,

2) 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunda belirlenen şartları haiz olmak,

i) Şoför kadrosuna atanabilmek için;

1) En az orta öğretim mezunu olmak,

2) En az 3 yıllık (B) tipi sürücü belgesine sahip olmak,

gerekir.

Unvan değişikliği suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar

MADDE 8 – (1) Unvan değişikliğine tabi kadrolara atanabilmek için unvan değişikliği sınavında başarılı olmak şarttır.

Unvan değişikliğine tabi kadrolara yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar

MADDE 9 – (1) Unvan değişikliği sınavı sonucu yapılacak atamalarda aranacak şartlar unvanlar itibarıyla aşağıda belirtilmiştir.

a) Avukat kadrosuna atanabilmek için;

1) Hukuk Fakültesi mezunu olmak,

2) Avukatlık stajını tamamlamış olmak,

b) Mühendis, mimar, şehir plancısı, bölge plancısı, jeolog, hidrobiyolog, hidrolog, jeomorfolog, fizikçi, matematikçi, istatistikçi, yöneylemci, ekonomist, kimyager, heykeltıraş, arkeolog, astronom, kaptan, veteriner, sosyal çalışmacı, biyolog, psikolog, sosyolog, bakteriyolog, odyolog, fizyoterapist, diyetisyen, pedagog, çocuk gelişimcisi, çocuk eğitimcisi, çocuk eğiticisi, sağlık fizikçisi kadrolarına atanabilmek için;

1) Fakülte veya yüksekokulların ilgili bölümlerinden mezun olmak,

c) Mütercim kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte ve yüksekokulların mütercim ve tercümanlık bölümü mezunu olmak,

2) ÖSYM Başkanlığı tarafından yapılan Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) en az (B) düzeyinde başarılı olmak veya Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca bu düzeye denk kabul edilen bir belgeye sahip olmak,

ç) Öğretmen kadrosuna atanabilmek için;

1) Eğitim fakültelerinin ilgili bölümlerinden mezun olmak,

d) Kameraman, Sinema TV Uygulayıcısı kadrolarına atanabilmek için;

1) Güzel sanatlar veya iletişim fakültelerinin sinema tv bölümü veya eşdeğeri diğer bölümlerden mezun olmak,

e) Antrenör kadrosuna atanabilmek için;

1) Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokullarının Antrenörlük eğitimi veren bölümlerinden mezun olmak,

f) Kütüphaneci kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte veya dört yıllık yüksekokulların bilgi ve belge yönetimi bölümü, kütüphanecilik bölümü veya eşdeğeri diğer bölümlerinden mezun olmak,

g) Programcı kadrosuna atanabilmek için;

1) En az iki yıllık yüksekokulların bilgisayar programcılığı bölümünden mezun olmak veya dört yıl süreli yüksek öğrenim mezunu olup Milli Eğitim Bakanlığından onaylı programcı sertifikasına sahip olmak,

2) En az iki programlama dilini ve işletim sisteminin uygulanmasını bildiğini belgelemek,

ğ) Sağlık teknikeri, odyometri teknikeri, tıbbi teknolog, tekniker, teknik ressam, grafiker, restoratör kadrolarına atanabilmek için;

1) İki veya üç yıl süreli mesleki veya teknik yüksek öğrenim mezunu olmak,

h) İmam kadrosuna atanabilmek için;

1) İlahiyat fakültesi, ilahiyat meslek yüksekokulu veya imam hatip lisesi mezunu olmak,

ı) Hemşire kadrosuna atanabilmek için;

1) Fakülte, yüksekokul veya sağlık meslek liselerinin hemşirelik bölümü mezunu olmak,

i) Teknisyen, rasatcı, ressam, makinist, matbaacı, gemi adamı, fotoğrafçı, dekoratör, desinatör, çocuk eğiticisi, sağlık memuru, ebe, laborant, hayvan sağlık memuru, sağlık teknisyeni, veteriner sağlık teknisyeni kadrolarına atanabilmek için;

1) Lise dengi mesleki veya teknik eğitim öğretim veren okullardan mezun olmak,

şarttır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görevde Yükselmeye İlişkin Esaslar

Sınav şartı

MADDE 10 – (1) Şube müdürü, müdür ve bunlarla aynı düzeydeki görevlere görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda; diğer görevlere görevde yükselme suretiyle atanacak personelin ise yazılı sınavda başarılı olmaları gerekir.

Duyuru ve başvuru

MADDE 11 – (1) Yazılı sınava ilişkin duyurularda, atama yapılacak boş kadroların sınıfı, unvanı, derecesi, birimi, sayısı, son başvuru tarihi, başvuracak personelde aranan nitelikler, sınavlara ilişkin konu başlıkları ve yazılı sınava ilişkin diğer hususlara yer verilir.

(2) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru tarihinin son günü itibarıyla aranan nitelikleri taşıyan personel, başvuru şartlarını taşıdığı farklı unvanlı kadrolardan sadece biri için duyuruda belirtilen şekilde başvuruda bulunabilir. Aylıksız izinde bulunanlar dâhil olmak üzere, ilgili mevzuatı uyarınca verilen izinleri kullanmakta olanların da başvuruda bulunarak sınava katılmaları mümkündür. İlan edilen kadrolara diğer kurumların personeli ve aday memur statüsünde bulunanlar başvuruda bulunamazlar.

(3) Kurumlar, yazılı sınavın merkezi olarak yaptırılması amacıyla her yılın Şubat ayı sonuna kadar görevde yükselme suretiyle atama yapacakları boş kadrolarına ilişkin bilgilere de yer vererek Başkanlığa talepte bulunabilir. Başkanlık, talepler çerçevesinde resmi internet sitesinden birinci fıkra hükümlerine göre yazılı sınav duyurusuna çıkar.

(4) Yazılı sınavlara ilişkin başvurular, ilgili personelin görev yaptığı kurumun personel işlerinden sorumlu birimine, bir dilekçe ile yapılır. Başvurular, söz konusu birimlerce başvuru süresinin sona ermesine müteakip açılarak incelenir. Aranan şartları taşıyanlara ilişkin aday listesi kurumların resmî internet sitesinde ilan edilir. Söz konusu aday listesine ilişkin olarak ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde kurumların sınav kurullarına itiraz edilebilir. İtirazlar kurumların sınav kurullarınca değerlendirilerek on iş günü içinde karara bağlanır.

(5) Kesinleşen aday listelerinin, beş iş günü içinde Başkanlığa gönderilmesi esastır. Başkanlık, aday listelerinin intikal etmesini müteakip yazılı sınava ilişkin protokolü tesis etmek amacıyla sınavı yapacak olan kuruma müracaat eder.

(6) Yazılı sınavın kurumlar tarafından müstakil olarak yapılması durumunda, duyuru birinci fıkra hükümlerine göre kurumların resmi internet sitesinden ve yazılı sınavlardan en az iki ay önce yapılır. Başvurular ve itirazlara ilişkin hususlarda ikinci ve dördüncü fıkra hükümleri uygulanır.

Yazılı sınav

MADDE 12 – (1) Yazılı sınav, kurumlarca yapılabileceği gibi, yükseköğretim kurumlarından birine de yaptırılabilir. Ayrıca, kurumlardan talep edilmesi halinde kurumların yazılı sınavı, Başkanlıkça Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığına, Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğüne veya yükseköğretim kurumlarından birine merkezi olarak yaptırılır. Sınavın, Başkanlıkça merkezi olarak yaptırılması halinde, yazılı sınav Başkanlıkça belirlenecek konularda ve 11 inci madde çerçevesinde, talebin yapıldığı yıl içinde gerçekleştirilir. Sınavın şekli, yürütülmesi ve itirazlara ilişkin hususlar, Başkanlıkla sınavı yapacak kurum arasında düzenlenecek protokol çerçevesinde yürütülür. Yazılı sınavın kurumlarca müstakil olarak yapılması durumunda ise yazılı sınav konuları kurumlarca belirlenir.

(2) Yazılı sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar.

(3) Yazılı sınavın Başkanlıkça merkezi olarak yapılması durumunda, sınav sonuçlarının, sınavı yapan kurum tarafından Başkanlığa intikal ettirilmesini müteakip beş iş günü içinde Başkanlığın resmî internet sitesinde ilan edilmesi esastır.

(4) Yazılı sınavın kurumlarca müstakil olarak yapılması durumunda, sınavların sınav kurulunca değerlendirilmesini müteakip sınav sonuçlarının beş iş günü içinde kurumların resmi internet sitesinde ilan edilmesi esastır. Sınav sonuçlarına ilişkin olarak beş iş günü içinde sınav kuruluna itiraz edilebilir. İtirazlar on iş günü içinde sınav kurulunca karara bağlanır.

Sözlü sınav

MADDE 13 – (1) Şube müdürü, müdür ve bunlarla aynı düzeydeki diğer görevlere atanacaklardan yazılı sınavda en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere ilan edilen kadro sayısının beş katına kadar aday, yazılı sınavın Başkanlıkça merkezi olarak veya kurumlarca müstakil olarak yapılmasına bakılmaksızın, ilgili kurumlarca sözlü sınava alınır. Son adayla aynı puana sahip olan personelin tamamı sözlü sınava alınır.

(2) İlgili personel, sınav kurulunun her bir üyesi tarafından;

a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,

c) Liyakati, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışlarının göreve uygunluğu,

ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,

d) Genel kültürü ve genel yeteneği,

e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

esas alınarak yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Her üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak personelin sözlü sınav puanı tespit edilir. Sözlü sınavda yüz üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar.

(3) Sözlü sınav puanlarının sınav kurulunca tespit edilmesini müteakip sınav sonuçlarının beş iş günü içinde kurumların resmî internet sitesinde ilan edilmesi esastır. Sınav sonuçlarına ilişkin olarak beş iş günü içinde sınav kuruluna itiraz edilebilir. İtirazlar on iş günü içinde sınav kurulunca karara bağlanır.

Başarı sıralaması

MADDE 14 – (1) Görevde yükselme suretiyle ilan edilen boş kadro sayısı kadar atama yapılmasında başarı puanı esas alınır. Başarı puanı, şube müdürü, müdür ve bunlarla aynı düzeydeki diğer kadrolara atanacaklar için sözlü sınav; diğer kadrolara atanacaklar için yazılı sınav puanı esas alınmak suretiyle tespit edilir. Yapılan puanlama sonunda eşitlik olması durumunda sırasıyla;

a) Hizmet süresi fazla olanlara,

b) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanlara,

c) Üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlara,

öncelik verilir. Bunların da eşitliği halinde kura ile tespit yapılır.

(2) Görevde yükselme sınavında başarılı olmalarına rağmen, ilan edilen kadro sayısı nedeniyle ataması yapılamayacak personelden en fazla asıl aday sayısı kadar personel, başarı sıralaması listesinde yedek olarak belirlenir.

Görevde yükselme suretiyle atanma

MADDE 15 – (1) Atanmaya hak kazanan personel, başarı sıralaması listesinin kesinleşmesini müteakip üç ay içinde başarı puanlarına göre atanır.

(2) Duyurulan kadrolardan;

a) Atanma şartlarını taşımadıkları için sınavların geçersiz sayılması veya bu sebeple atamaların iptal edilmesi, atanılan göreve geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde başlanmaması ya da atanma hakkından vazgeçilmesi,

b) Emeklilik, ölüm, memurluktan çekilme veya çıkarılma, başka unvanlı kadrolara ya da başka bir kuruma naklen atanma,

sebepleriyle boş kalan veya boşalanlara, başarı sıralaması listesinin kesinleştiği tarihten itibaren altı aylık süreyi aşmamak üzere aynı unvanlı kadrolar için yapılacak müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar, 14 üncü maddeye göre yedekler arasından başarı sıralamasına göre atama yapılır.

(3) Görevde yükselme sınavına herhangi bir sebeple katılmayanlar ile başarısız olan veya yedeklerden altı ay içindeki müteakip sınava ilişkin duyuruya kadar atanmamış olanlar ya da atanma haklarından herhangi bir sebeple feragat edenler, aynı unvanlı kadrolara yapılacak atamalar için bu Yönetmelikte öngörülen bütün usul ve esaslara tabidir.

Sınav kurulu ve görevleri

MADDE 16 – (1) Kurumlarca yapılacak veya yaptırılacak sınavlara ilişkin görevde yükselme işlemlerini yürütmek üzere beş kişiden oluşan sınav kurulu teşkil edilir. Sınav kurulu, atamaya yetkili amir veya görevlendireceği kişinin başkanlığında, atamaya yetkili amirce belirlenecek personel birimi temsilcisi ile diğer üyelerden teşekkül eder. İhtiyaç duyulması halinde kurum dışından kamu görevlileri arasından kurullara üye veya üyeler görevlendirilebilir. Aynı usulle birer yedek üye belirlenir. Sınav kurulunu teşkil eden üyeler görevde yükselme sınavına alınacak personelden, lisansüstü öğrenim hariç öğrenim ve ihraz ettikleri unvanlar itibarıyla daha düşük seviyede olamazlar.

(2) Sınav kurulunun başkan ve üyelerinin sınava eşlerinin, ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarının katıldığının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yedek üye veya üyeler görevlendirilir.

(3) Sınav kurulu, sınavların yapılması, sınav sonuçlarının ilanı, itirazların sonuçlandırılması ve sınavlara ilişkin diğer işleri yürütür.

(4) Yazılı sınavın Başkanlıkça merkezi olarak yaptırılması durumunda, Başkanlıkta yazılı sınava ilişkin sınav kurulu, kurumlarda ise sözlü sınava ilişkin sınav kurulu oluşturulur.

(5) Sınav kurulu, üye tamsayısı ile toplanır. Sözlü sınav değerlendirmesi hariç olmak üzere, kararlar oy çokluğuyla alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Engellilerin sınavları

MADDE 17 – (1) Kurumlar, gerekli şartları taşıyan ve atama yapılacak görevi yapabilecek durumda bulunan engellilerin sınavlarının yapılabilmesi için gerekli tedbirleri alırlar.

Sınav sonuçlarının geçerliliği

MADDE 18 – (1) Yapılan sınavlarda hatalı soru sorulduğunun tespit edilmesi halinde hatalı sorulara tekabül eden puanlar eşit şekilde diğer sorulara dağıtılır.

(2) Sınavlarda kopya çekenlerin, kopya verenlerin veya bunlara teşebbüs edenlerin, sınav kâğıtlarına belirtici işaret koyanların, başvuru belgesinde gerçeğe aykırı bildirimde bulunduğu anlaşılanların veya gerekli şartları taşımadığı daha sonra saptananların sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış olanların atamaları iptal edilir.

(3) Sınava girecek aday yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde ilgililerin sınavı bir tutanakla saptanarak geçersiz sayılır. Her iki kişi hakkında da yasal işlem yapılır.

Unvan değişikliği sınavına ilişkin esaslar

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki personelin 5 inci maddede belirtilen unvan değişikliğine tabi kadrolara atanması, sözlü sınava ilişkin hükümleri hariç olmak üzere, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacak unvan değişikliği sınavı sonundaki başarısına göre gerçekleştirilir.

(2) Unvan değişikliği sınavları, görev alanları ve atama yapılacak görevin niteliğine ilişkin konular esas alınarak yazılı olarak yaptırılır ve bu sınavlara katılacaklarda, kurumda veya öğrenim durumları ile ilgisi bulunmayan görevlerde belirli süre hizmet yapmış olma şartı aranmaz. Unvan değişikliği sınavı kapsamındaki görevlere, sadece kurumun kendi personeli başvurabilir.

(3) Unvan değişikliği sınavında yüz puan üzerinden en az yetmiş puan alanlar başarılı sayılırlar.

(4) Unvan değişikliği sınavlarıyla ilgili iş ve işlemleri sınav kurulu yürütür.

Görev grupları arasındaki geçişler ve sınavsız atanma

MADDE 20 – (1) 5 inci maddede belirtilen görev grupları arasındaki atamalar aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Aynı görev grubu içinde kalmak kaydıyla, ilgili personelin isteği ve atanılacak kadronun gerektirdiği özellikleri taşıyanlar sınav yapılmaksızın alt görevlere atanabilirler.

b) Gruplar arasındaki görevde yükselme ve unvan değişikliği niteliğindeki atamalar görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabidir. Ancak, Kurumda veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.

c) Unvan değişikliğine tabi kadrolar ile bu kadrolar arasındaki atamalar, ilgili kadro için düzenlenen unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır. 5 inci maddede sayılan ve en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan, aynı maddenin ikinci fıkrasının (e) bendinde sayılan kadrolara; unvan değişikliğine tabi diğer kadrolardan ise aynı maddenin ikinci fıkrasının (e) bendinin (2) numaralı alt bendinde sayılan kadrolara sınavsız atama yapılabilir.

ç) Doktora öğrenimini bitiren kurum personelinin, atanılacak görev için aranan hizmet süresine sahip olmaları ve mevzuatla aranan öğrenim şartını taşımaları kaydıyla uzman veya aynı düzeydeki görevler ya da daha alt görevlere sınavsız ataması yapılabilir.

d) Şube müdüründen daha üst görevlere, en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak kaydıyla, genel hükümlere göre sınavsız atama yapılır.

Kurum dışından yapılacak atamalar

MADDE 21 – (1) Diğer personel kanunlarına tabi olan personel, öğrenim durumları ve ihraz ettikleri unvanlar dikkate alınarak bu Yönetmelik kapsamındaki kadrolara görevde yükselme veya unvan değişikliği sınavına tabi tutulmaksızın genel hükümlere göre atanabilirler. Emsali kadroların belirlenmesi ve benzeri konularda tereddüt olması halinde Devlet Personel Başkanlığının görüşü dikkate alınır.

(2) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından kuruma naklen atanacaklar için, aynı düzeyde unvanlı kadrolarda görev yapmış olmak şarttır. Bunların atanmış oldukları unvanlardan daha üst unvanlara yükselebilmeleri bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Özelleştirilen kuruluşlardan yapılacak atamalar

MADDE 22 – (1) 24/11/1994 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun 22 nci maddesi hükümlerine göre ilk defa kuruma atanacaklar hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 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 24 – (1) 12/11/2005 tarihli ve 25991 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Öğrenim düzeyi şartının istisnası

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 18/4/1999 tarihinde görevde bulunan ve aynı tarih itibarıyla iki veya üç yıllık yüksek öğrenim mezunu olanlar, diğer koşullara sahip oldukları takdirde 7 nci maddenin uygulanması bakımından dört yıllık yüksek öğrenim mezunu kabul edilirler.

Yürürlük

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Yargıtay Başkanlığından:

YARGITAYDAN VERİLEN İCRA VE İFLAS İŞLERİNE AİT KARARLARIN YAYIMLANMASINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yargıtay temyiz incelemesinden geçen icra ve iflas işlerine ait kararların yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Yargıtay temyiz incelemesinden geçen icra ve iflas işlerine ait kararları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Anonim hale getirme: Kararlardaki kişisel verilerin, belirli veya kimliği belirlenebilir bir gerçek veya tüzel kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmek suretiyle işlenmesini,

b) Büro: Kararların anonim hale getirilerek yayımlanması işlerini yürüten birimi,

c) Daire: İcra ve iflas işlerinin temyiz incelemesini yapan Yargıtay Daire Başkanlığını,

ç) Güvenli elektronik imza: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan güvenli elektronik imzayı,

d) Karar: Yargıtay temyiz incelemesinden geçen icra ve iflas işlerine ait kararları,

e) Kişisel veri: Belirli veya kimliği belirlenebilir gerçek ve tüzel kişilere ilişkin bütün bilgileri,

f) Kurum: Yargıtayı,

g) UYAP: Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kararların Gönderilmesi, İşlenmesi ve Yayımlanmasına İlişkin Hükümler

Kararların büroya gönderilmesi

MADDE 4 – (1) Daire tarafından temyiz incelemesi yapıldıktan sonra güvenli elektronik imza ile imzalanarak yerel mahkemesine gönderilmiş olan kararlar, UYAP sistemi üzerinden karar yayım bürosuna gönderilir.

(2) Büro yetkili yazı işleri müdürüne kararlara erişim yetkisi sağlanır.

Kararların işlenmesi

MADDE 5 – (1) Büroya ulaşan kararlar anonimleştirilmek üzere büroda görevli memurlara yazı işleri müdürü tarafından her gün eşit olarak UYAP üzerinden dağıtılır.

(2) Büro memurları tarafından kişisel verilerden arındırılarak anonimleştirilen kararlar son kontrolleri yapılmak ve yayımlanmak için yazı işleri müdür yardımcısı veya yazı işleri müdürüne gönderilir.

Kararların yayımlanması

MADDE 6 – (1) Kurum, ilgili büro tarafından anonim hale getirilen kararları resmî internet sitesinde yayımlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Büro Oluşturulması, Görevleri ve Sorumlulukları

Büro oluşturulması

MADDE 7 – (1) Büro, Yargıtay Birinci Başkanlığı tarafından Yargıtay kadrolarından görevlendirilecek bir yazı işleri müdürü, yeteri kadar yazı işleri müdür yardımcısı ve memurdan oluşur.

Büronun görevleri ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Büronun görevleri şunlardır:

a) Yayımlanmak üzere gönderilen kararların listesini hazırlamak,

b) Kararlardaki kişisel verilerden arındırarak anonim hale getirmek,

c) Anonim hale getirilen kararları yayıma uygun hale getirmek,

ç) Yayımlanan kararların listelerini hazırlamak,

d) Amirleri tarafından verilen diğer işleri yapmak.

(2) Yazı işleri müdürü, kararların kişisel verilerden ayıklanması ve yayıma hazırlanması işlemlerinin düzenli, aralıksız ve zamanında yürütülmesini sağlar.

(3) Kararların anonim hale getirilmesinde oluşacak tereddütlerin giderilmesi için Yargıtay Tasnif Kurulunun bilgisine başvurulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulanacak hükümler

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Yargıtay Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yargıtay Birinci Başkanı yürütür.