

TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMU UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye İstatistik Kurumu Uzman Yardımcılığına ve Türkiye İstatistik Kurumu Uzmanlığına atanacaklarda aranacak nitelikleri, giriş ve yeterlik sınavlarının yapılma şeklini ve uygulamasını, uzman ve uzman yardımcılarının eğitim, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı kadrolarına Türkiye İstatistik Kurumu Uzman Yardımcısı ve Türkiye İstatistik Kurumu Uzmanı olarak atananları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 10/11/2005 tarihli ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanununun 46 ncı maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ek 41 inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkan: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı,
- Başkanlık: Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı,
- Eğitim dokümanları: Kurumun görev alanına ilişkin olarak hazırlanan hizmet içi eğitim dokümanlarını,
- Giriş sınavı: Türkiye İstatistik Kurumu Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavını,
- Giriş Sınavı Komisyonu: Türkiye İstatistik Kurumu Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavı Komisyonunu,
- Kılavuz: Kurumun hazırladığı/uygun gördüğü tez hazırlama ve değerlendirme kılavuzunu,
- KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- Kurum: Türkiye İstatistik Kurumunu,
- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- Tez: Uzman yardımcısı tarafından hazırlanan uzmanlık tezini,
- Tez Jürisi: Uzman yardımcılarının, uzman olabilmeleri için hazırladıkları tezi değerlendirmekle görevli jüriyi,
- Uygulamalı istatistik temel eğitimi: Kurumun merkez veya taşra teşkilatında görevli uzman yardımcılarının temel istatistik alt yapılarını güçlendirmek ve alan uygulamalarını öğrenmelerini sağlamak üzere yapılan eğitim programını,
- Uzman: Türkiye İstatistik Kurumu Uzmanını,
- Uzman yardımcısı: Türkiye İstatistik Kurumu Uzman Yardımcısını,
- YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- Yeterlik sınavı: Türkiye İstatistik Kurumu Uzmanlığı yeterlik sınavını,
- Yeterlik Sınavı Komisyonu: Yeterlik Sınavını yapan komisyonu,
- Yeterlik sınavına hazırlama eğitimi: Yeterlik Sınavı öncesi yapılan eğitimi,

ö) Yürütme Komisyonu: Uzman yardımcılarının eğitimlerinden, giriş sınavı ile yeterlik sınavının organizasyon ve koordinasyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu Komisyonu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yürütme Komisyonu, Giriş Sınavı ve Uzman Yardımcılığına Atanma

Yürütme komisyonu

MADDE 5 – (1) Giriş sınavı ile Yeterlik Sınavı işlemlerinin planlamasını, organizasyon ve koordinasyonunu yapmak üzere Yürütme Komisyonu teşkil edilir.

(2) Yürütme Komisyonu, Kurum başkan yardımcılarında birinin başkanlığında, toplam beş üyeden oluşur.

(3) Yürütme Komisyonu üyeleri; daire başkanları, bölge müdürleri, istatistik müşavirleri veya uzmanlar arasından Başkan tarafından seçilir. Ayrıca, iki yedek üye de tespit edilir. Asil üyelerin herhangi bir nedenle Yürütme Komisyonu toplantılarına katılamamaları hâlinde, yedek üyeler tespit sırasına göre toplantılara katılırlar.

(4) Yürütme Komisyonunda her üyenin bir oy hakkı vardır. Yürütme Komisyonu, salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğuyla alır. Kararlar, Başkanın onayı ile yürürlüğe girer.

(5) Yürütme Komisyonunun, Giriş Sınavı ve Yeterlik Sınavı komisyonlarının sekreteryası hizmetlerini İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı yürütür.

Yürütme komisyonunun görevleri

MADDE 6 – (1) Yürütme Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Kadro ve ihtiyaç durumuna göre alınacak uzman yardımcılarının sayı ve alanları ile sınav süreçlerini tespit ederek Başkanın onayına sunmak.

b) Giriş sınavı komisyonları üyelerini Başkanın onayına sunmak.

c) Eğitim dokümanları ve soru bankasının hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlamak.

ç) Uzman yardımcılarının uygulamalı istatistik temel eğitimi programını belirlemek.

d) Uzman yardımcılarının tez konularını ve danışmanlarını belirlemek.

e) Tez jürilerini oluşturup Başkanın onayına sunmak.

f) Yeterlik sınavına hazırlama eğitim programı ve yeterlik sınavı komisyonlarını belirleyerek Başkanın onayına sunmak.

g) Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak.

Giriş sınavının ilanı

MADDE 7 – (1) Uzman yardımcılığı kadroları için yapılacak giriş sınavının kadro sayısı, başvuru şartları, yeri, şekli, tarihleri, gerek görülmesi hâlinde öğrenim dalları ve kontenjanları; sınavın şekli, konuları ve değerlendirme yöntemi ile gerekli görülen diğer bilgileri içeren ilan metni, sınav tarihinden en az bir ay önce Resmî Gazete’de (**Mülga ibare:RG-26/3/2017-30019**) (...) yayımlanır. Ayrıca Kurumun ve Devlet Personel Başkanlığının internet sayfasında ilan edilir.

Giriş sınavına katılma şartları

MADDE 8 – (1) Giriş sınavına katılabilmek için aşağıdaki şartlar aranır.

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) fıkrasında belirtilen genel şartları taşımak.

b) En az dört yıllık lisans eğitimi veren yükseköğretim kurumlarının hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler, mühendislik ve iletişim fakülteleri ile istatistik, matematik, fizik, kimya bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak.

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak.

ç) Son başvuru tarihi itibarıyla, geçerlilik süresi dolmamış KPSS'den, Yürütme Komisyonunun belirlediği ve ilanda belirtilen puan türlerinden asgari puan ile YDS'den yüz tam puan üzerinden elli puandan az olmamak üzere belirlenen asgari puanı almış veya bunlara denk kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak.

Başvuruda istenen belgeler

MADDE 9 – (1) Giriş sınavına katılmak isteyenlerden aşağıdaki belgeler istenir.

a) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığından veya Kurumun internet sayfasından elde edilerek doldurulacak İş Talep Formu,

b) Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca onaylı örneği,

c) KPSS sonuç belgesinin (**Mülga ibare:RG-26/3/2017-30019**) (...) bilgisayar çıktısı ile YDS sonuç belgesinin veya buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan belgenin aslı veya bilgisayar çıktısı,

ç) T.C. Kimlik Numarası beyanı,

d) 3 adet vesikalık renkli fotoğraf.

(2) Birinci fıkrada istenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılır ve atamaları yapılmaz. Bunların atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler ve haklarında yasal işlem başlatılır.

(3) Yabancı dil düzeyine ilişkin belgelerin geçerlilik süresi sınav başvurusunun son günü dikkate alınarak hesaplanır. Birinci fıkranın (c) bendine göre Kuruma sunulan YDS sonuç belgesinin geçerlilik süresi beş yıldır.

Başvuru şekli ve yeri

MADDE 10 – (1) Giriş sınavına başvuru; şahsen, elden veya posta yoluyla ilanda belirtilen adrese veya ilanda belirtildiği takdirde internet erişimi üzerinden yapılır. Postadaki gecikmeler ve ilanda belirtilen süre içinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Giriş sınavı komisyonu

MADDE 11 – (1) Giriş Sınavı komisyonları, giriş sınavını yapmak, sonuçları değerlendirmek ve yapılmışsa itirazları inceleyerek karara bağlamak üzere, bir başkan yardımcısının başkanlığında daire başkanları, bölge müdürleri, hukuk müşavirleri, istatistik müşavirleri, uzmanlar veya yükseköğrenim kurumları öğretim elemanları arasından oluşturulur. Gerekli hâllerde birden fazla komisyon oluşturulabilir.

Giriş sınavına hazırlık çalışmaları ve sınava çağrı

MADDE 12 – (1) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı başvuruları inceleyerek, adaylarda aranan şartların mevcut olup olmadığını tespit eder. Aranılan nitelikleri taşıyan adaylar, KPSS'den Kurumun belirlediği ilgili puan türlerinden en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere sıralamaya tabi tutulur. Sınavın, yazılı yapılacak olması halinde alınacak uzman yardımcısı kadro sayısının yirmi katını, sözlü yapılacak olması halinde ise dört katını geçmemek ve son sıradaki aday ile eşit puan alanlar dâhil olmak üzere, ilanda belirlenen sayıda aday tutanakla belirlenir ve giriş sınavına çağrılır (**Ek cümle:RG-26/3/2017-30019**) Giriş sınavına katılma hakkını elde eden adayların listesi Kurumun internet sitesinde ilan edilir.

(2) (**Mülga:RG-26/3/2017-30019**)

Giriş sınavı

MADDE 13 – (1) Giriş sınavı; Yürütme Komisyonu tarafından alınacak karara göre yazılı ve sözlü olarak iki aşamalı veya sadece sözlü olmak üzere tek aşamalı yapılabilir.

Yazılı sınav

MADDE 14 – (1) Yazılı Sınav, klasik veya test usulünde kâğıt ya da elektronik ortamlarda yapılabilir. Gerekli görülmesi hâlinde, Yürütme Komisyonunun teklifi üzerine, Başkanlık, giriş sınavının tamamının veya bir kısmının başka kurum veya kuruluşlar ile

üniversiteler tarafından yapılmasına karar verebilir. Bu durumda, sınava ilişkin hususlar Başkanlıkla ilgili kurum veya kuruluş arasında yapılan protokolle belirlenir.

(2) Yazılı sınavda başarılı olabilmek için, sınav konularının her birinden yüz tam puan üzerinden en az altmış puan alınması ve konulara ait ağırlıklı ortalamasının da en az yetmiş puan olması gerekir.

(3) Öğrenim dalları itibarıyla alınan puanlar, başarı sırasına göre Kurum internet sayfasında on gün süreyle ilan edilir.

(4) Yazılı sınava katılanlar, sınav sonuçlarının son ilan tarihinden itibaren yedi gün içinde dilekçe ile Başkanlığa itiraz edebilir. İtirazlar, Giriş Sınavı Komisyonu tarafından incelenir ve en geç üç gün içinde karara bağlanır.

Yazılı sınav konuları

MADDE 15 – (1) Yazılı sınav aşağıdaki konuları kapsar.

- a) Genel kültür (% 20),
- b) Genel yetenek (%20),
- c) Mezun olunan bölüme ilişkin alan bilgisi (% 60).

Sözlü sınav

MADDE 16 – (1) Yazılı sınav yapıldığı takdirde, bu sınavdan yüz tam puan üzerinden yetmiş ve üzeri puan alan ile son sıradaki adayla eşit puan alanlar dâhil en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere, atama yapılacak kadro sayısının dört katını aşmamak üzere Yürütme Komisyonu tarafından belirlenen sayıda aday, sözlü sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Sadece sözlü sınavı yapılması hâlinde ise, belirlenen KPSS puan türüne göre yapılan başvurular arasından, en yüksek puana sahip olandan başlayarak, atama yapılacak kadro sayısının dört katını aşmamak üzere Yürütme Komisyonu tarafından belirlenen sayıda aday, son sıradaki adaya eşit puan alanlar dâhil olmak üzere sözlü sınavına çağrılır.

(3) Sözlü sınavına girmeye hak kazananlar, sözlü sınavı tarihinden en az on beş gün önce sınavın yapılacağı yer, gün ve saat yazılı olarak bildirilmek suretiyle sınava çağrılır.

(4) Giriş Sınavı Komisyonu, sözlü sınavında adayların;

- a) Sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
- ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- d) Genel yetenek ve genel kültürü,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir. Adaylar, Giriş Sınav Komisyonu tarafından bu fıkranın (a) bendi için elli puan, (b) ila (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için onar puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir. Bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

(5) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, Giriş Sınavı Komisyonu başkan ve üyelerinin yüz tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az yetmiş olması şarttır.

Değerlendirme ve sonuçların ilanı

MADDE 17 – (1) Giriş Sınavı Komisyonu; yazılı sınav yapıldığı takdirde yazılı ve sözlü sınavı sonucunda alınan notların aritmetik ortalamasını; yazılı sınav yapılmadığı takdirde ise, sözlü sınav puanı esas alarak puanı en yüksek adaydan başlamak suretiyle ilan edilen kadro sayısı kadar aday başarı sırasına göre asıl listeyi oluşturur ve yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının yarısını geçmemek üzere yedek listeyi belirler ve en geç üç gün içinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına teslim eder.

(2) **(Değişik: RG-10/5/2016-29708)** Giriş sınavı sonuçları, Kurumun internet sayfasında ilan edilir.

(3) Adayların yazılı ve sözlü sınavı başarı ortalamaları eşit ise, yazılı sınav notu ortalaması yüksek olan daha başarılı sayılır. Yazılı sınav sonuçları da eşit ise, KPSS puanı yüksek olan başarılı sayılır.

(4) Giriş sınavında yetmiş ve üzerinde puan almış olmak, atama sırasına giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez. Asıl listedeki adaylardan atama olmadığı takdirde, atama yapılmayan kadrolara, yedek listedeki adaylardan en yüksek puan alandan başlamak üzere atama yapılabilir.

(5) Giriş Sınavı Komisyonunca düzenlenen ve sınava girenlerin aldıkları notları gösteren listeler ile tutanaklar haricinde kalan belge ve kayıtlar, bir yıl saklandıktan sonra imha edilir.

Uzman yardımcılığına atanma

MADDE 18 – (1) Giriş sınavı sonucunda başarılı olan adayların, uzman yardımcılığı kadrolarına atanmaları, 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine göre yapılır.

(2) Kurum internet sayfasında atamasının yapılacağı ilan edilen adayların, atama işlemlerinin yapılması için on beş gün içerisinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına müracaat etmeleri gerekir. İnternet sayfasında ilan edilen süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı hâlde müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmaz.

(3) Giriş sınavını kazananlar Türkiye İstatistik Kurumu Uzman Yardımcısı olarak atanırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uzman Yardımcılarının Eğitimi

Eğitim programları

MADDE 19 – (1) Uzman yardımcılarının eğitimi; Temel, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj, Uygulamalı İstatistik Temel Eğitimi ve Yeterlik Sınavına Hazırlama Eğitiminden oluşur.

Temel, hazırlayıcı eğitim ve staj

MADDE 20 – (1) Giriş Sınavı sonucunda başarılı olup uzman yardımcısı olarak ataması yapılanlar adaylık dönemi içinde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 55 inci maddesi ve 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilk yıl temel, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulur.

Uygulamalı istatistik temel eğitimi

MADDE 21- (1) Temel, hazırlayıcı eğitim ve stajda başarılı olan aday uzman yardımcıları ile uzman yardımcılığına atanmadan önce memurluğa asaleten atanmış olan uzman yardımcılarına, uygulamaya yönelik temel istatistik bilgilerini arttırmak ve alan uygulamalarını öğrenmelerini sağlamak için Başkanlık ve Bölgelerde uygulamalı istatistik temel eğitimi verilir.

(2) Uygulamalı istatistik temel eğitimi, Daire Başkanlıklarının iş ve iş yükleri dikkate alınarak Merkez birimlerinde altı ay ve Bölge Müdürlüklerinde en fazla altı aylık süreyi aşmamak üzere yaptırılır.

(3) Uygulamalı istatistik temel eğitiminin içeriği, Başkanlıkta ve bölgelerde hangi birimlerde ne kadar süre yapılacağı Yürütme Komisyonu tarafından belirlenir.

(4) Uygulamalı istatistik temel eğitime tabi tutulan uzman yardımcısı, çalıştığı Bölge Müdürlüğünde yaptığı işler, varsa işlerle ilgili karşılaştığı sorunlar, iş verimini artırmak için çözüm önerileri ve anketler hakkında rapor düzenler.

Yeterlik sınavına hazırlama eğitimi

MADDE 22 – (1) Temel, hazırlayıcı eğitim ve stajı başarıyla tamamlayan, uygulamalı istatistik temel eğitimini alan uzman yardımcıları, yeterlik sınavına hazırlama eğitimine tabi tutulur.

(2) Yeterlik sınavına hazırlama eğitiminin amacı, uzman yardımcılarının Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda belirlenen alanlarda uzmanlaşmalarını ve yeterlik sınavına hazırlanmalarını sağlamaktır.

(3) Yeterlik sınavına hazırlama eğitiminin süresi, eğitimi verecek personel ile eğitimde kullanılacak doküman ve materyaller Yürütme Komisyonu tarafından belirlenir.

(4) Uzman yardımcısının uzmanlaşacağı alan, kendi talebi de dikkate alınarak, görev yaptığı daire başkanlığı / bölge müdürlüğünün uygun görüşü üzerine Yürütme Komisyonu tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzmanlık Tezi

Uzmanlık tezi

MADDE 23 – (1) Uzmanlık tez konusu, Kurumun faaliyet alanları ve ihtiyaçları doğrultusunda tespit edilen tez konularından, uzman yardımcılığı kadrosunda fiilen iki yıl çalışmış olmak kaydıyla, uzman yardımcısının Kılavuza uygun tez önerisi de dikkate alınarak, görev yaptığı daire başkanlığı / bölge müdürlüğünün uygun görüşü üzerine, Yürütme Komisyonu tarafından, uzman yardımcısının başvurusundan itibaren iki ay içinde belirlenir ve uzman yardımcısına tebliğ edilmek suretiyle kesinleşir.

(2) Uzmanlık tezi, Kurumda daire başkanı, bölge müdürü, istatistik müşaviri, uzman veya öğretim üyeleri arasından uzman yardımcısının önerisi de dikkate alınarak Yürütme Komisyonu tarafından belirlenen bir danışmanın rehberliğinde hazırlanır. Uzman yardımcısı veya danışmanın yazılı önerisiyle Yürütme Komisyonunca danışmanın değiştirilmesine karar verilebilir.

(3) Uzman yardımcısı, tezini İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına teslim etmeden önce, tez konusunu süresi içinde bir defa değiştirebilir.

Tezin hazırlanması ve teslimi

MADDE 24 – (1) Hazırlanacak olan tezin; özgün, bilimsel etiğe ve Kılavuza uygun olması gerekir. Tezin tümünün veya bir kısmının kendisi veya başka bir kişi tarafından herhangi bir kurum veya kuruluşta uzmanlık, yüksek lisans, doktora tezi, kitap, makale veya başka herhangi bir ad altında aynen kullanılmamış olması gerekir. İntihal yapıldığı tespit edilen tez geçersiz sayılarak, ilgili, uzmanlığa atanmış olsa dahi ataması iptal edilerek hakkında idari işlem yapılır.

(2) Uzman yardımcısı tez konusunu kesinleştiği tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde tezini çalıştığı birime teslim eder. Birim tarafından en geç beş gün içinde bir üst yazı ekinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına iletilir. İnsan Kaynakları Daire Başkanlığında, tezin Kılavuza uygun hazırlanıp hazırlanmadığını, en geç on beş gün içinde kontrol edilir. Kılavuza uygun olmayan tezler, gerekli düzeltmeleri yapmak üzere tutanakla sahibine iade edilir. Düzeltmeler en geç bir ay içinde tamamlanarak İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına teslim edilir. Kılavuza uygunluğu kabul edilen tezler, tez sahibi tarafından altı nüsha hâlinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına teslim edilir.

Tez jürisi

MADDE 25 – (1) Tez Jürisi; Kurumda daire başkanı, bölge müdürü, istatistik müşaviri, uzman veya öğretim üyeleri arasından biri tez danışmanı olmak üzere, Yürütme Komisyonu tarafından üç asil, iki yedek üyeden oluşturulur. Tez Jürisi, kendi içinden bir üyeyi başkan olarak seçer. Jüri üye tam sayısı ile toplanır ve salt çoğunlukla karar alır. Asil üyelerin

mazereti nedeniyle tez savunmasına katılamayacaklarını yazılı olarak bildirmeleri hâlinde yerlerine yedek üyeler sırasıyla çağrılır.

Tez savunması

MADDE 26 – (1) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı, tezin tesliminden itibaren on beş günden az olmamak üzere iki ay içinde Tez Jürisinin toplanmasını sağlar.

(2) Tez, uzman yardımcısı tarafından dinleyicilere açık bir ortamda, Tez Jürisi önünde sözlü olarak savunulur.

(3) Sözlü savunma sonucunda, Tez Jürisi, tezi başarılı veya başarısız olarak değerlendirebileceği gibi, değişiklik yapması veya yeni bir tez hazırlaması için uzman yardımcısına bir defaya mahsus olmak üzere en çok altı ay süre verir. Süre verilerek değiştirilen tezler, Tez Jürisi önünde tekrar savunulur.

(4) Kabul edilen tezler, elektronik veya basılı ortamda kişilerin özlük dosyasında saklanır ve Kurum kütüphanesinde kullanıma açılır.

Tezin başarısız bulunması

MADDE 27 – (1) Değişiklik yapması veya yeni bir tez hazırlaması için verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyen uzman yardımcıları durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı

Yeterlik sınavı ve yeterlik sınavı komisyonu

MADDE 28 – (1) Uzman yardımcıları; aylıksız izin ile toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izinleri hariç olmak üzere, adaylıkta geçen süre dâhil Kurumda en az üç yıl çalışmış ve tezi kabul edilmiş olmak şartıyla yeterlik sınavına girmeye hak kazanır.

(2) Yeterlik sınavı, daire başkanı, bölge müdürü, istatistik müşaviri, uzman veya öğretim üyeleri arasından Yürütme Komisyonunca belirlenen üç asil, iki yedek kişiden oluşan Yeterlik Sınavı Komisyonu tarafından yapılır.

(3) Yeterlik Sınavı Komisyonu, Yürütme Komisyonunca belirlenen ilkeler doğrultusunda, sınavların güvenli ve objektif bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır.

Yeterlik sınavının kapsamı

MADDE 29 – (1) Yeterlik sınavı, eğitim dokümanlarına dayalı olarak yapılır. Yürütme Komisyonu, uzman yardımcılarının yeterlik sınavına hazırlama eğitimini, tez konularını, çalıştıkları birimleri dikkate alarak, sınavda sorulacak soruların düzeyini, sayısını ve sınav süresini belirler.

(2) Eğitim dokümanları, metodoloji ve uygulamadaki yeniliklere göre güncellenir. Güncelleme işlemi sınavlardan en az iki ay önce tamamlanarak sınava girecek adaylara bildirilir.

Elektronik ortamda soru bankası oluşturulması

MADDE 30 – (1) Eğitim dokümanlarından yeterlik sınavlarında kullanılmak üzere hazırlanan sorular, elektronik ortama aktarılarak soru bankası oluşturulur. Soru bankası, eğitim dokümanlarındaki değişikliklere paralel olarak güncellenir.

Yeterlik sınavının açılması

MADDE 31 – (1) Sınav tarihleri; ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında olmak üzere Yürütme Komisyonunca yılda dört defa olarak belirlenir ve tezleri kabul edilen uzman yardımcıları en geç bir yıl içerisinde açılan yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(2) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

(3) Uzman yardımcıları, sınava girmek istedikleri dönemi en az bir ay önceden İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına bildirir.

(4) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı, sınav tarihlerini, saatini ve sınavın yapılacağı yeri daire başkanlıklarına/bölge müdürlüklerine bildirir.

Yeterlik sınavlarının yapılması

MADDE 32 – (1) Yeterlik sınavı, Yeterlik Sınavı Komisyonu gözetiminde soru bankasından elektronik ortamda seçilen sorularla yapılır. Sınav sonuçları, aynı gün İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından açıklanır.

(2) Yeterlik sınavı sonuçlarına üç gün içinde itiraz edilebilir. İtirazları Yeterlik Sınavı Komisyonu, beş gün içinde inceleyerek karara bağlar.

(3) Uzman yardımcılarının uzmanlığa atanabilmeleri için Yeterlik Sınavından yüz tam puan üzerinden en az yetmiş puan almaları gerekir.

Yeterlik sınavında başarısızlık

MADDE 33 – (1) Yeterlik sınavında iki defa başarısız olan uzman yardımcıları, durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

ALTINCI BÖLÜM

Uzmanlığa Atanma ve Sorumluluk

Uzmanlığa atanma

MADDE 34 – (1) Uzmanlığa atanabilmek için ücretsiz izin ve askerlik hizmeti süresi hariç;

- a) En az üç yıl fiilen çalışmış olmak,
- b) Tezi kabul edilmiş olmak,
- c) Yeterlik Sınavında başarılı olmak,

ç) **(Değişik: RG-27/1/2016-29606)** Yeterlik sınavı tarihinde geçerli olan veya yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde alınmış bulunan, İngilizce, Fransızca, Almanca, İspanyolca, Rusça, Çince ve Arapça dillerinden birinden YDS'den asgari (C) düzeyinde puanın veya dil yeterliği bakımından ÖSYM Başkanlığınca bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgenin ibraz edilmesi, şartları aranır.

(2) Birinci fıkradaki şartları sağlayan uzman yardımcıları, kadro durumu, uzmanlığa atanmaya hak kazanılan tarih ve yeterlik sınavında alınan puan sıralaması dikkate alınarak, Türkiye İstatistik Kurumu Uzmanı kadrolarına atanır.

(3) Süresi içerisinde yabancı dil belgesini ibraz edemeyen uzman yardımcıları durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Sorumluluk

MADDE 35 – (1) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, Başkanlığın yürüttüğü resmî istatistik programı kapsamında doğru, güvenilir, güncel, zamanlı ve karşılaştırılabilir verilerin bilimsel yöntemlerle derlenmesi, değerlendirilmesi ve yayımlanması çalışmalarında sorumluluk almak üzere, merkez veya taşra teşkilatı hizmet birimlerinde görevlendirilir.

(2) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, birden fazla alanda mesleki birikim kazandırılmak üzere Kurumun farklı birimlerinde dönüşümlü olarak görevlendirilebilir. Dönüşümlü çalışma programları, hizmetin gereklerine göre Başkanlıkça hazırlanır.

(3) Uzmanlar ve uzman yardımcıları, kendilerine verilen görevlerin mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirilmesinden, üstlerine karşı sorumludur.

Uzmanlığa yeniden atama

MADDE 36 – (1) Uzman unvanını kazandıktan sonra çeşitli sebeplerle görevlerinden ayrıлып da yeniden atanmak isteyenler, boş kadro olması ve Kurumun ihtiyacı bulunması şartıyla Türkiye İstatistik Kurumu Uzmanlığına atanabilir.

Yurt dışında eğitim

MADDE 37 – (1) Uzman ve uzman yardımcıları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Başkanlık tarafından tespit edilecek programlar çerçevesinde, araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini arttırmak ve akademik çalışma yapmak üzere yurt dışında görevlendirilebilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu ile 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 39 – (1) 16/6/2006 tarihli ve 26200 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye İstatistik Kurumu Uzman Yardımcılığı Giriş ve Türkiye İstatistik Kurumu Uzmanlığı Yeterlik Sınavları ile Atanma ve Yetiştirilmelerine Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) 2/11/2011 tarihinde Kurumda uzman yardımcısı kadrosunda bulunanların tezleri, yeterlik sınavları ve uzmanlık kadrolarına atanmaları yürürlükten kaldırılan yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır.

(2) Bu yönetmeliğin yayımı tarihinde uzman yardımcısı kadrosunda bulunanlar için 21 inci madde hükümleri uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye İstatistik Kurumunun bağlı olduğu Bakan yürütür.